Opis **zajęć (sylabus)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa zajęć: | | Język angielski | | | | | | **ECTS** | **3** |
| Tłumaczenie nazwy na j. angielski: | | English as a foreign language | | | | | | | |
| Zajęcia dla kierunku studiów: | | **Informatyka i Ekonometria** | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| Język wykładowy: | |  | | | Poziom studiów: | | I | | |
| Forma studiów: | X stacjonarne  🞎 niestacjonarne | Status zajęć: | X podstawowe  🞎 kierunkowe | 🞎 obowiązkowe  X do wyboru | Numer semestru: ……1….. | | X semestr zimowy 🞎 semestr letni | | |
|  |  | Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik): | | | 2019/2020 | Numer katalogowy: | **ZIM\_IE-1S-01Z-7** | | |
|  | | | | | | | | | |
| Koordynator zajęć: | |  | | | | | | | |
| Prowadzący zajęcia: | |  | | | | | | | |
| Jednostka realizująca: | |  | | | | | | | |
| Jednostka zlecająca: | |  | | | | | | | |
| Założenia, cele i opis zajęć: | | Opanowanie języka angielskiego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, osiągnięcie niezależności językowej umożliwiającej efektywne posługiwanie się językiem angielskim w zakresie czterech sprawności (słuchanie, mówienie, pisanie i czytanie) w komunikacji zawodowej i naukowej,  z uwzględnieniem języka specjalistycznego ( ESP ) dla kierunku Informatyka i Ekonometria.  Słownictwo ESP związane z informatyką, urządzeniami komputerowymi, rozwiązaniami informatycznymi, zastosowaniami i obsługą systemów i sieci komputerowych, ekonomią, ekonometrią, matematyką.  Funkcje językowe: opisywanie trendów, procesów, procedur, sporządzanie pism i dokumentów służbowych, udział w spotkaniach, negocjowanie, przygotowanie i wygłaszanie prezentacji.  Gramatyka: prawidłowe użycie form czasownikowych, zdań złożonych, form określonych i nieokreślonych, konstrukcji wyrazowych, słowotwórstwo. Ćwiczenie komunikacji, wymowy i pisowni. | | | | | | | |
| Formy dydaktyczne, liczba godzin: | | ćwiczenia audytoryjne; liczba godzin .....60..; | | | | | | | |
| Metody dydaktyczne: | | ćwiczenia językowe wykonywane w parach i grupach, dyskusja, symulacja, rozwiązywanie problemu, studium przypadku | | | | | | | |
| Wymagania formalne  i założenia wstępne: | | Egzamin maturalny z języka angielskiego na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.  Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 lub wyższym Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | | | | | | | |
| Efekty uczenia się: | | Umiejętności:  01 – rozumie ustne wypowiedzi angielskojęzyczne na tematy ogólne i biznesowe  02 – potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i biznesowe  03 – rozumie sens opracowań, artykułów, dokumentów i korespondencji biznesowej  04 – potrafi prowadzić korespondencję zawodową i przygotowywać wybrane rodzaje dokumentów biznesowych  05 – zna słownictwo i struktury potrzebne do osiągnięcia powyższych efektów | | | | | | | |
| Sposób weryfikacji efektów uczenia się: | | ocena bieżąca (coursework), kolokwium na zajęciach ćwiczeniowych | | | | | | | |
| Forma dokumentacji osiągniętych efektów uczenia się: | | prace pisemne, okresowe kolokwia, program wraz z kartą ocen | | | | | | | |
| Elementy i wagi mające wpływ  na ocenę końcową: | | zaliczenie semestru I: kolokwium końcowe 70%, ocena bieżąca pracy studenta, w tym prezentacje i praca pisemna na określony temat 30% | | | | | | | |
| Miejsce realizacji zajęć: | | sala dydaktyczna | | | | | | | |
| Literatura podstawowa i uzupełniająca:  1. Eric H. Glendinning, John McEwan, Oxford English for Information Technology Second Edition  2. Longman Dictionary of Contemporary English for Advanced Learners  3. Santiago Remacha Esteras, Elena Marco Fabre, Professional English in Use ICT  4. Raymond Murphy, English Grammar in Use  5. Michael McCarthy, Felicity O’Dell, English Vocabulary in Use Upper Intermediate and Advanced  6. Inne materiały i artykuły z prasy ogólnej i branżowej | | | | | | | | | |
| UWAGI | | | | | | | | | |

Wskaźniki ilościowe charakteryzujące moduł/przedmiot:

|  |  |
| --- | --- |
| Szacunkowa sumaryczna liczba godzin pracy studenta (kontaktowych i pracy własnej) niezbędna dla osiągnięcia zakładanych dla zajęć efektów uczenia się - na tej podstawie należy wypełnić pole ECTS: | **…90……. h** |
| Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: | **…2,5……. ECTS** |

Tabela zgodności kierunkowych efektów kształcenia z efektami przedmiotu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| kategoria efektu | Efekty uczenia się dla zajęć: | Odniesienie do efektów dla programu studiów dla kierunku | Oddziaływanie zajęć na efekt kierunkowy\*) |
| Umiejętności 1 | rozumie ustne wypowiedzi angielskojęzyczne na tematy ogólne i biznesowe | K\_U09 / P6S\_UK  K\_U10 / P6S\_UK  K\_U11 / P6S\_UK  K\_U12 / P6S\_UK | 3  3  3  1 |
| Umiejętności -2 | potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i biznesowe |
| Umiejętności 3 | rozumie sens opracowań, artykułów, dokumentów i korespondencji biznesowej |
| Umiejętności 4 | potrafi prowadzić korespondencję zawodową i przygotowywać wybrane rodzaje dokumentów biznesowych |
| Umiejętności -5 | zna słownictwo i struktury potrzebne do osiągnięcia powyższych efektów (01-04) |

\*)

3 – znaczący i szczegółowy,

2 – częściowy,

1 – podstawowy,