



Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	JĘZYK ANGIELSKI, PG_00067123						
Kierunek studiów	Analityka gospodarcza						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2023 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	3	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	5	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 Jarosław Nieszczółkowski					
	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							
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		5.0		15.0	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_U82] potrafi pozyskiwać i przetwarzać informacje w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego dotyczące kierunku studiów oraz środowiska akademickiego		Umiejętność przygotowania opisu diagramu, rysunku, procesu, instrukcji etc		[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		Rozumienie tekstów, w tym technicznych i specjalistycznych. Tłumaczenie krótkich tekstów technicznych. Przygotowanie krótkich prezentacji. Pisanie listów formalnych, CV, listu motywacyjnego i streszczeń tekstów specjalistycznych.		[SW1] Ocena wiedzy faktograficznej			
Treści przedmiotu	Słownictwo: Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów. Gramatyka: Realizowanie gramatyki w zakresie wymaganym dla danego poziomu znajomości języka niezbędnego do komunikacji werbalnej i pisemnej w środowisku świata pracy. Pisanie: Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów, niezbędnych w pracy np.: raportu, życiorysu zawodowego, wiadomości email, streszczenia, notatki, abstraktu, instrukcji, objaśnienia procesu. Czytanie: Pogłębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach źródłowych z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów. Słuchanie: 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. Mówienie: Ćwiczenie umiejętności komunikacji takich jak: rozmowa kwalifikacyjna, rozmowy formalne i nieformalne, negocjacje, przedstawianie argumentów, rozwiązywanie problemów, case studies, prowadzenie spotkań formalnych. Ćwiczenie wymowy i prawidłowego akcentowania wyrazów.						
Wymagania wstępne i dodatkowe	Studenci rozpoczynający naukę muszą posiadać znajomość języka co najmniej na poziomie B1.						

Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	testy	60.0%	50.0%
	prace pisemne	60.0%	25.0%
	aktywność na zajęciach	60.0%	25.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Market Leader 3rd Edition Extra (Upper-Intermediate / Advanced) + Business English Practice File, Education Ltd, Harlow, England, 2016	
	Uzupełniająca lista lektur	Advanced Language Practice (Michael Vince) Business Benchmark Upper-Intermediate / Advanced BEC Vantage Testbuilder BEC Higher Testbuilder	
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	słownictwo związane z marketingiem pisanie raportu negocjowanie kontraktu		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.