

KARTA PRZEDMIOTU: LEKTORAT JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO

I. DANE PODSTAWOWE

Nazwa przedmiotu:	Język angielski - CEF B2+
Nazwa przedmiotu w języku angielskim:	English - CEF B2+
Kierunek studiów:	Ekonomia;
Poziom studiów:	studia II stopnia
Forma studiów:	studia stacjonarne
Język wykładowy:	<i>język polski/ język angielski</i>

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna: mgr Maria Szeleźniak-Waszczyk

Forma zajęć:	Liczba godzin:	semestr	Punkty ECTS
lektorat	30	I	2 punkty ECTS za 30 godz.

Wymagania wstępne:

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

II CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU:

Celem nauczania jest dalsze rozwijanie i utrwalanie u Studentów kompetencji ogólnojęzykowych i komunikacyjnych na poziomie średnio-zaawansowanym - B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego - ze szczególnym uwzględnieniem języka specjalistycznego używanego w różnorodnych sytuacjach akademickich i zawodowych (swobodne rozumienie wypowiedzi rozmówcy, samodzielne formułowanie wypowiedzi w mowie i w piśmie, korzystanie z szeroko rozumianej literatury akademickiej w języku obcym, itp.). Nabyta wiedza i umiejętności stanowią podstawę do dalszego doskonalenia czynnej i biernej znajomości języka obcego ze szczególnym uwzględnieniem języka akademickiego, analitycznego prowadzenia badań, krytycznej oceny informacji oraz wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU: LEKTORAT JĘZYKA OBCEGO

Poziom B2+ według Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego:

WIEDZA

Osoba posługująca się językiem na **poziomie B2+:**

W_01. rozpoznaje znaczenie słów i wyrażeń dotyczących studiowanej dziedziny

W_02. rozpoznaje zasady gramatyki języka obcego w zakresie określonym przez ESOKJ dla poziomu B2;

W_03. przedstawia informacje związane z wybranymi zagadnieniami dotyczącymi studiowanej dziedziny;

W_04. rozróżnia rejestr formalny i nieformalny języka.

UMIĘJĘTNOŚCI

Efekty kształcenia według głównych kategorii komunikacji językowej: słuchania, czytania, mówienia i pisanie

SŁUCHANIE

U_01. rozpoznaje znaczenie głównych i pobocznych wątków przekazu zawartych w dłuższych złożonych tekstach specjalistycznych;

U_02. rozumie wykłady oraz dyskusje, w których używany jest język specjalistyczny;

U_03. identyfikuje znaczenia pojawiających się okazjonalnie wyrazów nieznanymi na podstawie kontekstu, w jakim są one użyte;

U_04. interpretuje rozbudowane wypowiedzi oraz odnosi się do przedstawionej argumentacji;

CZYTANIE

U_01. wychwytuje główny przekaz oraz wątki poboczne tekstów specjalistycznych (z danego obszaru wiedzy), dostosowując prędkość i technikę czytania do rodzaju tekstu;

MÓWIENIE

U_01. bierze udział w dyskusjach na tematy związane ze studiowaną dziedziną, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów;

U_02. formułuje przejrzyste, rozbudowane i w dużej mierze poprawne wypowiedzi;

U_03. wygłasza płynnie i poprawnie wcześniej przygotowaną prezentację dotyczącą studiowanej dziedziny oraz udziela odpowiedzi na stawiane pytania;

U_04. posługuje się terminologią specjalistyczną z zakresu studiowanej dziedziny;

PISANIE

U_01. pisze zrozumiałe i w dużej mierze poprawne gramatycznie teksty typowe dla danego obszaru zawodowego, stosując odpowiedni rejestr;

U_02. notuje najważniejsze informacje zawarte w wykładzie dotyczącym studiowanej dziedziny.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

K_01. dokonuje krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności w zakresie języków obcych;

K_02. uznaje znaczenie wiedzy i umiejętności w zakresie języków obcych dla rozwoju zawodowego i funkcjonowania w społeczeństwie;

K_03. inicjuje i organizuje działania na rzecz pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie języka obcego;

K_04. postępuje zgodnie z zachowaniem zasad odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu i kraju i jednocześnie jest otwarta na odrębną kulturę kraju, którego język poznaje;

K_05. jest gotowa do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym rozwijania dorobku zawodowego, przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz do działania na rzecz przestrzegania tych zasad.

IV. OPIS PRZEDMIOTU/TREŚCI PROGRAMOWE:

Zakres materiału gramatycznego i leksykalnego obowiązujący na poziomie B2+ wg. Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa specjalistycznego charakterystycznego dla studiowanej dziedziny.

Zakres materiału leksykalnego obejmuje następujące zagadnienia związane z ogólnie rozumianymi dziedzinami biznesu:

- Kultura korporacyjna, budowanie relacji w firmie, motywowanie pracowników, równowaga między życiem zawodowym a osobistym.
- Rozwój i szkolenia w firmie, strategia rozwoju, komunikacja zespołowa
- Finanse, recesja i kryzysowe sytuacje, zarządzanie kryzysem.

V. METODY REALIZACJI I WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:

Symbol efektu	Metody dydaktyczne	Metody weryfikacji	Sposoby dokumentacji
W_01 W_02 W_03 W_04	Wykład konwersatoryjny Giełda pomysłów Dyskusja Metoda meta-planu Praca z tekstem	Prace pisemne i ustne Prezentacje Kolokwium/test Egzamin	Ocenione prace pisemne Wyniki wypowiedzi ustnych Wyniki testów Wyniki egzaminu
Słuchanie U_01 U_02 U_03 U_04	Ćwiczenia praktyczne Analiza tekstu Giełda pomysłów Dyskusja Odgrywanie ról	Praca na zajęciach Sprawdzanie umiejętności praktycznych Kolokwium/test Projekt/prezentacja	Ocena projektu/prezentacji Wyniki testów Wyniki egzaminu

Czytanie U_01 Mówienie U_01 U_02 U_03 U_04 Pisanie U_01 U_02			
K_01 K_02 K_03 K_04 K_05	Praca w parach Praca w grupach w różnych rolach Odgrywanie ról (drama)	Obserwacja	

VI KRYTERIA OCENY:

Ocena ciągła indywidualna obrazująca regularne i terminowe działania Studenta w ciągu całego semestru: frekwencja, bieżące przygotowanie do zajęć, aktywność, pisemne i ustne kolokwia, prace pisemne; realizacja projektów: prezentacja, porada, dyskusja, itp., zadania dodatkowe (w tym gramatyka, słuchanie) oraz zadania kompensacyjne.

Ocena niedostateczna:

(W) Student nie posiada wiedzy opisanej w rubryce EFEKTY KSZTAŁCENIA (W)

(U) Student nie potrafi komunikować się w formie pisemnej i ustnej, nie posiada umiejętności potrzebnych do zrozumienia tekstu pisanego i mówionego na poziomie B2+.

(K) Student nie potrafi samodzielnie wykorzystać materiałów źródłowych oraz nabytej wiedzy w praktyce, co uniemożliwia mu pracę indywidualną i grupową.

Ocena dostateczna:

(W) Student zna wybrane terminy i zagadnienia opisane w rubryce EFEKTY KSZTAŁCENIA (W)

(U) Student potrafi częściowo komunikować się w formie pisemnej i ustnej, posiada podstawowe umiejętności potrzebne do zrozumienia tekstu pisanego i mówionego na poziomie B2+.

(K) Potrafi z pomocą lektora wykorzystać materiały źródłowe oraz nabytą wiedzę w praktyce, co umożliwia mu pracę indywidualną i grupową.

Ocena dobra:

(W) Student zna większość terminów i zagadnień opisanych w rubryce EFEKTY KSZTAŁCENIA (W)

(U) Student potrafi komunikować się w formie pisemnej i ustnej, posiada w stopniu dobrym umiejętności potrzebne do zrozumienia tekstu pisanego i mówionego na poziomie B2+.

(K) Potrafi z minimalną pomocą lektora wykorzystać materiały źródłowe oraz nabytą wiedzę w praktyce, co umożliwia mu pracę indywidualną i grupową.

Ocena bardzo dobra:

(W) Student bardzo dobrze zna terminy i zagadnienia opisane w rubryce EFEKTY KSZTAŁCENIA (W)

(U) Student potrafi swobodnie komunikować się w formie pisemnej i ustnej, posiada bardzo dobre umiejętności potrzebne do zrozumienia tekstu pisanego i mówionego na poziomie B2+.

(K) Potrafi samodzielnie wykorzystać materiały źródłowe oraz nabytą wiedzę w praktyce, co umożliwia mu pracę indywidualną i grupową.

VII OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30 godzin
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	min. 60 godzin

VIII LITERATURA:

- Business Partner Coursebook, Pearson
- Business Benchmark, Cambridge
- Market Leader Intermediate; Pearson Education
- Online business Crash Course
- <https://www.pdfdrive.com/business-dictionary-books.html>
- teksty naukowe, artykuły z prasy, materiały własne