



Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	JĘZYK ANGIELSKI, PG_00038510						
Kierunek studiów	Analityka gospodarcza						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2020 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2021/2022				
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów				
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni				
Rok studiów	2	Język wykładowy	angielski				
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS	2.0				
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	egzamin				
Jednostka prowadząca	Prorektor ds. kształcenia -> Centrum Języków Obcych						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Od odpowiedzialny za przedmiot	mgr Janina Badocha					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	mgr Witold Zbirohowski-Kościa					
Formy zajęć i metody nauczania	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	16.0	0.0	0.0	0.0	16
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Dodatkowe informacje:							
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	16	2.0	32.0	50		
Cel przedmiotu	Opanowanie przez studentów języka angielskiego na poziomie B2 lub C1. Kurs obejmuje treści biznesowe.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu			Sposób weryfikacji i oceny efektu		
	[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.			[SU3] Ocena umiejętności wykorzystania wiedzy uzyskanej w ramach przedmiotu		
	[K6_K82] posiada przygotowanie do uczestniczenia w wykładach, seminariach, laboratoriach prowadzonych w języku obcym	Znajomość słownictwa specjalistycznego. Umiejętność rozumienia wykładów. Rozumienie tekstów specjalistycznych.			[SK2] Ocena postępów pracy		
	[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		

<p>Treści przedmiotu</p>	<p><b>Słownictwo:</b></p> <p>Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p><b>Gramatyka:</b></p> <p>Realizowanie gramatyki w zakresie wymaganym dla danego poziomu znajomości języka niezbędnego do komunikacji werbalnej i pisemnej w środowisku świata pracy.</p> <p><b>Pisanie:</b></p> <p>Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów, niezbędnych w pracy np.: raportu, życiorysu zawodowego, wiadomości email, streszczenia, notatki, abstraktu, instrukcji, objaśnienia procesu.</p> <p><b>Czytanie:</b></p> <p>Pogłębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach źródłowych z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p><b>Słuchanie:</b></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><b>Mówienie:</b></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>																	
<p>Wymagania wstępne i dodatkowe</p>	<p>Studenci rozpoczynający naukę muszą posiadać znajomość języka co najmniej na poziomie B1.</p>																	
<p>Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sposób oceniania (składowe)</th> <th>Próg zaliczeniowy</th> <th>Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>aktywność</td> <td>60.0%</td> <td>20.0%</td> </tr> <tr> <td>praca pisemna</td> <td>60.0%</td> <td>20.0%</td> </tr> <tr> <td>kolokwia</td> <td>60.0%</td> <td>50.0%</td> </tr> <tr> <td>prezentacja</td> <td>0.0%</td> <td>10.0%</td> </tr> </tbody> </table>			Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	aktywność	60.0%	20.0%	praca pisemna	60.0%	20.0%	kolokwia	60.0%	50.0%	prezentacja	0.0%	10.0%
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej																
aktywność	60.0%	20.0%																
praca pisemna	60.0%	20.0%																
kolokwia	60.0%	50.0%																
prezentacja	0.0%	10.0%																

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	1. Cotton, Falvey, Kent, Market Leader New Edition (A1-C2). Pearson Longman, Harlow, England, 2007.
	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	studium przypadku, czytanie i słuchanie ze zrozumieniem, techniki negocjacyjne, pisanie pism urzędowych.	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	