



OPIS PRZEDMIOTU

KIERUNEK	WSZYSTKIE
SPECJALNOŚĆ	Zarządzanie przedsiębiorstwem
TRYB STUDIÓW	Stacjonarny/niestacjonarny
SEMESTR	1

Nazwa przedmiotu	Język angielski		
Wymiar godzinowy poszczególnych form zajęć <ul style="list-style-type: none">• wykłady• inne formy	Studia stacjonarne – 30 Studia niestacjonarne - 18		
	Studia stacjonarne – 30; Studia niestacjonarne - 18		
Cele kształcenia:	- opanowanie podstaw języka angielskiego oraz posługiwanie się nim w mowie i piśmie na poziomie B2 (według wytycznych Rady Europy – (Common European Framework of Reference for Languages)		
Efekty kształcenia dla przedmiotu			
Numer	Efekty kształcenia, student/ka, który zaliczył/a przedmiot, potrafi:	Odniesienie efektów kształcenia dla programu	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru
EK_W01	podać reguły gramatyczne i zna teoretyczne podstawy funkcjonowania języka w różnych jego obszarach gramatycznych oraz posiada zasób słownictwa z różnych obszarów aktywności człowieka	K_W01	P6S_WG
EK_U02	zastosować zdobytą wiedzę językową do zrozumienia tekstu mówionego i pisanego oraz uzyskania z tych tekstów kluczowych informacji i danych; korzystać z wiedzy językowej w procesie tworzenia tekstów pisanych oficjalnych i prywatnych z uwzględnieniem aspektu emocjonalnego; wyrażać spontanicznie swoje emocje i prezentować swoje zdanie, a biegłość w mówieniu umożliwia skuteczną komunikację z osobą, dla której dany język jest językiem ojczystym	K_U12	P6S_UK
EK_K03	aktywnie i na miarę swych możliwości kreatywnie uczestniczyć w dyskusji, być otwartym na poglądy i postawy wyrażane przez innych dyskutantów z uwzględnieniem specyfiki kulturowej danych narodów; na poziomie językowym i kulturowym wyrażać własną ocenę z uwzględnieniem ról i postaw społecznych akceptowanych w kulturze danego narodu, zrozumieć zjawiska i procesy zachodzące w obszarze danej kultury i danego	K_K01 K_K07	P6S_KK P6S_KO

	<p>narodu; dokonywać wyborów korzystając z wiedzy dotyczącej danego obszaru kulturowego i posługując się językiem w stopniu umożliwiającym dokonywanie takich wyborów; posiada kompetencje społeczne i językowe umożliwiające rozumienie własnej sytuacji i ograniczeń kontekstowych, w jakich przebiega dane działanie; odczuwa potrzebę doskonalenia umiejętności językowych</p>		
--	---	--	--

Numer treści	Treści kształcenia / programowe	Odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
	Lektoraty	
T_01	Personality types; – opisywanie charakteru i wyglądu. Słowotwórstwo - przedrostki. Pytania o podmiot i dopełnienie.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_02	Charisma – opisywanie osobowości i cech charakteru wybranych postaci życia publicznego. Present Simple vs Present Continuous – tworzenie i zastosowanie;	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_03	Personality clash – wyrażanie własnej opinii na temat odpowiedniego kandydata do pracy, zgadzanie się lub nie z rozmówcą; Present Simple vs Present Continuous – formy pytające.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_04	Study and writing skills - notowanie podczas czytania; skróty i symbole. A comparative essay - porównywanie i argumentowanie swojej opinii – wypowiedź pisemna. Spójniki, łączniki i ich zastosowanie.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_05	Measuring your personality - testy osobowości i ich przydatność w poszukiwaniu kandydatów na różne stanowiska w pracy.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_06	Working in a global company - wielokulturowość w firmach; jak unikać konfliktów wynikających z odrębności kultur.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_07	Explorers; The Empty Quarters – przekazywanie treści przeczytanych tekstów; phrasal verbs (1); literackie tłumaczenie fragmentów książki.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_08	A study trip – dyskusja, argumentowanie swojej opinii przy użyciu różnorodnych zwrotów; omawianie wad i zalet; wypowiedź pisemna bądź prezentacja na temat wizerunku Polaka/Polski w świecie; notowanie podczas słuchania.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_09	Writing an essay – A biographical profile – samodzielna próba napisania krótkiej notatki biograficznej wybranej osoby.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_10	Jobs – słownictwo związane z pracą, zawodami; opisywanie obowiązków służbowych; odpowiadanie na pytania dotyczące zatrudnienia; pisanie ogłoszenia o pracę; Present Perfect Continuous.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_11	Homeworking – wymienianie najważniejszych aspektów pracy np: możliwości awansu, wynagrodzenie, i uzasadnianie wyboru; Present Perfect Simple vs Present Perfect Continuous.	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_12	Writing skills – A covering letter and CV – pisanie CV oraz listu motywacyjnego; swobodne wypowiedzi na temat pracy marzeń.	EK_W01 EK_U02 EK_K03

T_13	Sprawdzenie wiadomości	EK_W01 EK_U02 EK_K03
T_14	Sprawdzenie wiadomości	EK_W01 EK_U02 EK_K03

Metody i formy prowadzenia zajęć	Treści kształcenia i programowe
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	T_01, T_02
Wykład problemowy	
Wykład informacyjny	
Dyskusja	T_06, T_08, T_13
Praca z tekstem	T_07
Metoda analizy przypadków	
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Metoda ćwiczeniowa	T_01 - T_05, T_09, T_11 - T_14
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Prezentacja multimedialna	T_10
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Inne (jakie?) –	
...	

Kryteria oceny w odniesieniu do poszczególnych efektów kształcenia				
Efekt kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
W01	Student/ka nie potrafi podać reguł gramatycznych i nie zna teoretycznych podstaw funkcjonowania języka w różnych jego obszarach gramatycznych oraz nie posiada zasobu słownictwa z różnych obszarów aktywności człowieka	Student/ka potrafi podać reguły gramatyczne i zna teoretyczne podstawy funkcjonowania języka w różnych jego obszarach gramatycznych oraz posiada zasób słownictwa z różnych obszarów aktywności człowieka	Student/ka nie tylko potrafi podać reguły gramatyczne i zna teoretyczne podstawy funkcjonowania języka w różnych jego obszarach gramatycznych oraz posiada zasób słownictwa z różnych obszarów aktywności człowieka, ale także potrafi poprawnie operować większością prostych struktur, potrafi budować zdania w większości wypadków spójnie. Na ogół używa szerokiego zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania. Używa poprawnie niedużej ilości elementów słownictwa o	Student/ka nie tylko potrafi podać reguły gramatyczne i zna teoretyczne podstawy funkcjonowania języka w różnych jego obszarach gramatycznych oraz posiada zasób słownictwa z różnych obszarów aktywności człowieka, ale także potrafi poprawnie operować większością struktur. Potrafi budować spójne zdania, stosuje szeroki zakres słownictwa wykraczający czasem poza program. Używa poprawnie słownictwa o charakterze bardziej złożonym/abstrakcyjnym.

			charakterze bardziej złożonym i abstrakcyjnym.	
U02	<p>Student/ka nie umie zastosować zdobytej wiedzy językowej do zrozumienia tekstu mówionego i pisanego oraz uzyskania z tych tekstów kluczowych informacji i danych; korzystać z wiedzy językowej w procesie tworzenia tekstów pisanych oficjalnych i prywatnych z uwzględnieniem aspektu emocjonalnego; wyrażać spontanicznie swoich emocji i prezentować swoje zdanie a biegłość w mówieniu nie umożliwia skuteczną komunikację z osobą dla której dany język jest językiem ojczystym</p>	<p>Studentka/ka potrafi zastosować zdobytą wiedzę językową do zrozumienia tekstu mówionego i pisanego oraz uzyskania z tych tekstów kluczowych informacji i danych; korzystać z wiedzy językowej w procesie tworzenia tekstów pisanych oficjalnych i prywatnych z uwzględnieniem aspektu emocjonalnego; wyrażać spontanicznie swoje emocje i prezentować swoje zdanie a biegłość w mówieniu umożliwia skuteczną komunikację z osobą dla której dany język jest językiem ojczystym</p>	<p>Studentka/ka nie tylko potrafi zastosować zdobytą wiedzę językową do zrozumienia tekstu mówionego i pisanego oraz uzyskania z tych tekstów kluczowych informacji i danych; korzystać z wiedzy językowej w procesie tworzenia tekstów pisanych oficjalnych i prywatnych z uwzględnieniem aspektu emocjonalnego; wyrażać spontanicznie swoje emocje i prezentować swoje zdanie a biegłość w mówieniu umożliwia skuteczną komunikację z osobą dla której dany język jest językiem ojczystym lecz ponadto potrafi wydobycь większość potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną oraz umie zwykle rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego.</p>	<p>Studentka/ka potrafi zastosować zdobytą wiedzę językową do zrozumienia tekstu mówionego i pisanego oraz uzyskania z tych tekstów kluczowych informacji i danych; korzystać z wiedzy językowej w procesie tworzenia tekstów pisanych oficjalnych i prywatnych z uwzględnieniem aspektu emocjonalnego; wyrażać spontanicznie swoje emocje i prezentować swoje zdanie a biegłość w mówieniu umożliwia skuteczną komunikację z osobą dla której dany język jest językiem ojczystym. Ponadto potrafi wydobycь większość potrzebnych informacji i przekształcić je w formę pisemną oraz umie zwykle rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego oraz jasno i szczegółowo opisać tematy, odnosząc się przy tym do tematów z nimi związanych, rozwijając niektóre aspekty i kończąc odpowiednio wypowiedź.</p>
K03	<p>Student/ka nie uczestniczy aktywnie w dyskusji, nie jest otwarty/a na poglądy i postawy wyrażane przez innych dyskutantów z uwzględnieniem specyfiki kulturowej danych narodów; na poziomie językowym i kulturowym, nie jest w stanie wyrażać własnej oceny z uwzględnieniem ról i postaw społecznych akceptowanych w kulturze danego narodu, nie rozumie zjawisk i procesów zachodzących w obszarze danej kultury i danego narodu uwzględniając sytuację związaną z zagrożeniem bezpieczeństwa publicznego; nie potrafi dokonywać wyborów korzystając z wiedzy dotyczącej danego obszaru kulturowego i posługując się językiem w stopniu umożliwiającym dokonywanie takich wyborów; nie posiada kompetencji społecznych ani językowych</p>	<p>Student/ka aktywnie i kreatywnie uczestniczy w dyskusji, jest otwarty na poglądy i postawy wyrażane przez innych dyskutantów z uwzględnieniem specyfiki kulturowej danych narodów; na poziomie językowym i kulturowym jest w stanie wyrażać własną ocenę z uwzględnieniem ról i postaw społecznych akceptowanych w kulturze danego narodu, rozumie zjawiska i procesy zachodzące w obszarze danej kultury i danego narodu uwzględniając sytuację związaną z zagrożeniem bezpieczeństwa publicznego; potrafi dokonywać wyborów korzystając z wiedzy dotyczącej danego obszaru kulturowego i posługując się językiem w stopniu umożliwiającym dokonywanie takich wyborów; posiada kompetencje społeczne i</p>	<p>Student/ka nie tylko aktywnie i kreatywnie uczestniczy w dyskusji, jest otwarty/a na poglądy i postawy wyrażane przez innych dyskutantów z uwzględnieniem specyfiki kulturowej danych narodów; na poziomie językowym i kulturowym jest w stanie wyrażać własną ocenę z uwzględnieniem ról i postaw społecznych akceptowanych w kulturze danego narodu, rozumie zjawiska i procesy zachodzące w obszarze danej kultury i danego narodu uwzględniając sytuację związaną z zagrożeniem bezpieczeństwa publicznego; potrafi dokonywać wyborów korzystając z wiedzy dotyczącej danego obszaru kulturowego i posługując się językiem w stopniu umożliwiającym dokonywanie takich wyborów; posiada kompetencje społeczne i językowe umożliwiające</p>	<p>Student/ka nie tylko aktywnie i kreatywnie uczestniczy w dyskusji, jest otwarty/a na poglądy i postawy wyrażane przez innych dyskutantów z uwzględnieniem specyfiki kulturowej danych narodów; na poziomie językowym i kulturowym jest w stanie wyrażać własną ocenę z uwzględnieniem ról i postaw społecznych akceptowanych w kulturze danego narodu, rozumie zjawiska i procesy zachodzące w obszarze danej kultury i danego narodu uwzględniając sytuację związaną z zagrożeniem bezpieczeństwa publicznego; potrafi dokonywać wyborów korzystając z wiedzy dotyczącej danego obszaru kulturowego i posługując się językiem w stopniu umożliwiającym dokonywanie takich wyborów; posiada kompetencje społeczne i językowe umożliwiające</p>

	umożliwiających rozumienie własnej sytuacji i ograniczeń kontekstowych, w jakich przebiega dane działanie; nie odczuwa potrzeby doskonalenia umiejętności językowych	językowe umożliwiające rozumienie własnej sytuacji i ograniczeń kontekstowych, w jakich przebiega dane działanie; odczuwa potrzebę doskonalenia umiejętności językowych	rozumienie własnej sytuacji i ograniczeń kontekstowych, w jakich przebiega dane działanie; odczuwa potrzebę doskonalenia umiejętności językowych lecz także potrafi prowadzić negocjacje na określony temat. Tekst mówiony spontanicznie nie jest bezbłędny, lecz nie zakłóca to procesu komunikacji.	rozumienie własnej sytuacji i ograniczeń kontekstowych, w jakich przebiega dane działanie; odczuwa potrzebę doskonalenia umiejętności językowych lecz także potrafi prowadzić negocjacje na określony temat. Porozumiewa się swobodnie, spontanicznie nie szukając słów, tak że interakcje z rdzennym użytkownikiem języka stają się naturalne.
--	--	---	---	---

Weryfikacja efektów kształcenia	Symbole EK dla modułu zajęć/przedmiotu		
	W01	U02	K03
Egzamin pisemny			
Egzamin ustny			
Zaliczenie pisemne			
Zaliczenie ustne			
Kolokwium pisemne	X	X	X
Kolokwium ustne	X	X	X
Test			
Projekt	X	X	X
Praca pisemna			
Raport			
Prezentacja multimedialna	X	X	X
Praca podczas ćwiczeń	X	X	X
Inne (jakie?) - ...			

Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta	Stacjonarne	Niestacjonarne
1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)	-	-
2. Inne formy (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)	180	108
3. Konsultacje z nauczycielem	10	20
Razem 1+2+3	190	128
4. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)	—	—
5. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu)	110	172
Razem 4+5	110	172
SUMA 1+2+3+4+5	300	300
Łącznie punktów ECTS wg planu studiów	12	

Literatura podstawowa	1. D. Cotton, D. Falvey, S.Kent, Wydawnictwo Peavson Longman 2008.
------------------------------	--

	2. Language Leader, Intermediate, Pearson Education ; 2008
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Practical English Grammar, A.J. Thomson, A.V. Martinet, 4th Edition, Oxford University Press 2006. 2. English Grammar in Use Third Edition, R. Murphy, CUP 2006. 3. English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and Intermediate, S. Redman, CUP 1999. 4. Business Correspondence. A Guide to Everyday Writing, L. Lougheed, Wyd. 2, Pearson Education 2005. 5. Business Vocabulary in Use, B. Mascull, CUP 2002. 6. Model Business Letters, E-mails & Other Business Documents, Shirley Taylor, 6th Edition, Prentice Hall Financial Times 2004 7. English for Business Studies, Ian MacKenzie, Cambridge University Press 2010. 8. Dynamic Presentation, Mark Powell, Cambridge University Press 2010. 9. Advanced English Grammar in Use, Martin Hewings, Cambridge University;