



Karta przedmiotu

|   |  |   |                            |                       |         |            |       |
|---|--|---|----------------------------|-----------------------|---------|------------|-------|
| Nazwa i kod przedmiotu  | Język obcy, PG_00037624  |   |                            |                       |         |            |       |
| Kierunek studiów  | Ekonomia   |   |                            |                       |         |            |       |
| Data rozpoczęcia studiów  | październik 2020 r.  | Rok akademicki realizacji przedmiotu                      | 2020/2021                  |                       |         |            |       |
| Poziom kształcenia  | I stopnia - licencjackie   | Grupa zajęć   | Grupa zajęć fakultatywnych |                       |         |            |       |
| Forma studiów   | stacjonarne  | Sposób realizacji   | na odległość (e-learning)  |                       |         |            |       |
| 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: 30.0   |   |                            |                       |         |            |       |
|   | Dodatkowe informacje:<br>Kurs zbiorczy   |   |                            |                       |         |            |       |
| <b>Język obcy angielski, WZiE, Ekonomia, I st., 2 sem., 20/21I</b>                        |  |   |                            |                       |         |            |       |
| 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  | 1. Doskonalenie wszystkich sprawności językowych: mówienia, pisania, rozumienia tekstu czytanego oraz rozumienia ze słuchu.<br>2. Rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem angielskim w mowie i piśmie w środowisku pracy.<br>3. Wzbogacanie i utrwalanie zasobu słownictwa biznesowego oraz struktur gramatycznych.<br>4. Rozwijanie płynności oraz poprawności językowej. |   |                            |                       |         |            |       |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| Efekty uczenia się przedmiotu                                 | <p>Efekt kierunkowy</p> <p>[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</p>   | <p>Efekt z przedmiotu</p> <p>Umiejętność budowania poprawnych gramatycznie struktur językowych. Rozróżnianie rejestru słownictwa formalnego i nieformalnego. Znajomość podstawowego słownictwa z dziedziny biznesu.</p> | <p>Sposób weryfikacji i oceny efektu</p> <p>[SW2] Ocena wiedzy zawartej w prezentacji<br/>[SW3] Ocena wiedzy zawartej w opracowaniu tekstowym i projektowym</p> |
|   | <p>[K6_U82] potrafi pozyskiwać i przetwarzać informacje w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego dotyczące kierunku studiów oraz środowiska akademickiego</p>  | <p>Znajomość słownictwa specjalistycznego. Rozumienie tekstów specjalistycznych. Umiejętność korzystania ze źródeł online w jęz. angielskim.</p>  | <p>[SU1] Ocena realizacji zadania<br/>[SU2] Ocena umiejętności analizy informacji</p>   |
|   | <p>[K6_K82] posiada przygotowanie do uczestniczenia w wykładach, seminariach, laboratoriach prowadzonych w języku obcym</p>  | <p>Znajomość słownictwa specjalistycznego. Rozumienie tekstów specjalistycznych. Umiejętność korzystania ze źródeł online w jęz. angielskim.</p>  | <p>[SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej<br/>[SK1] Ocena umiejętności pracy w grupie</p>  |
| Treści przedmiotu   | <p><b>Słownictwo:</b> Poglębianie znajomości podstawowych oraz specjalistycznych wyrażań i zwrotów z zakresu języka biznesu, akademickiego i świata pracy. Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania.</p> <p><b>Gramatyka:</b> Realizowanie gramatyki w zakresie wymaganym dla danego poziomu znajomości języka. Nauczanie struktur niezbędnych do komunikacji werbalnej i pisemnej w środowisku akademickim i świata pracy.</p> <p><b>Pisanie:</b> Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów, niezbędnych w pracy i na uczelni, np.: raportu, życiorysu zawodowego, wiadomości email, streszczenia, notatki, instrukcji, objaśnienia procesu.</p> <p><b>Czytanie:</b> Poglębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach z Financial Times.</p> <p><b>Słuchanie:</b> Rozwijanie umiejętności słuchania w oparciu o materiały przedstawiające sytuacje związane ze środowiskiem pracy, akademickim i życiem codziennym, np.: rozmowy telefoniczne, wywiady, sytuacje związane z obsługą klienta, wykłady oraz prezentacje.</p> <p><b>Mówienie:</b> Ćwiczenie umiejętności komunikacji w świecie pracy i społeczności akademickiej, takich jak: prezentacje, rozmowa kwalifikacyjna, rozmowy formalne i nieformalne, negocjacje, przedstawianie argumentów, rozwiązywanie problemów, <i>case studies</i>, prowadzenie spotkań formalnych, itp. Ćwiczenie wymowy i prawidłowego akcentowania wyrazów.</p> |   |   |
| Wymagania wstępne i dodatkowe                                 | <p>Studenci rozpoczynający naukę w grupach A2 muszą posiadać znajomość języka na poziomie A1, w B1 na poziomie A2, w B2 na poziomie B1, w C1 na poziomie B2, w C2 na poziomie C1 lub C2.</p>   |   |   |
| Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się | Sposób oceniania (składowe)  | Próg zaliczeniowy   | Składowa oceny końcowej   |
|   | Praca pisemna  | 60.0%   | 20.0%   |
|   | Kolokwia   | 60.0%   | 20.0%   |
|   | Prezentacja ustna  | 60.0%   | 20.0%   |
|   | Aktywne uczestnictwo w zajęciach   | 60.0%   | 40.0%   |
| Zalecana lista lektur   | Podstawowa lista lektur  | <p>Literatura podstawowa:</p> <p>Dubicka, OKeefe, Market Leader 3rd Edition Extra (A1-C2). Pearson Education Ltd, Harlow, England, 2016</p>   |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Uzupełniająca lista lektur  | Literatura uzupełniająca:<br><br>Mascull, Business Vocabulary in Use (intermediate-advanced). CUP, Cambridge, 2004<br><br>Godwin, Strutt, Test Your Vocabulary in Use (intermediate-advanced). CUP, Cambridge, 2005.<br><br>BEC Testbuilder (Vantage/Higher), Macmillan.  |
|   | Adresy eZasobów   | Uzupełniające<br><a href="https://www.pearson.com/english/catalogue/business-english/marketleader.html">https://www.pearson.com/english/catalogue/business-english/marketleader.html</a> - Dostęp do wersji online podręcznika (wymagany kod zakupu) oraz dostęp do dodatkowych darmowych materiałów uzupełniających podręcznik oraz ćwiczeń na słownictwo i gramatykę. |
| Przykładowe zagadnienia/<br>przykładowe pytania/<br>realizowane zadania | <ul style="list-style-type: none"> <li>• słownictwo związane z marketingiem</li> <li>• pisanie raportu</li> <li>• negocjowanie kontraktu</li> </ul> |   |
| Praktyki zawodowe<br>w ramach przedmiotu                                | Nie dotyczy   |   |