|  |
| --- |
| **PRZEWODNIK PO PRZEDMIOCIE** |
| **I. KARTA PRZEDMIOTU:****PNJ niderlandzkiego-ćwiczenia w pisaniu** |
| **CEL PRZEDMIOTU** |
| C1 Nabycie umiejętności redagowania w języku niderlandzkich krótkich i prostych tekstów o różnorodnym charakterze: teksty narracyjne (opisy, relacje) dialogi, przykłady korespondencji nieoficjalnej, praca nad tekstem (streszczenie). |
| C2 Nabycie umiejętności korzystania ze słowników dwujęzycznych, jednojęzycznych, elektronicznych i translatorów.  |
| C3 Nabycie umiejętności  |
| **WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY,** **UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI** |
| Podstawowa umiejętność sporządzania planu wypowiedzi pisemnych wyniesiona ze szkoły średniej |
| **EFEKTY KSZTAŁCENIA** |
| EK P\_W01 Student zna podstawy ortografii i interpunkcji niderlandzkiej |
| EK P\_W02 Student zna struktury i konwencje konkretnych wypowiedzi pisemnych |
|  |
| EK P\_W06 Student potrafi stworzyć prostą, poprawną wypowiedź w języku niderlandzkim używając poznanego słownictwa i struktur gramatycznych. |
| EK P\_U02 Student potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i integrować informacje potrzebne do napisania pracy z wykorzystaniem różnych źródeł. |
| EK P\_K04 Student potrafi współdziałać i pracować w grupie. |
| EK P\_K06 Student prawidłowo identyfikuje priorytety w procesie przygotowywania danej pracy pisemnej z dbałością o strukturę i konwencję.  |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| **Forma zajęć**  | **Liczba godzin** |
| Semestr | 30 |
| 1. Różne typy tekstów związane z życiem codziennym : notatka, zaproszenie, krótki list nieformalny, długi list nieformalny, opis przeżyć i doświadczeń, odpowiedź lub redagowanie ogłoszenia w gazecie, wypowiedź internetowa. | 15 |
| 2. Praca z gotowym tekstem : streszczenie, porządkowanie, korekta, odpowiedź na pytania | 3 |
| 3. Dyktando | 3 |
| 4. Omówienie prac, korekta, zaliczenie | 4 |
|  Suma godzin | 30 |
| **NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE** |
| Teksty autentyczne jako materiał ilustrujący omawiane typy tekstów. |
| Materiały autorskie stanowiące kompendium podstawowej wiedzy na temat omawianych zagadnień |
| **SPOSOBY OCENY**  |
| F1 Ocena za pracę indywidualną pisaną na zajęciach z użyciem pomocy dydaktycznych |
| F2 Ocena za pracę grupową pisaną na zajęciach z użyciem pomocy dydaktycznych |
| P1 Ocena za pracę indywidualną pisaną na zajęciach bez pomocy dydaktycznych |
| **OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA** |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Praca na zajęciach | 30 |
| SUMA | 30 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU** | 3 |
| **LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA** |
| 1. *Cursus praktische Spelling* M. Klein
 |
| 1. *Zet het op papier* A. Fonck
 |
| 1. *Voorschriften* Lentz H*.*
 |
| **PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)** |
| Mgr Laura Lech |
| **II. FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY** |
|  | Na ocenę 2 | Na ocenę 3 | Na ocenę 4 | Na ocenę 5 |
| Efekt Wiedza | Nie posiada wiedzy tepretycznej na temat form wypowiedzi pisemnej | Posiada podstawową wiedzę na temat form wypowiedzi pisemnej | Posiada dobrą wiedzę na temat form wypowiedzi pisemnej | Posiada doskonałą i ugruntowaną wiedzę na temat form wypowiedzi pisemnej |
| Efekt Umiejętności | Nie potrafi stworzyć zrozumiałej, poprawnej językowo ustrukturyzowanej wypowiedzi pisemnej  | Potrafi stworzyć zrozumiałą, ustrukturyzowaną wypowiedź pisemną lecz nie zawsze jest ona poprawna językowo | Potrafi stworzyć zrozumiałą, ustrukturyzowaną wypowiedź pisemną, poprawną językowo | Potrafi stworzyć zrozumiałą, ustrukturyzowaną wypowiedź pisemną, bezbłędną językowo |
| Efekt Kompetencje społeczne | Nie potrafi pracować w grupie | Potrafi pracować w grupie | Potrafi pracować w grupie | Potrafi pracować w grupie |
| **III. Inne przydatne informacje o przedmiocie** |
| Konsultacje:  |