|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa przedmiotu: **Język angielski** | Kod przedmiotu: |
| Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot/moduł: **akademickie centrum kształcenia językowego** |
| Nazwa kierunku:*wszystkie kierunki studiów* ***jednolitych magisterskich*** |
| Forma studiów:***studia stacjonarne*** | Profil kształcenia:***wszystkie*** | Specjalność:***wszystkie*** |
| Rok/semestr: ***wskazane/y w planie studiów***  | Status przedmiotu /modułu:**obowiązkowy, ogólnouczelniany** | Język przedmiotu / modułu:***angielski*** |
| Forma zajęć | wykład | lektorat | ćwiczenia laboratoryjne | konwersatorium | Seminarium | inne |
| Wymiar zajęć |  | **150** |  |  |  |  |
| Koordynator przedmiotu / modułu | Prowadzący zajęcia  |
| Prowadzący zajęcia | Wg przydziału czynności  |
| Cel przedmiotu / modułu | **Doprowadzenie studenta do poziomu kompetencji językowej definiowanej jako B2+**  |
| Wymagania wstępne | Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1  |
| **EFEKTY KSZTAŁCENIA** | Odniesienie do efektów dla **programu** | Odniesienie do efektów dla **obszaru** |
| Wiedza | 1. Zna słownictwo dotyczące mediów, podróży, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i środowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych.
2. Zna zagadnienia gramatyczne takie jak: tryby, mowa zależna i niezależna, zgodność czasów, strona bierna, zaimki, przyimki oraz potrafi wyrażać hipotezę, cel i przyczynę.
3. Zna zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji „za„ i „przeciw„.
 |  |  |
| Umiejętności | 1. Potrafi wyrażać opinie, udzielać rekomendacji, określać upodobania i zainteresowania, co stanowi bazę do ćwiczeń konwersacyjnych. Porozumiewa się swobodnie z rozmówcą .
2. Czyta artykuły dotyczące problematyki współczesnego świata. Rozumie współczesny tekst publicystyczny.
3. Redaguje teksty na różne tematy, umie napisać raport lub esej.
 |  |  |
| Kompetencje społeczne | 1. Pracuje w zespole, angażując się w pełnienie różnych ról.
2. Uzupełnia i doskonali wiedzę i zdobyte umiejętności
3. Ma świadomość, że nauka języka obcego jest procesem LLL
 |  |  |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** | **150** |
| Forma zajęć: ćwiczenia  |  |
| 1. zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku
 | 85 |
| 1. zajęcia związane z materiałem leksykalno- gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2+
 | 35 |
| 1. zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwia
 | 30 |
| Metody kształcenia | Wykorzystanie metody kognitywnej, tłumaczeniowo-gramatycznej oraz aktywizującej w nauczaniu języka obcego:* prezentacja multimedialna
* analiza tekstów z dyskusją
* opracowanie projektu
* gry symulacyjne
* konwersacje
* praca w grupach
* rozwiązywanie zadań, problemów tematycznych
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metody weryfikacji efektów kształcenia |  | Nr efektu kształceniaz sylabusa |
| 1. Egzamin lub kolokwium zaliczeniowe według wskazania w planie studiów
2. Sprawdzian
3. Praca pisemna
4. Projekt grupowy
5. Weryfikacja poprzez obserwację
 | 01, 02, 03, 05, 06, 08 01, 02, 03, 06, 0901, 02, 03, 06, 0901, 02, 04, 05, 0701, 02, 04, 05, 07 |
| Forma i warunki zaliczenia | FORMA zaliczenia według planu studiów: egzamin lub zaliczenie na ocenę WARUNKI zaliczenia: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów cząstkowych, prac pisemnych lub prezentacji OCENA za semestr na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, oceny aktywnościOCENĘ z ostatniego semestru stanowi ocena z egzaminu lub kolokwium zaliczeniowego według wskazania w planie studiów |
| Literatura podstawowa | **Prowadzący mogą wybrać wśród następujących podręczników:****Wydawnictwo Macmillan**1) *Philip Kerr, Lindsay Clandfield, Ceri Jones, Jim Scrivener, Roy Norris;* Straightforward (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate)2) Power base3) *Sue Kay, Vaughan JonesNew;* Inside Out (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate)4) *Lindsay Clandfield, Amanda Jeffries, Jackie McAvoy, Kate Pickering, Rebecca Robb Benne;* Global (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate)5) *John Allison, Jeremy Townend, Paul Emmerson, Karen Richardson, John Sydes, Marie* *Kavanagh;* The Business (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate)6) *Roy Norris;* CAE**Wydawnictwo Oxford University Press**7) Clive Oxenden Christina Latham Koenig; New English File (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate)8) Ian MacKenzie; English for Finance (B2)9) *Evans Virginia, Milton James;* FCE Listening&Speaking**Wydawnictwo Longman**10) ***David Falvey, David Otton, Simon Kent, Margaret O'Keeffe, Iwonna Dubicka;*** Market Leader |
| Literatura uzupełniająca | *Zalecany jest dodatkowy podręcznik z tego samego poziomu realizowany samodzielnie przez studenta; może to być na przykład "Angielski No problem!" B1 + B2C1.** Legal English
* Guardian Weekly
* National Geographic
* Business Vocabulary and Grammar
* Round-Up 5,6
* Introduction to international Legal English
* Tourism Macmillan

- Hotels and Catering Macmillan |
| **NAKŁAD PRACY STUDENTA** |
|  | Liczba godzin  |
| Zajęcia dydaktyczne | 150 |
| Przygotowanie się do zajęć | 60 |
| Studiowanie literatury specjalistycznej | 18 |
| Udział w konsultacjach | 12 |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp.  | 10 |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 28 |
| Inne (zdawanie egzaminu / zaliczenia) | 2 |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 250 |
| **Liczba punktów ECTS** | 12 |