



Karta przedmiotu

| | | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|-----------------------|---------|------------|-------|
| Nazwa i kod przedmiotu | Język angielski, PG_00053774 | | | | | | |
| Kierunek studiów | Ekonomia | | | | | | |
| Data rozpoczęcia studiów | październik 2019 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 | 2 | Język wykładowy | angielski | | | | |
| Semestr studiów | 4 | Liczba punktów ECTS | 2.0 | | | | |
| Profil kształcenia | ogólnoakademicki | Forma zaliczenia | zaliczenie | | | | |
| Jednostka prowadząca | Prorektor ds. kształcenia -> Centrum Języków Obcych | | | | | | |
| Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców) | 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: | | | | | | |
| Kurs zbiorczy | | | | | | | |
| Język obcy angielski, WZiE, Ekonomia, I st., 4 sem., 20/21I | | | | | | | |
| 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 | 2.0 | 18.0 | 50 | | |
| Cel przedmiotu | 1. Doskonalenie wszystkich sprawności językowych: mówienia, pisania, rozumienia tekstu czytanego oraz rozumienia ze słuchu. 2. Rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem angielskim w mowie i piśmie w środowisku pracy. 3. Wzbogacanie i utrwalanie zasobu słownictwa biznesowego oraz struktur gramatycznych. 4. Rozwijanie płynności oraz poprawności językowej. | | | | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Efekty uczenia się przedmiotu | <p>Efekt kierunkowy</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>Efekt z przedmiotu</p> <p>Znajomość słownictwa specjalistycznego. Rozumienie tekstów specjalistycznych. Umiejętność korzystania ze źródeł online w jęz. angielskim.</p> | <p>Sposób weryfikacji i oceny efektu</p> <p>[SU1] Ocena realizacji zadania [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. Umiejętność rozumienia wykładów. Rozumienie tekstów specjalistycznych.</p> | <p>[SK3] Ocena umiejętności organizacji pracy [SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej [SK1] Ocena umiejętności pracy w grupie</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>Umiejętność budowania poprawnych gramatycznie struktur językowych. Rozróżnianie rejestru słownictwa formalnego I nieformalnego. Znajomość podstawowego słownictwa z dziedziny biznesu.</p> | <p>[SW2] Ocena wiedzy zawartej w prezentacji [SW3] Ocena wiedzy zawartej w opracowaniu tekstowym i projektowym</p> |
| Treści przedmiotu | <p>Słownictwo: Poglębianie znajomości podstawowych oraz specjalistycznych wyrażeń i zwrotów z zakresu języka biznesu, akademickiego i świata pracy. Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania.</p> <p>Gramatyka: 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>Pisanie: Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów, niezbędnych w pracy i na uczelni, np.: raportu, życiorysu zawodowego, wiadomości email, streszczenia, notatki, instrukcji, objaśnienia procesu.</p> <p>Czytanie: Poglębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach z Financial Times.</p> <p>Słuchanie: 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>Mówienie: 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 |
| | Prezentacja ustna | 60.0% | 20.0% |
| | Aktywne uczestnictwo w zajęciach | 60.0% | 40.0% |
| | Praca pisemna | 60.0% | 20.0% |
| | Kolokwia | 60.0% | 20.0% |

| | | |
|---|---|---|
| Zalecana lista lektur | Podstawowa lista lektur | Dubicka, OKeefe, 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 | Uzupełniające https://www.pearson.com/english/catalogue/business-english/marketleader.html - Dostęp do wersji online podręcznika (wymagany kod zakupu) oraz dostęp do dodatkowych darmowych materiałów uzupełniających podręcznik oraz ćwiczeń na słownictwo i gramatykę. |
| 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 | |