

Język angielski III - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Język angielski III
Kod przedmiotu	09.0-WX-AdP-JA03-Ć-S14_pNadGenUF2AP
Wydział	Wydział Prawa i Administracji
Kierunek	Administracja
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
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 B1+ 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.

Wymagania wstępne

Znajomość języka obcego na poziomie B1 według skali *Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego*.

Zakres tematyczny

1/ Giełda : sposoby pozyskiwania kapitału: kredyt, kapitał joint venture, akcje; 2/ rozumienie i interpretacja informacji ekonomicznych; 3/ prowadzenie negocjacji, język negocjacji; 4/ opisywanie grafów i wykresów; 5/ inwestowanie na giełdzie; Wybrane zagadnienia globalizacji, definicja globalizacji; 6/ Franchising: zasady funkcjonowania, proces zakładania przedsiębiorstwa; 7/ pisanie: raport z zaleceniami, planowanie i organizacja raportu, terminologia specjalistyczna; 8/ kultura korporacyjna zasady pisane i niepisane; 9/ organizacja wewnętrzna przedsiębiorstwa 10/ pisanie: raport z praktyki zawodowej;

Metody kształcenia

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

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Posługuje się językiem obcym na poziomie biegłości B1+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	K_U18	- aktywność w trakcie zajęć - kolokwium - odpowiedź ustna - praca pisemna - test końcowy	Ćwiczenia

Warunki zaliczenia

Testy obejmujące sprawności mówienia, z włączeniem prezentacji, czytania, pisania oraz testy leksykalne, bieżąca kontrola na zajęciach; uzyskanie co najmniej 60% w wynikach testów oraz w ramach bieżącej kontroli

Literatura podstawowa

Frost A., English for Legal Professionals, OUP, 2009

Literatura uzupełniająca

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

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

materiały internetowe

Uwagi

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

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ