

Język angielski - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Język angielski
Kod przedmiotu	09.0-WX-AdD-JOA-Ć-S14_pNadGenG6A8Q
Wydział	Wydział Prawa i Administracji
Kierunek	Administracja
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	drugiego stopnia z tyt. magistra
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2020/2021

Informacje o przedmiocie	
Semestr	3
Liczba punktów ECTS do zdobycia	2
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	mgr Krzysztof Wieliczko

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Ćwiczenia	30	2	18	1,2	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Opanowanie języka obcego na poziomie B2+ według skali Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego oraz w zakresie niezbędnym dla potrzeb studiowania oraz wykonywania pracy zawodowej.

Słuchanie i mówienie: potrafi udzielać szczegółowych informacji i określać konkretne potrzeby w środowisku pracy, potrafi skutecznie zaprezentować własny punkt widzenia, np. w odniesieniu do produktu, w przypadku zwracanie się z prośbą o coś, skutecznie radzi sobie z nieoczekiwanymi reakcjami i trudnościami; rozumie przekaz informacji medialnej publikowanej w radio i telewizji

Czytanie: rozumie korespondencję w języku standardowym i specjalistycznym, potrafi zrozumieć większość raportów związanych z pracą zawodową, rozumie cel instrukcji i procedur, potrafi dokonywać ich oceny i proponować zmiany; potrafi czytać z wykorzystaniem słownika teksty profesjonalne publikowane w prasie i w Internecie oraz teksty specjalistyczne

Pisanie: potrafi sporządzać notatki dla celów osobistych jak i dla innych pracowników, potrafi prowadzić korespondencję, przy czym większość popełnianych błędów nie zakłóca znaczenia tekstu, potrafi sporządzić raport, sformułować temat pracy magisterskiej oraz napisać streszczenie

Wymagania wstępne

Znajomość języka obcego na poziomie B2 według skali *Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego*.

Zakres tematyczny

Analiza tekstów autentycznych (prasa, publikacje naukowe, nagrania audio i video) dotyczących zasadniczych elementów studiów: 1/ struktury i instytucje społeczne, 2/ administracja publiczna, 3/ elementy zarządzania organizacjami i przedsiębiorstwami, 4/ zarządzanie projektami, 5/ korespondencja w administracji, 6/ zasadnicza dokumentacja, 7/ raport, 8/ streszczenie, 9/ prezentacja, 10/ udział w zebraniach

Metody kształcenia

Metodyka komunikacyjna nauczania języka obcego, korzystanie z literatury przedmiotu, tekstów autentycznych oraz źródeł internetowych, tłumaczenie.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
posiada znajomość języka obcego na poziomie B2+	K_U14	- aktywność w trakcie zajęć - kolokwium - odpowiedź ustna - test końcowy - wypowiedź pisemna	Ćwiczenia

Warunki zaliczenia

wykonanie projektów (raporty, prezentacje) w trakcie semestru:	75%
kolokwium: tłumaczenie na język angielski (korespondencja), umiejętność streszczenia tekstu:	25%

Literatura podstawowa

Świda D., **Office English**, Poltext, Warszawa 2010

Literatura uzupełniająca

Allison J., Emmerson P., The Business Intermediate, Macmillan, Oxford, 2007.

Trappe T., Tullis G., Intelligent Business, Intermediate, Longman, Harlow, 2005

Materiały autentyczne i internetowe

Uwagi

Zmodyfikowane przez dr Andrzej Tatara (ostatnia modyfikacja: 14-04-2020 12:10)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ