|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY OGÓLNE** | | | | | | Kod modułu: **A** | | |
| Nazwa przedmiotu: **Język angielski** | | | | | | Kod przedmiotu: **2** | | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: **INSTYTUT EKONOMICZNY** | | | | | | | | |
| Nazwa kierunku: **EKONOMIA** | | | | | | | | |
| Forma studiów: **SS** | | | Profil kształcenia: **praktyczny** | | | Specjalność: wszystkie | | |
| Rok / semestr:  **II/IV** | | | Status przedmiotu /modułu:  **obowiązkowy** | | | Język przedmiotu / modułu:  **angielski** | | |
| Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | | laboratorium | projekt | | seminarium | inne  (wpisać jakie) |
| Wymiar zajęć (godz.) |  | 45 | |  |  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu / modułu | **mgr Małgorzata Matuszewska** |
| Prowadzący zajęcia | mgr Małgorzata Matuszewska ; mgr Grażyna Zumkowska; mgr Arco van Ieperen; mgr Edyta Kaczyńska; mgr Dariusz Leszczyński; dr Marlena Kardasz; mgr Sylwia Góralewicz |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Poszerzenie kompetencji komunikacyjnej w języku angielskim w zakresie czterech podstawowych sprawności (czytanie, słuchanie, mówienie, pisanie) na poziomie B2 ESOKJ oraz rozbudowanie zasobu słownictwa z uwzględnieniem terminologii używanej w biznesie. |
| Wymagania wstępne | Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym aktywny udział w zajęciach. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu  uczenia się |
| 01 | Student potrafi posługiwać się językiem angielskim na poziomie B2 ESOKJ, aby analizować i interpretować główne wątki przekazu, oraz wyszukiwać informacje szczegółowe w złożonych tekstach i wypowiedziach. | K1P\_U16 |
| 02 | Student potrafi przekazywać złożone informacje w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym w kontaktach zawodowych, i w zależności od sytuacji stosuje odpowiednie techniki komunikacyjne np. negocjacje, mediacje, informacja zwrotna, prezentacja. | K1P\_U16 |
| 03 | Student potrafi poprawnie interpretować i stosować różnorodne zwroty i struktury leksykalne z zakresu ekonomii i biznesu. | K1P\_U11 |
| 04 | Student potrafi efektywnie współdziałać w zespole w celu przeprowadzenia skutecznego procesu negocjacyjnego. | K1P\_U19 |
| 05 | Student jest gotów do konstruktywnego porozumiewania się z przedstawicielami innych kultur, unikania lub minimalizacji konfliktów oraz efektywnego ich rozwiązywania. | K1P\_K05 |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| Ćwiczenia |
| Rozwijanie kompetencji językowej na poziomie B2 ESOKJ w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych stosowanych w złożonych formach wypowiedzi o zróżnicowanym zakresie tematycznym; Rozwijanie sprawności komunikacyjnej w zakresie słuchania i czytania ze zrozumieniem zróżnicowanych złożonych form wypowiedzi i tekstów dotyczących życia społecznego i zawodowego; Rozwijanie umiejętności budowania złożonych wypowiedzi ustnych w celu prezentowania problemu, czy zajmowanego stanowiska, argumentowania, negocjowania i proponowania rozwiązań praktycznych; Poszerzanie znajomości słownictwa z dziedziny ekonomii i biznesu oraz struktur leksykalnych stosowanych w różnych sytuacjach zawodowych; Analiza potencjalnych sytuacji problemowych oraz proponowanie rozwiązań; Poszerzanie wiedzy z zakresu kultury i psychologii biznesu, także w rzeczywistości międzykulturowej.  Przykładowa tematyka:   * globalne trendy * zarządzanie sobą w czasie * rozwój osobisty i szkolenia * ścieżka kariery   Wyboru dokonuje prowadzący zajęcia. |

|  |  |
| --- | --- |
| Literatura podstawowa | 1. [Grant](https://www.libristo.pl/autorzy/David%20Grant.html) D., Hudson [J., McLarty R., *Business Result Pre-intermediate*,](https://www.libristo.pl/autorzy/Jane%20Hudson.html)  Oxford 2009. 2. Hughes J., Naunton J., [*Business Result Intermediate*,](https://www.libristo.pl/autorzy/Jane%20Hudson.html)  Oxford 2007. 3. Duckworth M., Turner R., *Business Result : Upper-Intermediate : Student's Book*, Oxford 2008 4. Cotton D., Falvey D., Kent S., *Market Leader: Pre-intermediate Business English*, Pearson Education Limited 2008. 5. Mascull B., *Market Leader : Business English : Intermediate*, Harlow 2005. 6. Hollet V., Whitby N., *Lifestyle. English for work socializing & travel. Pre-intermediate*, Pearson Education Limited, 2010 7. Dubicka I., O’Keefe M., *Lifestyle*. *English for work socializing & travel. Intermediate*, Pearson Education Limited, 2010 8. Barrall I. & Rogers J., *Lifestyle. English for work socializing & travel. Upper Intermediate*, Pearson Education Limited, 2012 |
| Literatura uzupełniająca | 1. Allison J., Emmerson P., *The business 2.0 : B1 pre-intermediate*, Oxford 2014. 2. Ashley A., *Oxford Correspondence Workbook. New Edition*, Oxford 2009. 3. Mascull B., *Business Vocabulary in Use*, Cambridge 2002. 4. Clarke S., *In company 3.0 : pre-intermediate : student's book B1*, London 2014. |
| Metody kształcenia stacjonarnego | praca z tekstem, dyskusja, burza mózgów, samodzielne dochodzenie do wiedzy, ćwiczenia przedmiotowe, gry dydaktyczne, praca w grupach, analiza przypadków, analiza SWOT, symulacja lub drama |
| Metody kształcenia  z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | nie dotyczy |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
| Test pisemny obejmujący zadania sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem, słuchania ze zrozumieniem, znajomość słownictwa i poprawne użycie języka angielskiego | | 01,03 |
| Projekt grupowy | | 02,03,04 |
| Obserwacja aktywnego udziału w zajęciach | | 01,02,03,04,05 |
| Egzamin pisemny | | 01,03 |
| Egzamin ustny - prezentacja | | 02,03 |
| Formy i warunki zaliczenia | **Egzamin**  Ocena końcowa wyliczana jest na podstawie ocen cząstkowych za następujące działania i prace studenta:  50% zaliczenie semestru (kolokwium + projekt grupowy)  25% egzamin pisemny  25% egzamin ustny - prezentacja | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAKŁAD PRACY STUDENTA | | | |
| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | | |
| Ogółem | W tym zajęcia powiązane  z praktycznym przygotowaniem zawodowym | W tym udział w zajęciach przeprowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość |
| Udział w wykładach |  |  |  |
| Samodzielne studiowanie |  |  |  |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 45 |  |  |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 35 |  |  |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. | 23 |  |  |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 20 |  |  |
| Udział w konsultacjach | 2 |  |  |
| Inne |  |  |  |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | **125** | 0 | 0 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **5** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | **0** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) | **0** | | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | **2,0** | | |