



Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	JĘZYK ANGIELSKI, PG_00052135						
Kierunek studiów	Ekonomia						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2019 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2019/2020				
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć					
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni				
Rok studiów	1	Język wykładowy	angielski				
Semestr studiów	2	Liczba punktów ECTS	2.0				
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	zaliczenie				
Jednostka prowadząca	Prorektor ds. kształcenia -> Centrum Języków Obcych						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Od odpowiedzialny za przedmiot	mgr Lara Kalenik					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć i metody nauczania	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
	Dodatkowe informacje: Kurs zbiorczy Język angielski język biznesu, WZiE, Ekonomia, I st, 2 sem z informacjami na temat wszystkich kursów online uzupełniających treści niniejszej karty.						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM		
	Liczba godzin pracy studenta	30	0.0	0.0	30		
Cel przedmiotu	Opanowanie przez studentów języka angielskiego na poziomie B2 lub C1. Kurs obejmuje treści biznesowe i zakończony jest egzaminem ACERT.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu				
	[K6_U82] potrafi pozyskiwać i przetwarzać informacje w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego dotyczące kierunku studiów oraz środowiska akademickiego	Znajomość słownictwa specjalistycznego. Rozumienie tekstów specjalistycznych. Umiejętność korzystania ze źródeł online w jęz. angielskim.	[SU5] Ocena umiejętności zaprezentowania wyników realizacji zadania [SU2] Ocena umiejętności analizy informacji [SU1] Ocena realizacji zadania				
	[K6_W81] posiada znajomość struktur gramatycznych oraz obszarów leksykalnych niezbędnych do porozumiewania się w języku obcym w zakresie języka ogólnego oraz specjalistycznego związanego z kierunkiem studiów	Umiejętność budowania poprawnych gramatycznie struktur językowych. Rozróżnianie rejestru słownictwa formalnego i nieformalnego. Znajomość podstawowego słownictwa z dziedziny biznesu.	[SW3] Ocena wiedzy zawartej w opracowaniu tekstowym i projektowym [SW2] Ocena wiedzy zawartej w prezentacji				
	[K6_K82] posiada przygotowanie do uczestniczenia w wykładach, seminariach, laboratoriach prowadzonych w języku obcym	Znajomość słownictwa specjalistycznego. Umiejętność rozumienia wykładów. Rozumienie tekstów specjalistycznych.	[SK1] Ocena umiejętności pracy w grupie [SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej [SK3] Ocena umiejętności organizacji pracy				

Treści przedmiotu	<p>Słownictwo:</p> <p>Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p>Gramatyka:</p> <p>Realizowanie gramatyki w zakresie wymaganym dla danego poziomu znajomości języka niezbędnego do komunikacji werbalnej i pisemnej w środowisku świata pracy.</p> <p>Pisanie:</p> <p>Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów, niezbędnych w pracy np.: raportu, życiorysu zawodowego, wiadomości email, streszczenia, notatki, abstraktu, instrukcji, objaśnienia procesu.</p> <p>Czytanie:</p> <p>Pogłębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach źródłowych z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p>Słuchanie:</p> <p>Rozwijanie umiejętności słuchania w oparciu o materiały przedstawiające sytuacje związane ze środowiskiem pracy i życiem codziennym, np.: rozmowy telefoniczne, wywiady, sytuacje związane z obsługą klienta, wykłady oraz prezentacje.</p> <p>Mówienie:</p> <p>Ćwiczenie umiejętności komunikacji takich jak: rozmowa kwalifikacyjna, rozmowy formalne i nieformalne, negocjacje, przedstawianie argumentów, rozwiązywanie problemów, <i>case studies</i>, prowadzenie spotkań formalnych. Ćwiczenie wymowy i prawidłowego akcentowania wyrazów.</p>															
Wymagania wstępne i dodatkowe	<p>Studenci rozpoczynający naukę muszą posiadać znajomość języka co najmniej na poziomie B1.</p>															
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sposób oceniania (składowe)</th> <th>Próg zaliczeniowy</th> <th>Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aktywne uczestnictwo w zajęciach</td> <td>60.0%</td> <td>20.0%</td> </tr> <tr> <td>Praca pisemna</td> <td>60.0%</td> <td>10.0%</td> </tr> <tr> <td>Kolokwia</td> <td>60.0%</td> <td>60.0%</td> </tr> <tr> <td>Prezentacja ustna</td> <td>60.0%</td> <td>10.0%</td> </tr> </tbody> </table>	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	Aktywne uczestnictwo w zajęciach	60.0%	20.0%	Praca pisemna	60.0%	10.0%	Kolokwia	60.0%	60.0%	Prezentacja ustna	60.0%	10.0%
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej														
Aktywne uczestnictwo w zajęciach	60.0%	20.0%														
Praca pisemna	60.0%	10.0%														
Kolokwia	60.0%	60.0%														
Prezentacja ustna	60.0%	10.0%														

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Dubicka, O'Keefe, Market Leader 3rd Edition Extra (A1-C2). Pearson Education Ltd, Harlow, England, 2016
	Uzupełniająca lista lektur	Mascull, Business Vocabulary in Use (intermediate-advanced). CUP, Cambridge, 2004 Godwin, Strutt, Test Your Vocabulary in Use (intermediate-advanced). CUP, Cambridge, 2005. BEC Testbuilder (Vantage/Higher), Macmillan.
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	<ul style="list-style-type: none"> • słownictwo związane z marketingiem • pisanie raportu • negocjowanie kontraktu 	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	