

Olga Bambrowicz, Monika Válková Maciejewska,
Małgorzata Balcerzak, Sylwia Czachór

Przedsiębiorczość po polsku

Materiały uzupełniające do kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” dostępnego na platformie Navoica

**Poziom
B1**



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Przedsiębiorczość po polsku

Materiały uzupełniające do kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” dostępnego na platformie Navoica (www.navoica.pl)



Materiały przygotowane w ramach projektu „Wykorzystanie kursu MOOC B1 w nauczaniu cudzoziemców języka polskiego jako obcego metodą blended learning” (nr wniosku W.288.III.2020, działanie w ramach projektu „Ścieżki współpracy – wsparcie dla podmiotów wdrażających współpracę międzynarodową” w ramach działania: 4.3 Współpraca ponadnarodowa, oś IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa nr umowy UDA-POWR.04.03.00-00-0096/17- 00). Okres realizacji projektu: 15.02.2021-30.09.2021.

Wydanie pierwsze. Poznań 2021

Redakcja: Olga Bambrowicz

Korekta: Patrycja Krasowska

Opracowanie graficzne, skład i łamanie: Anna Kubicka

Copyright ©: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
ISBN:

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Wszelka zbieżność sytuacji, miejsc, imion oraz podobieństwo postaci są przypadkowe.

Olga Bambrowicz, Monika Válková Maciejewska,
Małgorzata Balcerzak, Sylwia Czachór

Przedsiębiorczość po polsku

Materiały uzupełniające do kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” dostępnego na platformie Navoica

Bohaterowie:

Anna Chwędczuk – żona Wiktora.
Z wykształcenia jest księgową.



Wiktor Chwędczuk – pochodzi
z Ukrainy. Z zawodu jest kierowcą.
Od niedawna mieszka z żoną w Polsce.

Poznań 2021

O Autorkach



Olga Bambrowicz

Lektorka języka polskiego jako obcego, autorka innowacji społecznych adresowanych do cudzoziemców uczących się języka polskiego jako obcego oraz specjalistka ds. e-learningu i nowych technologii w edukacji. Doświadczenie zawodowe zdobywała w Polsce, Francji oraz Maroku. Słuchaczy studiów podyplomowych uczy, jak wykorzystywać TIK, prowadząc zajęcia z cudzoziemcami. Pracuje także jako egzaminator podczas egzaminów certyfikacyjnych. Kierownik projektu, którego celem jest przygotowanie i wdrożenie na platformie Navoica 3 kursów z zakresu języka polskiego jako obcego.



Monika Válková Maciejewska

Doktor nauk humanistycznych w zakresie literaturoznawstwa, pracuje w Studium Języka i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców UAM w Poznaniu. Wcześniej na stanowisku lektora języka polskiego, wykładowcy i nauczyciela w Czechach, na Ukrainie i w Serbii. Jej zainteresowania badawcze dotyczą roli literatury w glottodydaktyce. Lubi koty, podróże i góry. Chętnie dzieli się tym, co przeczytała i przemyślała, biega po lesie i przelewa motywy natury na wyszywanki.

Sylwia Czachór

Lektorka języka polskiego jako obcego na Uniwersytecie Karola w ramach programu Lektorzy Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej oraz w Instytucie Polskim w Pradze. Zakochana w swojej pracy, nieustannie poszukuje nowych rozwiązań, chętnie korzysta z nowych technologii w procesie nauczania. Lubi być w ruchu.



Małgorzata Balcerzak

Doktor nauk humanistycznych w zakresie literaturoznawstwa, aktualnie lektor języka polskiego jako obcego na Uniwersytecie Masaryka w Brnie. Naukowo zainteresowana glottodydaktyką, środkowoeuropejską imagologią, komparatystyką i antropologią literacką. Entuzjastka edukacji filmowej. Chętnie błąka się po Europie Środkowej.



Spis treści

- 7 Wstęp
 Jak uczyć języka biznesowego metodą blended learning?

Materiały dydaktyczne

Moduł 1: Pieniądze i bankowość

- 18 Domowy budżet
22 Bank i bankowość
26 Monety i banknoty

Moduł 2: W świecie danych liczbowych

- 40 Rozliczam podatki w Polsce
46 Bezrobocie
51 W urzędowym labiryncie

Moduł 3: Organizacja pracy zdalnej

- 66 Mój zestaw słuchawkowy nie działa!
74 Reklamacja
78 Nie umiem oprzeć się reklamie!

Moduł 4: Ćwiczenia uzupełniające

- 86 Opis osoby
91 Praca
95 W firmie
98 Relacje z innymi

Klucz do ćwiczeń

Olga Bambrowicz

Jak uczyć języka biznesowego metodą blended learning?

Nauczanie języka ekonomii i biznesu dawniej i dziś

Publikowane w ostatnich latach wyniki badań najstarszych rozpowszechnianych w naszej części Europy podręczników do nauki języka dowodzą, że polszczyzna od stuleci była przedmiotem zainteresowania cudzoziemców, przybywających na ziemię polskie z zamiarem osiedlenia się lub prowadzenia interesów z osobami polskojęzycznymi. Owa potrzeba przyswojenia sobie języka polskiego jako obcego pojawiła się już w XVI wieku, a więc mniej więcej w tym samym okresie, na który datujemy pierwsze książki drukowane po polsku¹. Anna Dąbrowska, analizując motywację towarzyszącą cudzoziemcom podejmującym trud opanowania polszczyzny, zauważa:

Powodów uczenia się języka polskiego było więc kilka. Naturalna i oczywista była motywacja utylitarna: uczono się języka polskiego, ponieważ było to przydatne w życiu. Tak było w wielonarodowościowych miastach, których mieszkańcami byli zarówno Niemcy, jak i Polacy, z konieczności kontaktujący się ze sobą. W miastach Prus Książęcych i Królewskich, na Śląsku i w Wielkopolsce istotna była przydatność komunikacyjna języka polskiego – kontakty z Polakami (współmieszkańcami czy też przyjeżdżającymi z powodu handlu i zakupów). Podejście takie charakteryzowało przede wszystkim niemieckich kupców i rzemieślników, często handlujących z Polakami, czy też zatrudniających ich jako czeladź.²

Teza o utylitarnym charakterze nauki języka polskiego znajduje egemplifikację w zawartości XVII i XVIII-wiecznych podręczników, których autorzy duży nacisk kładą na sprawność komunikacyjną i dobierają treści w taki sposób, aby uczący się mogli niemal natychmiast zaaplikować je w życiu codziennym (tu wspomnieć warto chociażby podręcznik Georga Schlaga 59 *rozmówek handlowych...*, opublikowany we Wrocławiu w 1736 roku³).

¹ Pierwszą książką drukowaną w języku polskim prawdopodobnie był *Raj duszny* Biernata z Lublina (1513).

² Anna Dąbrowska, *Kto, gdzie, kiedy i dlaczego uczył (się) dawniej języka polskiego jako obcego?* [online]: <https://rjp.pan.pl>, dostęp: 15 września 2021 r.

³ Za: A. Dąbrowska, *tamże*.

Mając na uwadze dość naturalną i oczywistą motywację do nauki, jaką niewątpliwie jest chęć poznania języka w celu osiągnięcia wymiernych korzyści o charakterze majątkowym, zastanawia fakt, że na polskim rynku glottodydaktycznym ciągle znajdziemy stosunkowo niewiele materiałów wspomagających nauczanie języka ekonomii i biznesu. W 1998 roku w Krakowie światło dzienne ujrzał podręcznik *Polski język biznesu dla cudzoziemców* Anny Butcher, a rok później na rynku pojawiła się książka *O ekonomii po polsku. Podręcznik języka polskiego dla cudzoziemców. Poziom średnio zaawansowany* Magdaleny Szalc-Mays i Pawła Długosza. Rok 2006 przyniósł publikację *Ekonomia – to nie boli. Polski język ekonomiczny dla cudzoziemców* przygotowaną przez Janinę Dunin-Dudkowską i Annę Trębską-Kerntopf, dwa lata później opublikowano *O biznesie po polsku. Wprowadzenie do języka biznesu. Podręcznik do nauki języka polskiego (B1, B2)* Marzeny Kowalskiej, zaś pierwszą dekadę XXI wieku zamknęła ważka publikacja Agnieszki Jasińskiej, Anety Szymkiewicz i Małgorzaty Małolepszej *Polski w pracy (A1+)*. W 2014 roku Agnieszka Wiśniewska, Anna Kokot, Marzena Jasnos i Samanta Busiło przygotowały pozycję *Chcę pracować w Polsce. Podręcznik do nauki specjalistycznego języka polskiego jako obcego (B1)*.

Biorąc pod uwagę zapotrzebowanie dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, nie jest to dorobek imponujący.

Język w zmieniającym się społeczeństwie

Ostatnie lata drugiej dekady XX wieku przeszły do historii Polski jako rynek *pracownika*. Ponieważ miejsc pracy w wielu obszarach było znacznie więcej niż chętnych, pracownicy śmiało dyktowali warunki zatrudnienia przyciśniętym do muru pracodawcom. Rozwijająca się gospodarka coraz chętniej poszukiwała się pracownikami z zagranicy. Z lektury statystyk GUS wynika, że polskie rejestry administracyjne z końca 2019 roku odnotowały 2 106 101 cudzoziemców, z czego aż 1 351 418 osób (czyli 64,2%) stanowili obywatele Ukrainy. Zdecydowana większość obcokrajowców przybyła do Polski w celach zarobkowych i z zamiarem osiedlenia się. Jeśli dodać do tego zagraniczne firmy działające coraz prężniej w Polsce i prowadzące ożywioną międzynarodową wymianę gospodarczą, uzyskamy obraz rosnącego zapotrzebowania na materiały do nauczania języka polskiego z elementami biznesu, ekonomii i przedsiębiorczości.

Odnosić należy, że w zmieniających się realiach również oczekiwania co do samego procesu nauczania i kształtu oferty edukacyjnej uległy znacznym przeobrażeniom.

Bariery, potrzeby, oczekiwania

Badania własne, prowadzone w 2018 roku metodą ankiet i wywiadów wśród cudzoziemców mieszkających w Polsce, wskazywały, że dla osób przybywających w celach zarobkowych priorytetem jest nauka języka połączona z przyswajaniem słownictwa branżowego w sposób umożliwiający jak najszybsze wejście na polski rynek pracy. Badani zdawali się rozumieć, że znajomość polszczyzny dla większości z nich jest warunkiem *sine qua non* do ubiegania się o prawo pobytu w Polsce, zaznaczając jednocześnie, że najbardziej interesuje ich taka forma nauki, która będzie miała bezpośrednie przełożenie również na karierę zawodową.

Ponadto ankietowani podnosili wielokrotnie kwestię dostępu do oferty edukacyjnej i słusznie zauważali, że mając na uwadze ograniczenia związane m.in. z ważnością wiz oraz bieżącymi zobowiązaniami zawodowymi, trudno im zdecydować się na uczestnictwo w nadmiernie rozciągniętych w czasie kursach. Przy okazji pojawił się problem godzin, w których prowadzone jest nauczanie (większość kursów prywatnych organizuje się popołudniami i wieczorami, pory te jednak nie dla wszystkich osób pracujących są dogodne). Okazało się, że dla obcokrajowców nie bez znaczenia pozostaje cena lekcji polskiego. Wreszcie wyłynął problem natury lokalizacyjnej. Choć pod koniec drugiej dekady XXI wieku większość cudzoziemców zamieszkiwała w dużych miastach, coraz liczniejsze grupy i grupki osiedlały się na polskiej prowincji. Tam natomiast oferta nauki języka polskiego jako obcego jest nadal dość mocno ograniczona.

Język polski z elementami przedsiębiorczości: za darmo, we własnym tempie, online

Odpowiedzią na zdefiniowane powyżej problemy miały być 3 innowacyjne kursy zaprojektowane w 2018 roku przez Studium Języka i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Założenia autorów były jasne:

- stworzyć darmową ofertę edukacyjną dostępną online dla osób, które chcą pracować we własnym tempie,
- przygotować kursy na wysokim poziomie i w taki sposób, aby angażowały i zachęcały do podjęcia i kontynuowania nauki bez współudziału nauczyciela,
- uczyć elementów języka ogólnego w połączeniu ze słownictwem specjalistycznym,
- zagwarantować uczestnikom możliwość uzyskania pisemnego potwierdzenia podniesienia kompetencji językowych.

Realizacja przedsięwzięcia ze sfery planów przeszła w fazę realizacji dzięki dofinansowaniu uzyskanemu z NCBiR w ramach konkursu *Kurs na MOOC* (POWR.03.01.00-IP.08-00-MOC/18).

MOOC

W 2008 roku Dave Cormier, metodyk zajmujący się projektowaniem procesów e-learningowych, po raz pierwszy użył terminu MOOC (ang. massive open online course) na określenie masowych, otwartych kursów online, czyli takich, z których może skorzystać nieograniczona liczba uczestników, przy czym zapisać się może każdy zainteresowany. Kursy MOOC dostępne są poprzez stronę www o funkcjonalnościach platformy (w praktyce oznacza to m.in., że autorzy kursów mogą monitorować postępy uczących się).

Każdy kurs MOOC ma uporządkowaną strukturę, kończy się nabyciem kompetencji (co potwierdza stosowny certyfikat) i wykorzystuje założenia metodyki nauczania zdalnego: obok nagrań wideo, zadań i ćwiczeń pojawiają się fora dyskusyjne, materiały źródłowe, sylabusy, linki itp. W kursach typu MOOC proces zdobywania wiedzy i umiejętności przebiega asynchronicznie, stąd materiały te przeznaczone są do edukacji indywidualnej lub do wykorzystania w modelu blended.

Choć większość renomowanych uczelni na świecie posiada w swojej ofercie kursy MOOC, w Polsce pod koniec drugiej dekady XXI wieku brakowało środowiska informatycznego (platformy), na której można by materiały edukacyjne tego typu umieszczać. Odpowiedzią na tę niedogodność miała być platforma Navoica.pl.

Wypełnić lukę edukacyjną

Navoica, czyli pierwsza ogólnopolska, niekomercyjna platforma edukacyjna oferująca bezpłatne asynchroniczne kursy typu MOOC realizowane przez uczelnie i instytucje edukacyjne, została uruchomiona w 2018 roku. Jej twórcą jest Ośrodek Przetwarzania Informacji, a właścicielem Ministerstwo Edukacji i Nauki. Platforma otrzymała wsparcie Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich.

Pierwsze kursy języka polskiego jako obcego umieszczone na platformie Navoica przez Studium Języka i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców UAM wpisywały się w realizację trzeciej misji uczelni, rozumianej jako kreowanie relacji z otoczeniem poprzez działania na rzecz stymulowania szeroko rozumianego rozwoju społecznego. Zgodnie z poczynionymi wcześniej ustaleniami autorom przyświecała idea stworzenia materiałów adresowanych do osób spoza społeczności akademickiej. Równie ważne

było projektowanie kursów w taki sposób, aby pomagały w rozwijaniu kompetencji kluczowych, odpowiadających potrzebom rynku pracy, gospodarki i społeczeństwa. Jedną z nich jest niewątpliwie przedsiębiorczość.

Efektem prac 7-osobowego zespołu były 3 angażujące, fabularyzowane kursy z elementami języka specjalistycznego:

- Transport i logistyka (A2+)
- Handel i usługi (A2 / B1)
- Język polski z elementami przedsiębiorczości (B1),

mające przyczynić się do wzrostu kompetencji z zakresu komunikacji, a także pomóc w aktywizacji społecznej i zawodowej uczących się (w dalszej perspektywie zaś prowadzić do trwałego związania użytkowników z Polską, co należy uznać za pozytywną odpowiedź na zapotrzebowanie na rynku pracy). Każdy z kursów składa się z 6 modułów tematycznych i jest przewidziany na 18 godzin samodzielnej nauki. Przedsięwzięcie to było unikatowe w skali kraju: jego założeniem było wypełnienie luki edukacyjnej w nowoczesnych materiałach do nauczania języka ekonomii i biznesu dostępnych online.

Język polski z elementami przedsiębiorczości (B1)

Dostępny na Navoica.pl kurs *Język polski z elementami przedsiębiorczości (B1)* łączy elementy języka ogólnego oraz profesjolektu. Fabuła kursu oparta jest na historii pary cudzoziemców: Anna i Wiktor przybywają do Polski w celu znalezienia pracy. Przez pryzmat perypetii głównych bohaterów uczący się zostają wprowadzeni w takie obszary językowe, jak: poszukiwanie pracy, przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych, uczestnictwo w rozmowie kwalifikacyjnej, omawianie struktury przedsiębiorstwa, radzenie sobie w sytuacji konfliktu itp. Materiał został podzielony na 6 partii tematycznych:

Moduł 1: Opis osoby

Moduł 2: Plany na przyszłość

Moduł 3: Przeszłość

Moduł 4: Praca

Moduł 5: W firmie

Moduł 6: Relacje z innymi

Każdy z modułów składa się z 3 lekcji zbudowanych z ok. 4-7 zakładek i jest przewidziany na mniej więcej 3 godziny samodzielnej pracy. Na zawartość każdej z części składają się fabularyzowane filmy animowane, komentarze gramatyczne, schematy, ilustracje, teksty, nagrania audio oraz oczywiście angażujące ćwiczenia z autokorektą i rozbudowaną informacją zwrotną.

- **W module pierwszym** kursanci poznają słownictwo potrzebne do opisu wyglądu i charakteru, uczą się rozmawiać o gustach i preferencjach, wyrażają opinie i opowiadają o samopoczuciu.
- **Moduł drugi** przynosi słownictwo związane z edukacją i rozwojem oraz pracą z komputerem. Użytkownicy dowiadują się, jak napisać CV i list motywacyjny, ćwiczą tryb przypuszczający oraz powtarzają wiadomości o czasie przyszłym.
- **W module trzecim** użytkownicy uczą się relacjonować przebieg kariery zawodowej, przy okazji powtarzając czas przeszły. Rozszerzają zasób słownictwa związanego z historią rodziny oraz przypominają sobie zasady rządzące wyrażaniem dat. Pracują także nad aspektem czasowników.
- **W czwartym module** pojawia się słownictwo dotyczące warunków pracy. Są tu zagadnienia związane z prawami pracowników oraz ubezpieczeniami. Towarzyszy im powtórzenie wiadomości o liczebniku oraz budowanie zdań warunkowych.
- Szczególnie istotny wydaje się **moduł piąty**, w którym kursanci znajdą leksykę związaną z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa i poznają różne typy firm oraz umów. To tutaj pojawia się temat organizacji miejsca pracy oraz obowiązków spoczywających na pracownikach. Z tej części wreszcie użytkownicy dowiadują się, jak założyć w Polsce własną firmę.
- **Moduł szósty** jest podporządkowany tematyce relacji międzyludzkich. Pojawia się słownictwo związane z nawiązywaniem kontaktów oraz z przebiegiem i rozwiązywaniem konfliktów w pracy. Uczący się ćwiczą pisanie oficjalnych i nieoficjalnych zaproszeń, powtarzają tryb rozkazujący i przypominają sobie, w jaki sposób grzecznie, acz zdecydowanie, zaprezentować własne zdanie.

Wady, zalety i wnioski

Tak zaprojektowane materiały spotkały się z entuzjastycznym przyjęciem ze strony użytkowników. Okazało się jednak, że nie są w stanie w pełni odpowiedzieć na potrzeby osób uczących się oraz lektorów języka polskiego jako obcego. Zespół twórców materiałów na platformę Navoica szybko zwrócił uwagę na dwie kwestie.

Po pierwsze, kursy MOOC z definicji są przewidziane do samodzielnej nauki. Zostały pomyślane jako niezależny byt, do którego możemy oczywiście odesłać słuchaczy kursów stacjonarnych. Jeśli jednak chcemy zintegrować materiały z platformy Navoica z kursem tradycyjnym (lub z pracą w modelu blended learning), musimy liczyć się z kilkoma niedogodnościami:

- 1) Nie mając uprawnień administratora lub członka zespołu na platformie, kontrola nad postępami naszych studentów jest utrudniona lub wręcz niemożliwa (prosząc o zapoznanie się z całością kursu, możemy co prawda wymagać okazania nam dokumentu potwierdzającego ukończenie; jeśli jednak chcemy odesłać słuchaczy tylko do fragmentu, nie mamy dostępu do narzędzi umożliwiających sprawdzenie stopnia wykonania tego zadania).
- 2) Choć materiały z platformy Navoica są doskonałym uzupełnieniem kursów prowadzonych w formule zdalnej (np. udostępniając ekran, możemy pokazywać filmy animowane i wspólnie wykonywać ćwiczenia), ich powielanie w wersji papierowej jest dość problematyczne (platforma nie generuje plików PDF z ćwiczeniami).

Po drugie, istnieje ciągle szereg tematów, które nie zostały uwzględnione w materiałach do nauki języka polskiego jako obcego z elementami przedsiębiorczości na Navoica.pl, a które wydają się niezwykle istotne z perspektywy cudzoziemców, mających do czynienia w życiu zawodowym z osobami polskojęzycznymi. Do takich tematów, które wymagają uzupełnienia lub rozszerzenia, autorzy kursów ze Studium Języka i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców UAM zaliczyli m.in.: bankowość, wiedzę na temat pracy zdalnej, interpretację i prezentowanie danych liczbowych oraz realizację projektów.

Reasumując, oddanie do użytku kursów MOOC zaostrzyło apetyt glottodydaktyków zatrudnionych w Studium na rozbudowę istniejących zasobów. Wydarzenie to postawiło też przed zespołem nowe wyzwanie: włączenie wypracowanych materiałów do nauczania tradycyjnego lub procesu kształcenia prowadzonego w formule blended learning.

Nauczanie mieszane

Wydaje się, że mimo wywołanego m.in. pandemią COVID-19 otwarcia środowiska pedagogicznego na nauczanie zdalne, metoda blended learning wciąż budzi nieuzasadnione obawy. Tymczasem badania dowodzą, że blended learning jest znacznie skuteczniejszy niż nauczanie tradycyjne⁴. Metoda ta bez wątpienia dobrze sprawdza się w nauczaniu języków obcych.

⁴ Dongsong Zhang, J. Leon Zhao, Lina Zhou, Jay F. Nunamaker, *Can E-Learning Replace Classroom Learning?*, online: <https://cacm.acm.org/magazines/2004/5/6515-can-e-learning-replace-classroom-learning/fulltext> [dostęp: 12.10.2021]

Przyglądając się sprawnościom językowym nauczanym na kursach językowych łatwo dojść do wniosku, że kształtowanie sprawności receptywnych, takich jak rozumienie ze słuchu czy rozumienie tekstu pisanego, opiera się w znacznej mierze na indywidualnej pracy kursanta i z tego względu nie musi być przedmiotem pracy grupowej w klasie. Podobnie rzecz ma się z produktywnym pisaniem (które wymaga jednak czasu i skupienia). Kwestą dyskusyjną jest natomiast mówienie. Doskonalenie tej sprawności wymaga bowiem interlokutora i zdaje się, że nadal łatwiej uczyć mówienia podczas tradycyjnych zajęć niż w kontakcie ze sztuczną inteligencją.

Niemniej jednak łatwo wyobrazić sobie sytuację, w której prosimy osoby uczące się o samodzielne opanowanie partii materiału, następnie zaś spotykamy się twarzą w twarz na zajęciach praktycznych, gdzie doskonalimy użycie słownictwa i struktur.

Włączenie w tak zorganizowany proces nauczania języka polskiego jako obcego kursów umieszczonych na platformie Navoica ma tę wartość dodaną, że użytkownicy pracują we własnym rytmie z materiałami oddziałującymi na wiele zmysłów (audio, wideo, tekst, interaktywne ćwiczenia itp.). To zaś, jak pokazują wspomniane badania, ma bezpośrednie przełożenie na skuteczność całego procesu dydaktycznego.

Jak wykorzystać kurs MOOC B1 z elementami przedsiębiorczości w nauczaniu cudzoziemców języka polskiego jako obcego metodą blended learning?

Skoro wiemy, że metoda blended learning dobrze sprawdza się w nauczaniu języka (również biznesowego) i mamy pakiet materiałów na Navoica.pl, do których możemy odesłać kursantów w ramach samodzielnej pracy, pozostaje odpowiedzieć sobie na pytanie: czym uzupełnić kurs podczas zajęć kontaktowych?

Częściowe rozwiązanie problemu zawartego w powyższym pytaniu ma przynieść niniejsza publikacja. Składają się na nią:

- moduły uzupełniające istniejący kurs online o nowe obszary tematyczne,
- pakiet ćwiczeń komplementarnych wobec lekcji już opublikowanych na platformie Navoica.pl,
- klucz.

3 nowe moduły, które stanowią rozwiązanie, to:

- Pieniądze i bankowość,
- W świecie danych liczbowych,
- Organizacja pracy zdalnej.

Ich tematyka nie jest dziełem przypadku: została ustalona w toku konsultacji w gronie zatrudnionych w Polsce i w Czechach lektorów, którzy współpracowali nad metodyczną stroną rozwiązania. Podobnie jak w przypadku kursu *B1 z elementami przedsiębiorczości* na platformie Navoica, każdy z nowych modułów składa się z 3 lekcji, te zaś zbudowane są z czytanek i dialogów, a także ćwiczeń gramatycznych oraz leksykalnych. Szata graficzna, podobnie jak warstwa fabularna, pozostają w ścisłej korelacji z materiałami online.

Moduł pierwszy jest poświęcony pieniądзом i bankowości. Ta część zawiera materiał mający przybliżyć zagadnienia związane z zarządzaniem domowym budżetem, a także z otwieraniem i prowadzeniem konta w banku. Ponadto znajdują się tutaj materiały i ćwiczenia związane z historią polskiej waluty oraz z monetami i banknotami będącymi w obiegu na całym świecie.

Moduł drugi ma przygotować kursantów do poruszania się w gąszczu danych liczbowych. Znajdują się tutaj ćwiczenia związane z systemem podatkowym w Polsce, statystykami na temat bezrobocia, a także z polskimi urzędami. Celem tej części jest przygotowanie osób uczących się do funkcjonowania w zawiłym polskim systemie administracyjnym (także pod kątem legalizacji pobytu w Polsce lub otwierania tu własnej firmy).

Pomysł na **moduł trzeci** narodził się podczas jednej z fal pandemii COVID-19. Ta część wyrasta z obserwacji studentów, którzy rozpaczliwie poszukiwali leksyki na opisanie problemów, z którymi borykali się w dobie lockdownu. Awarie sprzętu do komunikacji zdalnej są tutaj pretekstem do rozmowy o uwarunkowaniach pracy na odległość, ale także o reklamacjach oraz mechanizmach rządzących reklamą.

Co istotne, w wielu miejscach tej części publikacji znajdują się odnośniki do wybranych zagadnień z kursu *B1 z elementami przedsiębiorczości* na platformie Navoica, gdzie wybrane zagadnienia są omówione szerzej, zaprezentowane w formie animacji i grafik oraz obudowane dodatkowymi interaktywnymi ćwiczeniami.

Oddzielną część publikacji stanowią teksty i ćwiczenia, będące uzupełnieniem istniejącego już kursu o nowe elementy. W module czwartym znajdziemy pogrupowane tematycznie materiały związane z następującymi obszarami:

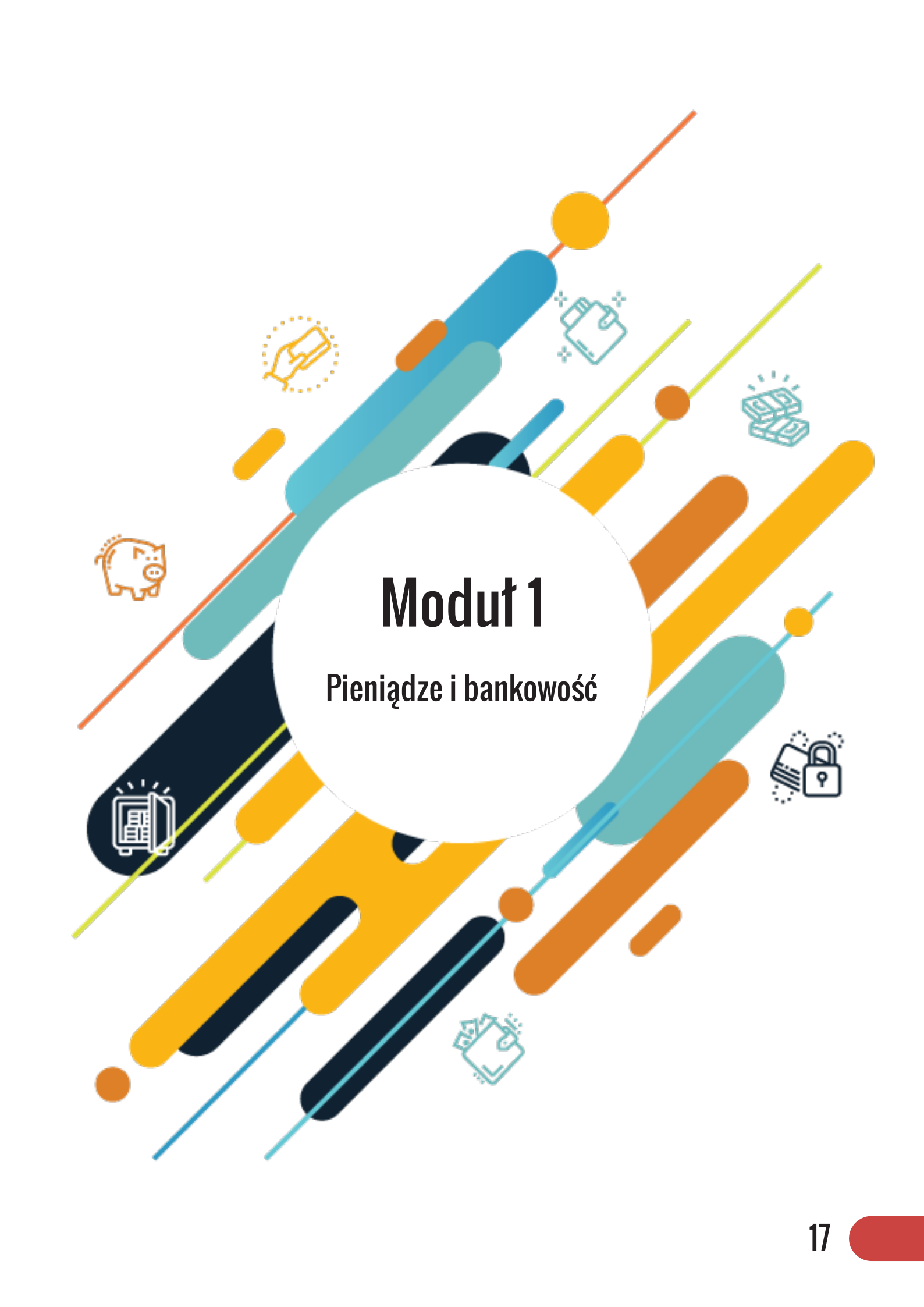
- Opis osoby,
- Praca,
- W firmie,
- Relacje z innymi.

Ta część jest okazją zarówno do powtórzenia słownictwa zawartego w kursie online, jak i do zaznajomienia się z nowymi zagadnieniami. Poruszone są tu takie tematy, jak np.: pomoce biurowe, networking, small talk, telefoniczna obsługa klienta czy prowadzenie korespondencji mailowej. Całość obudowana została różnymi typami ćwiczeń (łączenie kolumn, uzupełnianie tekstu, prawda czy fałsz, samodzielne wypowiedzi pisemne, tematy do dyskusji itp.).

Ostatnim ogniwem jest zestawienie poprawnych odpowiedzi do ćwiczeń.

Podsumowanie

Czas pandemii COVID-19, lockdownu i nauczania zdalnego bez wątpienia przyspieszył szereg procesów na gruncie nauczania języków obcych. Zarówno nauczyciele, jak i uczniowie są bardziej otwarci na nowe rozwiązania i eksperymenty. Istotnym tematem podejmowanym w tym kontekście jest poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań metodycznych, jeszcze lepiej i skuteczniej trafiających w gusta i potrzeby odbiorców. Mamy nadzieję, że niniejsza publikacja w połączeniu z udostępnionymi na platformie Navoica.pl materiałami dydaktycznymi stanie się przyczynkiem do wielu intrygujących eksperymentów dydaktycznych.



Moduł 1

Pieniądze i bankowość

Lekcja 1

Domowy budżet



Jest początek miesiąca. Anna i Wiktor rozmawiają o domowym budżecie.

ZAPAMIĘTAJ!



Spółgłoski **d** oraz **ź** (**dź**) w słowie „budżet”
wymawiamy jako [d-ź] (tak jak w wyrazie drzewo).

- Anna:** Wiktorze, oboje dostajemy **pensje z góry**, na początku miesiąca. Dobrze byłoby, gdybyśmy zawsze po **wypłacie** porozmawiali o czekających nas domowych **wydatkach**.
- Wiktor:** Myślisz, że to konieczne? Przecież wszystkie **rachunki płacimy** na bieżąco i nigdy nie mamy **zaległości**.
- Anna:** Mimo wszystko bardzo cię proszę, abyśmy na początku każdego miesiąca robili **rezerwę finansową** na **opłaty**.
- Wiktor:** W porządku, Aniu, to ty jesteś **księgową** – i z zawodu, i z powołania. Dobrze, jakie **wydatki** musimy **ponosić** co miesiąc?
- Anna:** **Czynsz, zaliczka za wodę** oraz **opłaty za media**: prąd i gaz. Do tego dochodzą jeszcze **faktury** za telefon i Internet. I oczywiście opłaty za **wywóz śmieci**. Na szczęście minęły już czasy **wypełniania** na pocztę **blankietów i druków**. Dzięki **płatnościom elektronicznym** możemy **regulować rachunki** szybko i bez wychodzenia z domu.
- Wiktor:** Ale przecież **termin** płatności **czynszu przypada** dopiero pod koniec miesiąca! A na rachunki za prąd i gaz musimy poczekać, bo przecież te **kwoty są zmienne**!
- Anna:** Tak, ale jak mówi polskie przysłowie: przezorny zawsze ubezpieczony! Dlatego na **opłaty stałe** musimy **odłożyć pieniądze** już dziś.

Słowo **rachunek** ma w języku polskim 3 znaczenia:

1. dokonywanie działań i obliczeń, np. rachunek matematyczny, rachunek zysków i strat
2. kwota należności lub dokument z tą kwotą, np. rachunek w restauracji
3. konto w banku, np. rachunek osobisty, rachunek firmowy

ZAPAMIĘTAJ!



01 Ćwiczenie

Dokończ zdania.

1. Anna i Wiktor na początku miesiąca dostają
 - a) wypłatę
 - b) nagrodę
 - c) emeryturę
2. Anna i Wiktor robią opłaty
 - a) z opóźnieniem
 - b) regularnie
 - c) z góry
3. Anna chce na początku miesiąca
 - a) zapłacić rachunki
 - b) przeanalizować wydatki
 - c) odłożyć pieniądze na kosmetyczkę
4. Anna i Wiktor płacą za wodę
 - a) na podstawie faktury
 - b) w formie przedpłaty
 - c) co drugi miesiąc
5. Anna i Wiktor regulują rachunki
 - a) z domu
 - b) na poczcie
 - c) w banku



02 Ćwiczenie

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe.

1. Anna i Wiktor muszą opłacić prenumeratę gazety.
2. Wiktor uważa, że Anna lubi swój zawód.
3. Anna i Wiktor nie muszą płacić co miesiąc za odpadki.
4. Anna i Wiktor przegapili termin płatności za mieszkanie.
5. Anna jest bardziej rozważna niż Wiktor.



☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

03 Ćwiczenie

Połącz w pary.



płacić (rachunki)	koszt, nakład
odkładać (pieniądze)	opłacać, regulować
ponosić (wydatki)	pensja, wynagrodzenie
przypadać	rozważny, ostrożny
wypełniać	uzupełniać, wpisywać informacje
wydatek	oszczędzać, robić rezerwę
zaliczka	dług, opóźnienie
wypłata	pokrywać koszty, uiszczać należności
zaległość	przedpłata, zadek
przezorny	mieć miejsce, wydarzać się

04 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania, wybierając właściwe słowa.

wypłaty / uregulować / czynszu / termin płatności / rachunki / budżecie /
opłaty stałe / zaliczki / odłożyć

Odbyłam właśnie bardzo stresującą rozmowę z właścicielem mieszkania, które wynajmuję od roku. Przedstawił mi (1) za wodę i okazało się, że moje comiesięczne (2) były zbyt niskie. Teraz muszę (3) różnicę, a to oznacza, że wydam niespodziewanie prawie połowę mojej (4)! Na szczęście (5) przypada dopiero za trzy miesiące, więc zdążę jeszcze (6) pieniądze na ten cel. Jakby tego było mało, właściciel poinformował mnie również, że musi podnieść od stycznia wysokość (7). Spodziewałam się tego, ale i tak muszę dokonać zmian w moim (8), żeby było mnie na to wszystko stać, bo wygląda na to, że (9) za mieszkanie znacząco wzrosną.



Uzupełnij zdania odpowiednimi formami liczebników porządkowych.

1. Jeśli nie odłożymy pieniędzy, będziemy zawsze żyć od (1) do (1).
2. Powtarzam ci już (100) raz, że wywóz śmieci odbywa się w każdy poniedziałek!
3. Spóźniłam się z opłatą za Internet i teraz muszę zapłacić (2) tyle.
4. Pamiętaj, żeby uregulować rachunki przed (20) – wtedy nie zostaną nam naliczone odsetki.
5. Jeśli myślisz, że zapłacę twoją część czynszu, to chyba brakuje ci (5) klepki.
6. Firma mojego brata nie wypłaci pensji pracownikom, bo poniosła (1 000 000) straty.
7. Dostałam awans i moja pensja znacząco wzrosła. Jestem teraz w (7) niebie!
8. Jestem umówiona w banku jutro na godzinę (9).
9. Musimy się pospieszyć, bo dziś urzędy są otwarte tylko do (3).
10. Czy my zawsze musimy robić wszystkie opłaty za pięć (12)? Może czasem warto załatwić to wcześniej i bez stresu.

Są dwa sposoby zapisywania liczebników porządkowych:

- 1) słowami (np. zerowy, druga, dwudziesty czwarty, tysięczny),
- 2) cyframi z kropką (4., 15., 2020.).

Nie jest poprawny zapis: 4-go, 2021-ego, o 6-tym, po 4-ej, 6-mu.
W języku polskim nie dodajemy końcówek fleksyjnych do cyfr!

ZAPAMIĘTAJ!



Lekcja 2

Bank i bankowość



Anna i Wiktor wychodzą z banku. Są zdenerwowani i zmęczeni.

- **Anna:** To nie do wiary, jak **kosztowne** jest **utrzymanie tego konta!**
- **Wiktor:** To prawda, Aniu. Płacimy co miesiąc 10 złotych za sam **rachunek**, 5 złotych za **ubezpieczenie kart...**
- **Anna:** ... a czasem dochodzą jeszcze **horrendalne sumy** za każde **przewalutowanie transakcji!**
- **Wiktor:** Aniu, spokojnie! Na pewno znajdziemy ofertę, która będzie **korzystniejsza**. Może **założymy** w naszym banku **konto „Na start!”**? Jest to **rachunek** dla młodych pracowników, więc na pewno będzie **mniej opłat i niższe prowizje**.
- **Anna:** Jest to jakiś pomysł. Zastanówmy się, czego nam potrzeba. Ekspresowe **przelewy z konta na konto**, **płatności** nie tylko **kartą**, **ale także blikiem**, **bezpłatne pobieranie pieniędzy z bankomatów** wszystkich sieci w kraju, bezpieczne, tanie i szybkie **transakcje międzynarodowe**. Ponadto chciałabym ten rachunek obsługiwać przez telefon, za pomocą prostej i intuicyjnej **aplikacji**. Sam rozumiesz – dziś **bankowość elektroniczna** jest bardzo ważna.
- **Wiktor:** Oj, jesteś bardzo wymagająca! Ale masz rację: powinniśmy **zamknąć** stare konta i **otworzyć** nowe, na lepszych warunkach. Chodźmy do domu, ja zrobię obiad, a ty przejrysz oferty i wybierzesz najkorzystniejszą.
- **Anna:** Masz to jak w banku!

Wielu Polaków używa sformułowania *wypłacać pieniądze z bankomatu*. Zdaniem językoznawców konstrukcja ta, choć bardzo popularna, nie jest poprawna. Zamiast niej proponują inną – bardziej logiczną i poprawną: **pobrać / podjąć pieniądze z bankomatu**.

ZAPAMIĘTAJ!



01 Ćwiczenie

Dokończ zdania.

1. Anna i Wiktor są zirytowani, ponieważ
 - a. wyszli z banku
 - b. są niezadowoleni ze swojego konta
 - c. dużo zapłacili za założenie konta
2. Utrzymanie konta jest kosztowne, czyli
 - a. drogie
 - b. darmowe
 - c. bezpłatne
3. Korzystniejsza oferta jest
 - a. częściej wykorzystywana
 - b. bardziej luksusowa
 - c. bardziej opłacalna
4. Dzięki bankowości elektronicznej możemy
 - a. korzystać z konta przez telefon
 - b. płacić mniej za transakcje międzynarodowe
 - c. bezpłatnie pobierać pieniądze z bankomatów
5. Założyć konto w banku to inaczej:
 - a. uruchomić
 - b. obsługiwać
 - c. otworzyć



02 Ćwiczenie

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe.



- | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. Anna i Wiktor właśnie założyli nowe konto w banku. | ☐ | ☐ |
| 2. Anna i Wiktor płacą za konto 15 zł miesięcznie. | ☐ | ☐ |
| 3. Anna twierdzi, że transakcje w różnych walutach są niedrogie. | ☐ | ☐ |
| 4. Wiktor uważa, że Anna ma duże oczekiwania. | ☐ | ☐ |
| 5. Po powrocie do domu Anna i Wiktor będą szukali nowych ofert. | ☐ | ☐ |

03 Ćwiczenie

Od podanych czasowników utwórz rzeczowniki.

zakończenie bezokolicznika	-ać	-eć	-ować
czasownik	mieszka ać	myśle ć	pracowa ć
rzeczownik odczasownikowy	mieszkanie	myślenie	pracowanie
końcówka rzeczownika odczasownikowego	-nie		

zakończenie bezokolicznika	-ić	-yć	-ąć	*jednosylabowe
czasownik	spóźni ć	ćwicz yć	wynaj ąć	ży ć
rzeczownik odczasownikowy	spóźnienie	ćwiczenie	wynajęcie	życie
końcówka rzeczownika odczasownikowego	-enie		-cie	

- utrzymać –
- przewalutować –
- pobierać –
- korzystać –
- wymagać –
- płacić –
- ubezpieczyć –
- założyć –
- otworzyć –
- zamknąć –

Rzeczowniki odczasownikowe mają rodzaj nijaki.

ZAPAMIĘTAJ!



04 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania wybranymi rzeczownikami odczasownikowymi z ćwiczenia 3 w odpowiedniej formie.

1. Ta praca jest bardzo monotonna: nic, tylko siedzenie przed komputerem i z programów graficznych.
2. Nie noszę przy sobie gotówki, bo jestem przyzwyczajony do kartą w każdym sklepie.
3. Jeśli chciałeś otrzymać odszkodowanie za zgubioną kartę, trzeba było pomyśleć o
4. W tym mieście koszty są tak duże, że nie mogę odłożyć żadnych pieniędzy.
5. Mój bank pobiera wysokie opłaty za każde transakcji, dlatego niechętnie kupuję produkty z zagranicy.
6. Nie myślałam, że będę musiała załatwiać tyle formalności związanych z starego konta bankowego.

05 Ćwiczenie

Połącz w pary terminy i ich definicje, a następnie ułóż z wybranymi z nich 5 zdań, dotyczących Twoich doświadczeń.

bankomat

przelew

transakcja

karta płatnicza

prowizja

ubezpieczenie

mieć coś jak w banku

przesyłanie pieniędzy z konta na konto

wynagrodzenie za pośrednictwo w transakcji, obliczane procentowo

mieć coś zagwarantowane

umowa, dzięki której otrzymamy pieniądze, jeśli coś stracimy lub zniszczymy

urządzenie do pobierania gotówki z konta

umożliwia płatności bezgotówkowe i pobieranie pieniędzy z bankomatu

rodzaj operacji bankowej

Lekcja 3

Historia polskich monet i banknotów



Czekając na spotkanie z w placówce bankowej, Wiktor wziął do ręki „Magazyn Finansowy”, w którym znalazł interesujący artykuł na temat historii polskiej waluty. Przeczytaj uważnie tekst.

MAGAZYN FINANSOWY

Moi rodzice byli milionerami!

„Złoty” czy „lech”?

Choć określenie „złoty” pojawiło się już w XIV wieku, początkowo odnosiło się ono do **dukatów** zagranicznych, czyli srebrnych i złotych monet pochodzących z innych krajów. Nazwa „złoty” w znaczeniu jednostki monetarnej została wprowadzona krótko po odzyskaniu przez Polskę **niepodległości** [1], 28 listopada 1919 roku. Warto wspomnieć, że niewiele brakowało, a złoty wcale nie byłby złotym. Dlaczego? Wielu ówczesnych polityków, z **Józefem Piłsudskim** [2] na czele, uważało, że polska waluta powinna nosić nazwę „lech”.



[1] Polska odzyskała niepodległość 11 listopada 1918 roku, po 123 latach nieobecności na mapie Europy.

[2] Józef Piłsudski – polski polityk, Naczelnik Państwa Polskiego (1918–1922), Wódz Naczelny Wojska Polskiego (1918), pierwszy Marszałek Polski (1920), premier Polski (1926–1928, 1930).

Reforma Grabskiego

Polski złoty w oficjalnym obiegu pojawił się dopiero 29 kwietnia 1924 roku. Jego ojcem chrzestnym był Władysław Grabski, ówczesny minister skarbu. To on właśnie, zaniepokojony hiperinflacją [3], przeprowadził reformę pieniężną. W jej wyniku złoty, zastępując polską markę, stał się oficjalnym środkiem płatniczym w Polsce. Reforma Grabskiego była konieczna, ponieważ od 1918 roku polskie marki znacznie straciły na wartości. Tymczasem złoty był na tyle mocny i stabilny, że w owych czasach porównywano go z frankiem szwajcarskim.

Polska krajem milionerów!

Karierę złotego przerwała II wojna światowa. Polska waluta wróciła w 1945 roku, ale jej kurs był uzależniony od kursu waluty radzieckiej. W 1950 roku postanowiono zrównać kurs złotego z rublem. W tym celu wprowadzono nowe pieniądze, przy okazji rekwirując znaczną część oszczędności obywateli. Nie był to koniec kłopotów złotego. W Polsce po raz kolejny pojawiła się inflacja, która na przełomie lat 80. i 90. XX wieku zamieniła się w hiperinflację, z większości Polaków czyniąc „milionerów”.

Monety wyszły z użycia, a w obiegu coraz powszechniejsze stawały się banknoty o nominałach 1 000 000 i 2 000 000 zł (zaprojektowano nawet banknot o nominale 10 000 000 zł!). Za miliony gromadzone w portfelach Polacy mogli jednak niewiele kupić. Na początku lat dziewięćdziesiątych kilogram cukru kosztował prawie 10 000 zł, jajko – 2 200 zł, a 0,5 litra wódki – 75 000 zł.

„Zakryj kciukiem zera cztery, będzie pieniądz nowej ery”

Hiperinflację przerwał Narodowy Bank Polski, który 1 stycznia 1995 roku przeprowadził denominację „o cztery zera”. W jej wyniku 10 000 zł zamieniło się w 1 zł, a litr mleka zamiast 5 500 zł zaczął kosztować 55 groszy. Nowa waluta (PLN) drukowana była na terenie Wielkiej Brytanii. Wymiana starych pieniędzy na nowe trwała dwa lata, do ostatniego dnia grudnia 1996 roku. Dziś monety i banknoty sprzed 1995 roku mają dużą wartość kolekcjonerską. Można je spotkać na aukcjach i w antykwariatach, choć są też z sentymentem przechowywane w wielu polskich domach.

Opracowano na podstawie: <https://www.walutomat.pl/poradnik/historia-polskiej-waluty/>

01 Ćwiczenie

Przedyskutuj z koleżankami i kolegami z grupy poniższe zagadnienia.

1. Jak myślisz, dlaczego po pierwszej wojnie światowej padła propozycja, aby jednostkę walutową nazwać właśnie „lech”?
2. Jak sądzisz, dlaczego w 1919 roku zdecydowano się w odniesieniu do polskiej waluty na nazwę „złoty”, a nie „lech”?
3. Dlaczego parlamentarzyści polscy liczyli się ze zdaniem Piłsudskiego?
4. Dlaczego po wojnie kurs złotego był uzależniony od waluty radzieckiej?
5. Czy wiesz, czym są kryptowaluty? Jaka Twoim zdaniem czeka je przyszłość?

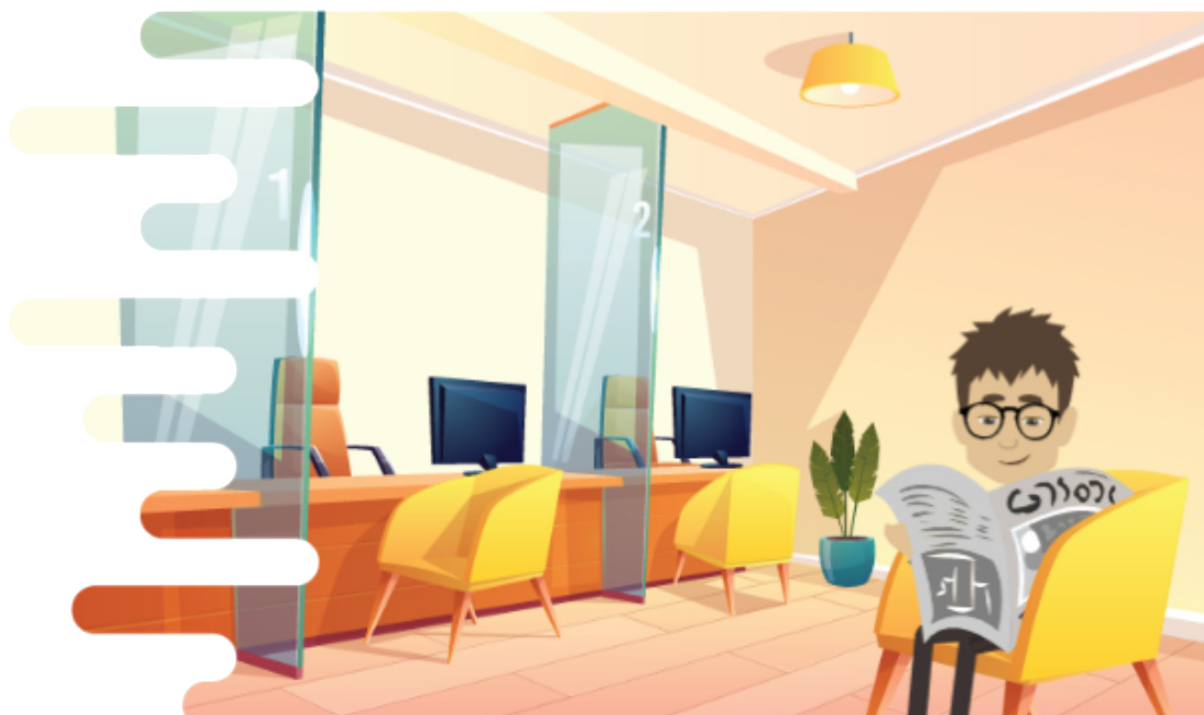
[3] Bardzo wysoka inflacja, a więc wzrost cen (ekonomiści uważają, że granicą między inflacją a hiperinflacją jest wzrost cen o co najmniej 50% miesięcznie). Hiperinflacja w 1924 roku była wynikiem kłopotów gospodarczych oraz masowego drukowania pieniędzy. Z hiperinflacją zwykle wiąże się utrata zaufania do waluty krajowej.

02 Ćwiczenie

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe.

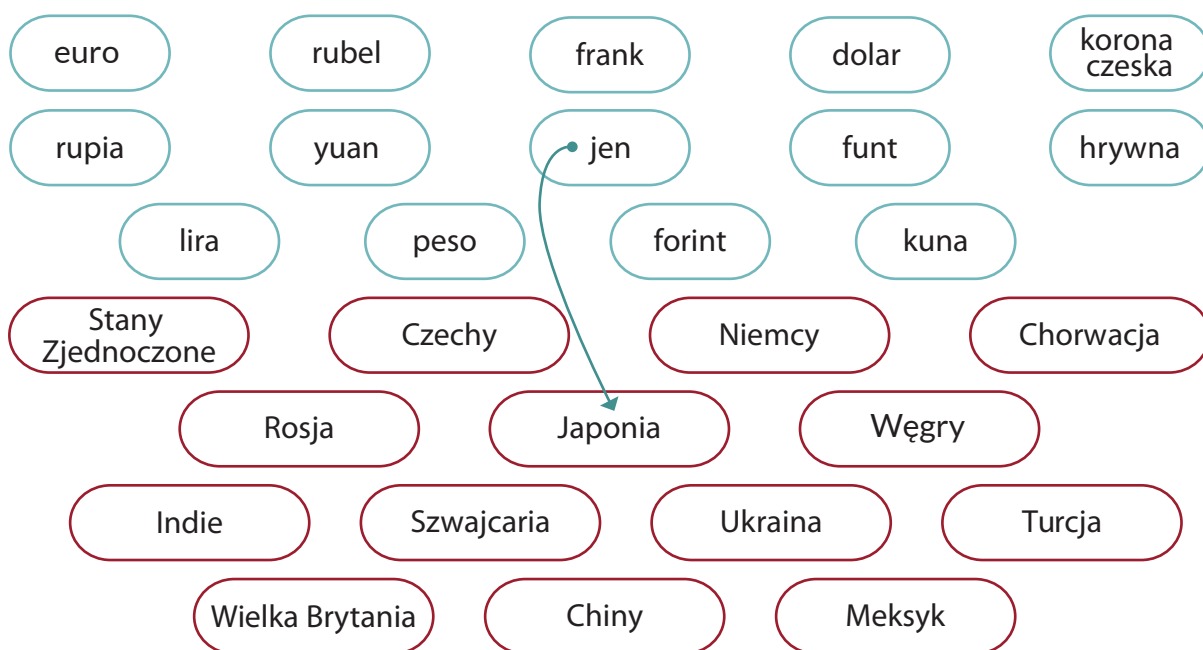


- ☐ ☐ Określenie „złoty” pojawiło się już w średniowieczu.
- ☐ ☐ Nazwa „złoty” (jako jednostka monetarna) pojawiła się przed 11.11.1918 roku.
- ☐ ☐ Władysław Grabski był ministrem skarbu w II połowie XX wieku.
- ☐ ☐ W wyniku reformy Grabskiego złoty zastąpił polską markę.
- ☐ ☐ W czasach Grabskiego polski złoty był słabą i niestabilną walutą.
- ☐ ☐ Po II wojnie światowej kurs złotego był zależny od kursu dolara.
- ☐ ☐ Hiperinflacja spowodowała, że Polacy byli milionerami i mogli kupić wiele rzeczy.
- ☐ ☐ Denominacja z 1995 roku oznaczała, że jeden nowy złoty był wart tyle samo, co dziesięć tysięcy starych złotych.
- ☐ ☐ Nową walutę (PLN) drukowano tylko na terenie Polski.
- ☐ ☐ Dziś można także płacić starymi banknotami (sprzed 1995 roku).



03 Ćwiczenie

Połącz nazwę waluty z nazwą kraju.



04 Ćwiczenie

Czy potrafisz rozpoznać te symbole? Połącz symbol, nazwę waluty oraz jej kod.



05 Ćwiczenie

Połącz słowo z definicją.

dukat	przepływ, krążenie, cyrkulacja
niepodległość	pieniądz papierowy
obieg	to, ile coś jest warte, jakie ma znaczenie
ojciec chrzestny	złota moneta używana w Europie do XIX wieku
ówczesny	zebrane, odłożone pieniądze
hiperinflacja	rzecz do trzymania, przechowywania pieniędzy
środek płatniczy	dawny; istniejący w przeszłości, w konkretnym czasie
wartość	w tamtych czasach, w przeszłości
kolekcjonować	coś, czym można zapłacić za transakcję finansową
w owych czasach	niezależność państwa od innych krajów
radziecki	patron, opiekun
oszczędności	pieniądz metalowy
moneta	odnoszący się do Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich (ZSRR)
banknot	wartość czegoś, oznaczenie wartości pieniędzy (np. 10 zł)
nominał	zbierać, gromadzić
portfel	skrajna, ekstremalna inflacja

06 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania, wybierając z tabelki właściwe słowa.

monety / portfele / hiperinflacji / banknotach / obiegu / nominale / wartości / kolekcjonerskie / środkiem płatniczym

- Popularnym jest dzisiaj karta kredytowa.
- Małe damskie będą pasować do każdej torebki.
- Na polskich widać wizerunki najważniejszych władców.
- Mennica to miejsce, w którym powstają
- W Unii Europejskiej myśli się o likwidacji monet o jednego centa i dwóch centów.
- Narodowy Bank Polski podał informacje o liczbie banknotów, które są w pieniężnym.
- Prezes Narodowego Banku Polskiego powiedział, że w 2025 roku może pojawić się banknot o 1 000 złotych.
- W sklepie numizmatycznym można kupić banknoty i monety
- W wyniku cena cukru wzrosła o 80%.

07 Ćwiczenie

Czy wiesz, kim były osoby widoczne na banknotach?
Połącz obrazek z podpisem.

1. Abraham Lincoln
2. Mahatma Gandhi
3. Elżbieta II
4. Stefan I Święty
5. Piotr I Wielki
6. Józef Piłsudski
7. Maria Skłodowska-Curie
8. Mikołaj Kopernik



08 Ćwiczenie

Co widzisz na obrazkach? Połącz.

karta kredytowa / moneta / banknot / kryptowaluta / czek
papiery wartościowe / złoto / bon towarowy



Czy potrafisz nazwać poszczególne elementy banknotu lub monety? Zaznacz.



- ☐ symbol narodowy – element związany z tożsamością narodową, może być nim godło [tu: orzeł w koronie].
- ☐ wizerunek władcy – centralny element szaty graficznej banknotu, przedstawia ważną dla danego państwa postać [tu: Bolesław Chrobry – pierwszy koronowany władca ziem polskich].
- ☐ znak wodny – ten znak widać tylko podczas oglądania banknotu pod światło – przedstawia np. wizerunek władcy oraz cyfrowe oznaczenie nominału. W normalnych warunkach wygląda jak puste, niezadrukowane miejsce.
- ☐ nitka zabezpieczająca – tę wertykalną (pionową), ciemną linię widać podczas oglądania banknotu pod światło.
- ☐ mikrodruki – te mikroskopijne napisy widać tylko w powiększeniu. Pojawiają się na przedniej (pierwszej) i odwrotnej (drugiej) stronie banknotu.
- ☐ recto-verso – elementy graficzne, które są po obu stronach banknotu, uzupełniają się i tworzą pełny obraz [tu: koronę]. Obraz ten widać pod światło.
- ☐ efekt kątowy – w zależności od kąta (sposobu) patrzenia widać jasne lub ciemne cyfry oznaczenia nominału.
- ☐ awers – przednia lub główna strona monety, może prezentować np. portret króla, imię władcy, ważny symbol narodowy.
- ☐ rewers – tylna strona monety; zazwyczaj na rewersie znajduje się nominał monety (oznaczenie jej wartości).

10 Ćwiczenie

Napisz (słownie), ile kosztowały te produkty (przed denominacją), a ile kosztują dziś.

Przykład:

1 jajko

Kiedyś 6 000 zł – *sześć tysięcy złotych*
Dziś 2 zł – *dwa złote*

0,5 litra wódki

Kiedyś 75 000 zł –
Dziś 24 zł –

1 kilogram cukru

Kiedyś 10 000 zł –
Dziś 3,50 zł –

Samochód (marki Fiat)

Kiedyś 135 000 zł –
Dziś 60 000 zł –

1 bochenek chleba

Kiedyś 8 000 zł –
Dziś 2,99 zł –

ZAPAMIĘTAJ!



- 1 – złoty, grosz, tysią**ć**, milion
- 2, 3, 4 – złote, grosze, tysią**c**e, milion**y** (mianownik – kto? co?)
- 5 i więcej – złot**y**ch, grosz**y**, tyśi**ę**cy, milion**ów** (dopełniacz – kogo? czego?)

11 Ćwiczenie

Połącz słowo z definicją.

portfel
bank
bankomat
kantor
kasa
terminal
skarpeta
skarbonka
sejf
mennica
giełda

tam wymieniamy pieniądze na inną walutę
tam trzymamy pieniądze na koncie / rachunku
umożliwia płacenie kartą
tam trzymamy pieniądze i inne drogocenne rzeczy;
działa na kod
w nim trzymamy pieniądze i karty kredytowe
tam produkowane są monety
używa jej sprzedawca w sklepie
miejsce transakcji kupna-sprzedaży akcji, obligacji
pomaga w oszczędzaniu pieniędzy
pozwala szybko pobrać gotówkę
metaforyczna i stara forma przechowywania
pieniędzy

12 Ćwiczenie

Wpisz słowa w nawiasie w odpowiedniej formie (miejscownik).

1. Niektórzy ludzie trzymają w (sejf) nie tylko pieniądze i diamenty, ale także broń.
2. Czy warto trzymać pieniądze na (konto) bankowym?
3. Wymiana waluty w (kantor) nie jest skomplikowana.
4. Wszystkie pieniądze, które dostałam na Dzień Dziecka, trzymam w różowej (skarbonka)
5. Czy wiedziałeś, że monety produkowane są w (mennica)
6. Babcia powiedziała, że już nie będzie trzymać pieniędzy w (skarpety) i założyła konto bankowe.
7. Nie mam żadnych drobnych w (portfel), mam tylko banknoty i kartę.
8. Nie mogłam pobrać gotówki, ponieważ w (bankomat) nie było już pieniędzy.
9. Czy myślałeś o inwestowaniu na (giełda)

MIEJSCOWNIK o kim? o czym?

Tworzenie form miejscownika

liczba pojedyncza	RZECZOWNIKI
rodzaj męski, żeński i nijaki	m, n, p, b, f, w, s, z + ie t → cie d → dzie ł → le r → rze
rodzaj męski i nijaki	c, dz, cz, dż, sz, rz, ż, ś, ź, ć, dź, ń, l, j + u k, g, ch + u
rodzaj żeński	c, dz, cz, dż, sz, rz, ż + y ś, ź, ć, dź, ń, l, j + i k → ce g → dze ch → sze

Słowo **kasa** ma w języku polskim kilka znaczeń:

1. pomieszczenie lub dział instytucji, w którym wpłacamy / wypłacamy pieniądze lub kupujemy bilety (np. kasa w teatrze)
2. pieniądze
3. skrzynka przypominająca sejf
4. maszyna w sklepie, na której kasjer rejestruje wszystkie zakupy.

ZAPAMIĘTAJ!



Czekając na spotkanie z doradcą kredytowym, Wiktor był świadkiem niecodziennej rozmowy.



13 Ćwiczenie

Wypisz z dialogu wszystkie słowa określające pieniądze.

14 Ćwiczenie

Połącz w pary.

bryka
W sensie?
eska
koleś
starzy
wrzucić na konto
drobniaki
wyciągnąć ze ściany
plis
ziomal
panna

drobne pieniądze, monety
rodzice
wiadomość tekstowa (SMS)
pobrać pieniądze z bankomatu
kolega, kumpel
potocznie: czyjaś dziewczyna
proszę
samochód
mężczyzna
Co masz na myśli? Co to znaczy?
zrobić przelew bankowy

15 Ćwiczenie

Co to znaczy? Zaznacz prawidłową odpowiedź.

1. Lubić pieniądze, gromadzić jak najwięcej pieniędzy.

- a) pieniądze nie leżą na ulicy
- b) być łasym na pieniądze
- c) być bez grosza

2. Marnować pieniądze, wydawać je na niepotrzebne rzeczy.

- a) wyrzucać pieniądze w błoto
- b) pieniądze rządzą światem
- c) pieniądze szczęścia nie dają

3. Kupić coś za psie pieniądze.

- a) kupić bardzo drogo
- b) kupić bardzo tanio
- c) niczego nie kupować

4. Używać w biznesie pieniędzy, które pochodzą z nielegalnych interesów.

- a) zrobić wszystko dla pieniędzy
- b) pracć brudne pieniądze
- c) być bez grosza przy duszy

5. Nie śmierdzieć groszem.

- a) być czystym, umyтым
- b) być bez pieniędzy
- c) być oszczędnym

6. Pieniądze nie śmierdzą.

- a) nie jest ważne, skąd mam pieniądze, ważne, że je mam
- b) pieniądze mają ładny zapach
- c) trzymać pieniądze w skarpecie

7. Kupić coś za śmieszne pieniądze.

- a) kupić coś za sfałszowane pieniądze
- b) kupić coś w niskiej cenie
- c) kupić coś w wysokiej cenie

8. Czas to pieniądz.

- a) czas ma wartość ekonomiczną
- b) czas szybko płynie
- c) nie trzeba się spieszyć

9. Spać na pieniądzach.

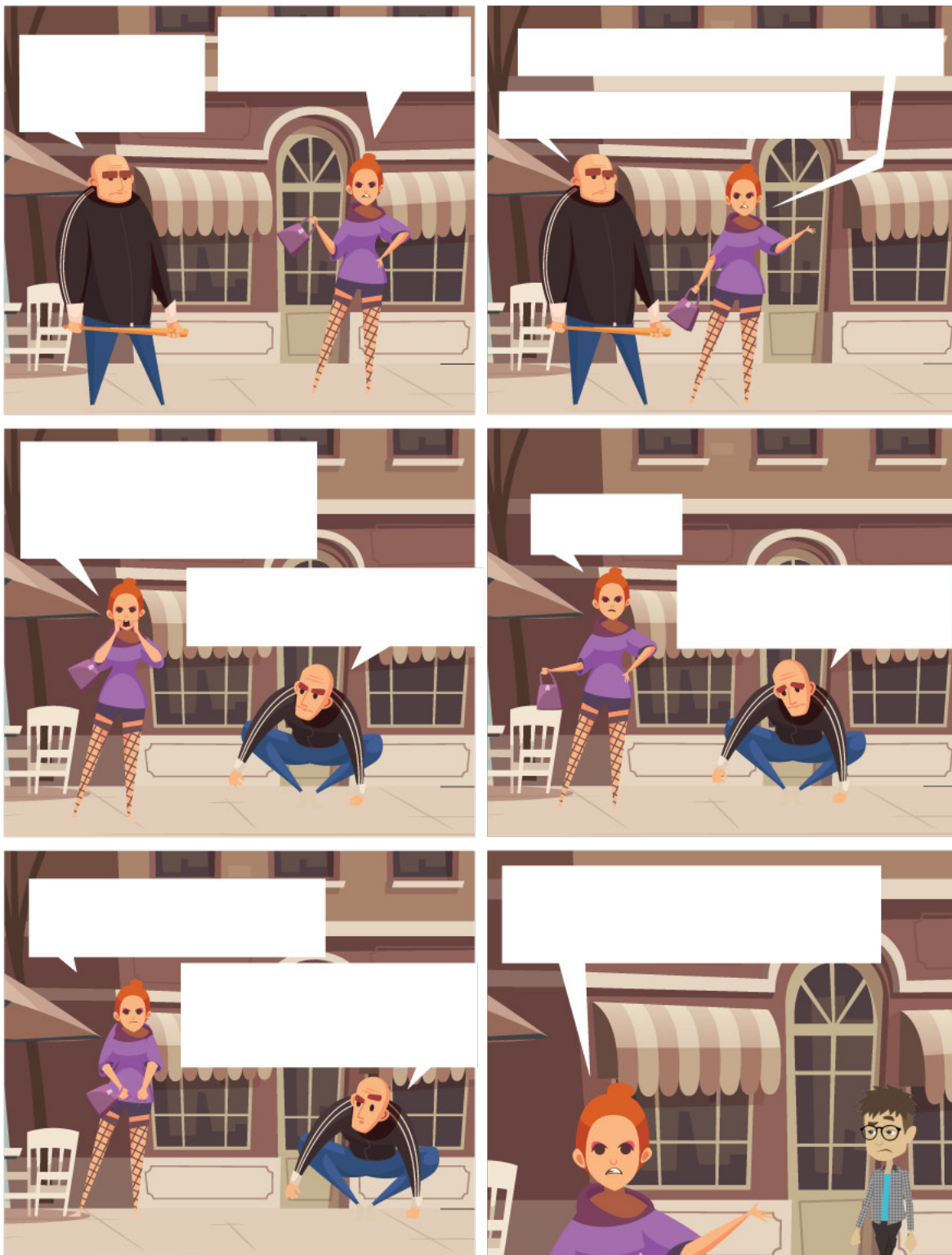
- a) spać na poduszkach zrobionych z pieniędzy
- b) spać niespokojnie
- c) mieć dużo pieniędzy

10. Nie dać na coś złamanego grosza.

- a) nie chcieć komuś pomóc finansowo
- b) nie dać komuś jednego grosza
- c) nie pożyczyć (komuś) monet, tylko banknoty

16 Ćwiczenie

Przełoż dialog za strony 35 na język ogólny i uzupełnij kwestie bohaterów.



Liczba pojedyncza

1. Co zrobisz z tym, który znalazłeś na chodniku?
2. Czy to Jezus powiedział: „Nie można służyć Bogu i”?
3. Czy widzisz ten, który leży na chodniku?
4. Moje życiowe motto brzmi: Czas to
5. Nie mówi się: „nie dać złamanego, tylko „nie dać złamanego grosza”.
6. W przeszłości nikt nie myślał o elektronicznym.

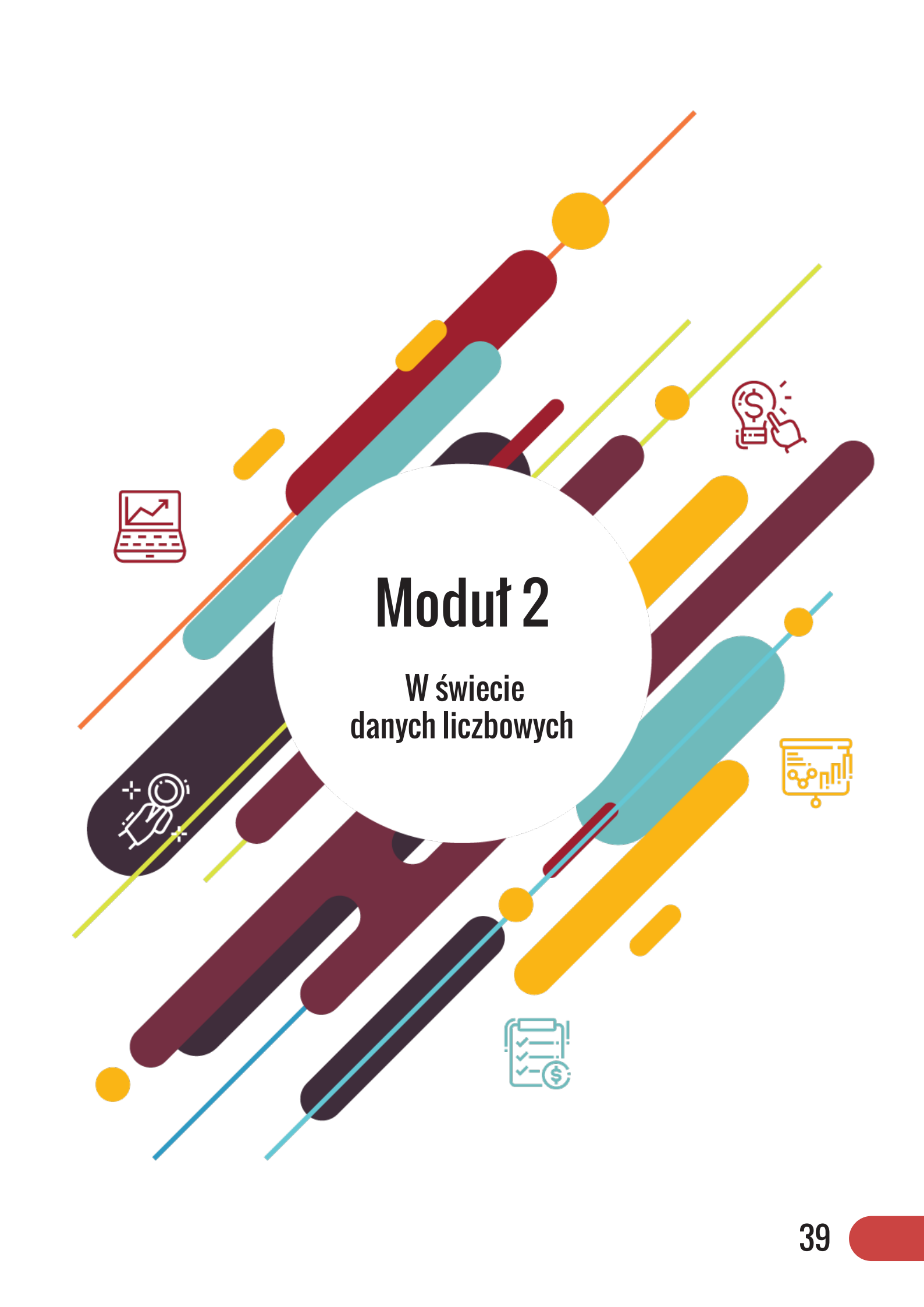
Liczba mnoga

7. Czy chciałabyś mieć walizkę pełną
8. Czy jesteś łasy na
9. Czy jesteś w stanie zrobić wszystko dla
10. Dzisiaj ludzie coraz częściej płacą za zakupy elektronicznymi.
11. Jeśli nie wiadomo, o co chodzi, to chodzi o
12. Kupiłam tę fantastyczną sukienkę na Allegro.pl za psie
13. Mam większe poczucie stabilizacji dzięki zarobionym
14. Miliarder to ktoś, kto śpi na
15. Nigdy nie wyrzucam w błoto.
16. Wiele osób mówi, że dziś rządzi światem.

ZAPAMIĘTAJ!



Przypadek	Liczba pojedyncza	Liczba mnoga
mianownik (kto? co?)	pieniądz	pieniądze
dopełniacz (kogo? czego?)	pieniądza	pieniędzy
celownik (komu? czemu?)	pieniądzowi	pieniądom
biernik (kogo? co?)	pieniądz	pieniądze
narzędnik (kim? z czym?)	pieniądzem	pieniędzmi
miejszczownik (o kim? o czym?)	pieniądu	pieniądzach
wołacz (hej!)	pieniądu	pieniądze

The background features a series of thick, diagonal, overlapping bars in shades of red, teal, and yellow. Interspersed among these bars are several small, stylized icons: a laptop with a line graph, a lightbulb with a dollar sign and a hand pointing at it, a hand holding a magnifying glass over a target, a document with a checklist and a dollar sign, and a computer monitor displaying a bar chart.

Moduł 2

W świecie danych liczbowych

Lekcja 1

Rozliczam podatki w Polsce!

Jest początek marca. Czas, aby Wiktor i Anna, podobnie jak większość Polaków, pomyśleli o złożeniu zeznania podatkowego.



- **Wiktor:** Nic nie rozumiem! O co tu chodzi? Głowa mi pęka od tych liczb!
- **Anna:** Wiktorze, nie denerwuj się, wszystko jest wyjaśnione na stronie internetowej **urzędu skarbowego**. Jej adres to www.podatki.gov.pl. Wystarczy się zalogować.
- **Wiktor:** Aniu, w tych **formularzach podatkowych** jest tyle nowych, trudnych słów, wypełnionych i pustych pól!
- **Ania:** Ze mną nie zginiesz, przecież jestem księgową. Oboje w Polsce **pracujemy na umowę o pracę** – to ważne. Musimy **rozliczyć się** z polskim urzędem skarbowym i tam **wysłać PIT 37**, czyli **rozliczenie podatku od dochodu osobistego z tytułu stosunku pracy**.
- **Wiktor:** Aha, a co by było, gdybyśmy pracowali też za granicą, na przykład na Ukrainie czy w Czechach?
- **Anna:** Wtedy należałoby ustalić, czy obejmuje nas **umowa o unikaniu podwójnego opodatkowania**. Ale nie musimy tego robić, bo pracujemy tylko w Polsce.
- *Po chwili.*
- **Anna:** Zobacz, w formularzach **PIT 11**, które dostaliśmy od naszych **pracodawców**, mamy już zaznaczone **źródła przychodu**.
- **Wiktor:** To znaczy?
- **Anna:** Pracodawcy wpisali w formularzach, za jaki rodzaj pracy wpływały na nasze konto pieniądze. **Wypełnione** są też już **pola** dotyczące **składek**, które **wpłacaliśmy na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, emerytalne**.
- **Wiktor:** Aha! Czyli te pola z dokumentów: **przychód, dochód, składki zdrowotne** możemy **przenieść do systemu**?
- **Anna:** Te dane już tam są. My musimy je tylko zweryfikować, ewentualnie poprawić i zaakceptować. Dodajemy informację, że chcemy **odliczyć od podatku opłaty za Internet**.
- **Wiktor:** To jest możliwe?

- **Anna:** Oczywiście. Korzystamy z niego i mamy na to **dowody** w postaci faktur. Proponuję też skorzystać z możliwości **przekazania 1% naszego podatku** na jakąś fundację.
- **Wiktor:** Ooo, to może na fundację, która pomaga obcokrajowcom w Polsce i organizuje kursy języka polskiego?
- **Anna:** Świetny pomysł! Wpisuję i... już! Dobra nowina: nie mamy żadnych **zaległości podatkowych** i nic nie musimy **dopłacać**. A w dodatku należy nam się **zwrot**. Jego **wysokość system oblicza automatycznie**.
- **Wiktor:** Jak to dobrze, że oboje mamy pracę!

ZAPAMIĘTAJ!



PIT oznacza podatek dochodowy od osób fizycznych (ang. *Personal Income Tax*, czyli podatek od dochodów osobistych). W polskim prawie podatkowym możesz spotkać również CIT, a więc podatek dochodowy od osób prawnych (ang. *Corporate Income Tax* - podatek od dochodów spółek / przedsiębiorstw) oraz VAT, czyli podatek od towarów i usług (ang. *Value Added Tax* - podatek od wartości dodanej).

01 Ćwiczenie

Czy rozumiesz wszystkie słowa zaznaczone w tekście?
Wybierz 5 z nich i ułóż dotyczące Ciebie zdania.

02 Ćwiczenie

Dokończ zdania, wykorzystując słowa z ramki.

formularz podatkowy / formularzu PIT 11 / podatkiem / podwójnego opodatkowania / zaległościach / zeznaniu podatkowym / źródeł przychodu

1. Obowiązkową opłatę pobieraną przez państwo od osób fizycznych i firm nazywamy
2. Wszystkie nasze przychody, dochody, składki i odliczenia podajemy co roku w
3. W celu rozliczenia się z urzędem skarbowym wypełniamy
4. Wiele państw podpisało specjalne umowy, aby osoby pracujące w więcej niż jednym kraju nie musiały w każdym z nich płacić podatku. Umowy te pozwalają uniknąć
5. Informacje o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy znajdują się w wydawanym nam przez pracodawcę
6. Wszystkie rodzaje pracy, za które otrzymaliśmy wynagrodzenie, wchodzi w skład naszych
7. Kiedy mówimy o rzeczach niezrobionych w wyznaczonym terminie, mówimy o

PIT, podobnie jak większość skrótowców, możemy odmieniać przez przypadki.

przypadek	liczba pojedyncza	liczba mnoga
mianownik	PIT	PIT-y
dopełniacz	PIT-u	PIT-ów
celownik	PIT-owi	PIT-om
biernik	PIT	PIT-y
narzędnik	PIT-em	PIT-ami
miejsownik	Picie	PIT-ach
wołacz	Picie	PIT-y

ZAPAMIĘTAJ!



03 Ćwiczenie

Połącz w pary.

ulga podatkowa	oddanie czegoś
podatek od dochodu osobistego	różnica między tym, co zarobiliśmy a poniesionymi kosztami
ubezpieczenie społeczne	wydatek; pewna ilość pieniędzy wydawana na kupno lub opłacenie czegoś
ubezpieczenie zdrowotne	kwota, którą wpłacamy regularnie na jakiś cel, np. na ubezpieczenie
ubezpieczenie emerytalne	wszystkie pieniądze, które zarobiliśmy, bez odliczenia kosztów ich uzyskania
koszt	przewidziane w prawie zniżki i odliczenia od podatku
przychód	pieniądze pobierane przez państwo i wypłacane obywatelom po osiągnięciu odpowiedniego wieku
dochód	pieniądze pobierane przez państwo na zapewnienie bezpieczeństwa socjalnego
składka	obowiązkowa opłata pobierana przez państwo od osób fizycznych, w skrócie PIT (od angielskiego <i>Personal Income Tax</i>)
pole (w formularzu)	miejsce do uzupełnienia
zwrot	pieniądze pobierane przez państwo na rzecz powszechnej opieki zdrowotnej

04 Ćwiczenie

Podane przedrostki dopisz do czasownika „liczyć” tak, aby zbudować logiczne zdanie.

ob- / roz- / do- / od- / za-

Przykład: Czy możesz jeszcze raz **obliczyć** to zadanie matematyczne? Wynik jest zły.

1. Jeśli w roku podatkowym zarobiłeś pieniądze na sprzedaży nieruchomości, musisz toliczyć do swoich źródeł przychodu.
2. Co roku musimy sięliczyć z polskim urzędem skarbowym.
3. Od podatku możeszliczyć nie tylko opłaty za Internet, ale też np. oddanie krwi.
4. Nie musisz wiedzieć, jakliczyć wysokość podatku – system zrobi to za ciebie automatycznie po wpisaniu wszystkich danych.
5. Nie mogę sięliczyć, jak wysokie składki muszę płacić za ubezpieczenie społeczne.

05 Ćwiczenie

Do podanych czasowników dopisz aspekt dokonany.

ASPEKT NIEDOKONANY	ASPEKT DOKONANY
przekazywać	
zwracać	
znajdować	
dopłacać	
wypełniać	
unikać	
przenosić	
obliczać	
wpisywać	



06 Ćwiczenie

Dobry znajomy Anny i Wiktora opowiada o swoich doświadczeniach z rozliczaniem podatku. Uzupełnij tekst, wykorzystując właściwe formy czasowników z ćwiczenia 5 (rodzaj męski).

Do tej pory, co roku..... formularz podatkowy ręcznie. Zajmowało mi to bardzo dużo czasu. Na szczęście tym razem postanowiłem zrobić to przez Internet. Najpierw do systemu wszystkie liczby z dokumentu, który otrzymałem od pracodawcy. Potem przez kilka minut różne ulgi podatkowe, a na tej podstawie system sam wysokość podatku. Okazało się, że w tym roku urząd..... mi część podatku – ucieszyło mnie to, bo w zeszłym roku to ja Na koniec zdecydowałem, że 1% swojego podatku na lokalną organizację charytatywną. W Internecie numer KRS interesującej mnie fundacji. Dzięki temu długiego wyszukiwania w bazie danych systemu.

ZAPAMIĘTAJ!



Numer KRS otrzymują wszystkie przedsiębiorstwa i organizacje wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego; w tym rejestrze można znaleźć ważne i aktualne informacje na temat funkcjonowania danej firmy czy organizacji.

07 Ćwiczenie

Do, od, z, na czy o? Wpisz odpowiedni przyimek.

1. rozliczać się urzędem skarbowym
2. wpisywać rejestru
3. odliczać podatku
4. pracować umowę o pracę
5. pamiętać złożeniu zeznania podatkowego
6. składki ubezpieczenie
7. przenieść dane systemu
8. mieć dowody terminowe regulowanie opłat
9. podatek dochodu osobistego



08 Ćwiczenie

Czy rozumiesz te frazeologizmy?
Połącz w pary.

Głowa mi pęka!
Nie trać głowy!
Głowa mała!
Przyszło mi (coś) do głowy!
Wybij to sobie z głowy!
Mam to z głowy!
Nie mam do tego głowy!
Zachodzę w głowę!
Korona ci z głowy nie spadnie!
Marzenie ściętej głowy!
Wyleciało mi (to) z głowy!

Nie umiem tego zrobić / nie mam czasu lub ochoty tego robić.
Zupełnie zapomniałem.
Nie panikuj, uspokój się.
Zrobiłam to i nie muszę już o tym myśleć.
Nic ci się nie stanie, nie stracisz honoru.
Mam pomysł.
Jestem zmęczony, bo mam dużo problemów.
To się nigdy nie uda.
Intensywnie się zastanawiam.
Zrezygnuj z tego, zapomnij o tym.
To niemożliwe, szokujące.

09 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania frazeologizmami z ćwiczenia 8.

Przykład: *Nic nie rozumiem! O co tu chodzi? **Głowa mi pęka** od tych liczb!*

1. Od rana, gdzie mogłem położyć PIT 11, który otrzymałem od pracodawcy w zeszłym tygodniu.
2. W tym formularzu podatkowym jest tyle trudnych słów, że! Nie wiem, czy sama go wypełnię.
3. Nie złożyłem zeznania podatkowego, bo zupełnie
4. Wczoraj, żebyśmy poprosili o pomoc profesjonalną księgową. Sami nigdy tego nie zrobimy.
5. Bardzo mi przykro, że straciłeś pracę, ale! Jutro razem poszukamy nowych ofert.
6., jeśli poświęcisz na to trochę więcej czasu i energii.
7. Nareszcie wysłałam wszystkie dokumenty i! Czuję teraz wielką ulgę!
8. Niepomogę ci z tymi obliczeniami, bo! Wiesz przecież, że matematyka nigdy nie była moją mocną stroną.
9. Jeśli chciałbyś zataić jakiś dochód w swoim zeznaniu podatkowym, to lepiej! Takie oszustwo może skończyć się bardzo dużą karą finansową.
10. Własne mieszkanie to dla mnie na razie, bo zarabiam za mało.

Lekcja 2

Bezrobocie maleje

Wiktor i Anna przyjechali do Polski w dobrym momencie. Schyłek drugiej dekady XXI wieku był doskonałym czasem dla osób poszukujących pracy w Polsce.

MAGAZYN FINANSOWY

Rekordowo niskie bezrobocie w Polsce

Polski rynek pracy w drugiej dekadzie XXI wieku jest zdecydowanie rynkiem pracownika! Od dłuższego czasu obserwuje się, że ofert pracy, zwłaszcza dla wykwalifikowanych specjalistów, jest więcej niż osób zainteresowanych jej podjęciem. W związku z tym to właśnie aplikanci mogą dyktować pracodawcom warunki zatrudnienia, negocjując bardzo korzystne kontrakty.

W ostatnich dniach grudnia 2019 r. GUS opublikował najnowsze dane na temat bezrobocia, które poruszyły opinię publiczną w kraju i za granicą. Z raportu GUS wynika, że osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędach pracy we wrześniu 2019 r. stanowiły zaledwie 5,1 proc. cywilnej ludności aktywnej zawodowo. Był to najlepszy wynik od trzydziestu lat! (Poprzedni rekord padł w 1990 r., kiedy stopa bezrobocia osiągnęła 6,5 proc., by, niestety, już po czterech latach zatrzymać się na poziomie 16 proc.)

Jakie okoliczności przyczyniły się do tak dużego spadku bezrobocia na końcu 2019 r.? Przede wszystkim dobra i stabilna sytuacja ekonomiczna na świecie, poprawiająca się sukcesywnie kondycja gospodarki krajowej oraz związane z tym zapotrzebowanie na nowe miejsca pracy.

Analitycy pod koniec 2019 r. przewidywali, że tendencja ta będzie się utrzymywać. I rzeczywiście, w styczniu 2020 roku Eurostat opublikował dane, z których wynikało, że Polska z wynikiem 2,9 proc. była na drugim miejscu w Europie pod względem stopy bezrobocia. (Lepsza sytuacja była jedynie w Czechach, gdzie zanotowano bezrobocie na poziomie 2 proc.)

ZAPAMIĘTAJ!



Słowo „procent” w połączeniu z liczebnikami ułamkowymi ma zawsze tę samą formę „procent” (np. mamy pięć i siedem dziesiątych procent, zabrakło dwóch i pół procent).

01 Ćwiczenie

Dokończ zdania.

1. Schyłek dekady to inaczej
 - a. ostatnie lata dziesięciolecia
 - b. początek dekady
 - c. koniec przykłej sytuacji
2. Poruszyć opinię publiczną znaczy
 - a. zorganizować maraton
 - b. zacząć przeprowadzkę i remont
 - c. wywołać emocje społeczeństwa
3. Mówiąc o stopie bezrobocia, mamy na myśli
 - a. poziom bezrobocia
 - b. anglosaską jednostkę miary bezrobocia
 - c. najniższe możliwe bezrobocie
4. Zapotrzebowanie na jakiś produkt lub usługę możemy też nazwać
 - a. podażą
 - b. popytem
 - c. preferencją
5. Znajdować się na poziomie 2 (dwóch) procent oznacza
 - a. pozytywnie się wyróżniać;
 - b. wynosić 2 (dwa) procent
 - c. znajdować się trochę powyżej poziomu morza

02 Ćwiczenie

Dopisz przeciwieństwa.

spadek bezrobocia	
stabilna sytuacja ekonomiczna	
dobra kondycja gospodarki	
tendencja rosnąca	
wykwalifikowany pracownik	
korzystne kontrakty	
poprawiająca się sytuacja	

03 Ćwiczenie

Przeczytaj tekst i zdecyduj, która z osób jest:

- ☐ aktywna zawodowo ☐ bierna zawodowo
☐ bezrobotna ☐ niezdolna do pracy

1

Marek właśnie skończył studia i od trzech miesięcy szuka pracy. Był na kilku rozmowach kwalifikacyjnych, ale na razie wszystkie firmy odpowiadały, że szukają kogoś z większym doświadczeniem. Marek jest trochę zirytowany, ale nie poddaje się i szuka dalej.

2

Mój wujek ponad 30 lat pracował w tej samej firmie. Niestety miał poważny wypadek trzy lata temu. Mimo leczenia i rehabilitacji nie odzyskał całkowitej sprawności, więc od tej pory nie pracuje i pobiera rentę.

3

Karolina jest studentką trzeciego roku studiów dziennych. Ze względu na to, że rok temu zdecydowała się rozpocząć jeszcze jeden kierunek studiów, nie chce podejmować pracy, ponieważ uważa, że nie będzie miała czasu skoncentrować się na nauce.

4

Wiktor i Anna uważają się za szczęściarzy, bo udało im się znaleźć pracę, mimo że są w Polsce obcokrajowcami.

04 Ćwiczenie

Połącz czasowniki z definicją.

podejmować	obliczać, podawać w przybliżeniu
przyczyniać się	pertraktować, rozmawiać w celu osiągnięcia porozumienia
utrzymywać się	zaczynać jakąś czynność
notować	domyślać się, co się wydarzy (na podstawie analizy danych)
szacować	stawać się jedną z przyczyn
przewidywać	rejestrować określony stan
dyktować	narzucać swoją wolę, swoje warunki
negocjować	pozostawać na tym samym poziomie

05 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania czasownikami z ćwiczenia 4.

1. Specjaliści, że pandemia przyczyni się do wzrostu bezrobocia.
2. Czy kiedykolwiek podczas rozmowy kwalifikacyjnej (ty) wynagrodzenie z potencjalnym pracodawcą?
3. Młodzi ludzie coraz częściej robią sobie przerwę po szkole średniej i studia rok lub dwa po zdaniu matury.
4., że wśród osób zarejestrowanych w urzędach pracy ok. 35% stanowią osoby formalnie bezrobotne, ale faktycznie bierne zawodowo.
5. Myślisz, że tak niskie bezrobocie na podobnym poziomie przez następne lata?
6. Zależności między popytem i podażą cenę danego towaru lub usługi.
7. W ostatnich latach banki wzrost zainteresowania kredytami hipotecznymi.
8. Kiedy garbimy się przy biurku, do powstania bólu pleców i karku.

06 Ćwiczenie

Do podanych przymiotników w stopniu równym dopisz stopień wyższy i najwyższy.

stopień równy	stopień wyższy	stopień najwyższy
dobry		
zły		
stabilny		
korzystny		
nowy		
duży		
niski		
wysoki		

Więcej informacji na temat stopniowania przymiotników znajdziesz w pierwszej lekcji pierwszego modułu kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” na platformie Navoica (www.navoica.pl).

UWAGA!



07 Ćwiczenie

Z wybranymi przymiotnikami z ćwiczenia 6 ułóż pięć zdań odnoszących się do tematu bezrobocia. W zadaniu możesz również wykorzystać czasowniki z ćwiczenia 4.

.....

.....

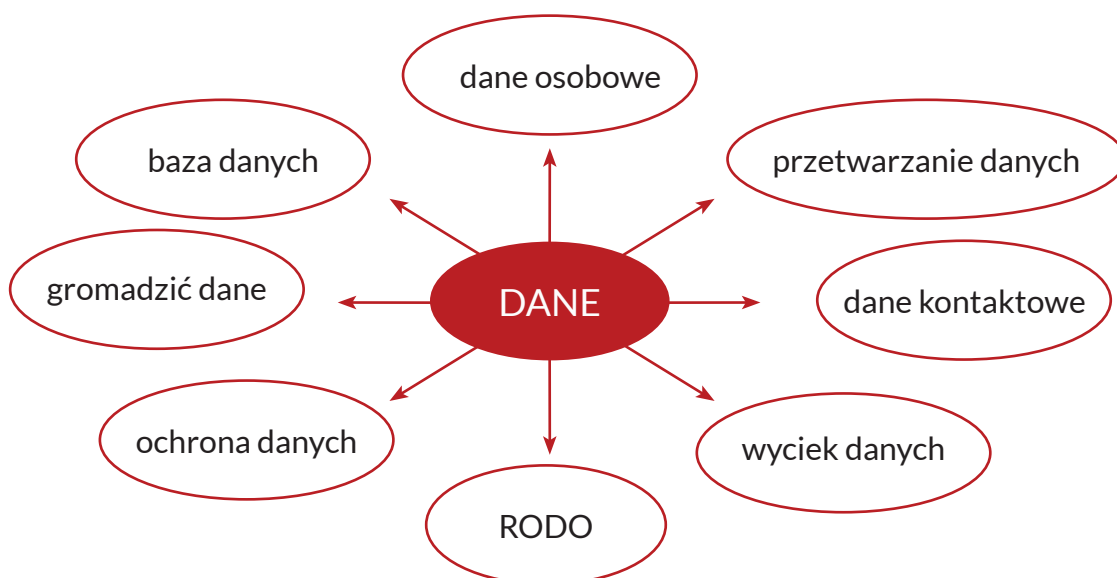
.....

.....

.....

08 Ćwiczenie

Zapoznaj się z wyrażeniami zawierającymi słowo *dane*, a następnie uzupełnij nimi tekst.



Wiele firm osobowe w celach marketingowych. Na swoich stronach internetowych proszą nas o podanie, najczęściej są to, czyli nasz adres e-mail lub numer telefonu, które pozwalają nam na założenie konta w danym portalu lub zamówienie newslettera. Dzięki temu firmy tworzą wszystkich swoich klientów, które mogą następnie wykorzystać, na przykład w celu wysyłania nam reklam produktów. By jednak mogły z tych informacji skorzystać, my musimy wyrazić zgodę na Dzięki wprowadzeniu przepisów mamy większą pewność, że to przetwarzanie jest zgodne z prawem. Zapewnia się nam, które podajemy, oraz zabezpiecza się je przed

RODO to unijne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Dane osobowe to wszystkie informacje, przy pomocy których można nas zidentyfikować (np. imię i nazwisko, adres, data urodzenia).

ZAPAMIĘTAJ!



Lekcja 3

W urzędowym labiryncie

Anna rozmawia przez komunikator z koleżanką, która planuje przyjazd do Polski.



- **Maria:** Cześć, Aniu! Miło cię widzieć i słyszeć! Świetnie wyglądasz! **Pobyt** w Polsce zdecydowanie ci służy!
- **Ania:** Witaj, Marysiu! Dziękuję! Tobie też do twarzy w tej nowej fryzurze!
- **Maria:** Wiesz, wyszłam z założenia, że jak już zmieniać, to wszystko: wygląd, pracę i **miejsce zamieszkania**.
- **Ania:** No właśnie! Wiktor powiedział mi, że masz plany związane z Polską. Gratuluje!
- **Maria:** Tak, za dwa tygodnie się przeprowadzam. Bardzo się cieszę, ale też trochę denerwuję. Już teraz chciałabym się dobrze przygotować. Potrzebuję pomocy w **sprawach administracyjnych**.
- **Ania:** Spokojnie, pomożemy ci. Na pewno będziesz musiała zgłosić się do urzędu. **Obywatele** Unii Europejskiej muszą się tylko zameldować w **urzędzie wojewódzkim**, ci spoza krajów Unii muszą złożyć **wniosek** o udzielenie **zezwolenia na pobyt**. Pójdziemy zatem najpierw do **wydziału spraw cudzoziemców**, a potem do **wydziału komunikacji** i złożymy **wniosek o wymianę prawa jazdy**.
- **Maria:** Aniu, jak dobrze, że mogę na was liczyć! Samej byłoby mi o wiele trudniej. Ty masz oparcie w zaradnym Wiktorze...
- **Ania:** Marysiu, myślę, że też niedługo znajdziesz kogoś, kto cię będzie wspierał! I ani się obejrzyś, jak pójdziecie do **urzędu stanu cywilnego**, by zarezerwować termin ślubu!
- **Maria:** Aniu, myślę, że takie plany snuć możecie z Wiktorem! Ja co najwyżej mogę na razie pomyśleć o towarzyszu czworonogim: marzę o kocie!
- **Ania:** Kochana, nic prostszego! Jak tylko rozgościsz się w nowym mieszkaniu i **załatwimy** wszystkie **formalności** związane z **legalizacją** twojego **pobytu**, pojedziemy do **schroniska dla zwierząt**. Wiele kotów czeka na **adopcję**. Wybierzesz dla siebie kompana!

01 Ćwiczenie

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe.



Ania uważa, że Marysia źle wygląda.	☐	☐
Marysia uważa, że pobyt Ani w Polsce wpływa na nią pozytywnie.	☐	☐
Marysia chce zmienić miejsce zamieszkania i nazwisko.	☐	☐
Marysia przeprowadza się do Polski za czternaście dni.	☐	☐
Ania potrzebuje pomocy ze sprawami administracyjnymi.	☐	☐
Wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt muszą złożyć obywatele Unii Europejskiej.	☐	☐
Ania proponuje, żeby najpierw iść do wydziału komunikacji i wymienić prawo jazdy.	☐	☐
Marysia uważa, że Ania może liczyć na pomoc Wiktora.	☐	☐
Ania twierdzi, że Marysia musi jeszcze pójść do urzędu stanu cywilnego.	☐	☐
Marysia chciałaby mieć kota.	☐	☐
Ania chce pomóc Marysi z adopcją czworonoga.	☐	☐

02 Ćwiczenie

Połącz w pary.

sprawy	województki
wydział spraw	zwierząt
urząd stanu	cywilnego
prawo	komunikacji
wydział	administracyjne
zezwolenie na	cudzoziemców
legalizacja	Unii Europejskiej
obywatele	pobyt
urząd	jazdy
schronisko dla	pobytu

03 Ćwiczenie

Przedyskutuj w grupie kolegów i koleżanek:

- Czym jest miejsce zamieszkania i czy jest tym samym co miejsce pobytu?
- Czym różni się **meldunek na pobyt stały** od **meldunku na pobyt czasowy**?
- Gdzie je można uzyskać? Jakie dokumenty należy przygotować?

04 Ćwiczenie

Wyrazy w nawiasach wpisz w odpowiedniej formie (czas teraźniejszy).

MELDUNEK W POLSCE

W Polsce nadal mamy obowiązek meldunkowy, a to (oznaczać), że najemca, czyli osoba, która wynajęła od kogoś lokal, powinien się zameldować na pobyt czasowy w mieszkaniu, które (wynajmować). Nie wszyscy najemcy to (wiedzieć), a niektórzy często sprawę (ignorować), bo uważają, że meldunku nie (potrzebować). Nowy adres, który (służyć) przede wszystkim jako adres do korespondencji, można przecież podać bez meldunku. Trzeba mieć jednak świadomość, że (być) sytuacje, kiedy meldunek (być) koniecznością lub (dawać) pewne przywileje najemcy. Dla przykładu – studenci często (musieć) przedstawić potwierdzenie o zameldowaniu do stypendium socjalnego.

TYTUŁ PRAWNY DO LOKALU

Do zameldowania potrzebny jest tytuł prawny do lokalu, czyli umowa najmu. Jeśli umowa najmu (obowiązywać) na czas określony, to urzędnicy nie (wymagać) ani obecności, ani zgody właściciela lokalu. Pytanie o meldunek (mieć) formę grzecznościową i orientacyjną. Każdy najemca z umową najmu na czas określony (móc) udać się do urzędu i zameldować się w lokalu, który wynajmuje. Uwaga! Najemca może się samodzielnie zameldować tylko na czas, na jaki zawarta jest umowa najmu. Po upływie tego okresu meldunek (wygasać). Nie będzie on również automatycznie przedłużony, jeśli przedłużymy umowę najmu.

UMOWA NAJMU NA CZAS OKREŚLONY

Meldunek na czas określony (mieć) charakter przede wszystkim administracyjny. Najemca zameldowany na czas określony (posiadać) takie same prawa do lokalu jak najemca niezameldowany. Meldunek nie (wpływać) na wypowiedzenie umowy najmu lub usunięcie lokatora z lokalu.

UMOWA NAJMU NA CZAS NIEOKREŚLONY

Inny charakter ma meldunek na czas nieokreślony. Taki meldunek jest możliwy wyłącznie za zgodą właściciela.

05 Ćwiczenie

Połącz w pary.

stypendium	działać na coś lub kogoś
wpływać	formalny
umowa	lekceważyć
grzecznościowy	mieszkanie, dom
usunąć	potwierdzenie zamieszkania w jakimś miejscu
przywilej	dofinansowanie, pomoc finansowa
ignorować	ten, kto ma coś na własność
najemca	stracić ważność, nie być aktualnym
posiadać	korzyść, dodatkowe uprawnienie
lokal	mieć
obowiązek	wiedza o czymś
wymagać	formalne zobowiązanie
czasowy	zerwanie umowy
meldunek	pójść do
udać się do	oczekiwać, żądać
wygasnąć	zarejestrować zamieszkanie
właściciel	kasować, wycofać
przedłużyć	nakaz, konieczność
świadomość	trwać dłużej
zameldować	określony w czasie
wypowiedzenie umowy	lokator, wynajmujący

06 Ćwiczenie

Przeczytaj tekst, a następnie zaznacz właściwą odpowiedź.

• Pobyt czasowy

- Zezwolenie na pobyt czasowy mogą otrzymać cudzoziemcy, którzy odpowiednio uzasadnią potrzebę pobytu na terytorium Polski na **okres** dłuższy niż 3 miesiące.
- Zezwolenie na pobyt czasowy można uzyskać na okres do 3 lat.
- Cudzoziemiec **składa wniosek osobiście**, nie później niż w ostatnim dniu **legalnego pobytu** na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (do **wojewody** właściwego ze względu na miejsce pobytu cudzoziemca).

- Przy składaniu wniosku cudzoziemiec ma obowiązek **złożyć odciski linii papilarnych**
- w celu wydania **karty pobytu**. Pobyt cudzoziemca uważa się za legalny od dnia
- złożenia wniosku do dnia, w którym decyzja w sprawie udzielenia zezwolenia na
- pobyt czasowy stanie się ostateczna.

Opłaty związane z udzieleniem zezwolenia

- **Opłata skarbową** jest uzależniona od celu pobytu cudzoziemca. Standardowa opłata
- skarbową to 340 zł. Opłata za wydanie karty pobytu wynosi 50 zł.

Niezbędne dokumenty potrzebne do otrzymania zezwolenia:

- **wypełniony formularz** wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy;
- cztery aktualne fotografie;
- **kserokopia** ważnego dokumentu podróży (**oryginał do wglądu**), w szczególności
- uzasadnionym przypadku, gdy cudzoziemiec nie posiada ważnego dokumentu
- podróży i nie ma możliwości jego **uzyskania**, może przedstawić inny dokument
- potwierdzający tożsamość.

1. Zezwolenie na pobyt czasowy w Polsce mogą otrzymać cudzoziemcy, którzy

- a) mieszkają w Polsce 3 lata
- b) odpowiednio uargumentują potrzebę pobytu na okres dłuższy niż 3 miesiące
- c) odpowiednio uargumentują potrzebę pobytu na okres krótszy niż 3 miesiące

2. Zezwolenie na pobyt czasowy w Polsce można otrzymać maksymalnie na okres

- a) trzech miesięcy
- b) trzech lat
- c) trzydziestu trzech lat

3. Wniosek o zezwolenie na pobyt czasowy cudzoziemiec musi złożyć

- a) za pośrednictwem wojewody
- b) osobiście
- c) za pomocą Internetu

4. Wniosek o zezwolenie na pobyt czasowy należy złożyć do

- a) ministra spraw zagranicznych
- b) prezydenta
- c) wojewody

5. Aby dostać kartę pobytu, cudzoziemiec musi

- a) złożyć odcisk linii papilarnych
- b) złożyć podpis elektroniczny
- c) pokazać kserokopię dokumentu tożsamości

6. Opłata za wydanie karty pobytu wynosi

- a) 50 zł
- b) 340 zł
- c) nie ma takiej opłaty

7. Do otrzymania zezwolenia na pobyt czasowy cudzoziemiec potrzebuje między innymi

- a) jednej aktualnej fotografii
- b) dokumentu podróży lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
- c) kserokopii umowy najmu mieszkania

Opracowano na podstawie:
<https://udsc.gov.pl/cudzoziemcy>

07 Ćwiczenie

Połącz w pary.

zezwolenie
pobyt czasowy
uzasadnić
okres
składać / złożyć wniosek
osobiście
legalny pobyt
wojewoda
odcisk linii papilarnych
karta pobytu
opłata skarbową
wypełniony formularz
kserokopia
oryginał do wglądu
uzyskać

we własnej osobie, samemu
stoi na czele województwa, rządzi województwem (administracyjną częścią Polski)
przebywanie w jakimś miejscu w konkretnym, ograniczonym czasie
przebywanie na jakimś terenie zgodnie z prawem
pokazać / okazać oryginalny dokument w urzędzie
podać argument, uargumentować
otrzymać, odebrać
opłata związana z wydaniem konkretnego dokumentu w urzędzie
oficjalna zgoda
oddać, przekazać oficjalną prośbę
metoda potwierdzania tożsamości, odcisk palca
kopia dokumentu
dokument z zapisanymi informacjami
dokument pobytowy, który otrzymują cudzoziemcy
czas trwania czegoś, odcinek czasu

Rzeczownik **urząd** może mieć różne znaczenia, które są związane z określonym kontekstem:

1. organ administracji państwowej o określonym zakresie działania; również: zespół osób i środków zapewniający realizację funkcji tego organu, np. Główny Urząd Statystyczny;
2. budynek, w którym mieści się urząd;
3. stanowisko, funkcja, obowiązki pełnione przez kogoś w hierarchii państwowej lub innej, np. urząd prezydenta.

Źródło: <https://sjp.pwn.pl>

ZAPAMIĘTAJ!



przypadek	liczba pojedyncza	liczba mnoga
mianownik	urząd	urzędy
dopełniacz	urzędu	urzędów
celownik	urzędowi	urzędom
biernik	urząd	urzędy
narzędnik	urzędem	urzędami
miejsceownik	urzędzie	urzędach
wołacz	urzędzie	urzędy

**Odmiana
rzeczownika
„urząd”**

Uzupełnij zdania rzeczownikiem „urząd” w odpowiedniej formie.
Pamiętaj o odpowiednim zapisie (mała i wielka litera).

Liczba pojedyncza

1. Mój stary znajomy pracuje w Miasta w Raciborzu.
2. Dzięki Powiatowemu Pracy w Łodzi udało mi się znaleźć ciekawą ofertę stażu.
3. Możesz zostawić samochód na parkingu przed jakimś pocztowym lub supermarketem.
4. Jutro jedziemy do Stanu Cywilnego w Toruniu, żeby zarezerwować termin ślubu.
5. Z powodu awarii elektryczności zamknięto Śląski Wojewódzki w Katowicach.

Liczba mnoga

6. Po przyjeździe do Polski musiałem załatwić sprawy administracyjne w wielu
7. W niedzielę wszystkie są nieczynne, sprawy formalne możesz załatwić dopiero w poniedziałek.
8. Nowe rozwiązania technologiczne ułatwiły pracę wielu szkołom i
9. Nie lubię chodzić do tych wszystkich, ale muszę załatwić formalności związane z naszym ślubem i zmianą nazwiska.
10. Koordynatorem „Tygodnia z Małopolskimi Pracy” jest Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
11. Czy w czasie pandemii ludzie regularnie odwiedzają pracy?

Ortografia ma znaczenie!

Ogólne nazwy urzędów – urząd gminy, urząd miasta, urząd skarbowy, urząd stanu cywilnego, urząd pracy – piszemy **małą literą**.

Jednak, gdy chcemy napisać o konkretnym miejscu, wszystkie elementy nazwy piszemy **wielkimi literami**, np.: Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu, Pierwszy Urząd Skarbowy w Szczecinie, Urząd Stanu Cywilnego w Olsztynie.

Nazwy urzędów jednostkowych zapisujemy zawsze **wielkimi literami**, np.: Urząd Patentowy, Urząd Rzecznika Praw Obywatelskich, Urząd do Spraw Cudzoziemców.

ZAPAMIĘTAJ!



Do jakiego urzędu należy udać się w tych sprawach?
Połącz w pary.

zmiana miejsca zamieszkania	urząd stanu cywilnego
zarejestrowanie się jako osoba bezrobotna	wydział spraw cudzoziemców
zapłacenie podatku	urząd skarbowy
złożenie wniosku o kartę pobytu czasowego	urząd pracy
nadanie przesyłki lub listu	urząd pocztowy
wzięcie ślubu	urząd miasta

- Na czele **gminy wiejskiej** stoi **wójt**. W **mieście** liczącym do 100 tysięcy mieszkańców władzę sprawuje **burmistrz**. Osobą, która zarządza miastem, w którym mieszka więcej niż 100 tysięcy osób, jest **prezydent**. Urząd prezydenta funkcjonuje także w mniejszych miastach, które przed reformą administracyjną z 1999 roku były stolicami województwa.
- Władzę w **powiecie** sprawuje **starosta**, a w **województwie** – **wojewoda** (dziś w Polsce jest 16 województw, przed 1999 rokiem było ich 49).
- Na czele wsi stoi **sołtys**.

ZAPAMIĘTAJ!



Co oznaczają te słowa? Zaznacz.

1. Urzędnik	a) osoba, która pracuje w jakimś urzędzie lub pełni jakąś funkcję w administracji b) negatywne (pejoratywne) określenie osoby, która pracuje w urzędzie c) pomieszczenie, pokój w urzędzie
2. Urzędas	a) negatywne (pejoratywne) określenie osoby, która pracuje w urzędzie b) kobieta, która pracuje w urzędzie lub w administracji c) osoba, która pomaga w pracy administracyjnej
3. Urzędniczka	a) przedmiot, który służy do wykonywania różnych zadań lub czynności, np. komputer, telefon b) kobieta pracująca w urzędzie lub w administracji c) maszyna, która służy do wydawania dokumentów
4. Urządzenie	a) pomieszczenie, pokój w urzędzie b) budynek, w którym mieści się urząd c) przedmiot, który służy do wykonywania różnych zadań lub czynności, np. komputer, telefon
5. Urządzić mieszkanie / urządzić się w mieszkaniu	a) zaaranżować lub zagospodarować przestrzeń, wyposażyć pokoje i pomieszczenia b) zniszczyć, zabrudzić pokoje i pomieszczenia c) skontrolować, sprawdzić porządek w mieszkaniu
6. Urządzić wesele	a) iść do urzędu stanu cywilnego b) zorganizować imprezę weselną c) być w dobrym nastroju
7. Urzędować (np. od 8:00 do 15:00)	a) działać, być czynnym, otwartym b) aranżować przestrzeń, wyposażyć pokoje i pomieszczenia c) organizować czas innym

11 Ćwiczenie

Połącz w pary.

coś komuś służy	zwierzę, istota o czterech nogach
komuś jest w czymś do twarzy	towarzysz, przyjaciel
wyść z założenia	to proste; to łatwe w realizacji
ani się obejrzeć	przyjąć jakąś tezę
snuć plany	planować, marzyć o czymś
czworonogi towarzysz	pasuje mu to, dobrze w tym wygląda
nic prostszego	coś stało się / stanie się bardzo szybko, ekspresowo
kompan	coś ma na kogoś dobry wpływ, działa pozytywnie

12 Ćwiczenie

Uzupełnij nazwy urzędów, wpisując słowa w nawiasach w odpowiedniej formie.

1. Urząd (Miasto) w Częstochowie
2. Urząd (Gmina) w Gnieźnie
3. Powiatowy Urząd (Praca) w Bydgoszczy
4. Urząd (Stan Cywilny) w Malborku
5. Urząd (Rzecznik, Prawa, Obywatelskie)
6. Urząd do (Sprawy, Cudzoziemcy) w Warszawie
7. Małopolski Urząd (Województwo – przymiotnik) w Krakowie
8. Urząd (Poczta – przymiotnik) w Lublinie
9. Pierwszy Urząd (Skarb – przymiotnik) w Kaliszu

13 Ćwiczenie

W Serwisie Rzeczypospolitej Polskiej (<https://www.gov.pl>) znajdziesz formularz zgłoszenia pobytu czasowego.

Czy potrafisz go wypełnić?



14

Ćwiczenie

Znajdź 10 słów związanych ze sprawami urzędowymi.

S	Q	A	J	R	K	G	K	F	O	R	M	A	L	N	O	Ś	C	I	U	R
W	V	D	P	S	S	M	P	O	B	Y	T	Z	A	S	R	H	U	G	F	T
L	H	Y	U	I	G	T	U	R	Z	Ę	D	N	I	K	P	F	H	A	W	I
F	A	Q	S	U	F	J	J	M	R	M	K	C	M	M	I	Y	F	C	N	C
R	L	R	R	L	U	M	M	U	B	E	Z	P	I	E	C	Z	E	N	I	E
G	E	Q	Z	E	Z	W	O	L	E	N	I	E	V	U	W	Y	B	Y	O	R
Z	A	M	E	L	D	O	W	A	N	I	E	M	G	V	H	R	E	W	S	A
A	D	M	I	N	I	S	T	R	A	C	J	A	S	J	G	W	G	E	E	L
T	Y	W	Z	L	O	U	R	Z	Ą	D	W	V	J	N	G	C	P	A	K	G

15

Ćwiczenie

Czy rozumiesz te potoczne słowa, które odnoszą się do urzędów? Połącz.

skarbówka	zasiłek chorobowy, dofinansowanie otrzymywane ze względu na zły stan zdrowia
fiskus	zasiłek / dofinansowanie dla bezrobotnych (nazwa pochodzi od nazwiska Jacka Kuronia)
pośredniak	urząd skarbowy lub skarb państwa
kuroniówka	urząd podatkowy, organy pobierające podatki
chorobowe	urząd gminy
gmina	urlop dziekański
bezpieka	stypendium
budżetówka	instytucje finansowane z pieniędzy państwowych
stypa	dawniej (w komunizmie) Urząd Bezpieczeństwa
dziekanka	biurokracja
papierologia	biuro pośrednictwa pracy

16 Ćwiczenie

Czy potrafisz rozwinąć te popularne polskie skróty?

1. kg	
2. dag	
3. g	
4. godz.	
5. tel.	
6. km	
7. m	
8. cm	
9. mln	
10. tys.	

11. ul.	
12. pl.	
13. os.	
14. al.	
15. nr	
16. lic.	
17. mgr	
18. inż.	
19. dr	
20. prof.	

17 Ćwiczenie

Połącz skrót z jego rozwinięciem. Czy rozumiesz znaczenie wszystkich skrótów w tym ćwiczeniu?

i tak dalej | spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (angielskie LCC) | zobacz |
to znaczy | dnia | jak wyżej | to jest | litr | do spraw | wiek | rok | święty |
wyżej wymieniony | ciąg dalszy nastąpi | i tym podobne | porównaj |
dzieło cytowane (łacińskie op. cit.) | na przykład | mililitr | miesiąc | zachodni |
wschodni | Szanowny Pan / Szanowna Pani | przed naszą erą (łacińskie AC) |
przed Chrystusem (łacińskie AC) | pod tytułem

1. itd.	
2. itp.	
3. tzn.	
4. jw.	
5. pt.	
6. tj.	
7. ww.	
8. cdn.	
9. por.	
10. zob.	
11. dz. cyt.	
12. np.	
13. ds.	

14. l	
15. ml	
16. mies.	
17. r.	
18. w.	
19. dn.	
20. zach.	
21. wsch.	
22. św.	
23. Sz. P.	
24. p.n.e.	
25. przed Chr.	
26. sp. z o.o.	



W języku polskim często pojawiają się **skrót**y. Warto znać ich znaczenie oraz zasady tworzenia.

- Jeśli ostatnia litera skrótu **nie jest** ostatnią literą wyrazu, to stawiamy kropkę, na przykład: s. (strona), zob. (zobacz).
- Jeśli skrót kończy się na **spółgłoskę miękką (oznaczaną za pomocą „i”)**, to w skrócie miękkość ta nie jest zaznaczona, na przykład: godz. (godzina), mies. (miesiąc).
- Jeśli skrót kończy się na **spółgłoskę miękką**, której miękkość zaznaczona jest znakiem diakrytycznym, to w skrócie znak ten pozostawiamy, na przykład: żeń. (żeński).
- W skrócie nazwy składającej się z dwóch (lub więcej) wyrazów, której wyraz drugi i wyrazy następne rozpoczynają się **od spółgłoski**, stawiamy tylko jedną kropkę na końcu skrótu, na przykład: br. (bieżącego roku), ds. (do spraw).
- Jeśli wyraz drugi lub następny rozpoczyna się **od samogłoski**, to kropkę stawiamy po skrócie każdego wyrazu, na przykład: m.in. (między innymi), p.n.e. (przed naszą erą). W skrótach tych nie ma spacji (odstępów).
- Nie piszemy kropek po skrótach używanych w matematyce i fizyce (mają one charakter międzynarodowy), na przykład: m (metr), kg (kilogram).
- Nie zapisujemy kropek w skrótach oznaczających polskie pieniądze, ale w innych już tak, na przykład: zł (złoty), gr (grosz), **dol.** (dolar).

UWAGA! Po skrócie pkt (punkt) – również w odmianie – nie stawiamy kropki, na przykład: pkt 8 (punkt), w pkt 8 (w punkcie).

- W skrótach, które odmieniamy, pojawia się kropka – to znaczy pojawia się ona tam, gdzie wyraz nie kończy się tak samo jak w mianowniku, na przykład: pan dr Jan Nowak, ALE: pana **dr.** (lub: dra) Jana Nowaka, panu **dr.** (lub: drowi) Janowi Nowakowi.

UWAGA! Forma żeńska: pani dr (doktor) Anna Nowak, pani dr (doktor) Anny Nowak, pani dr (doktor) Annie Nowak (wszystkie formy są takie same jak mianownik).

Źródło: <http://publications.europa.eu>

1. Przeczytałem książkę Henryka Sienkiewicza (**pod tytułem**) „Ogniem i mieczem”.
2. Królowa Kleopatra urodziła się w 69 roku (**przed naszą erą**).
3. Rewolucja przemysłowa miała miejsce w XIX (**wieku**).
4. (**Święty**) Stefan jest patronem Węgier.
5. Od tygodnia mieszkam na (**ulicy**) Mickiewicza, która znajduje się blisko (**alei**) Pokoju.
6. Potwierdzam odbiór (**wyżej wymienionej**) przesyłki w placówce pocztowej.
7. (**Profesor**) Nowak przyjmuje pacjentów we wtorki po (godzinie) 10:00, a (**doktor**) Nowakowska w poniedziałki między 12:00 a 16:00.
8. W sklepie osiedlowym kupiłem 2 (**kilogramy**) ziemniaków, 20 (**dekagramów**) szynki i 1 (**litr**) mleka.
9. Proszę w tym miejscu wpisać (**numer telefonu**).
10. Od (**dnia**) pierwszego października (**bieżącego roku**) zmienia się zasady otrzymywania stypendium naukowego.
11. Wpływ na naszą kondycję ma (**między innymi**) tryb życia, aktywność fizyczna, dieta (**i tym podobne**).
12. Na wizytówce, którą otrzymałam od tego starszego mężczyzny, znajdowała się informacja: (**magister**) Krzysztof Bręczyszczyński, specjalista (**do spraw**) sprzedaży.
13. Najwyższy mężczyzna świata ma 251 (**centymetrów**) wzrostu.
14. – Czy wiesz, jak po polsku zapisać zwrot „to be continued”?
– Tak, wiem. (**ciąg dalszy nastąpi**).





Moduł 3

Organizacja pracy zdalnej



Lekcja 1

Mój zestaw słuchawkowy nie działa!

W budynku, w którym pracuje Anna, potrzebny był remont. Z tego powodu firma przez kilka tygodni musi pracować w **trybie zdalnym**. Nie wszyscy pracownicy radzą sobie dobrze z **pracą na odległość**. Anna postanowiła napisać w tej sprawie e-mail do swojego przełożonego.

Nova wiadomość

Do kierownik@firma.pe.el

Temat Problemy związane z pracą zdalną

Szanowny Panie Kierowniku,

piszę do Pana w imieniu wszystkich pracowników działu, aby wyjaśnić, jaka jest przyczyna opóźnień w realizacji zadań naszego zespołu.

W związku z pracą zdalną spadły na nas nowe obowiązki: zamiast **spotkań na żywo, zebrań i szkoleń stacjonarnych** organizujemy **webinary, telekonferencje** oraz **transmisje online**. Zdaje sobie Pan zapewne sprawę, że stanęliśmy przed **wyzwaniem**: musimy nauczyć się **obsługi platform** oraz **narzędzi do planowania i nagrywania spotkań**. Zwracamy uwagę, że sama organizacja **wirtualnego spotkania** jest czasochłonna: **tworzymy zespoły i grupy, zakładamy konta** dla nowych **użytkowników**, wysyłamy **uczestnikom linki i kody dostępu** do spotkania, pomagamy rozwiązywać problemy związane z pierwszym **logowaniem** (podczas każdego spotkania zdarzają się sytuacje problematyczne: na przykład ktoś nie zainstalował **aplikacji** na **twardym dysku komputera** i ma problemy z wersją w **przeglądarce**)...

Prowadzenie spotkań wymaga od nas podzielnej uwagi: **udostępniamy ekran, dzielimy użytkowników na pokoje, moderujemy** dyskusję, odpowiadamy na pytania zadawane zarówno bezpośrednio, jak i **na czacie**.

Każdy z nas we własnym zakresie musi zadbać o **konfigurację sprzętu**, ten ostatni zaś od czasu do czasu odmawia posłuszeństwa (ja na przykład musiałam kilka dni temu przerwać ważne spotkanie z powodu awarii **zestawu słuchawkowego**).

Chcemy, aby Pan wiedział, że ta sytuacja jest dla nas bardzo stresująca, dlatego prosimy o zrozumienie i wsparcie.

Z wyrazami szacunku
Anna Chwedczuk

Wyślij



01 Ćwiczenie

Przedyskutuj z koleżankami i kolegami z grupy poniższe zagadnienia.

1. Czy potrafisz wskazać inne sytuacje, w których firmy lub pracownicy przechodzą na pracę zdalną? Podaj przykłady.
2. Udziel Ani kilku rad, które pomogą jej przetrwać okres pracy zdalnej.
3. Anna pisze w e-mailu o aspektach technicznych związanych z pracą zdalną. Jakie są Twoim zdaniem inne wady pracy zdalnej? Jakie są zalety takiej pracy?
4. Czy home office, czyli praca z domu, jest w Twoim kraju popularnym rozwiązaniem? Dlaczego?
5. Jak Twoim zdaniem będzie wyglądała organizacja systemu pracy za 30 lat? Jakiego kierunku zmian należy się spodziewać?

02 Ćwiczenie

W imieniu kierownika odpowiedz na e-mail Ani. Przedstaw propozycje rozwiązań.

03 Ćwiczenie

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe. Czy potrafisz uzasadnić swoje odpowiedzi?



- | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. Anna pisze e-mail do kolegów z działu, w którym pracuje. | ☐ | ☐ |
| 2. W swoim e-mailu Anna powołuje się na opinie współpracowników. | ☐ | ☐ |
| 3. Zespół, w którym pracuje Anna, wykonał swoje zadania na czas. | ☐ | ☐ |
| 4. Praca online spowodowała, że wzrosła ilość obowiązków Anny i jej kolegów. | ☐ | ☐ |
| 5. Dział Anny prowadzi spotkania zarówno na żywo, jak i zdalnie. | ☐ | ☐ |
| 6. Przygotowanie spotkań wirtualnych wymaga dużych nakładów czasu. | ☐ | ☐ |
| 7. Podczas pracy zdalnej pojawiają się niespodziewane problemy. | ☐ | ☐ |
| 8. Z niektórymi zadaniami pracownicy są pozostawieni sami sobie. | ☐ | ☐ |
| 9. Pracownicy działu Anny nie chcą już pracować online. | ☐ | ☐ |
| 10. Ton e-maila Anny jest emocjonalny i nieuprzejmy. | ☐ | ☐ |

04 Ćwiczenie

Czy rozumiesz poniższe wyrażenia? Połącz w pary.

zdawać sobie sprawę	wymagający bardzo dużo czasu
na żywo	uświadamiać sobie, rozumieć
odmawiać / odmówić posłuszeństwa	umiejętność koncentracji na kilku rzeczach jednocześnie
czasochłonny	tworzą w twarz, potocznie: w realu; ale też: bezpośrednia transmisja wydarzenia
podzielna uwaga	samodzielnie, nie korzystając z pomocy innych
zarówno ..., jak i ...	o sprzecznie: przestać działać, zepsuć się
we własnym zakresie	jednocześnie; a także

05 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania, wykorzystując leksykę z ćwiczenia 4.

1. Przygotowanie tego projektu było niezmiernie, ale rezultat jest bardzo satysfakcjonujący.
2. Firma pokryje opłatę konferencyjną i koszty pobytu w hotelu, ale dojazd na miejsce zdarzenia należy opłacić
3. Podczas moderowania spotkań wirtualnych musimy wykazać się, ponieważ wykonujemy wiele zadań w tym samym czasie.
4. Niestety nie wydrukowałam tych dokumentów, ponieważ moja drukarka wczoraj
5. szkolenia prowadzone zdalnie, kursy stacjonarne wymagają dokładnego przygotowania.
6. W przyszłym tygodniu jadę do Gdańska, żeby spotkać się z tamtejszymi klientami naszej firmy.
7. Nie, że to będzie takie trudne zadanie. Na szczęście mam to już za sobą.

06 Ćwiczenie

- Wypisz z e-maila Anny wszystkie bezokoliczniki czasowników zakończonych na -ować.
- Czy znasz inne czasowniki związane z pracą zdalną i biurową, które kończą się na -ować?

07 Ćwiczenie

Wykorzystując rzeczowniki odczasownikowe, stwórz listę najważniejszych problemów, z którymi boryka się zespół Anny.

Problemy zgłaszane przez zespół

1. Przykład: Organizowanie spotkań online.
2.
3.
4.
5.
6.

W języku polskim, używając cząstki -nie, -enie lub -cie tworzymy **rzeczowniki odczasownikowe** (np. czytać → czytanie, pisać → pisanie, radzić → radzenie). Nie pamiętasz zasad tworzenia rzeczowników odczasownikowych? Wróć do tabelki na stronie 24.

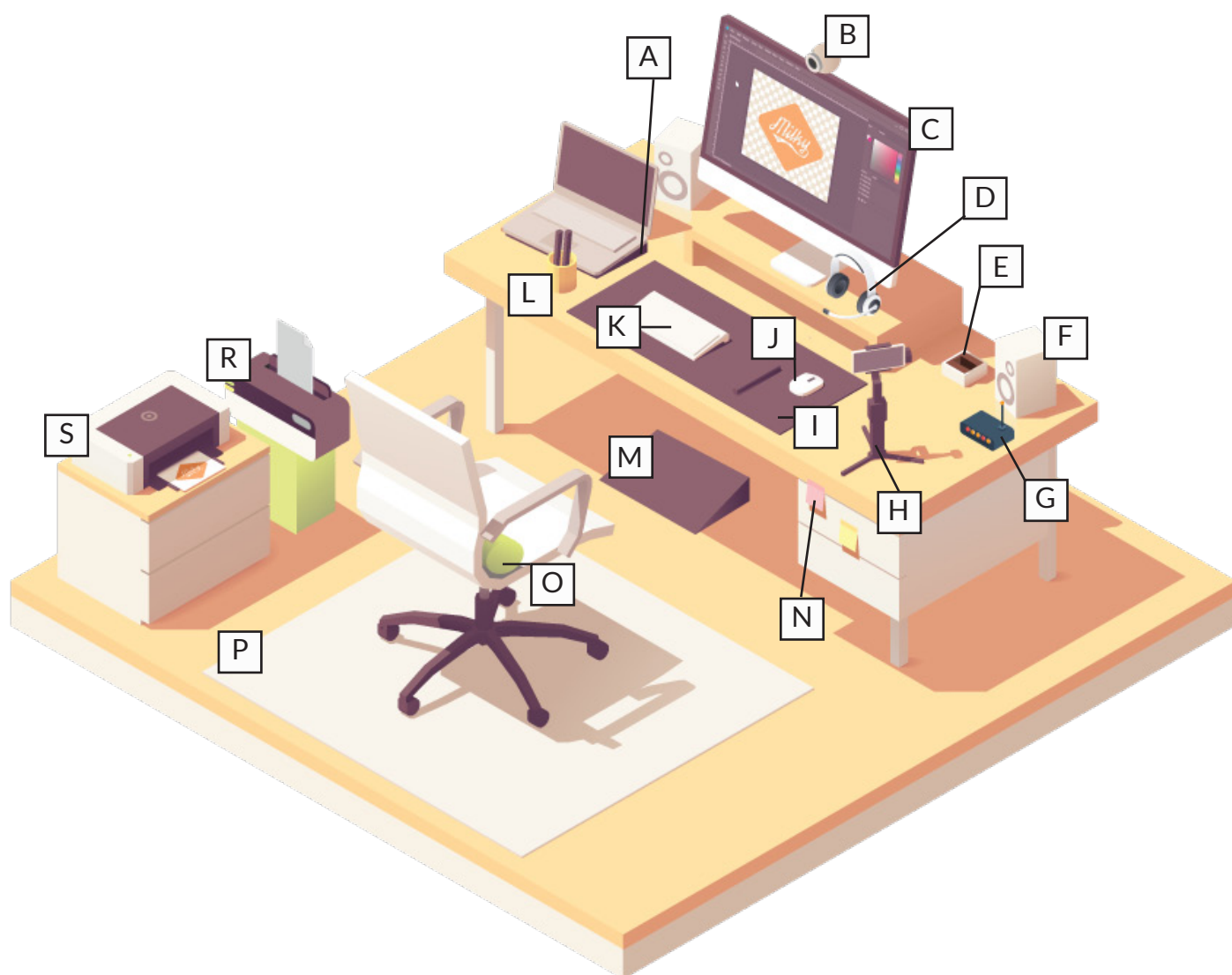
ZAPAMIĘTAJ!



08 Ćwiczenie

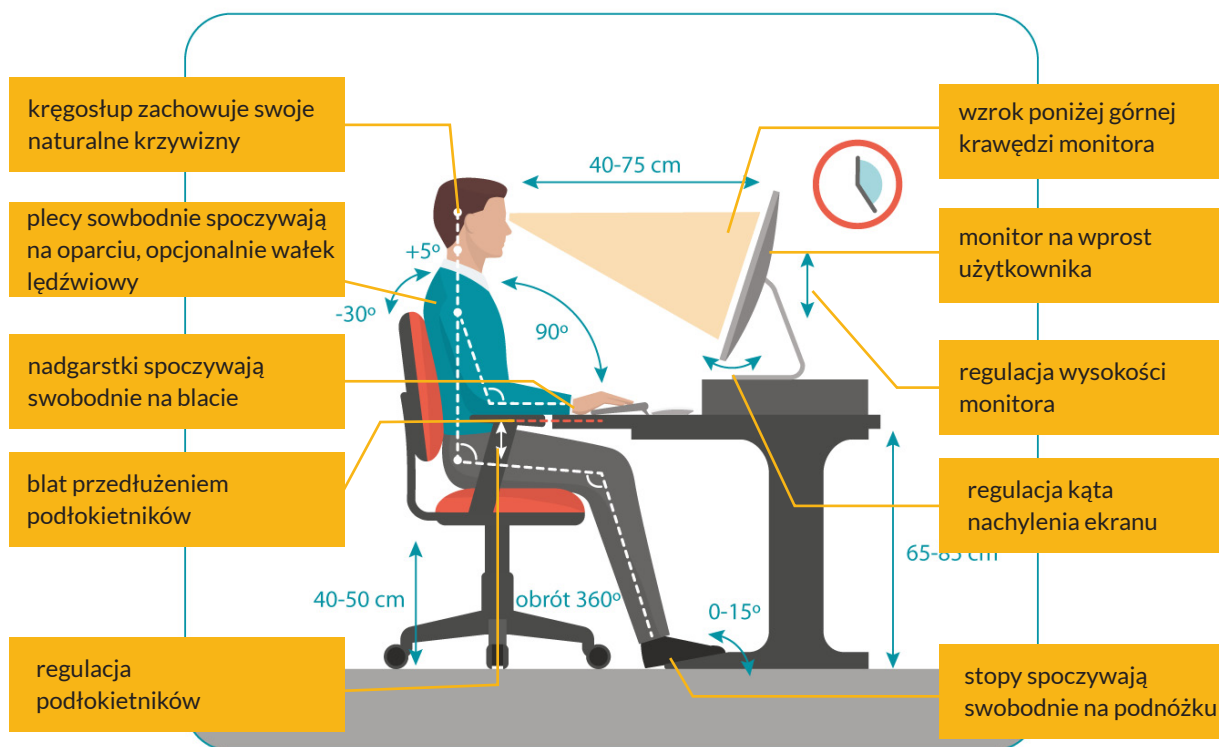
Czy wiesz, jak nazywają się te sprzęty (pomocne w pracy zdalnej)? Podpisz.

1. podkładka, 2. mata pod krzesło, 3. myszka, 4. podstawka do laptopa,
5. stacja dokująca, 6. monitor zewnętrzny, 7. kamera, 8. podnóżek,
9. słuchawki z mikrofonem, 10. klawiatura bezprzewodowa, 11. ruter
12. podstawka (stojak) na telefon, 13. głośniki, 14. karteczki samoprzylepne
15. wąż lędźwiowy, 16. drukarka, 17. niszczarka, 18. przybornik



09 Ćwiczenie

Ilustracja przedstawia zasady ergonomii pracy przy biurku. Korzystając z podanych reguł, napisz 5 porad w trybie rozkazującym dla osoby, która wykonuje pracę siedzącą.



<http://expressmassage.pl/szkola-zdrowych-plecow/>

Przykłady:

1. Połóż stopy na podnóżku pod kątem 0-15°.
2. Wybierz krzesło dopasowane do swojej wysokości oraz wysokości biurka.
3.
4.
5.
6.
7.

10 Ćwiczenie

Przedyskutuj z koleżankami i kolegami z grupy poniższe zagadnienia.

- Czym jest netykieta?
- Jakie znasz zasady netykiety?

11 Ćwiczenie

Przeczytaj zasady netykiety na stronie 73 i zastanów się:

- Czy zgadzasz się ze wszystkimi?
- Z łamaniem których spotkałeś / -łaś się do tej pory?
- Których przestrzegasz, a o których często zapominasz?



12 Ćwiczenie

Spośród zasad netykiety ze strony 73 i wybierz pięć, które uważasz za najważniejsze i zapisz je w trybie rozkazującym.

1.
2.
3.
4.
5.



Podstawowe zasady netykiety

- bezwzględny zakaz stosowania wulgaryzmów
- absolutny zakaz plagiatowania, kopiowania i wklejania cudzych tekstów bez podania przypisu czy źródła
- niewysyłanie wiadomości uznawanych powszechnie za SPAM
- akceptowanie reguł wypowiedzianych się w danej grupie lub forum
- wysyłanie wiadomości ze sprecyzowanym, ale zwięzłym tematem
- stosowanie zasad ortografii i interpunkcji
- używanie narzędzi sprawdzających pisownię
- niepisanie całego tekstu dużymi literami
- używanie programu antywirusowego na swoim komputerze (w celu minimalizowania ryzyka przestania wirusów innym osobom – na przykład w załączniku)
- pisanie na forach dyskusyjnych konkretnie i na temat
- szanowanie prywatności innych (niepodawanie konkretnych danych opisywanej osoby, jeśli może to naruszyć jej prywatność)
- niepowtarzanie wpisów (niepisanie wielokrotnie o tym samym i w ten sam sposób)
- utrzymanie kolorystyki tworzonych stron w odcieniach przyjemnych dla oczu innych internautów
- uaktualnianie i kontrolowanie własnych stron internetowych

Lekcja 2

Reklamacja

Kilka dni temu Anna musiała przerwać ważne spotkanie, ponieważ miała problemy z zestawem słuchawkowym. Sprzęt był nowy, więc Anna postanowiła napisać reklamację.

Poznań, 18 kwietnia 2021 r.

Anna Chwedczuk
ul. Koszalińska 45/90
90-001 Swarzędz

Jak mnie słyszysz? Sp. z o.o
ul. Łączna 89
60-538 Poznań

Reklamacja towaru

Niniejszym zawiadamiam, iż zakupiony przeze mnie w Państwa sklepie stacjonarnym przy ul. Spokojnej w Poznaniu, w dniu 17 stycznia 2021 r. towar (zestaw słuchawkowy Hallo, model 242S) jest wadliwy.

Wada polega na tym, że sprzęt nie łączy się bezprzewodowo z innymi urządzeniami, takimi jak telefon czy komputer. Ponadto zestaw słuchawkowy często rozładowuje się już po kilkunastu minutach użytkowania. Wada została stwierdzona w dniu 15 kwietnia 2021 r. Z uwagi na powyższe, na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu cywilnego żądam:

- wymiany towaru na nowy* (art. 561 § 1)
- nieodpłatnej naprawy towaru* (art. 561 § 1)
- obniżenia ceny towaru o kwotę (słownie:) zł. Proszę o zwrot podanej kwoty na konto/przekazem pocztowym na mój adres* (art. 560 § 1)
- odstąpię od umowy i proszę o zwrot pieniędzy na konto* (art. 560 § 1)

Do reklamacji załączam dowód zakupu (paragon).

Z poważaniem

Anna Chwedczuk

data wydania
produktu

01 Ćwiczenie

Z jakich elementów składa się reklamacja Anny?
Zaznacz w odpowiednich miejscach.

- cena i rodzaj produktu
- data pisma
- data wydania produktu
- data wystąpienia wady
- dowód zakupu
- nadawca reklamacji
- odbiorca reklamacji (sprzedający lub dostawca usługi)
- opis wady towaru
- żądanie

Składając reklamację, możemy żądać:

- naprawy
- wymiany
- obniżenia ceny
- lub odstąpienia od umowy (ale tylko wtedy, kiedy wada jest istotna).

ZAPAMIĘTAJ!



UWAGA!



Więcej o wadach towaru i reklamacjach dowiesz się z kursu MOOC „Handel i usługi” na platformie Navoica (www.navoica.pl).

02 Ćwiczenie

Przedyskutuj z koleżankami i kolegami z grupy poniższe zagadnienia.

- Jak rozumiesz słowo **reklamacja**? Napisz definicję.
- Czy rozumiesz słowo **wada**? Podaj synonimy.

03 Ćwiczenie

Przedyskutuj z koleżankami i kolegami z grupy poniższe zagadnienia.

- Czy są produkty, na które nie przysługuje reklamacja? Jakie?
- Czy nieuczciwa reklama jest podstawą do reklamacji?
- Na jakie produkty składa się często reklamacje w Twoim kraju? Dlaczego?

04 Ćwiczenie

Sprzęt, towar czy urządzenie? Połącz w pary.

towar

sprzęt

urządzenie

przedmiot używany do jakichś prac lub w jakichś okolicznościach, stanowiący wyposażenie domu lub lokalu

przedmiot (mechanizm) o złożonej konstrukcji, wykonujący lub ułatwiający określoną pracę

coś, co jest (lub może być) produkowane na sprzedaż

05 Ćwiczenie

Czy rozumiesz wszystkie słowa zaznaczone w tekście reklamacji Anny?
Połącz w pary terminy i ich definicje, a następnie ułóż z wybranymi z nich 5 zdań, dotyczących Twoich doświadczeń.

1. zestaw słuchawkowy

2. obniżenie ceny

3. przekaz pocztowy

4. odstąpienie od umowy

5. rozładowywać się

A. rabat

B. rezygnacja

C. polecenie doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniędzy

D. połączenie słuchawek i mikrofonu

E. tracić energię

06 Ćwiczenie

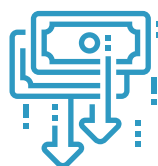
Wymiana, naprawa, obniżenie ceny czy odstąpienie od umowy? Dopasuj te słowa do odpowiednich ikon.



obniżenie
ceny



odstąpienie
od umowy



naprawa



wymiana

07 Ćwiczenie

Prawda czy fałsz?



- | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 1. W reklamacji wskazujemy sprzedawcę i kupującego. | ☐ | ☐ |
| 2. Reklamację kierujemy do kupującego. | ☐ | ☐ |
| 3. Do reklamacji należy załączyć dowód zakupu. | ☐ | ☐ |
| 4. Dowód zakupu to np. paragon, faktura lub wydruk z karty. | ☐ | ☐ |

08 Ćwiczenie

W języku polskim występuje kilka podobnych słów, np.: **reklamować, reklamówka, reklama, reklamodawca, ...** Czy wiesz, co oznaczają? Połącz słowa z definicjami.

1. reklama	A. zachwalać towar lub usługę i zachęcać do kupna ALBO zgłaszać reklamację
2. reklama negatywna	B. torba foliowa przeznaczona na zakupy
3. reklama pozytywna	C. ten, kto zleca opublikowanie lub wyemitowanie reklamy
4. reklamować	D. plastik lub filmowiec specjalizujący się w tworzeniu reklam (lub pogardliwie o osobie, która przesadnie zachwala siebie lub kogoś / coś)
5. reklamówka	E. działanie polegające na zaprezentowaniu zalet produktu lub usługi
6. reklamodawca	F. działanie polegające na zanegowaniu wartości towaru proponowanego klientom przez konkurencję
7. reklamiarz	G. działanie (np. poprzez plakat, film, ogłoszenie) mające na celu zachęcenie potencjalnych klientów do zakupu konkretnych towarów lub do skorzystania z określonych usług

09 Ćwiczenie

Anna 4 dni temu u tego samego sprzedawcy kupiła kamerę internetową. Kiedy otrzymała paczkę, znalazła w niej mikrofon. W imieniu Anny napisz reklamację.

Lekcja 3

Nie umiem oprzeć się reklamie!

- **Wiktor:** Halo Basiu!
- **Basia:** Cześć, Wiktorze! Dobrze cię słyszeć!
- **Wiktor:** Basiu, dzwonię do ciebie, żeby cię zaprosić na urodziny Anny. To będzie impreza-niespodzianka! Piątek, o 20.00. Tylko ani słowa Ani!
- **Basia:** Świetny plan! Oczywiście przyjdę, dziękuję! A masz już pomysł na prezent?
- **Wiktor:** Tak, myślę, że Annie przydadzą się nowe słuchawki. Musi mieć dobry, **niezawodny sprzęt**. Myślę, że słuchawki firmy „POLSŁUCH” są **na miarę jej potrzeb**.
- **Basia:** Zastanowiłabym się dwa razy. Ja nie mam dobrych **doświadczeń** z tą firmą i ich **produktem**.
- **Wiktor:** Jak to? Przecież w **ulotce reklamowej** było napisane, że 99,9 % klientów **je sobie chwali!**
- **Basia:** Nie daj się **zmanipulować!** Każdy producent tak napisze, żeby tylko sprzedać produkt.
- **Wiktor:** A **badania rynku, opinie konsumentów?** Przecież one mówią wyraźnie: są to słuchawki najbardziej wytrzymałe, są o 99% wygodniejsze od słuchawek **konkurencji**, kapitalnie działa mikrofon... No i ten **slogan**: „Wysłuchaj się w siebie!”
- **Basia:** Konsumentami, którym powinieneś wierzyć, są twoi znajomi i przyjaciele. Zapytaj jeszcze współpracowników. Na pewno ci **doradzą**. Nie wolno **sugerować się tylko reklamą!**



01 Ćwiczenie

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe. Czy potrafisz uzasadnić swoje odpowiedzi?



- | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 1. Wiktor dobrze słyszy Basię. | ☐ | ☐ |
| 2. Impreza urodzinowa ma być zaskoczeniem dla Anny. | ☐ | ☐ |
| 3. Wiktor myśli, że słuchawki są idealnym prezentem dla Basi. | ☐ | ☐ |
| 4. Według Wiktora słuchawki firmy „POLSŁUCH” spełnią oczekiwania Anny. | ☐ | ☐ |
| 5. Basia ma pozytywną opinię na temat urządzeń firmy „POLSŁUCH”. | ☐ | ☐ |
| 6. Według informacji podanych w ulotce reklamowej wszyscy klienci są zadowoleni ze słuchawek firmy „POLSŁUCH”. | ☐ | ☐ |
| 7. Basia twierdzi, że w słuchawkach, które chce kupić Wiktor, mikrofon działa znakomicie. | ☐ | ☐ |
| 8. Wiktora śmieszy slogan „Wsłuchaj się w siebie!”. | ☐ | ☐ |
| 9. Basia uważa, że Wiktor powinien bardziej słuchać opinii swoich znajomych, przyjaciół i kolegów z pracy niż autorów ulotek reklamowych. | ☐ | ☐ |

02 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania.

dobrze cię słyszeć | na miarę potrzeb | chwali sobie | tylko ani słowa | Ani Mru Mru

- 1) Cześć, Stary! Już myślałam, że nigdy nie odbierzesz telefonu.
- 2) Robimy imprezę-niespodziankę dla rodziców. mamie i tacie!
- 3) Nasza firma działa wszystkich klientów.
- 4) Kabaret wystąpi na tegorocznym Festiwalu Śmiechu.
- 5) Babcia nowy aparat słuchowy. Działa niezawodnie.

03 Ćwiczenie

Połącz słowa w taki sposób, by utworzyły jedną nazwę.

produkt	najnowszej generacji
rynek usług	reklamowy
sprzęt	krajowy brutto
slogan	rynku
ulotka	i towarów
badania	konsumentów
opinie	reklamowa

04 Ćwiczenie

Uzupełnij tabelę. Następnie ułóż 5 zdań z utworzonymi przysłówkami.

	PRZYMIOTNIK (JAKI?)	PRZYSŁÓWEK (JAK?)
1.	kapitałny	<i>kapitałnie</i>
2.	niezawodny	
3.	doskonały	
4.	wyraźny	
5.	wadliwy	
6.	świetny	
7.	wygodny	
8.	wytrzymały	
9.	dobry	
10.	zły	

1.
2.
3.
4.
5.

Zaznacz prawidłową odpowiedź.

1. Reklamacja to

- a) formalne żądanie naprawy lub wymiany towaru / usługi
- b) nowoczesna reklama
- c) plastikowa torba na zakupy

2. Pod pojęciem „reklamówka” rozumiemy

- a) plastikową torbę na zakupy
- b) materiał reklamowy, np. spot telewizyjny
- c) wszystkie odpowiedzi są poprawne

3. Reklamodawca to

- a) osoba, która występuje w reklamie
- b) osoba, która zleca komuś wykonanie reklamy
- c) osoba, która wykonuje w czyimś imieniu reklamę

4. Słowo „reklamować” oznacza:

- a) zachęcać do kupna jakiegoś towaru lub jakiejś usługi
- b) zwracać towar lub żądać jego wymiany; złożyć reklamację
- c) wszystkie odpowiedzi są poprawne

5. Kryptoreklamą nazywamy

- a) jawną, znaną wszystkim reklamę
- b) ukrytą, niejawną reklamę
- c) reklamę wykonaną anonimowo

6. „Żywa reklama” to

- a) ktoś, kogo zachowanie lub styl ma takie same cechy jak jakiś produkt
- b) reklama zwierząt
- c) reklama audiowizualna

7. Reklama (kampania) społeczna to

- a) komunikat perswazyjny, który zwykle nie ma charakteru komercyjnego, a cel edukacyjny
- b) reklama jakiejś grupy społecznej lub zawodowej
- c) reklama charytatywna

8. Reklamożerca to

- a) ktoś, kto spożywa i kupuje tylko towary reklamowane w telewizji
- b) ktoś, kto uwielbia reklamy i chce je oglądać
- c) ktoś, kto nienawidzi reklam

9. Trik reklamowy to

- a) sztuczka reklamowa, która służy zachęceniu do kupna jakiegoś produktu, np. cena 2,99 zł
- b) wniosek o złożenie reklamacji
- c) sztuczka wykonana przez iluzjonistę

Uzupełnij zdania odpowiednią formą przymiotnika.

1. Za (*stary, stopień najwyższy*) ogłoszenie reklamowe uważa się papirus, który pochodzi z 3000 roku p.n.e. z Teb. Informował on o (*wysoki, stopień najwyższy*) nagrodzie, jaką otrzyma ten, kto odnajdzie niewolnika.
2. Teoria retoryki Arystotelesa to jedna z (*znany, stopień najwyższy*) strategii marketingowych.
3. Jedną z (*niezawodny, stopień najwyższy*) form propagowania haseł reklamowych był wynalazek druku.
4. Druk pozwalał na dużo (*szybki, stopień wyższy*) upowszechnianie reklamy niż tabliczki gliniane znane w starożytności, choć trzeba pamiętać, że gazeta nie była (*wytrzymały, stopień niższy*) niż tabliczka gliniana, której nie można było tak szybko zniszczyć czy w ogóle podrzeć.
5. Dzięki wynalazkowi druku koszty duplikowania materiałów reklamowych były znacznie (*niski, stopień wyższy*)
6. W reklamie można pokazać (*zły, stopień wyższy*) twarz konkurencji.
7. (*nowy, stopień najwyższy*) ogłoszenia o pracę możesz szybko znaleźć na stronie pracuj.pl.
8. Firma Ikea chwali się (*wygodny, stopień najwyższy*) krzesłami i fotelami przeznaczonymi do pracy biurowej.
9. „(*długi, stopień wyższy*) życie każdej pralki to Calgon” – to znany slogan reklamowy firmy produkującej środki poprawiające działanie pralek i zmywarek.
10. Moim zdaniem sprzęt zakupiony w tym punkcie jest (*wadliwy, stopień wyższy*) i dużo (*drogi, stopień wyższy*) od sprzętu zakupionego na Allegro.pl.

Więcej informacji na temat stopniowania przymiotników znajdziesz w pierwszej lekcji pierwszego modułu kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” na platformie Navoica (www.navoica.pl).

UWAGA!



07 Ćwiczenie

Połącz kolumny w taki sposób, by utworzyły jedną nazwę.

ulotka	duża przydrożna tablica reklamowa
katalog	niewielka publikacja o treści informacyjnej, adresowana do szerokiej publiczności
folder	materiał reklamowy, który początkowo miał tylko cztery strony; mamy go też w komputerze
broszura	reklama w formie książki, zawiera spis produktów z ich opisem i cenami
billboard	najczęściej jest to reklama wydrukowana na płachcie; w Internecie to graficzna forma reklamy
baner / banner	plakat, który powiadamia o imprezie publicznej lub jakiejś akcji kulturalnej
afisz	zwykle mały, papierowy materiał reklamowy, który roznosi ulotkarz



08 Ćwiczenie

Ułóż słowa w taki sposób, by tworzyły slogan reklamowy.

Przykład: się siebie w wstuchaj = „Wstuchaj się w siebie!”

1. piwo najlepsze Prawdopodobnie
świecie. na

2. Pij Będziesz mleko! wielki.

3. bankowości kultura Wyższa

4. cuda Cena czyni

5. kupowałby Whiskas. Twój kot

6. te siedzi A je w świstak i sreberka.
zawija

7. zaczynasz Zjedz bo gwiazdorzyć.
Snickersa,

8. do piękna. miłości Z

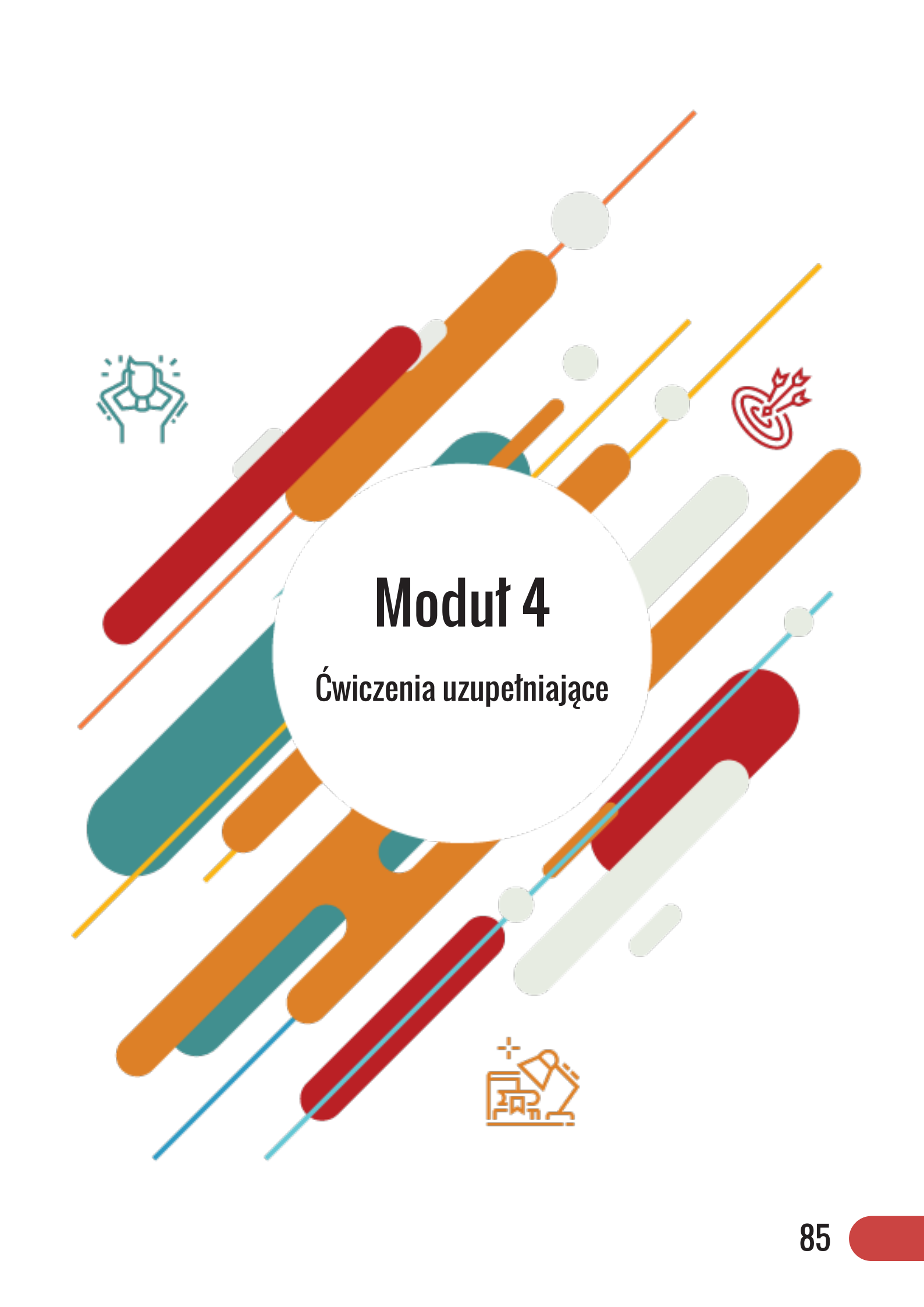
9. Może może to urok, to jej Maybelline

10. skrzydeł. doda ci Red Bull

UWAGA!



To ćwiczenie możesz wykonać także online.

The background features a series of diagonal lines in red, orange, teal, and light green, some with small circles at their ends. Four icons are scattered around: a blue robot head in the top left, a red target with arrows in the top right, a blue microscope in the bottom left, and an orange microscope in the bottom right.

Moduł 4

Ćwiczenia uzupełniające

OPIS OSOBY

Ćwiczenia uzupełniające moduł 1 kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” na platformie Navoica (www.navoica.pl)



Przeczytaj.

Przyjechaliśmy z Wiktorem do Polski dwa lata temu. Chcielibyśmy opowiedzieć o tym, do jakich urzędów musieliśmy się zgłosić, zanim zalegalizowaliśmy nasz pobyt.



Wydział Spraw
Cudzoziemców

Tam musieliśmy donieść wypełniony wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy i pracę. Wydział spraw cudzoziemców zajmuje się legalizacją pobytu. Pełni też funkcję urzędu wizowego. Urzędnicy pomogą Ci, kiedy na przykład zgubisz wizę i będziesz potrzebować duplikatu.



Za ubezpieczenia w Polsce odpowiada
Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS).



Twój pracodawca poprosi ZUS o założenie dla Ciebie indywidualnego konta, na które będą systematycznie wpływały pieniądze przeznaczone na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. To gwarancja bezpieczeństwa na przykład na czas choroby lub urlopu macierzyńskiego. Gdy będziesz na emeryturze, ZUS wypłaci Ci świadczenia emerytalne.

Więcej informacji o polskich urzędach znajdziesz na stronie
<https://www.gov.pl/web/gov/katalog-jednostek>



Kolejnym urzędem zajmującym się naszym zdrowiem jest **Narodowy Fundusz Zdrowia (NFZ)**.



Jeśli jesteś ubezpieczony, NFZ zapłaci za Twoje leczenie na przykład w szpitalu lub zrefunduje leki. Pieniądze, którymi dysponuje NFZ, pochodzą z Twoich składek. Szukaj zawsze placówek medycznych ze znakiem NFZ – masz do nich dostęp za darmo.

Jeśli jesteś osobą uprawnioną do świadczeń zdrowotnych w Polsce (ponieważ na przykład pracujesz), to w dowolnym oddziale NFZ możesz złożyć wniosek o Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). To dokument unijny, który potwierdza Twoje prawo do bezpłatnego leczenia w krajach UE lub EFTA (Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu). WYROBIE KARTY EKUZ JEST BEZPŁATNE.

Czasami Rzeczpospolita Polska chce dowiedzieć się o nas czegoś więcej: o naszym pochodzeniu, naszych przyzwyczajeniach, upodobaniach. Wówczas może się do nas zgłosić urzędnik z **Centrum Badania Opinii Społecznej (CBOS)** lub **Głównego Urzędu Statystycznego (GUS)**.



To instytucje, które zajmują się zbieraniem i udostępnianiem informacji dotyczących życia publicznego i, niekiedy, prywatnego. Zgromadzone dane są przedstawiane w ogólnodostępnych raportach, które na szczęście nie umożliwiają zidentyfikowania osoby udzielającej informacji. Nie musisz się więc bać, że szczegóły dotyczące Twojego życia zostaną upublicznione. Gdyby jednak tak się stało, możesz o tym poinformować



Urząd Ochrony Danych Osobowych.

UODO powstał wraz z wejściem w życie ustawy z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.

Urząd ten jest odpowiedzialny za realizację

Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych,

czyli **RODO** (ang. General Data Protection Regulation, GDPR).

RODO to obowiązujące w całej UE prawo, które dotyczy ochrony osób fizycznych (na przykład w Internecie).



01 Ćwiczenie

Wymień urzędy pojawiające się w tekście. Czy potrafisz wytłumaczyć, czym się zajmują? Czy zdarzyło Ci się mieć już kontakt z którymkolwiek z nich?

02 Ćwiczenie

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe.



- | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 1. Wydział spraw cudzoziemców zajmuje się formalnościami związanymi z legalizacją pobytu obcokrajowców. | ☐ | ☐ |
| 2. Składki emerytalne i zdrowotne można opłacić w Narodowym Funduszu Zdrowia. | ☐ | ☐ |
| 3. Zakład Ubezpieczeń Społecznych wypłaca świadczenia emerytalne. | ☐ | ☐ |
| 4. Leczenie w placówkach oznaczonych symbolem NFZ jest płatne. | ☐ | ☐ |
| 5. Wniosek o Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego możesz złożyć w dowolnym oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. | ☐ | ☐ |
| 6. Za wyrobienie karty EKUZ trzeba zapłacić. | ☐ | ☐ |
| 7. Centrum Badania Opinii Społecznej (CBOS) i Główny Urząd Statystyczny (GUS) zbierają tylko informacje prywatne. | ☐ | ☐ |
| 8. Informacje prywatne, które są przekazywane Centrum Badania Opinii Społecznej lub Głównemu Urzędowi Statystycznemu, nie są chronione. | ☐ | ☐ |
| 9. Urząd Ochrony Danych Osobowych zajmuje się ochroną indywidualnych danych. | ☐ | ☐ |
| 10. Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych jest dokumentem wydanym w ramach Unii Europejskiej. | ☐ | ☐ |

03 Ćwiczenie

Połącz w pary.

płatnik	składek
ubezpieczenie	macierzyński
urlop	Urząd Statystyczny
świadczenia	Ubezpieczeń Społecznych
Europejska Karta	Danych Osobowych
Narodowy	Ubezpieczenia Zdrowotnego
Zakład	społeczne i zdrowotne
Urząd Ochrony	Danych Osobowych
Główny	Fundusz Zdrowia
Centrum Badania	emerytalne
Rozporządzenie o Ochronie	Opinii Społecznej

04 Ćwiczenie

Uzupełnij zdania, wykorzystując słownictwo z poprzedniego ćwiczenia.

- Planując wakacje za granicą, nie zapomnij o
To dokument, który daje dostęp do bezpłatnych konsultacji lekarskich poza terytorium Polski. Możesz go otrzymać pocztą lub w oddziałach
- Kobiety, które urodziły dziecko, nie wracają od razu do pracy, ale korzystają z W Polsce trwa on 20 tygodni i, co ciekawe, jego część może wykorzystać ojciec dziecka.
- regularnie publikuje informacje o sytuacji na rynku pracy oraz o inflacji.
- W Polsce od kilku lat dużo mówi się o ochronie
Autorzy kampanii społecznych zwracają uwagę, że nie wolno bez pozwolenia udostępniać nikomu na przykład Twojego zdjęcia, adresu lub numeru telefonu.

05 Ćwiczenie

Czy pamiętasz, czego dotyczą te symbole (skrótowce)?
Połącz.



służba
zdrowia

ubezpieczenie
społeczne
i zdrowotne,
emerytura

badanie opinii
społecznej

dane
statystyczne

ochrona
danych
osobowych

06 Ćwiczenie

Wybierz odpowiedni przyimek.

1. zgłosić się do / w / na urzędu
2. wnioskować na / o / z udzielenie zezwolenia
3. zezwolić na / o / do pobyt
4. odpowiadać o / za / w coś
5. poprosić na / do / o założenie konta
6. wpływać na / w / od konto
7. być w / od / na emeryturze
8. zapłacić na / po / za leczenie
9. mieć dostęp do / po / za placówek medycznych za darmo
10. złożyć wniosek na / o / do EKUZ
11. przedstawiać dane w / na / do raportach
12. wejść w / po / do życie



PRACA

Ćwiczenia uzupełniające moduł 4 kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” na platformie Navoica (www.navoica.pl)

01 Ćwiczenie

Co to jest? Podpisz.

cyrkiel, dziurkacz, ekierka, fiszki, flamaster, gumka do mazania, kalkulator, korektor, linijka, pędzel, pinezka, spinacz, taśma klejąca, temperówka, zakresłacz, zszywacz



1.



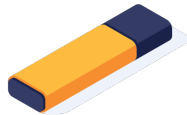
2.



3.



4.



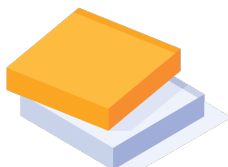
5.



6.



7.



8.



9.



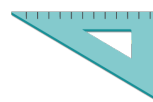
10.



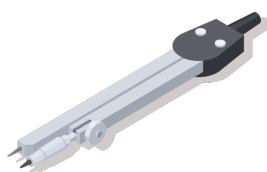
11.



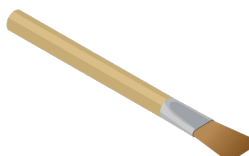
12.



13.



14.



15.



16.

02 Ćwiczenie

Do czego służą pomoce biurowe? Połącz w pary.

1. Gumka służy do tego, by ...

2. Pędzel służy do tego, by ...

3. Zszywacz służy do tego, by ...

4. Zakreślacz służy do tego, aby ...

5. Cyrkiel służy do tego, aby ...

6. Pinezka służy do tego, aby ...

7. Kalkulator służy do tego, by ...

a) łączyć kartki papieru.

b) malować farbami.

c) coś wymazać (czyli ścierać np. niepotrzebny lub źle napisany tekst).

d) przymocować kartki na tablicy.

e) rysować piękne koła.

f) wykonywać skomplikowane obliczenia.

g) zaznaczać w tekście ważne słowa lub informacje.

03 Ćwiczenie

Dokończ zdania na wzór ćwiczenia 2.

Przykład: Ołówek służy do tego, aby pisać i szkicować.

1. Klej służy do tego, aby

2. Linijka

3. Ekierka

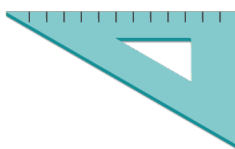
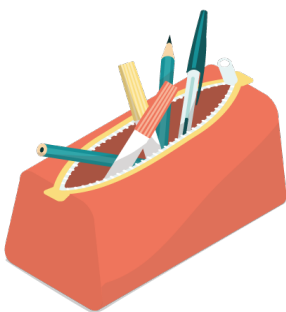
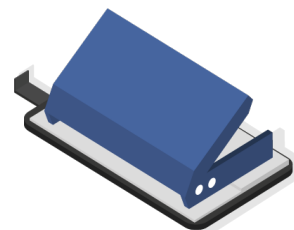
4. Spinacz

5. Korektor

6. Dziurkacz

7. Nożyczki (l.mn.).....

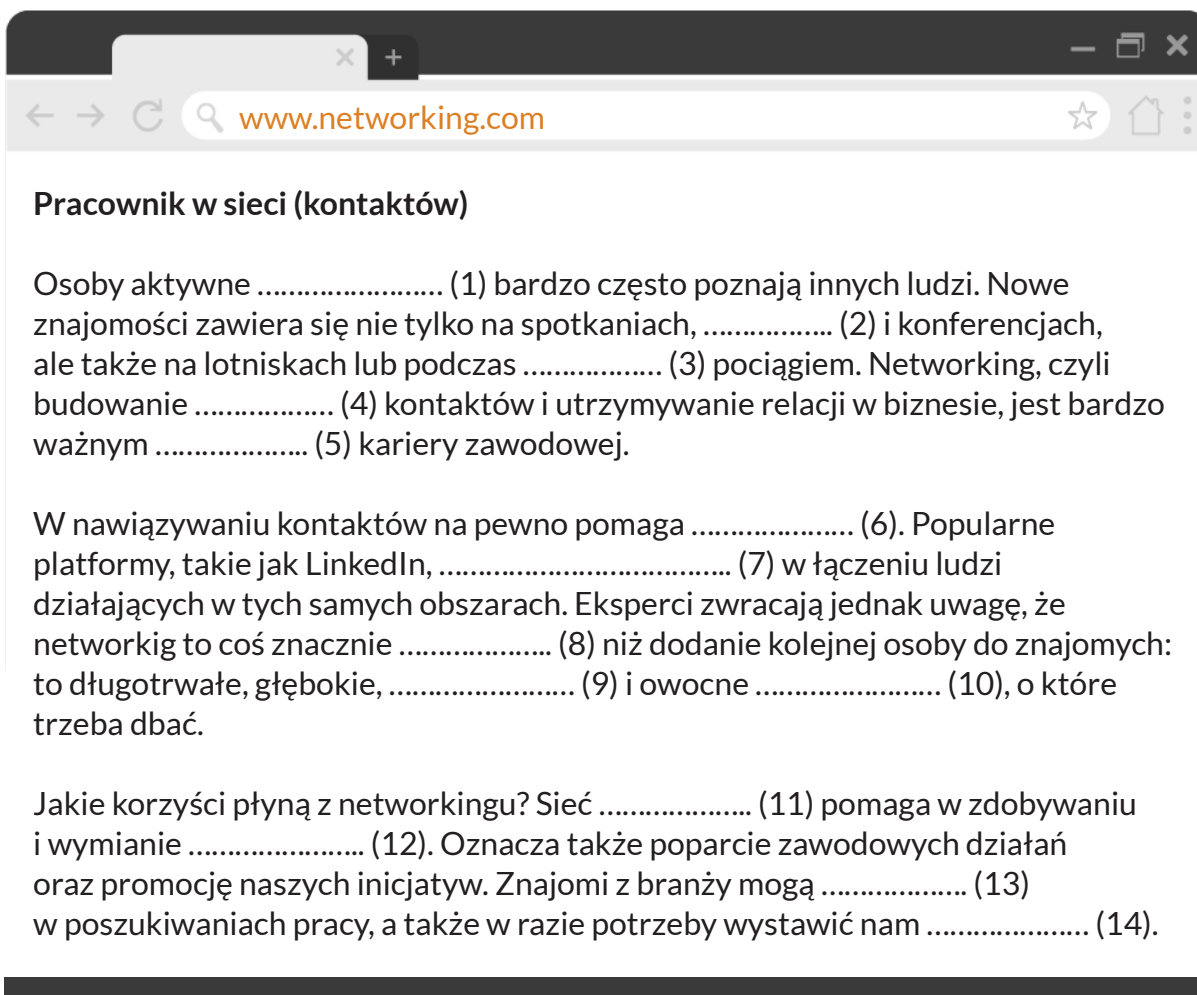
8. Piórnik



04 Ćwiczenie

Nieodzownym elementem pracy w dużych korporacjach jest networking. Uzupełnij tekst, wykorzystując słownictwo z ramki.

elementem, informacji, Internet, podróży, pomóc, rekomendacje, relacje, sieci, specjalizują się, stabilne, szkoleniach, więcej, zawodowo, znajomych



Pracownik w sieci (kontaktów)

Osoby aktywne (1) bardzo często poznają innych ludzi. Nowe znajomości zawiera się nie tylko na spotkaniach, (2) i konferencjach, ale także na lotniskach lub podczas (3) pociągiem. Networking, czyli budowanie (4) kontaktów i utrzymywanie relacji w biznesie, jest bardzo ważnym (5) kariery zawodowej.

W nawiązywaniu kontaktów na pewno pomaga (6). Popularne platformy, takie jak LinkedIn, (7) w łączeniu ludzi działających w tych samych obszarach. Ekspertci zwracają jednak uwagę, że networkig to coś znacznie (8) niż dodanie kolejnej osoby do znajomych: to długotrwałe, głębokie, (9) i owocne (10), o które trzeba dbać.

Jakie korzyści płyną z networkingu? Sieć (11) pomaga w zdobywaniu i wymianie (12). Oznacza także poparcie zawodowych działań oraz promocję naszych inicjatyw. Znajomi z branży mogą (13) w poszukiwaniach pracy, a także w razie potrzeby wystawić nam (14).

05 Ćwiczenie

Połącz w pary.

branża
rekomendacja
specjalizować się
zawierać znajomości
korzyść
poparcie

pomoc lub aprobata dla kogoś lub czegoś
poznawać nowych ludzi
część systemu gospodarczego (np. branża chemiczna, komputerowa); obszar
pozytywna opinia
zysk, pozytywny rezultat działania
działać profesjonalnie, być ekspertem w jakiejś dziedzinie

06 Ćwiczenie

Przeczytaj jeszcze raz tekst w ćwiczeniu 4.

Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe.



- | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. Poznawanie nowych osób pomaga w budowaniu silnej pozycji biznesowej. | ☐ | ☐ |
| 2. Słowo networking oznacza pracę z wykorzystaniem Internetu. | ☐ | ☐ |
| 3. Nowe kontakty biznesowe nawiązuje się dziś tylko przez Internet. | ☐ | ☐ |
| 4. Sieć znajomych może być pomocna podczas poszukiwania nowej pracy. | ☐ | ☐ |
| 5. Idea networkingu zakłada, że obie strony mają korzyści z zawartej znajomości. | ☐ | ☐ |

07 Ćwiczenie

Połącz w pary.

osoba aktywna	znajomości
zawierać	pracy
budować	o relacje
dodać kogoś	zawodowo
dbać	do znajomych
wymieniać	informacje
poszukiwać	sieć kontaktów

08 Ćwiczenie

Czy rozumiesz wyrażenia z ćwiczenia 7? Ułóż zdania z 4 z nich.

W FIRMIE

Ćwiczenia uzupełniające moduł 5 kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” na platformie Navoica (www.navoica.pl)

01 Ćwiczenie

Uzupełnij rozmowę telefoniczną, wykorzystując słownictwo z ramki.

sprawdzić, zabieram, umówiony, pracuję, w sprawie, możliwe, zaproponować, problem, sytuacji, pomóc, urządzie

- Anna:** Anna Chwedczuk przy telefonie. W czym mogę (1)?
- Klient:** Dzień dobry pani, nazywam się Tomasz Szwej i (2) w firmie Trampki z Charakterem. Dzwonię (3) spotkania, które mieliśmy zaplanowane na czwartek.
- Anna:** Proszę dać mi sekundę, już otwieram terminarz. Na którą godzinę był pan (4)?
- Klient:** Na 14:00.
- Anna:** Już widzę. Spotkanie z główną księgową oraz dyrektorem.
- Klient:** Tak. (5) polega na tym, że nie będę mógł przybyć. O 13:00 wyskoczyło mi inne spotkanie – w (6) patentowym na drugim końcu miasta. Przepraszam, nie zdążę.
- Anna:** Proszę nie przepraszać. Zdarza się. Rozumiem, że w tej (7) anulujemy spotkanie w naszej firmie?
- Klient:** A czy moglibyśmy przesunąć je na inną godzinę?
- Anna:** Obawiam się, że w czwartek nie będzie to (8). Szef jest bardzo zajęty. A w piątek jest w delegacji. Mogę (9) kolejny tydzień.
- Klient:** Czy może to być poniedziałek?
- Anna:** Oczywiście. Proponuję spotkanie o 10:00.
- Klient:** Świetnie! Mam jeszcze jedną prośbę. Mogłaby pani (10), czy wpłynęły już nasze raporty finansowe? Wysłaliśmy je dwa dni temu.
- Anna:** Już zaglądam do dziennika korespondencji. (Pochwili.) Potwierdzam. Dostaliśmy je dziś rano.
- Klient:** Wspaniale. W takim razie nie (11) już czasu. Dziękuję i do zobaczenia w poniedziałek.
- Anna:** Do widzenia.
- Klient:** Do widzenia.

02 Ćwiczenie

Czy rozumiesz znaczenie tych słów i wyrażeń?
Połącz w pary.

przybyłem	adresat dostał papiery
przesunąłem spotkanie	przyszedłem, przyjechałem
na drugim końcu miasta	muszę zrobić coś, co nie było wcześniej planowane
wpłynęły dokumenty	w innej, oddalonej części
coś mi wyskoczyło	zmieniłem planowaną datę lub godzinę

03 Ćwiczenie

Przeczytaj jeszcze raz tekst w ćwiczeniu 1.
Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe,
a które fałszywe.



1. Nazwa firmy, w której pracuje Tomasz Szwej, sugeruje, że działa ona w branży obuwniczej. ☐ ☐
2. Tomasz ma w czwartek o 13:00 spotkanie w innym mieście. ☐ ☐
3. Anna jest zła z powodu zmiany terminu spotkania z Tomaszem. ☐ ☐
4. W piątek szef Anny będzie w podróży służbowej. ☐ ☐
5. Dziennik korespondencji to rejestr, w którym Anna może sprawdzić, jakie listy były dostarczone do firmy. ☐ ☐

04 Ćwiczenie

Anna jest księgową i pracuje w dużym biurze rachunkowym. Jak myślisz, kim jest Tomasz Szwej i dlaczego chce się spotkać z szefem Anny? Uzasadnij swoją odpowiedź.

05 Ćwiczenie

Jesteś klientem biura rachunkowego, w którym pracuje Anna. Właśnie dostałeś wezwanie do zapłaty ostatniej faktury. Tymczasem jesteś przekonany, że przelew został wykonany w terminie. Ułóż z kolegą / koleżanką dialog, w którym dzwonisz do księgowej, aby wyjaśnić tę sytuację. W dialogu wykorzystaj co najmniej 6 słów z ramki.

terminarz, rejestr dokumentów, urlop, wakacje, awaria, drukarka, przelew, numer, poczta, problem, informacja, błąd, klawiatura, nadpłata, niedopłata, telefon, faks

Nova wiadomość

Od anna.chwedczuk@ksiegowa.pl

Do klient@anonim.com

Temat Przypomnienie o zaległej fakturze

Szanowni Państwo,

uprzejmie przypominamy, że do chwili obecnej nie odnotowaliśmy na naszym koncie bankowym opłaty za fakturę nr FV/1234/2021, wystawioną za usługi księgowe świadczone w minionym miesiącu. Termin zapłaty minął 7 dni temu. Prosimy o uregulowanie należności.

Z wyrazami szacunku
Anna Chwedczuk
starsza księgowa

Wyślij A 🔗 😊 🖼️ ☰



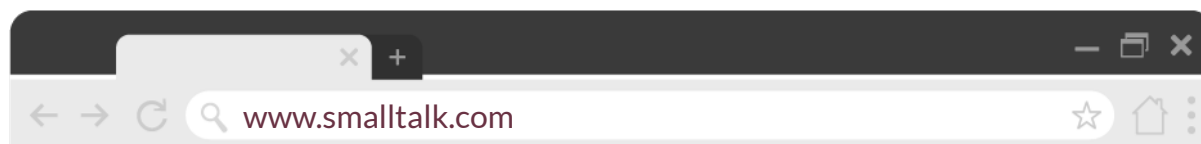
RELACJE Z INNYMI

Ćwiczenia uzupełniające moduł 6 kursu „Język polski z elementami przedsiębiorczości (poziom B1)” na platformie Navoica (www.navoica.pl)

01 Ćwiczenie

Uzupełnij tekst, wykorzystując słownictwo z ramki.

grupie, języku, krajach, mówią, planach, pomaga, rozmawiać, są, tematy



Choć w (1) polskim od stuleci obecne jest słowo **pogawędka**, w ostatnich latach karierę robi jego angielski synonim **small talk**. Rozmowy towarzyskie na niezobowiązujące, bezpieczne (2) (Polacy mówią często: rozmowy o niczym) prowadzimy wtedy, kiedy znajdujemy się w (3) nieznanym nam osób (a więc na przykład w kolejce u lekarza, w samolocie, na konferencji, szkoleniu, imprezie integracyjnej). Choć small talk (4) uniknąć **niezręcznej** ciszy oraz **pozwala przełamywać lody**, dla osób, które nie (5) dobrze po polsku, może być horrorem. Dlaczego? Po pierwsze, dlatego że dobry small talk to taki, który jest prowadzony poprawną **polszczyzną**. Podczas spotkań biznesowych źle widziane (6) **wulgaryzmy**, **kolokwializmy** i powtórzenia. Po drugie, w rozmowach o niczym pomagają subtelne żarty i riposty, które sprawiają kłopot obcokrajowcom. Po trzecie, small talk to umiejętność omijania

kontrowersyjnych tematów (w Polsce, podobnie jak w wielu (7), takimi tematami są religia i polityka).

O czym więc (8) z nowo poznanymi osobami? Bezpiecznym tematem z pewnością jest pogoda, podawane właśnie jedzenie lub miejsce, w którym prowadzona jest rozmowa. Można dyskutować również o (9) na nadchodzące wakacje lub o zbliżającej się premierze filmowej.

Podczas small talku nie należy nikogo **obrażać**. Równie ważne co prowadzenie rozmowy jest uważne słuchanie **rozmówcy**. Zadawanie pytań jest wyrazem **szacunku**. Podczas small talku nie należy przesadzić z **dowcipami**.

ZAPAMIĘTAJ!



02 Ćwiczenie

Czy rozumiesz znaczenie tych słów? Połącz w pary.

polszczyzna	nie do przyjęcia
wulgaryzmy	język polski
przełamywać lody	powiedzieć coś bardzo nieeleganckiego i niemiłego pod adresem drugiej osoby
sprawiać kłopot	nawiązać kontakt, pokonać pierwsze trudności
obrażać kogoś	być trudnym
nieakceptowalny	słowa ordynarne, nieeleganckie

03 Ćwiczenie

Przeczytaj jeszcze raz tekst w ćwiczeniu 1.
Zdecyduj, które z poniższych zdań są prawdziwe, a które fałszywe.



- | | |
|--|---|
| 1. Słowo <i>pogawędka</i> pojawiło się w języku polskim kilkanaście lat temu. | ☐ ☐ |
| 2. Small talk i rozmowy o niczym znaczą to samo. | ☐ ☐ |
| 3. Cudzoziemcy z łatwością prowadzą small talk. | ☐ ☐ |
| 4. Podczas small talku nigdy nie wolno żartować. | ☐ ☐ |
| 5. Small talk to rozmowa, która nie porusza tematów kontrowersyjnych, takich jak wybory parlamentarne czy polityka wobec kościoła. | ☐ ☐ |

04 Ćwiczenie

W każdej grupie słów znajdź i wyeliminuj intruza.
Czy potrafisz uzasadnić swój wybór?

- opowiadanie - dowcip - żart
- omijać - prowadzić - unikać
- pogawędka - kolejka - rozmowa
- nadchodzić - zbliżać się - przesadzać
- kolokwializm - riposta - odpowiedź
- szacunek - respekt - prowadzenie
- subtelny - niezręczny - delikatny

05 Ćwiczenie

Autor tekstu sugeruje, że dobre tematy do small talku to na przykład: pogoda, jedzenie lub plany na wakacje. O czym jeszcze można rozmawiać? Zaproponuj 5 tematów.

1.
2.
3.
4.
5.

05 Ćwiczenie

Przedyskutuj w grupie poniższe zagadnienia:

- o Jak myślisz: jakie tematy oprócz polityki i religii nie powinny być poruszane podczas small talku z Polakami?
- o Jakich tematów należy unikać podczas small talku w Twoim kraju?
- o Czy Twoim zdaniem podczas small talku powinno się rozmawiać o wegetarianizmie? Dlaczego?

06 Ćwiczenie

Wyobraź sobie, że jesteś na przyjęciu z nieznanymi osobami. Przeprowadź krótki small talk. Możesz wykorzystać tematy i słownictwo z wcześniejszych ćwiczeń.

KLUCZ DO ĆWICZEŃ

Moduł 1

Lekcja 1

Ćwiczenie 1: 1a, 2b, 3b, 4b, 5a

Ćwiczenie 2: 1F, 2P, 3F, 4F, 5P

Ćwiczenie 3:

1. płacić (rachunki) - opłacać, regulować
2. odkładać (pieniądze) - oszczędzać, robić rezerwę
3. ponosić (wydatki) - pokrywać koszty, uiszczać należności
4. przypadać - mieć miejsce, wydarzać się
5. wypełniać - uzupełniać, wpisywać informacje
6. wydatek - koszt, nakład
7. zaliczka - przedpłata, zadatek
8. wypłata - pensja, wynagrodzenie
9. zaległość - dług, opóźnienie
10. przezorny - rozważny, ostrożny
11. zmienny - niestały, nieregularny

Ćwiczenie 4: (1) rachunek, (2) zaliczki, (3) uregulować, (4) wypłaty, (5) termin płatności, (6) odłożyć, (7) czynszu, (8) budżecie, (9) opłaty stałe

Ćwiczenie 5:

1. od pierwszego do pierwszego
2. setny
3. drugie
4. dwudziestym
5. piątej
6. milionowe
7. siódmym
8. dziewiątą
9. trzeciej
10. dwunasta

Lekcja 2

Ćwiczenie 1: 1b, 2a, 3c, 4a, 5c,

Ćwiczenie 2: 1F, 2P, 3F, 4P, 5F

Ćwiczenie 3:

1. utrzymać - utrzymanie
2. przewalutować - przewalutowanie
3. pobierać - pobieranie
4. obsługiwać - obsługiwanie
5. wymagać - wymaganie
6. płacić - płacenie
7. ubezpieczyć - ubezpieczenie
8. założyć - założenie
9. otworzyć - otworenie
10. zamknąć - zamknięcie

Ćwiczenie 4: 1 - korzystanie, 2 - płatania, 3 - ubezpieczeniu, 4 - utrzymania, 5 - przewalutowanie, 6 - zamknięciem

Ćwiczenie 5: 1e, 2a, 3g, 4f, 5b, 6d, 7c

Lekcja 3

Ćwiczenie 2: 1P, 2F, 3F, 4P, 5F, 6F, 7F, 8P, 9F, 10F

Ćwiczenie 3:

euro - Niemcy	yuan - Chiny
rubel - Rosja	jen - Japonia
frank - Szwajcaria	funt - Wielka Brytania
dolar - Stany Zjednoczone	forint - Węgry
korona czeska - Czechy	hrywna - Ukraina
kuna - Chorwacja	lira - Turcja
rupia - Indie	peso - Meksyk

Ćwiczenie 4:

- \$ - dolar (USD)
- € - euro (EUR)
- zł - złoty (PLN)
- £ - funt (GBP)
- ₣ - frank szwajcarski (CHF)
- ₽ - rubel (RUB)
- ¥ - yuan (CNY)
- ₹ - rupia (IDR)
- Kč - korona czeska (CZK)
- kn - kuna (HRK)

Ćwiczenie 5

1. dukat – złota moneta używana w Europie do XIX wieku
2. niepodległość – niezależność państwa od innych krajów
3. obieg – przepływ, krążenie, cyrkulacja
4. ojciec chrzestny – patron, opiekun
5. ówczesny – dawny; istniejący w przeszłości, w konkretnym czasie
6. hiperinflacja – skrajna, ekstremalna inflacja
7. środek płatniczy – coś, czym można zapłacić za transakcję finansową
8. wartość – to, ile coś jest warte, jakie ma znaczenie
9. kolekcjonować – zbierać, gromadzić
10. w owych czasach – w tamtych czasach, w przeszłości
11. radziecki – odnoszący się do Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich (ZSRR)
12. oszczędności – zebrane, odłożone pieniądze
13. moneta – pieniądz metalowy
14. banknot – pieniądz papierowy
15. nominat – wartość czegoś, oznaczenie wartości pieniędzy (np. 10 zł)
16. portfel – rzecz do trzymania, przechowywania pieniędzy

Ćwiczenie 6: 1. środkiem płatniczym 2. portfele 3. banknotach 4. monety 5. wartości / nominale 6. obiegu 7. nominale / wartości 8. kolekcjonerskie 9. hiperinflacji

Ćwiczenie 7:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| A. Abraham Lincoln | F. Stefan I Święty |
| B. Józef Piłsudski | G. Mahatma Gandhi |
| C. Mikołaj Kopernik | H. Piotr I Wielki |
| D. Elżbieta II | |
| E. Marie Skłodowska-Curie | |

Ćwiczenie 9:

- symbol narodowy [2]
- wizerunek władcy [4]
- znak wodny [1]
- nitka zabezpieczająca [3]
- mikrodruki [7]
- recto-verso [6]
- efekt kątowy [5]
- awers [9]
- rewers [8]

Ćwiczenie 10:

- jajko
 - dziesięć tysięcy złotych
 - trzy złote pięćdziesiąt groszy
- bochenek chleba
 - osiem tysięcy złotych
 - dwa złote dziewięćdziesiąt dziewięć groszy
- pół litra wódki
 - siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych
 - dwadzieścia cztery złote
- samochód (marki Fiat)
 - sto trzydzieści pięć tysięcy złotych
 - sześćdziesiąt tysięcy złotych

Ćwiczenie 11:

1. portfel – w nim trzymamy pieniądze i karty kredytowe
2. bank – tam trzymamy pieniądze na koncie / rachunku
3. bankomat – pozwala szybko pobrać gotówkę
4. kantor – tam wymieniamy pieniądze na inną walutę
5. kasa – używa jej sprzedawca w sklepie
6. terminal – umożliwia płacenie kartą
7. skarpeta – metaforyczna i stara forma przechowywania pieniędzy
8. skarbonka – pomaga w oszczędzaniu pieniędzy
9. sejf – tam trzymamy pieniądze i inne drogocenne rzeczy, działa na kod
10. mennica – tam produkowane są monety
11. giełda – miejsce transakcji kupna-sprzedaży akcji, obligacji

Ćwiczenie 12:

1. sejfie 2. koncie 3. kantorze 4. skarbonce 5. mennicy 6. skarpecie 7. portfelu 8. bankomacie 9. giełdzie

Ćwiczenie 14:

1. bryka – samochód
2. W sensie? – Co masz na myśli? Co to znaczy?
3. eska – wiadomość tekstowa (SMS)
4. koleś – mężczyzna
5. starzy – rodzice
6. wrzucić na konto – zrobić przelew bankowy
7. drobniaki – drobne pieniądze, monety
8. wyciągnąć ze ściany – pobrać pieniądze z bankomatu
9. plis – proszę
10. ziomal – kolega, kumpel
11. panna – potocznie: czyjaś dziewczyna

Ćwiczenie 15: 1b, 2a, 3b, 4b, 5b, 6a, 7b, 8a, 9c, 10a

Ćwiczenie 17: 1. pieniądzem 2. pieniądźowi 3. pieniądź 4. pieniądź 5. pieniądza 6. pieniądzu 7. pieniądzy 8. pieniądze 9. pieniądzy 10. pieniądźmi 11. pieniądze 12. pieniądze 13. pieniądźom 14. pieniądźach 15. pieniądzy 16. pieniądze

Moduł 2

Lekcja 1

Ćwiczenie 2

1. podatkiem
2. zeznaniu podatkowym
3. formularz podatkowy
4. podwójnego opodatkowania
5. formularzu PIT 11
6. źródeł przychodu
7. zaległościach

Ćwiczenie 3

0. ulga podatkowa - przewidziane w prawie zniżki i odliczenia od podatku
1. podatek od dochodu osobistego - obowiązkowa opłata pobierana przez państwo od osób fizycznych, w skrócie PIT (od angielskiego Personal Income Tax)
 2. ubezpieczenie społeczne - pieniądze pobierane przez państwo na zapewnienie bezpieczeństwa socjalnego
 3. ubezpieczenie zdrowotne - pieniądze pobierane przez państwo na rzecz powszechnej opieki zdrowotnej
 4. ubezpieczenie emerytalne - pieniądze pobierane przez państwo i wypłacane obywatelom po osiągnięciu odpowiedniego wieku

5. koszt - wydatek; pewna ilość pieniędzy wydawana na kupno lub opłacenie czegoś
6. przychód - wszystkie pieniądze, które zarobiliśmy, bez odliczenia kosztów ich uzyskania
7. dochód - różnica między tym, co zarobiliśmy a poniesionymi kosztami
8. składka - kwota, którą wpłacamy regularnie na jakiś cel, np. na ubezpieczenie
9. pole (w formularzu) - miejsce do uzupełnienia
10. zwrot - oddanie czegoś

Ćwiczenie 4: (1) zaliczyć, (2) rozliczyć, (3) odliczyć, (4) obliczyć, (5) doliczyć

Ćwiczenie 5

ASPEKT NIEDOKONANY	ASPEKT DOKONANY
przekazywać	przekazać
zwracać	zwrócić
znajdować	znaleźć
dopłacać	dopłacić
wypełniać	wypełnić
unikać	uniknąć
przenosić	przenieść
obliczać	obliczyć
wpisywać	wpisać

Ćwiczenie 6

Do tej pory, co roku wypełniałem formularz podatkowy ręcznie. Zajmowało mi to bardzo dużo czasu. Na szczęście tym razem postanowiłem zrobić to przez Internet. Najpierw przeniosłem do systemu wszystkie liczby z dokumentu, który otrzymałem od pracodawcy. Potem przez kilka minut wpisywałem różne ulgi podatkowe, a na tej podstawie system sam obliczył wysokość podatku. Okazało się, że w tym roku urząd zwróci mi część podatku – ucieszyło mnie to, bo w zeszłym roku to ja dopłacałem. Na koniec zdecydowałem, że przekażę 1% swojego podatku na lokalną organizację charytatywną. W Internecie znalazłem numer KRS interesującej mnie fundacji. Dzięki temu uniknąłem długiego wyszukiwania w bazie danych systemu.

Ćwiczenie 7: 1 z, 2 do, 3 od, 4 na, 5 o, 6 na, 7 do, 8 na, 9 od

Ćwiczenie 8

0. Głowa mi pęka! - Jestem zmęczony, bo mam dużo problemów.
1. Nie trać głowy! - Nie panikuj, uspokój się.
2. Głowa mała! - To niemożliwe, szokujące.
3. Przyszło mi (coś) do głowy! - Mam pomysł.
4. Wybij to sobie z głowy! - Zrezygnuj z tego, zapomnij o tym.
5. Mam to z głowy! - Zrobiłam to i nie muszę już o tym myśleć.
6. Nie mam do tego głowy! - Nie umiem tego zrobić / nie mam czasu lub ochoty tego robić.
7. Zachodzę w głowę! - Intensywnie się zastanawiam.
8. Korona ci z głowy nie spadnie! - Nic ci się nie stanie, nie stracisz honoru.
9. Marzenie ściętej głowy! - To się nigdy nie uda.
10. Wyleciało mi (to) z głowy! - Zupełnie zapomniałem.

Ćwiczenie 9

1. zachodzę w głowę 2. głowa mała 3. wyleciało mi to z głowy 4. przyszło mi do głowy 5. nie trać głowy 6. Korona ci z głowy nie spadnie 7. mam to z głowy 8. nie mam do tego głowy 9. wybij to sobie z głowy 10. marzenie ściętej głowy

Lekcja 2

Ćwiczenie 1: 1a, 2c, 3a, 4b, 5b

Ćwiczenie 2

spadek bezrobocia - wzrost bezrobocia
stabilna sytuacja ekonomiczna - niestabilna sytuacja ekonomiczna (chwiejna, zmienna)
dobra kondycja gospodarki - zła kondycja gospodarki (kiepska, marna)
tendencja rosnąca - tendencja malejąca
wykwalifikowany pracownik - niewykwalifikowany pracownik (niedoświadczony, niewykształcony)
korzystne kontrakty - niekorzystne kontrakty (nieopłacalne)
poprawiająca się sytuacja - pogarszająca się sytuacja

Ćwiczenie 3: 1 - osoba bezrobotna, 2 - osoba niezdolna do pracy, 3 - osoba bierna zawodowo, 4 - osoba aktywna zawodowo

Ćwiczenie 4

1. podejmować - zaczynać jakąś czynność
2. przyczyniać się - stawać się jedną z przyczyn
3. utrzymywać się - pozostawać na tym samym poziomie
4. notować - rejestrować określony stan
5. szacować - obliczać, podawać w przybliżeniu
6. przewidywać - domyślać się, co się wydarzy (na podstawie analizy danych)
7. dyktować - narzucać swoją wolę, swoje warunki
8. negocjować - pertraktować, rozmawiać w celu osiągnięcia porozumienia

Ćwiczenie 5: 1 przewidują, 2 negocjowałeś / -łaś, 3 podejmują, 4 Szacuje się, 5 utrzyma się, 6 dyktują, 7 notują, 8 przyczyniamy się

Ćwiczenie 6

stopień równy	stopień wyższy	stopień najwyższy
dobry	lepszy	najlepszy
zły	gorszy	najgorszy
stabilny	stabilniejszy / bardziej stabilny	najstabilniejszy / najbardziej stabilny
korzystny	korzystniejszy / bardziej korzystny	najkorzystniejszy / najbardziej korzystny
nowy	nowszy	najnowszy
duży	większy	największy
niski	niższy	najniższy
wysoki	wyższy	najwyższy

Ćwiczenie 8

Wiele firm gromadzi dane osobowe w celach marketingowych. Na swoich stronach internetowych proszą nas o podanie danych osobowych, najczęściej są to dane kontaktowe, czyli nasz adres e-mail lub numer telefonu, które pozwalają nam na założenie konta w danym portalu lub zamówienie newslettera. Dzięki temu firmy tworzą bazy danych wszystkich swoich klientów, które mogą następnie wykorzystać, na przykład w celu wysyłania nam reklam swoich produktów. By jednak mogły z tych informacji skorzystać, my musimy wyrazić zgodę na przetwarzanie danych. Dzięki wprowadzeniu przepisów RODO mamy większą pewność, że to przetwarzanie jest zgodne z prawem. Zapewnia się nam ochronę danych, które podajemy, oraz zabezpiecza się je przed wyciekiem.

Lekcja 3

Ćwiczenie 1: 1P, 2P, 3F, 4P, 5F, 6F, 7F, 8P, 9F, 10P, 11 P

Ćwiczenie 2

1. sprawy administracyjne
2. wydział spraw cudzoziemców
3. urząd stanu cywilnego
4. prawo jazdy
5. wydział komunikacji
6. zezwolenie na pobyt
7. legalizacja pobytu
8. obywatele Unii Europejskiej
9. urząd wojewódzki
10. schronisko dla zwierząt

Ćwiczenie 4

MELDUNEK W POLSCE

W Polsce nadal mamy obowiązek meldunkowy, a to oznacza, że najemca, czyli osoba, która wynajęła od kogoś lokal, powinien się zameldować na pobyt czasowy w mieszkaniu, które wynajmuje. Nie wszyscy najemcy to wiedzą, a niektórzy często sprawę ignorują, bo uważają, że meldunku nie potrzebują. Nowy adres, który służy przede wszystkim jako adres do korespondencji, można przecież podać bez meldunku. Trzeba mieć jednak świadomość, że są sytuacje, kiedy meldunek jest koniecznością lub daje pewne przywileje najemcy. Dla przykładu – studenci często muszą przedstawić potwierdzenie o zameldowaniu do stypendium socjalnego.

TYTUŁ PRAWNY DO LOKALU

Do zameldowania potrzebny jest tytuł prawny do lokalu, czyli umowa najmu. Jeśli umowa najmu obowiązuje na czas określony, to urzędnicy nie wymagają ani obecności, ani zgody właściciela lokalu. Pytanie o meldunek ma formę grzecznościową i orientacyjną. Każdy najemca z umową najmu na czas określony może udać się do urzędu i zameldować się w lokalu, który wynajmuje. Uwaga! Najemca może się samodzielnie zameldować tylko na czas, na jaki zawarta jest umowa najmu. Po upływie tego okresu meldunek wygasa. Nie będzie on również automatycznie przedłużony, jeśli przedłużymy umowę najmu.

UMOWA NAJMU NA CZAS OKREŚLONY

Meldunek na czas określony ma charakter przede wszystkim administracyjny. Najemca zameldowany na czas określony posiada takie same prawa do lokalu jak najemca niezameldowany. Meldunek nie wpływa na wypowiedzenie umowy najmu lub usunięcie lokatora z lokalu.

Ćwiczenie 5

1. stypendium - dofinansowanie, pomoc finansowa
2. wpływać - działać na coś lub kogoś
3. umowa - formalne zobowiązanie
4. grzecznościowy - formalny
5. usunąć - kasować, wycofać
6. przywilej - korzyść, dodatkowe uprawnienie
7. ignorować - lekceważyć
8. najemca - lokator, wynajmujący
9. posiadać - mieć
10. lokal - mieszkanie, dom
11. obowiązek - nakaz, konieczność
12. wymagać - oczekiwać, żądać
13. czasowy - określony w czasie
14. meldunek - potwierdzenie zamieszkania w jakimś miejscu
15. udać się do - pójść do
16. wygasnąć - stracić ważność, nie być aktualnym
17. właściciel - ten, kto ma coś na własność
18. przedłużyć - trwać dłużej
19. świadomość - wiedza o czymś
20. zameldować - zarejestrować zamieszkanie
21. wypowiedzenie umowy - zerwanie umowy

Ćwiczenie 6: 1b, 2b, 3b, 4c, 5a, 6a, 7b

Ćwiczenie 7

1. zezwolenie – oficjalna zgoda
2. pobyt czasowy – przebywanie w jakimś miejscu w konkretnym, ograniczonym czasie
3. uzasadnić – podać argument, uargumentować
4. okres – czas trwania czegoś, odcinek czasu
5. składać / złożyć wniosek – oddać, przekazać oficjalną prośbę
6. osobiście – we własnej osobie, samemu
7. legalny pobyt – przebywanie na jakimś terenie zgodnie z prawem

8. wojewoda – stoi na czele województwa, rządzi województwem (administracyjną częścią Polski)
9. odcisk linii papilarnych – metoda potwierdzania tożsamości, odcisk palca
10. karta pobytu – dokument pobytowy, który otrzymują cudzoziemcy
11. opłata skarbową – opłata związana z wydaniem konkretnego dokumentu w urzędzie
12. wypełniony formularz – dokument z zapisanymi informacjami
13. kserokopia – kopia dokumentu
14. oryginał do wglądu – pokazać / okazać oryginalny dokument w urzędzie
15. uzyskać – otrzymać, odebrać

Ćwiczenie 8: 1. Urzędzie, 2. Urzędowi, 3. urzędem, 4. Urzędu, 5. Urząd, 6. urzędach, 7. urzędy, 8. urzędom, 9. urzędów, 10. Urzędami, 11. urzędy

Ćwiczenie 9

1. zmiana miejsca zamieszkania – urząd miasta
2. zarejestrowanie się jako osoba bezrobotna – urząd pracy
3. zapłacenie podatku – urząd skarbowy
4. złożenie wniosku o kartę pobytu czasowego – wydział spraw cudzoziemców
5. nadanie przesyłki lub listu – urząd pocztowy
6. wzięcie ślubu – urząd stanu cywilnego

Ćwiczenie 10: 1 a, 2 a, 3 b, 4 c, 5 a, 6 b, 7 a

Ćwiczenie 11

1. coś komuś służy – coś ma na kogoś dobry wpływ, działa pozytywnie
2. komuś jest w czymś do twarzy – pasuje mu to, dobrze w tym wygląda
3. wyjść z założenia – przyjąć jakąś tezę
4. ani się obejrzeć – coś stało się / stanie się bardzo szybko, ekspresowo
5. snuć plany – planować, marzyć o czymś
6. czworonogi towarzyszy – zwierzę, istota o czterech nogach
7. nic prostszego – to proste; to łatwe w realizacji
8. kompan – towarzysz, przyjaciel

Ćwiczenie 12: 1. Urząd Miasta 2. Urząd Gminy
3. Powiatowy Urząd Pracy 4. Urząd Stanu Cywilnego
5. Urząd Rzecznika Praw Obywatelskich
6. Urząd do Spraw Cudzoziemców 7. Małopolski Urząd Wojewódzki 8. Urząd Pocztowy 9. Pierwszy Urząd Skarbowy

Ćwiczenie 14: formularz, urzędnik, ubezpieczenie, urząd, pobyt, zezwolenie, zameldowanie, administracja, formalności, wniosek

Ćwiczenie 15

1. skarbówka – urząd skarbowy lub skarb państwa
2. fiskus – urząd podatkowy, organy pobierające podatki
3. pośrednik – biuro pośrednictwa pracy
4. kuroniówka – zasiłek / dofinansowanie dla bezrobotnych (nazwa pochodzi od nazwiska Jacka Kuronia)
5. chorobowe – zasiłek chorobowy, dofinansowanie otrzymywane ze względu na zły stan zdrowia
6. gmina – urząd gminy
7. bezpieka – dawniej (w komunizmie) Urząd Bezpieczeństwa
8. budżetówka – instytucje finansowane z pieniędzy państwowych
9. stypa – stypendium
10. dziekanka – urlop dziekański
11. papierologia – biurokracja

Ćwiczenie 16:

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. kg – kilogram | 11. ul. – ulica |
| 2. dag – dekagram | 12. pl. – plac |
| 3. g – gram | 13. os. – osiedle |
| 4. godz. – godzina | 14. al. – aleja |
| 5. tel. – telefon | 15. nr – numer |
| 6. km – kilometr | 16. lic. – licencjat |
| 7. m – metr | 17. mgr – magister |
| 8. cm – centymetr | 18. inż. – inżynier |
| 9. mln – milion | 19. dr – doktor |
| 10. tys. – tysiąc | 20. prof. – profesor |

Ćwiczenie 17:

1. itd. – i tak dalej
 2. itp. – i tym podobne
 3. tzn. – to znaczy
 4. jw. – jak wyżej
 5. pt. – pod tytułem
 6. tj. – to jest
 7. ww. – wyżej wymieniony
 8. cdn. – ciąg dalszy nastąpi
 9. por. – porównaj
 10. zob. – zobacz
 11. dz. cyt. – dzieło cytowane (łacińskie op. cit.)
 12. np. – na przykład
 13. ds. – do spraw
 14. l – litr
 15. ml – mililitr
 16. mies. – miesiąc
 17. r. – rok
 18. w. – wiek
 19. dn. – dnia
 20. zach. – zachodni
 21. wsch. – wschodni
 22. św. – święty
 23. Sz. P. – Szanowny Pan / Szanowna Pani
 24. p.n.e. – przed naszą erą (łacińskie AC)
 25. przed Chr. – przed Chrystusem (łacińskie AC)
 26. sp. z o.o. – spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (angielskie LCC)
- Ćwiczenie 18:** 1. pt. 2. p.n.e. 3. w. 4. Św. 5. ul.; al. 6. ww. 7. Prof.; godz.; dr 8. kg; dag; l 9. nr tel. 10. dn.; br. 11. m.in.; itp. 12. mgr; ds. 13. cm 14. cdn.

Moduł 3

Lekcja 1

Ćwiczenie 3: 1 F, 2 P, 3 F, 4 P, 5 F, 6 P, 7 P, 8 P, 9 F, 10 F

Ćwiczenie 4

1. zdawać sobie sprawę - uświadamiać sobie, rozumieć
2. na żywo - twarzą w twarz, (pot.) w realu; ale też bezpośrednia transmisja wydarzenia
3. odmawiać / odmówić posłuszeństwa - o sprzęcie: przestać działać, zepsuć się
4. czasochłonny - wymagający bardzo dużo czasu
5. podzielna uwaga - umiejętność koncentracji na kilku rzeczach jednocześnie
6. zarówno ..., jak i ... - jednocześnie, a także
7. we własnym zakresie - samodzielnie, nie korzystając z pomocy innych

Ćwiczenie 5

1. czasochłonne
2. we własnym zakresie
3. podzielną uwagą
4. odmówiła posłuszeństwa
5. Zarówno ..., jak i 6. na żywo
7. zdawałem / -łam sobie sprawę

Ćwiczenie 6

pracować, organizować, zainstalować, moderować

Ćwiczenie 8

- 1 I, 2 P, 3 J, 4 A, 5 E, 6 C, 7 B, 8 M, 9 D, 10 K, 11 G, 12 H, 13 F, 14 N, 15 O, 16 S, 17 R, 18 L

Lekcja 2

Ćwiczenie 1

- cena i rodzaj produktu - zestaw słuchawkowy Hallo, model 242S
- data pisma - 18 kwietnia 2021 r.
- data wydania produktu - 17 stycznia 2021
- data wystąpienia wady - 15 kwietnia 2021 r.
- dowód zakupu - paragon
- nadawca reklamacji - Anna Chwedczuk
- odbiorca reklamacji (sprzedający lub dostawca usługi) - Jak mnie słyszysz? Sp. z o.o
- opis wady towaru - Wada polega na tym, że sprzęt nie łączy się bezprzewodowo z innymi urządzeniami, takimi jak telefon czy komputer. Ponadto zestaw słuchawkowy często rozładowuje się już po kilkunastu minutach użytkowania.
- żądanie - wymiany towaru na nowy

Ćwiczenie 4:

sprzęt - przedmiot używany do jakichś prac lub w jakichś okolicznościach, stanowiący wyposażenie domu lub lokalu
towar - coś, co jest (lub może być) produkowane na sprzedaż
urządzenie - przedmiot (mechanizm) o złożonej konstrukcji, wykonujący lub ułatwiający określoną pracę

Ćwiczenie 5: 1d, 2a, 3c, 4b, 5e

Ćwiczenie 6:



wymiana



naprawa



obniżenie ceny



odstąpienie od umowy

Ćwiczenie 7: 1 P, 2 F, 3 P, 4 P

Ćwiczenie 8: 1g, 2f, 3e, 4a, 5b, 6c, 7d

Lekcja 3

Ćwiczenie 1: 1F, 2P, 3F, 4P, 5F, 6F, 7F, 8F, 9P

Ćwiczenie 2: 1. Dobrze cię słyszeć 2. Tylko ani słowa
3. na miarę potrzeb 4. Ani Mru Mru 5. chwali sobie

Ćwiczenie 3: 1. produkt krajowy brutto 2. rynek usług
i towarów 3. sprzęt najnowszej generacji 4. slogan
reklamowy 5. ulotka reklamowa 6. badania rynku
7. opinie konsumentów

Ćwiczenie 4:

1. kapitałny – kapitałnie
2. niezawodny – niezawodnie
3. doskonały – doskonale
4. wyraźny – wyraźnie
5. wadliwy – wadliwie
6. świetny – świetnie
7. wygodny – wygodnie
8. wytrzymały – wytrzymałe
9. dobry – dobrze
10. zły – źle

Ćwiczenie 5: 1a, 2c, 3b, 4c, 5b, 6a, 7a, 8b, 9a

Ćwiczenie 6

1. najstarsze, najwyższej
2. najbardziej znanych
3. najbardziej niezawodnych
4. szybszy, wytrzymalsza / bardziej wytrzymała
5. niższe
6. gorszą
7. Najnowsze
8. najwygodniejszymi
9. Dłuższe
10. bardziej wadliwy, droższy

Ćwiczenie 7:

1. ulotka - zwykle mały, papierowy materiał reklamowy, który roznosi ulotkarz
2. katalog - reklama w formie książki, zawiera spis produktów z ich opisem i cenami
3. folder - materiał reklamowy, który początkowo miał tylko cztery strony; mamy go też w komputerze
4. broszura - niewielka publikacja o treści informacyjnej, adresowana do szerokiej publiczności
5. billboard - duża przydrożna tablica reklamowa
6. baner / banner - najczęściej jest to reklama wydrukowana na płachcie; w Internecie to graficzna forma reklamy
7. afisz - plakat, który powiadamia o imprezie publicznej lub jakiejś akcji kulturalnej

Ćwiczenie 8

1. Prawdopodobnie najlepsze piwo na świecie
2. Pij mleko! Będziesz wielki.
3. Wyższa kultura bankowości
4. Cena czyni cuda.
5. Twój kot kupowałby Whiskas.
6. A świstak siedzi i zawija je w te sreberka.
7. Zjedz Snickersa, bo zaczynasz gwiazdorzyć.
8. Z miłości do piękna
9. Może to jej urok, może to Maybelline.
10. Red Bull doda ci skrzydeł!

Moduł 4

OPIS OSOBY

Ćwiczenie 2

1P, 2F, 3P, 4F, 5F, 6F, 7F, 8F, 9P, 10P

Ćwiczenie 3

1. płatnik składek
2. ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
3. urlop macierzyński
4. świadczenia emerytalne
5. Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego
6. Narodowy Fundusz Zdrowia
7. Zakład Ubezpieczeń Społecznych
8. Urząd Ochrony Danych Osobowych
9. Główny Urząd Statystyczny
10. Centrum Badania Opinii Społecznej
11. Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych

Ćwiczenie 4

- Europejskiej Karcie Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ)
- urlopu macierzyńskiego
- Główny Urząd Statystyczny
- danych osobowych

Ćwiczenie 5

- NFZ - służba zdrowia
- ZUS - ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, emerytura
- CBOS - badanie opinii społecznej
- GUS - dane statystyczne
- UODO - ochrona danych osobowych

Ćwiczenie 6

- do, 2. o, 3. na, 4. za, 5. o, 6. na, 7. na, 8. za, 9. do, 10. o, 11. w, 12. w

PRACA

Ćwiczenie 1

- zszywacz, 2. dziurkacz, 3. taśma klejąca, 4. korektor, 5. zakreślacz, 6. gumka, 7. temperówka, 8. fiszki, 9. kalkulator, 10. pinezka, 11. spinacz, 12. linijka, 13. ekierka, 14. cyrkiel, 15. pędzel, 16. flamaster

Ćwiczenie 2

- c, 2. b, 3. a, 4. g, 5. e, 6. d, 7. f

Ćwiczenie 4

- zawodowo, 2. szkoleniach, 3. podróży, 4. sieci, 5. elementem, 6. Internet, 7. specjalizują się, 8. więcej, 9. stabilne, 10. relacje, 11. znajomych, 12. informacji, 13. pomóc, 14. rekomendacje

Ćwiczenie 5

branża	część systemu gospodarczego (np. branża chemiczna, komputerowa); obszar
rekomendacja	pozytywna opinia
specjalizować się	działać profesjonalnie, być ekspertem w jakiejś dziedzinie
zawierać znajomości	poznać nowych ludzi
korzyść	zysk, pozytywny rezultat działania
poparcie	pomoc lub aproba dla kogoś lub czegoś

Ćwiczenie 6

- P, 2. F, 3. F, 4. P, 5. P

Ćwiczenie 7

osoba aktywna	zawodowo
zawierać	znajomości
budować	sieć kontaktów
dodać kogoś	do znajomych
dbać	o relacje
wymieniać	informacje
poszukiwać	pracy

W FIRMIE

Ćwiczenie 1

- pomóc, 2. pracuję, 3. w sprawie, 4. umówiony, 5. problem, 6. urządzenie, 7. sytuacji, 8. możliwe, 9. zaproponować, 10. sprawdzić, 11. zabieram

Ćwiczenie 2

przybyłem	przyszedłem, przyjechałem
przesunąłem spotkanie	zmieniłem planowaną datę lub godzinę
na drugim końcu miasta	w innej, oddalonej części
wpłynęły dokumenty	adresat dostał papiery
coś mi wyskoczyło	muszę zrobić coś, co nie było wcześniej planowane

Ćwiczenie 3

- P, 2. F, 3. F, 4. P, 5. P

RELACJE Z INNYMI

Ćwiczenie 1

- języku, 2. tematy, 3. grupie, 4. pomaga, 5. mówią, 6. są, 7. krajach, 8. rozmawiać, 9. planach

Ćwiczenie 2

polszczyzna	język polski
wulgaryzmy	słowa ordynarne, nieeleganckie
przełamywać lody	nawiązać kontakt, pokonać pierwsze trudności
sprawiać kłopot	być trudnym
obrażać kogoś	powiedzieć coś bardzo nieeleganckiego i niemiłego pod adresem drugiej osoby
nieakceptowalny	nie do przyjęcia

Ćwiczenie 3

1. F, 2. P, 3. F, 4. F, 5. P

Ćwiczenie 4

1. opowiadanie, 2. prowadzić, 3. kolejka, 4. przesadzać,
5. kolokwializm, 6. prowadzenie, 7. niezręczny

Ćwiczenie 6

Tematy, których najlepiej unikać w rozmowach z Polakami, to na przykład: choroby, służba zdrowia, zarobki, aborcja, eutanazja, relacje państwo–kościół, nauczanie religii w szkołach, szczepienia.