

## ANTROJI UŽSIENIO KALBA: ISPANŲ KALBA

7 ECTS (KREDITAI)

### Studijų dalyko tikslas:

Išmokyti studentus bendrauti ispanų kalba A2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis, bendrauti ir bendradarbiauti daugiakultūroje aplinkoje, o taip pat vystyti studentų savarankiško mokymosi gebėjimus, kad jie galėtų prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų.

### Studijų dalyko anotacija:

**Skaitomi** administraciniai formuliai, sveikinimai, kvietimai, paprasti elektroniniai laiškai, informaciniai, reklaminiai tekstai, skelbimai, restorano valgiaraščiai, tvarkaraščiai, traukinių, lėktuvų bilietai, orų prognozės, ekskursijų programos, glaustos garsių Ispanijos ir Lotynų Amerikos žmonių biografijos, pasaulio aktualijos, ateities prognozės, tekstai, susiję su toliau nurodytomis temomis.

**Klausomasi** pasisveikinimo, prisistatymo, susipažinimo, mandagumo frazių, asmeninės informacijos, kelio, vietos, laiko nurodymų, dialogų parduotuvėje, restorane, viešbutyje, oro uoste, geležinkelio stotyje, medicinos įstaigoje, orų prognozės, žymaus žmogaus gyvenimo faktų, interviu, reklamų, monologų bei dialogų numatytomis temomis.

**Kalbėjimo** gebėjimai lavinami mokantis prisistatyti, pateikti asmens duomenis, papasakoti apie savo gyvenamąją aplinką, įprastą darbo dieną, kasdienius darbus, šventes; pristatyti ir apibūdinti šeimos narius; paklausti reikalingos informacijos oro uoste, geležinkelio stotyje, viešbutyje, prekybos centre, restorane; paklausti ir nurodyti laiką, kelią, vietą mieste; išreikšti nuomonę, pageidavimą, pasiūlymą, į(si)pareigojimą, linkėjimą, sąlygą, pritarimą ar nepritarimą, ketinimą; apibūdinti savo fizinę būklę; patarti ir paklausti patarimo; papasakoti apie praėjusią dieną, svarbiausius gyvenimo įvykius; pristatyti įmonę; išdėstyti ateities planus.

**Mokomasi rašyti** elektroninę susipažinimo žinutę, sveikinimą, skelbimą, kvietimą; įrašyti asmens duomenis, pasižymėti trumpas pastabas, atsakyti į paprastus klausimus; surašyti glaustą ekskursijos programą; sudaryti pirkinių, buities darbų sąrašą; pildyti registracijos blankus; pateikti bendrą informaciją; aprašyti kelionės įspūdžius; išdėstyti trumpą autobiografiją; pristatyti įmonės veiklą.

### Kalbos vartoseną:

**Žodynas:** formuojamas bendrinės kalbos žodynas remiantis nagrinėjamomis temomis.

**Fonetika:** mokomasi taisyklingai tarti bei kirčiuoti.

**Gramatinės struktūros:** Daiktavardis, būdvardis, artikelis: skaičiaus, giminės kategorijos.

Asmeniniai, klausiamieji, savybiniai ir parodomieji įvardžiai. Veiksmažodžių asmenavimas esamuoju *Presente* laiku. Sangražiniai veiksmažodžiai. Kiekiniai ir kelintiniai skaitvardžiai. Įvardžiai papildiniai. Veiksmažodžių *ser* ir *estar* vartojimo skirtumai. Veiksmažodis *haber*.

Prielinksniai. Prieveiksmiai. Liepiamoji nuosaka. Esamasis tęstinis *Presente continuo* laikas. Tariamoji nuosaka. Būtieji *Pretérito perfecto*, *Pretérito indefinido* ir *Pretérito imperfecto* laikai ir jų vartojimo skirtumai. Pažymimieji ir nežymimieji įvardžiai. Būsimasis *Futuro imperfecto* laikas.

Sąlyginė nuosaka.

**Vertinimo forma:**

Egzaminas