

Wypełnia Zespól 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			Poziom kształcenia: studia I stopnia	
	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 Agata Naganowska; mgr Dariusz Leszczyński; mgr Ludmila Pashits; dr Marlena Kardasz; mgr Danuta Zdrojewska
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Poszerzenie kompetencji komunikacyjnej w języku angielskim w zakresie czterech podstawowych sprawności (czytanie, słuchanie, mówienie, pisanie) w stopniu określonym treściami merytorycznymi oraz rozbudowanie zasobu słownictwa z uwzględnieniem słownictwa z zakresu ekonomii.
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
Wiedza (Ma wiedzę w zakresie...)		
01	Student zna bardziej złożone struktury gramatyczne, leksykalne i składniowe języka angielskiego, oraz identyfikuje i charakteryzuje różne formy komunikatu używane wewnątrz firmy lub w kontaktach z kontrahentami.	K1P_W05 K1P_W14 K1P_W13
Umiejętności (Potrafi...)		
02	Student rozumie, analizuje i interpretuje główne wątki przekazu, oraz wyszukuje informacje szczegółowe w bardziej złożonych wypowiedziach pisemnych i ustnych w celu rozwijania umiejętności słuchania i czytania ze zrozumieniem.	K1P_U13 K1P_U17
03	Student potrafi tworzyć spójne formy pisemne w szerokim zakresie tematycznym, w tym tematy związane z kierunkiem studiów. Wykorzystuje właściwe słownictwo charakterystyczne dla danej formy komunikacji.	K1P_U13 K1P_U18
04	Student potrafi radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, w tym zawodowych, i w zależności od sytuacji stosuje odpowiednie techniki komunikacyjne np. negocjacje, mediacje, informacja zwrotna, prezentacja.	K1P_U13
05	Student rozumie znaczenie i potrafi zastosować różnorodne zwroty i struktury leksykalne w zakresie tematów związanych z ekonomią.	K1P_U18
Kompetencje społeczne		
06	Student jest wrażliwy na potencjalne problemy etyczne w międzynarodowym środowisku pracy i dąży do konstruktywnego porozumiewania się z przedstawicielami innych kultur, unikania lub minimalizacji konfliktów oraz efektywnego ich rozwiązywania.	K1P_K02 K1P_K03
07	Student pracuje w zespole i dąży do efektywnej współpracy w zakresie podziału zadań oraz relacji międzyludzkich, a także prowadzenia skutecznego procesu negocjacyjnego.	K1P_K01 K1P_K02
08	Student jest ukierunkowany na poszerzenie perspektywy postrzegania świata oraz bardziej precyzyjne opisywanie rzeczywistości w przestrzeni międzykulturowej.	K1P_K02

TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia

Rozwijanie kompetencji językowej w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych stosowanych w bardziej 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 prywatnego i zawodowego; Rozwijanie umiejętności budowania złożonych wypowiedzi ustnych i pisemnych w celu prezentowania problemu, czy zajmowanego stanowiska, argumentowania, negocjowania i proponowania rozwiązań praktycznych; Poszerzanie znajomości słownictwa z dziedziny ekonomii oraz struktur leksykalnych stosowanych w różnych sytuacjach zawodowych; Analiza potencjalnych sytuacji problemowych oraz proponowanie rozwiązań; Przybliżenie studentom międzynarodowych aspektów biznesu; Poszerzanie wiedzy z zakresu kultury i psychologii biznesu.

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grant D., Hudson J., McLarty R., Business Result Pre-intermediate, Oxford 2009. 2. Hughes J., Naunton J., Business Result Intermediate, Oxford 2008. 3. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market Leader Pre-intermediate, Harlow 2007. 4. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market Leader Intermediate New Edition, Harlow 2005. 5. Hollet V., Whitby N., Lifestyle Pre-intermediate, Harlow 2010. 6. Hollet V., Whitby N., Lifestyle Intermediate, Harlow 2010. 7. Taylor L., International Express Pre-intermediate. New edition, Oxford 2010. 8. Taylor L., International Express Intermediate. New edition, Oxford 2010. 9. Whitby N., Business Benchmark Pre-Intermediate to Intermediate, Cambridge 2006.
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Allison J., Emmerson P., The business 2.0, London 2014. 2. Ashley A., Oxford Correspondence Workbook. New Edition, Oxford 2003. 3. Badger I., English for work: Everyday Business English, Harlow 2003. 4. Bailey E. P. Jr., Plain English at Work. A Guide to Business Writing and Speaking, New York and Oxford 1996. 5. Mascull B., Business Vocabulary in Use, Cambridge 2002. 6. Powell M., Clarke S., Allison J., Pegg E., de Chazal E., In company 3.0, London 2014.
Metody kształcenia	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 weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Test pisemny obejmujący czytanie ze zrozumieniem, słuchanie ze zrozumieniem, słownictwo i poprawne użycie języka angielskiego	01,02,03,05
Projekt grupowy	05,07,08
Praca pisemna	03,05
Udział w zajęciach	02,04,06,07
Egzamin pisemny	01,02,03,05
Egzamin ustny - prezentacja	04,05,08
Formy i warunki zaliczenia	<p>Egzamin Ocena końcowa wyliczana jest na podstawie ocen cząstkowych za następujące działania i prace studenta: 33% zaliczenie semestru (kolokwium + projekt grupowy + dokumenty aplikacyjne) 33% egzamin pisemny 33% egzamin ustny - prezentacja</p>

NAKŁAD PRACY STUDENTA

Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach		
Samodzielne studiowanie		
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	45	30
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	35	20
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	20	20
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	20	10
Udział w konsultacjach	5	
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	80
Liczba punktów ECTS za przedmiot	5	
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	5 (Ekonomia i finanse)	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	3,2	
Liczba punktów ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	2,8	