

## KARTA PRZEDMIOTU

### 1. Informacje wstępne

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Nazwa przedmiotu                    | Kultura języka polskiego                           |
| Wydział                             | Wydział Prawa                                      |
| Kierunek                            | Stosunki międzynarodowe                            |
| Specjalność/Ścieżka specjalizacyjna | —  |
| Poziom PRK                          | 6 PRK  |
| Poziom kształcenia                  | studia pierwszego stopnia                          |
| Forma studiów                       | studia stacjonarne                                 |
| Grupa zajęć                         | —  |
| Liczba punktów ECTS                 |  |
| Rodzaj przedmiotu                   | obowiązkowy  |
| Liczba godzin ogółem                | 15 godz.   |
| Cykl dydaktyczny                    | 2023/2024 zimowy                                   |
| Semestr studiów                     | 1  |
| Rok studiów                         | 1  |
| Profil kształcenia                  | ogólnoakademicki                                   |
| Rok realizacji                      | 2023/2024  |
| Język wykładowy                     | polski   |
| Osoba odpowiedzialna za przedmiot   | dr Joanna Preizner (e-mail: jpreizner@uafm.edu.pl) |

### Semestr, liczba punktów ECTS, rodzaj zajęć, liczba godzin w planie studiów

| Semestr | Wykład   | ECTS |
|---------|----------|------|
| 1       | 15 godz. |      |

### 2. Cele przedmiotu

|    |  |
|----|--|
| C1 | Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami związanymi z poprawnymi zachowaniami językowymi w sytuacjach oficjalnych i prywatnych. W trakcie wykładu studenci zapoznają się z prawidłową konstrukcją oficjalnych wypowiedzi pisemnych, a także ćwiczą umiejętność komponowania właściwych dla danej sytuacji wypowiedzi ustnych. |
|----|--|

### 3. Wymagania wstępne

Student obcokrajowiec powinien posługiwać się językiem polskim na poziomie B1. Przy tym stopniu znajomości języka będą się oczywiście pojawiały w jego wypowiedziach błędy językowe, stylistyczne, gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne, z czego wykładowczyni zdaje sobie sprawę i uważa to za naturalne. Ważne jest jednak, żeby słuchacz również miał tego świadomość i w kontekście swojej decyzji o studiowaniu w Polsce rozumiał konieczność doskonalenia języka polskiego i kodów kulturowych związanych z jego używaniem.

### 4. Opis efektów uczenia się

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| <b>W1</b> | Wiedza: Prawidłowo sformułować w formie pisemnej i ustnej e-mail oficjalny, polemikę, recenzję i wywiad.   | EUK6_W1, EUK6_W2, EUK6_W3, EUK6_W4     |
| <b>U1</b> | Umiejętności: 1. W sytuacji trudnej lub konfliktowej potrafi wykorzystać właściwe sformułowania, z poszanowaniem obowiązujących w Polsce norm kulturowych.                             | EUK6_U1, EUK6_U2, EUK6_U3, EUK6_U4     |
| <b>K1</b> | Kompetencje społeczne: Zdaje sobie sprawę z istnienia różnic kulturowych, rozumie je i szanuje. Stara się postępować w taki sposób, także w sferze językowej, by nikogo nie wykluczać. | EUK6_KS1, EUK6_KS2, EUK6_KS3, EUK6_KS4 |
| <b>K2</b> | Kompetencje społeczne: Potrafi bronić swojego prawa do szacunku i odrębności, rozumiejąc, gdzie przebiega granica między asertywnością, a agresją.                                     | EUK6_KS1, EUK6_KS2, EUK6_KS3, EUK6_KS4 |

### 5. Treści programowe

#### Wykład (15 godz.)

| Kod  | Tematyka zajęć (nr semestru: 1)  |
|------|--|
| Wyk1 | E-mail oficjalny skierowany do wykładowców i pracowników uczelni. Studenci uczą się prawidłowej konstrukcji tego typu wiadomości: poprawnego zwrotu do adresata, formułowania prośby lub informacji oraz wyjaśnienia sytuacji lub problemu, z powodu którego kontaktują się z wykładowcą lub pracownikiem administracji. Wykładowca zwraca uwagę na stosowne formy i zwroty językowe, tłumaczy obowiązujące w takiej sytuacji zasady i odwołując się do konkretnych sytuacji tłumaczy, jakie skutki może przynieść ich lekceważenie. Studenci w trakcie zajęć samodzielnie przygotowują krótkie teksty, które na bieżąco są korygowane i omawiane przez wykładowcę.  |
| Wyk2 | Polemika. Studenci uczą się konstrukcji wypowiedzi polemicznej, będącej zarówno pisemną reakcją na czyjąś wypowiedź (na przykład w mediach społecznościowych), jak i wystąpieniem ustnym, formułowanym w trakcie bieżącego sporu. Wykładowca zwraca uwagę na właściwe dla takiej sytuacji zwroty, uczy poprawnego argumentowania i ostrzega przed posługiwaniem się argumentami ideologicznymi, powielającymi stereotypy lub bazującymi na ogólnikowych lub niesprawdzonych danych. Studenci analizują teksty polemiczne, a potem piszą własne odnosząc się do wypowiedzi osób publicznych, z których poglądami i opiniami się nie zgadzają. Powstałe w trakcie zajęć teksty są analizowane i korygowane przez wykładowcę.   |
| Wyk3 | Recenzja. Ten rodzaj tekstu pozwala konstruować własne opinie niepozostające w kontrze do cudzych wypowiedzi, lecz będące wynikiem własnej refleksji. Wykładowca omawia ze studentami kompozycję takiego tekstu. Uczy widzieć różnicę między reklamą a pochwałą oraz między paszkwilem i krytyką. Zwraca uwagę na konieczność prawidłowego uargumentowania zarówno pozytywnego, jak i negatywnego sądu. Po teoretycznej części wykładu studenci zostają poproszeni o obejrzenie krótkiego filmu oraz o przygotowanie jego recenzji. Ze względu na długość filmu (30–40 minut – wykładowczyni wykorzystuje filmy dostępne na stronie ninateka.pl i powstałe w ramach programu „30 minut” w Studiu Munka), studenci przygotowują pracę w domu, a później wysyłają ją wykładowczyni mailem. Praca zostaje sprawdzona, a jej słabe i mocne strony zostają omówione w indywidualnym liście do studenta. |
| Wyk4 | Wypowiedzi formułowanie w sytuacji konfliktowej – powiadomienie o problemie, reakcja na nieprawidłowość. Wykładowca omawia ze studentami, wykorzystując ich własne doświadczenia, możliwe sytuacje konfliktowe, zastanawiając się nad różnymi wariantami ich rozwiązania. Niezwykle ważne jest tutaj wspólne rozważenie wpływu różnic kulturowych w odbiorze konfliktu lub kryzysu i poprowadzenie rozmowy ze stroną przeciwną w taki sposób, żeby nie eskalować napięcia, lecz dążyć do rozwiązania problemu. Wykładowca omawia również sytuacje, których nie sposób rozwiązać rozmową ze względu na agresję, nieuczciwość lub sytuację zależności. Uczy formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych powiadamiających przełożonych lub władzę o problemie, wykroczeniu lub nadużyciu. W ramach pracy własnej studenci przygotowują teksty, które wykładowca omawia z nimi w kontakcie mailowym.   |

|      |  |
|------|--|
| Wyk5 | Wywiad. Wykładowca omawia ze studentami schemat rozmowy nastawionej na osiągnięcie konkretnego celu: zdobycie informacji, poznanie współpracownika, modyfikację czyjegoś zachowania, uzyskanie rady itp. Zwraca uwagę na konieczność przygotowania się do rozmowy oraz sposób, w jaki powinno się to zrobić. Prezentuje właściwe formy grzecznościowe oraz informuje o tym, jak uzyskać zgodę na rejestrację wywiadu oraz zgodę rozmówcy na opublikowanie jej całości lub fragmentów. W trakcie zajęć studenci na przykładach (teksty, nagrania, fragmenty filmów dokumentalnych) omawiają rozmowy, w trakcie których bohater czuł się bezpiecznie i komunikacja zakończyła się sukcesem oraz satysfakcją obu stron, oraz takie, w których te cele nie zostały osiągnięte. W ramach zadania domowego studenci mają przeprowadzić rozmowę z wybranym wcześniej bohaterem ze swojego otoczenia – osobą, którą szczególnie szanują, podziwiają, traktują jak autorytet – w taki sposób, żeby dla odbiorcy rozmowy było jasne, dlaczego jej bohater jest postrzegany przez autora wywiadu jako ktoś wyjątkowy. Rozmowa ma zostać oddana wykładowcy w formie pisemnej i zredagowana z zastosowaniem wszystkich zasad, które były omawiane w trakcie całego kursu. |
|------|--|

## 6. Metody dydaktyczne

| Wykład |                           |
|--------|---------------------------|
| M1     | Analiza przypadków        |
| M2     | Analiza tekstów           |
| M6     | Dyskusja                  |
| M10    | Konwersatorium            |
| M17    | Prezentacja multimedialna |
| M20    | Wykłady                   |

## 7. Nakład pracy studenta

| Forma aktywności studenta | Obciążenie studenta |
|---------------------------|---------------------|
| Wykład                    | 15 godz.            |
| W tym metodą e-learning:  | 0 godz.             |

| Praca własna studenta |         |
|-----------------------|---------|
|                       | 0 godz. |

| Całkowite obciążenia   |          |
|--|----------|
| Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu wynikająca z całego nakładu pracy studenta | 15 godz. |
| Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu                                      | ECTS     |

## 8. Kryteria oceny

Warunki zaliczenia przedmiotu:

Student powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach, notować, słuchać, odpowiadać na pytania prowadzącej i w terminie wykonywać zadania, o które prosi.

| Wykłady (Egzamin końcowy / Zaliczenie końcowe) |   |
|--|---|
| Na ocenę 5:                                    | Obecność na wykładach, opanowanie materiału w 90 %. |
| Na ocenę 4,5:                                  | Obecność na wykładach, opanowanie materiału w 80 %. |
| Na ocenę 4:                                    | Obecność na wykładach, opanowanie materiału w 70 %. |
| Na ocenę 3,5:                                  | Obecność na wykładach, opanowanie materiału w 60 %. |
| Na ocenę 3:                                    | Obecność na wykładach, opanowanie materiału w 50 %. |

## 9. Literatura

### Literatura podstawowa

1. Andrzej Markowski, „Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne”. Warszawa 2018.

### **Literatura uzupełniająca**

1. Jerzy Bralczyk, Jan Miodek, Andrzej Markowski, „3 po 33”. Warszawa 2016.

### **Pomoce dodatkowe**

W trakcie każdego zajęcia studenci otrzymują od prowadzącej specjalnie dla nich przygotowane materiały pisemne - streszczenie najważniejszych punktów wykładu oraz zadania do pracy własnej.

## **10. Informacje dodatkowe dla studentów**

W razie pytań lub wątpliwości proszę o kontakt mailowy pod adresem służbowym: [jpreizner@afm.edu.pl](mailto:jpreizner@afm.edu.pl). Chętnie odpowiem na Państwa pytania w formie listownej, a gdy okaże się to niemożliwe, ustalimy termin konsultacji online lub zaproszę Państwa na swój dyżur na terenie uczelni.

## **11. Informacja o osobach prowadzących zajęcia**

### **Osoby prowadzące zajęcia**

dr Joanna Preizner (e-mail: [jpreizner@uafm.edu.pl](mailto:jpreizner@uafm.edu.pl))