

KARTA PRZEDMIOTU

Język angielski W ŚRODOWISKU ZAWODOWYM - poziom B2+

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
Kierunek studiów	wszystkie wydziały
Profil studiów	profil ogólnoakademicki
Specjalność	wszystkie specjalności
Jednostka realizująca przedmiot na zlecenie jednostki prowadzącej przedmiot	Studium Języków Obcych
Koordinator przedmiotu	mgr Beata Burzec
B. Ogólna charakterystyka przedmiotu	
Język obcy	angielski
Poziom przedmiotu	B2+
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 Acert 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	12-18

<p>C. Efekty kształcenia i sposób prowadzenia zajęć</p> <p>Podniesienie znajomości języka powyżej poziomu B2 dotyczącego środowiska zawodowego poprzez wprowadzenie elementów języka związanego ze środowiskiem pracy. Przygotowanie studenta do podjęcia czynnego uczestnictwa w różnych sytuacjach zawodowych oraz podniesienie świadomości wybranych zagadnień związanych ze środowiskiem pracy.</p>	
Cel przedmiotu	Rozwój umiejętności językowych i poszerzenie słownictwa w zakresie języka ogólnego oraz języka dotyczącego środowiska pracy.
Efekty kształcenia	<p>Wiedza</p> <p>Student zna słownictwo i struktury gramatyczne, pozwalające mu na tworzenie klarownych, dobrze skonstruowanych wypowiedzi. Zna właściwe funkcjonalnie wyrażenia, aby zabrać głos w dyskusji i brać udział w spotkaniach.</p>
	<p>Umiejętności</p> <p>Pisanie: Potrafi posługiwać się korespondencją w sytuacjach zawodowych, sformułować teksty np. w celu zorganizowania spotkania biznesowego. Potrafi dostosować styl tekstu do potencjalnego czytelnika.</p> <p>Czytanie: Rozumie teksty poruszające tematykę dotyczącą zagadnień związanych z funkcjonowaniem w miejscu pracy, wymagające uzyskania precyzyjnych informacji i/lub wyrażenia krytycznej opinii na ich temat.</p> <p>Mówienie: Potrafi uczestniczyć w dyskusji grupowej, wyrażać i tworzyć własne poglądy. Potrafi skutecznie komunikować się w sprawach zawodowych. Potrafi brać czynny udział w spotkaniach oraz konferencjach zawodowych, przedstawić trendy, dane i wykresy. Potrafi dostosować styl wypowiedzi do odbiorcy. Potrafi wypowiadać się płynnie i spontanicznie.</p> <p>Słuchanie: Rozumie dłuższe i krótsze wypowiedzi, wymagające uzyskania precyzyjnych informacji i/lub wyrażenia krytycznej opinii na ich temat.</p>
	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Potrafi dostrzegać zmianę rejestru wypowiedzi. Potrafi uczestniczyć w rozmowach i dyskusjach, potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.</p>
Formy zajęć dydaktycznych	Ćwiczenia 30 godzin
Treści kształcenia	uczestnictwo w międzynarodowych spotkaniach i konferencjach, przedstawianie argumentów i wniosków, korespondencja w firmie, przedstawianie danych, opisywanie wykresów, wybrane zagadnienia dotyczące pracy w zespole, komunikacji oraz świadomości kulturowej w międzynarodowym środowisku pracy
Metody sprawdzania efektów	→prace domowe →prace kontrolne →testy zaliczeniowe

Egzamin	nie
Literatura	Business English Handbook Advanced, Korespondencja w Biznesie, Business Writing, LCCI 3, Market Leader
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, odrabianie prac domowych itd.)
E. Informacje dodatkowe	
Uwagi	
Wymagania do zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/> Obecność na zajęciach (dopuszczalne 2 nieusprawiedliwione nieobecności) <input checked="" type="checkbox"/> Zaliczenie wszystkich testów i prac kontrolnych <input checked="" type="checkbox"/> Wykonanie wszystkich prac domowych <input checked="" type="checkbox"/> Aktywne uczestnictwo w zajęciach
Data aktualizacji	aktualizacja na www.sjo.pw.edu.pl