

## Ramowy program nauczania języka hiszpańskiego

### Język 2, studia stacjonarne licencjackie, wszystkie kierunki studiów

**Czas trwania:** 2 semestry, w łącznym wymiarze 60 godzin (2x30)

**Poziom początkowy kursu:** A2+

**Poziom docelowy:** B1

#### **ZAŁOŻENIA WSTĘPNE**

- Kurs skierowany jest do osób, które opanowały umiejętności wyszczególnione w ramowym programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2- Język 1”.
- Lektor jest organizatorem procesu nauczania i uczenia się, doradcą oraz przewodnikiem, ale końcowe efekty uczenia się zależne są od uczestników kursu – ich wkładu pracy i gotowości do uczenia się.
- Do osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się uczący się powinni przeznaczyć odpowiednią ilość czasu.
- Jeżeli umiejętności wyjściowe studenta uniemożliwiają efektywne uczestniczenie w kursie, to dla osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na danym poziomie, konieczne jest znaczne zwiększenie nakładu pracy własnej.

<p><b>1. Cele kursu:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Celem kursu jest rozwijanie kompetencji komunikacyjnych studenta w języku ogólnym oraz zawodowym.</li><li>• Wspólne działanie uczestników procesu kształcenia (lektora oraz studenta) ma prowadzić do przygotowania studenta do przyszłej pracy zawodowej w środowisku biznesowym.</li><li>• Rozwój kompetencji językowych zakłada stałe poszerzanie słownictwa biznesowego i znajomości konstrukcji gramatycznych przydatnych w codziennej komunikacji.</li><li>• Celem kursu jest również zapoznanie studenta z elementami kultury ogólnej oraz biznesowej krajów hiszpańskojęzycznych i zachęcenie do używania języka poza salą zajęć.</li><li>• Niezwykle istotnym celem kursu jest podkreślenie wagi oraz wypracowanie u studenta nawyku samokształcenia, a także rozwijanie jego autonomii poprzez dostarczanie mu różnych metod i strategii wykorzystywanych w procesie uczenia się.</li></ul>
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnicząc w kursie student będzie zachęcany do dokonywania autorefleksji nad swoimi mocnymi oraz słabymi stronami, co będzie wspomagało proces samokształcenia.</li> </ul>
<p><b>2. Treści nauczone w trakcie kursu</b></p>	
<p>Tematyka</p>	<p>Tematyka ogólna oraz ogólno-biznesowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• składanie zamówienia</li> <li>• rozmowa telefoniczna</li> <li>• wprowadzanie nowego produktu na rynek</li> <li>• podróż służbowa</li> <li>• proces zakładania firmy</li> <li>• inicjowanie eksportu produktów lub usług</li> <li>• przygotowanie CV i listu motywacyjnego</li> <li>• oferty pracy</li> <li>• uczestniczenie w rozmowie kwalifikacyjnej</li> <li>• proces rekrutacji pracowników</li> <li>• konsolidacja tematyki ujętej w programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2 – Język 1”</li> </ul>
<p>Struktury leksykalno-gramatyczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaimki nieokreślone</li> <li>• porównania</li> <li>• czas przeszły <i>Pretérito perfecto</i></li> <li>• czas przeszły <i>Pretérito indefinido</i></li> <li>• zaimki dopełnienia bliższego i dalszego</li> <li>• czas przeszły <i>Imperfecto</i></li> <li>• użycie czasów przeszłych (<i>Pretérito perfecto, Indefinido i Imperfecto</i>)</li> <li>• struktury gramatyczne: <i>hay que + infinitivo, acabar de+ infinitivo, volver a + infinitivo, dejar de + infinitivo, ponerse a + infinitivo, estar a punto de + infinitivo</i></li> <li>• tryb rozkazujący</li> <li>• konsolidacja struktur leksykalno-gramatycznych ujętych w programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2 – Język 1”</li> </ul>
<p>Funkcje językowe / komunikacyjne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• składanie zamówień towarów</li> <li>• umawianie się na spotkania biznesowe</li> <li>• przedstawianie produktu i firmy</li> <li>• relacjonowanie wydarzeń z wyjazdu biznesowego</li> <li>• przygotowanie planu wizyty w firmie i mieście</li> <li>• przedstawianie historii zakładania firmy</li> <li>• chronologiczne przedstawianie wydarzeń przeszłych</li> <li>• przekazywanie informacji związanych z ubieganiem się o pracę</li> <li>• charakteryzowanie wymagań i opiniowanie kandydatów na stanowisko pracy w firmie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formułowanie norm i zasad prowadzenia procesu rekrutacyjnego w firmie</li> <li>• konsolidacja funkcji językowych ujętych w programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2 – Język 1”</li> </ul>
Komponent akademicki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza i selekcja informacji</li> <li>• przygotowywanie prezentacji</li> <li>• aktywny udział w dyskusjach</li> </ul>
<b>3. Po zakończeniu kursu student potrafi:</b>	
Mówienie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonicznie złożyć zamówienie,</li> <li>• umówić się na spotkanie biznesowe,</li> <li>• przedstawić charakterystykę produktów również używając porównań,</li> <li>• pytać oraz udzielać informacji związanych z odbytą podróżą służbową oraz informować o planach z nią związanych,</li> <li>• pytać i udzielać informacji dotyczących firmy i działań związanych z jej założeniem,</li> <li>• prowadzić rozmowę o działaniach podjętych w celu rozpoczęcia eksportu,</li> <li>• rozmawiać o danych biograficznych i opowiadać o swoich doświadczeniach zawodowych,</li> <li>• prowadzić rozmowę dotyczącą zakresu obowiązków na danym stanowisku pracy w firmie,</li> <li>• przeprowadzić proces rekrutacji na wybrane stanowisko pracy w firmie – jako pracodawca,</li> <li>• prowadzić rozmowę kwalifikacyjną jako kandydat</li> <li>• wypowiadać się na tematy ujęte w programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2 – Język 1”.</li> </ul>
Czytanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• czytać ze zrozumieniem proste teksty związane z tematyką zajęć zawierające struktury gramatyczno-leksykalne poznane na zajęciach również te ujęte w programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2 – Język 1”, w tym notatkę reklamową o produkcie wiodącym, relację z podróży służbowej, opis historii firmy, CV, list motywacyjny, ogłoszenia o pracę.</li> </ul>
Słuchanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• słuchać ze zrozumieniem głównych myśli zawartych w jasnej wypowiedzi związanej z tematyką zajęć zawierających struktury gramatyczno-leksykalne poznane na zajęciach; również te ujęte w programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2 – Język 1”, np. rozmowy o procesie rekrutacyjnym, rozmowy kwalifikacyjnej, rozmowy o zakładaniu firmy,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• słuchać ze zrozumieniem głównych wątków programów telewizyjnych dostępnych w Internecie, traktujących o sprawach związanych z tematyką zajęć, a które interesują go prywatnie i zawodowo, jeśli informacje te podawane są wolno i wyraźnie np. o produktach firmy, o zakładaniu firmy, o rozmowie kwalifikacyjnej.</li> </ul>
Pisanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokonać zamówienia w formie mailowej,</li> <li>• przygotować ofertę produktu,</li> <li>• sporządzić agendę wyjazdu służbowego,</li> <li>• napisać plan wizyty delegacji w firmie i mieście,</li> <li>• napisać krótki plan biznesowy,</li> <li>• napisać krótką notatkę o historii i działaniach firmy (np. eksport),</li> <li>• napisać CV i list motywacyjny,</li> <li>• zredagować ofertę pracy,</li> <li>• używać form pisemnych zawartych w programie nauczania przedmiotu „Język hiszpański A2 – Język 1”.</li> </ul>

**Podręczniki wiodące:**

M. de Prada, P. Marcé, M. Bovet, *Entorno laboral A1/B1*, Madrid, EDELSA, 2022

**Dodatkowe materiały:**

Własne materiały autorskie prowadzącego oparte na dostępnych zasobach, z podaniem źródła oraz praw autorskich.

**OKRESOWY PLAN PRACY**

**SEMESTR 1 (30 GODZIN)**

**CZĘŚĆ PIERWSZA - GODZINY 1 – 15**

**SŁUCHANIE**

Student potrafi zrozumieć wyrażenia i słowa charakterystyczne dla rozmowy telefonicznej.  
 Student potrafi zrozumieć prostą informację dotyczącą zamawiania produktów biurowych przez telefon.  
 Student potrafi zrozumieć główny sens rozmowy, w której rozmówcy umawiają się.  
 Student potrafi zrozumieć informację o produkcie o charakterze porównawczym.

**CZYTANIE**

Student potrafi przeczytać i zrozumieć proste zamówienie.  
 Student potrafi znaleźć w prostych i krótkich tekstach informacje zawierające opisy produktów.

**MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ**

Student potrafi telefonicznie złożyć zamówienie.  
 Student potrafi umówić się na spotkanie biznesowe.  
 Student potrafi pytać i udzielać informacji na temat nowego produktu firmowego na rynku.

#### **MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ**

Student potrafi przedstawić nowy produkt firmowy.

#### **PISANIE**

Student potrafi napisać zamówienie towaru mailem.

Student potrafi napisać krótki tekst informacyjny o nowym produkcie firmowym (oferta).

### **CZĘŚĆ DRUGA - GODZINY 16 - 30**

#### **SŁUCHANIE**

Student potrafi zrozumieć wyrażenia i słowa dotyczące zdarzeń związanych z podróżą służbową.

Student potrafi zrozumieć prostą informację o miejscach interesujących turystycznie (region/miasto).

Student potrafi zrozumieć główny sens rozmowy o zakładaniu własnej firmy.

#### **CZYTANIE**

Student potrafi znaleźć konkretne informacje w prostym tekście informacyjnym o turystycznych atrakcjach miasta lub regionu.

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem główne pojęcia związane z zakładaniem firmy.

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem prosty tekst informacyjny zawierający historię powstawania firmy.

#### **MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ**

Student potrafi pytać oraz udzielać krótkich informacji związanych z odbytą podróżą służbową oraz informować o planach z nią związanych.

Student potrafi pytać i udzielać krótkich informacji dotyczących zakładania działalności gospodarczej.

#### **MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ**

Student potrafi przedstawić prostą historię firmy.

Student potrafi przekazać informację o podjętych działaniach prowadzących do założenia firmy.

#### **PISANIE**

Student potrafi napisać prosty plan wizyty delegacji w firmie i mieście.

Student potrafi sporządzić agendę wyjazdu służbowego.

Student potrafi napisać krótki plan biznesowy.

### **SEMESTR 2 (30 GODZIN)**

#### **CZĘŚĆ PIERWSZA - GODZINY 1 – 15**

#### **SŁUCHANIE**

Student potrafi zrozumieć główne myśli zawarte w rozmowie na temat rozpoczęcia działalności eksportowej firmy.

Student potrafi zrozumieć jasno sformułowaną wypowiedź dotyczącą zdobywania pracy i doświadczeniach z tym związanych.

Student potrafi zrozumieć główne wątki rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **CZYTANIE**

Student potrafi zrozumieć opis dotyczący rozpoczęcia działalności eksportowej firmy.

Student potrafi zrozumieć treść CV.

#### **MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ**

Student potrafi włączyć się do rozmowy na temat rozpoczynania działalności eksportowej.

Student potrafi wziąć udział w rozmowie kwalifikacyjnej.

#### **MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ**

Student potrafi zaprezentować historię rozpoczęcia działalności eksportowej przez firmę.

Student potrafi przedstawić się jako kandydat na stanowisko pracy.

Student potrafi opowiedzieć o swoich doświadczeniach zawodowych, krótko objaśnić i uzasadnić plany zawodowe.

#### **PISANIE**

Student potrafi napisać krótką notatkę o działaniach eksportowych firmy.

Student potrafi napisać CV.

### **CZĘŚĆ DRUGA - GODZINY 16 - 30**

#### **SŁUCHANIE**

Student potrafi zrozumieć główne wątki rozmowy na temat przygotowania i przeprowadzania procesu rekrutacji w firmie.

Student potrafi zrozumieć jasno sformułowane rady przekazywane uczestnikom rozmowy o pracę.

Student potrafi zrozumieć jasno sformułowane rady przekazywane osobom odpowiedzialnym za przeprowadzanie procesu rekrutacji pracowników w firmie.

#### **CZYTANIE**

Student potrafi zrozumieć schematyczny opis etapów procesu rekrutacji.

Student potrafi zrozumieć treść ogłoszenia o pracę.

Student potrafi przeczytać ze zrozumieniem krótki artykuł prasowy o procesie rekrutacji.

#### **MÓWIENIE – POROZUMIEWANIE SIĘ**

Student potrafi przeprowadzić prostą rozmowę kwalifikacyjną.

Student włączyć się do rozmowy na temat procesu rekrutacji w firmie.

#### **MÓWIENIE – SAMODZIELNE WYPOWIADANIE SIĘ**

Student potrafi krótko objaśnić i uzasadnić wybór kandydata w procesie rekrutacji.

Student potrafi przedstawić wymagania na dane stanowisko pracy w firmie.

#### **PISANIE**

Student potrafi napisać ofertę pracy.

Student potrafi napisać odpowiedź na ofertę pracy (list motywacyjny).