

Język angielski: UMIEJĘTNOŚCI NA POZIOMIE C2

Opis Przedmiotu	
Kod przedmiotu	
Nazwa przedmiotu	Język obcy
Wersja przedmiotu	1
A. Usytuowanie przedmiotu w toku studiów	
Poziom kształcenia	Studia I stopnia
Forma i tryb prowadzenia studiów	Studia stacjonarne wszystkich wydziałów i niestacjonarne Architektury
Kierunek studiów	Wszystkie wydziały
Profil studiów	Profil ogólnoakademicki
Specjalność	Wszystkie specjalności
Jednostka realizująca przedmiot na zlecenie jednostki prowadzącej przedmiot	Studium Języków Obcych
Koordynator przedmiotu	mgr Brian Dunn
B. Ogólna charakterystyka przedmiotu	
Język obcy	Angielski
Poziom przedmiotu	Poziom C2
Status przedmiotu	Do wyboru w ramach obowiązkowych godzin języka obcego
Język prowadzenia zajęć	angielski
Usytuowanie przedmiotu w planie studiów – semestr nominalny	semestr 2-6, przedmiot wybierany przez studenta po zdaniu Egzaminu B2. Student może się zapisać na lektorat najwcześniej od tego semestru, na którym zaczyna się nauka języka obcego na jego wydziale.
Wymagania wstępne	Poziom B2: Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu, zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie ze zrozumieniem dyskusji, na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi – w szerokim zakresie tematów – formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach, będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.
Limit liczby studentów	12-20
C. Efekty kształcenia i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Podniesienie znajomości języka powyżej poziomu B2 poprzez wprowadzenie elementów języka specjalistycznego. Przygotowanie studenta do podjęcia dalszych studiów lub pracy za granicą lub w firmach zagranicznych.

Efekty kształcenia	Wiedza	Student dysponuje odpowiednim zakresem słownictwa w sprawach związanych ze swoją specjalnością jak i z większością tematów ogólnych. Zna zasady gramatyczne, pozwalające mu na formułowanie klarownych wypowiedzi, stosowanie zdań złożonych i argumentowanie.
	Umiejętności	Pisanie: Potrafi prowadzić korespondencję z kontrahentami i współpracownikami w ramach dziedziny, którą się zajmuje. Potrafi napisać protokół, raport, notatkę służbową i inne teksty formalne podkreślając istotne kwestie i podając odpowiednie przykłady. Czytanie: Potrafi szybko określić wagę i treść wiadomości, artykułów i opracowań na różne tematy zawodowe, decydując, czy warto są dokładniejszego przeczytania. Potrafi zebrać informacje, koncepcje i opinie z wysoko wyspecjalizowanych źródeł w swojej dziedzinie. Rozumie długie i skomplikowane instrukcje dotyczące własnej specjalności. Mówienie: Potrafi przedstawić klarowne opisy i dokonać prezentacji dotyczącą złożonej tematyki specjalistycznej, porządkując i rozwijając poszczególne zagadnienia i podając istotne szczegóły/ przykłady. Potrafi wyrażać poglądy i tworzyć argumenty. Potrafi uczestniczyć w dyskusji grupowej, nawet, gdy rozmowa jest szybka i potoczna. Potrafi prowadzić rozmowę z rodzimymi użytkownikami języka, przy czym rozmówcy nie muszą zmieniać swojego naturalnego sposobu komunikowania się. Umie komunikować się spontanicznie, wykazując znaczną płynność i łatwość wyrażania się. Potrafi dokonywać wymiany skomplikowanych informacji i porad odnośnie całej gamy spraw, związanych z własną rolą w pracy. Słuchanie: Potrafi stosować różne strategie, prowadzące do zrozumienia tekstu, takie jak słuchanie w celu wyszukania najważniejszych informacji, korzystając ze wskazówek wynikających z treści. Potrafi zrozumieć główne treści wykładów, wystąpień i raportów oraz innych form prezentacji akademickich/zawodowych, złożonych pod względem treści, leksyki i struktury.
	Kompetencje społeczne	Jest świadom różnic kulturowych i wynikających z nich norm zachowania. Zna normy socjolingwistyczne (np. formy zwracania się do klientów, przełożonych). Umie pracować w grupie zgodnie z przydzieloną rolą.
Formy zajęć dydaktycznych	Ćwiczenia 30 godzin	
Treści kształcenia	Celem lektoratu tematycznego jest ćwiczenie mówienia, poszerzanie słownictwa i struktur gramatycznych poprzez różnorodne ćwiczenia, publikacje i dyskusje. Lektorat obejmuje również pisanie.	
Metody sprawdzania efektów	→prace domowe →krótkie prace kontrolne →test zaliczeniowy	
Egzamin	nie	

Literatura	Towards Proficiency, Oxford; New Proficiency Testbuilder, Macmillan; Objective Proficiency, Cambridge
Witryna www przedmiotu	www.sjo.pw.edu.pl
D. Nakład pracy studenta	
Liczba punktów ECTS	2
Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów kształcenia	30 godzin zajęcia + 30 godzin pracy własnej studenta (w tym przygotowanie do zajęć, przygotowanie do testu zaliczeniowego, przygotowanie prezentacji, itd.)
E. Informacje dodatkowe	
Uwagi	Po zdanym egzaminie B2 oraz zdanym egzaminie C1 albo 2 zaliczone kursy M14-M16.
Wymagania do zaliczenia	☒ obecność na zajęciach (dopuszczalne 2 nieusprawiedliwione nieobecności) ☒ zaliczenie wszystkich prac kontrolnych ☒ wykonanie wszystkich prac domowych ☒ aktywne uczestnictwo w zajęciach ☒ uzyskanie pozytywnej oceny z testu zaliczeniowego (waga oceny z testu zaliczeniowego w ocenie końcowej: 60%)
Data aktualizacji	Aktualizacja na www.sjo.pw.edu.pl