

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: JĘZYK OBCY									Kod przedmiotu: KNT/ZiIP-IP/O/05	
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: FOREIGN LANGUAGE										
Kierunek studiów: Zarządzanie i Inżynieria Produkcji					Profil: praktyczny			Poziom studiów: I stopnia		
Specjalność/specjalizacja: -					Forma zaliczenia przedmiotu: zaliczenie na ocenę egzamin			Semestr studiów: 2 3		
Nazwa modułu programu: ogólny					Język w jakim prowadzone są zajęcia: angielski, polski					
Tryb studiów	Forma zajęć								Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe	Lektorat		
Tryb stacjonarny	-	-	-	-	-	-	-	Semestr 2 60 godz.	60	Sem 2. 4pkt
Tryb Stacjonarny	-	-	-	-	-	-	-	Semestr 3 60 godz.	60	Sem 3 6pkt
Tryb niestacjonarny	-	-	-	-	-	-	-	Semestr 2 30 godz.	30	
Tryb niestacjonarny	-	-	-	-	-	-	-	Semestr 3 30 godz	30	razem 10pkt
Jednostka realizująca przedmiot: Kolegium Nauk Technicznych										
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): mgr Łukasz Cywiński (lcywinski@wszop.edu.pl)										
CEL PRZEDMIOTU:										
C1.	Rozpoznanie oraz poprawne zastosowanie podstawowych konstrukcji gramatycznych typu present, past oraz future z uwzględnieniem present perfect, past perfect oraz future perfect. Właściwe stosowanie składni wszystkich powyższych konstrukcji.									
C2.	Znajomość słownictwa na poziomie B2, możliwość zastosowania go w kontekście sytuacji codziennego funkcjonowania, z uwzględnieniem specyfiki języka technicznego. Znajomość podstawowych zasad słowotwórstwa.									
C3.	Umiejętność posługiwania się konstrukcjami gramatycznymi (Cel 1) oraz słownictwem (Cel 2) w samodzielnych wypowiedziach pisemnych, ustnych oraz dyskusjach.									
WYMAGANIA WSTĘPNE:										
1.	Posiadanie kompetencji językowych na poziomie A2 lub B1 - znajomość gramatyki, składni, fonetyki oraz słownictwa.									
2.	Umiejętność płynnego czytania tekstów pisanych w języku angielskim na poziomie A2/B1									

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ semestr 2:		ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
EU1	potrafi definiować wszystkie podstawowe konstrukcje gramatyczne, stosuje właściwą składnię, operuje słownictwem adekwatnym do sytuacji i procesów, które opisuje. Swobodnie opowiada o sytuacjach związanych z wykonywanymi czynnościami w kontekście wiedzy technicznej, jak i pozatechnicznej.	ZIP KU_05	
EU2	potrafi samodzielnie budować zdania. Jest gotów do właściwego interpretowania okoliczności ich użycia. Bez problemu odróżnia formy czasowników oraz części mowy (czasownik, przymiotnik, rzeczownik, przysłówki), rozpoznaje zasady słowotwórstwa.	ZIP KU_05, ZIP KK_01	
PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ semestr 3:		ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
EU1	potrafi udzielać pełnych ustnych odpowiedzi na postawione pytania szczegółowe oraz samodzielnie inicjować dyskusję. Wyraża własne opinie, odróżnia formalne i nieformalne wypowiedzi ustne oraz pisemne.	ZIP KU_10	
EU2	potrafi tworzyć konstrukcje gramatyczne zależne od okoliczności, stosuje wszystkie czasy gramatyczne. Dopasowuje słownictwo do rozmówcy oraz sytuacji. Jest gotów do dyskusowania na tematy związane z wykonywanymi czynnościami, dzieli się opinią na tematy związane z przedmiotem rozmowy, kwestionuje w razie potrzeby opinie innych uczestników dyskusji, pomaga zrozumieć innym zagadnienia o wyższym poziomie skomplikowania, proponuje rozwiązania w zależności od zaistniałych potrzeb.	ZIP KU_05, ZIP KK_03	
TREŚCI PROGRAMOWE:			
L.p.	LEKTORAT semestr 2	Liczba godzin	
		S	N
L1	Kultura masowa i kultura "wysoka", wyrażanie opinii; Opisywanie nawyków; Pytania ogólne i szczegółowe; Czasy: porównanie form teraźniejszych, ciągłych i dokonanych. Umiejętność wskazania okoliczności zastosowania czasów present simple, present continuous, present perfect, present perfect continuous.	12	6
L2	Miasto i architektura; Synonimy; Zdania względne; Czasy przyszłe. Słownictwo z zakresu budynków oraz ich szeroko rozumianego otoczenia. Konstrukcja gramatyczna there is/there are w odniesieniu do architektury. Zastosowanie czasów future simple, future continuous, future perfect, future perfect continuous.	12	6
L.3	Wydarzenia społeczno-polityczne, komentowanie bieżących wydarzeń w kraju i za granicą, formułowanie wypowiedzi pisemnych oraz ustnych. Umiejętność prowadzenia dyskusji z uwzględnieniem odmiennych opinii innych osób. Polityka i ekonomia, So/such; Przymiotniki i przysłówki – stopniowanie; Relacjonowanie wydarzeń - czasy gramatyczne w narracji	12	6
L4	Sport i zainteresowania; Formy spędzania wolnego czasu; Zdrowie i kondycja fizyczna. Czasowniki modalne; can, should, may, must, might umiejętność zastosowania w praktyce czasów gramatycznych Present Perfect Continuous oraz Present Perfect Simple.	12	6
L5	Studiowanie i kariera zawodowa; Prezentacje (wykresy i tabele). Okresy warunkowe; Zdania czasowe; Konstrukcja I wish/If only. Etapy życia organizacji, struktura organizacji, role poszczególnych pracowników. znajomość zasad tworzenia oficjalnych dokumentów, pism formalnych.	12	6

		RAZEM	60	30
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU: zaliczenie semestru po uzyskaniu pozytywnych ocen z dwóch kolokwii, natomiast cały przedmiot kończy zaliczenie podsumowujące konstrukcje gramatyczne (cel 1) oraz słownictwo (cel 2) w formie wypowiedzi pisemnych oraz ustnych (cel 3)				
L.p.	LEKTORAT semestr 3	Liczba godzin		
		S	N	
L1	Transport i podróże; Podsumowanie czasów teraźniejszych. Present Continuous, Present Simple, Present Perfect, Present Perfect Continuous. Znajomość zastosowania gramatyki dla opisywania wydarzeń teraźniejszych jak i przyszłych w kontekście podróżowania oraz poznawania nowych miejsc oraz ludzi	12		6
L2	Komunikacja w biznesie - rozmowy telefoniczne i e-maile. Past Perfect Simple i Continuous; Formy czasownika – bezokolicznik, rzeczownik odsłowny. Znajomość różnic w języku formalnym oraz nieformalnym, formy grzecznościowe oraz język potoczny, zasady rozpoczynania, prowadzenia oraz kończenia dyskusji.	12		6
L3	Biznes – rynek, firma i product. Future Continuous, Future Simple, zagadnienie To be going to. Planowanie oraz wyrażanie konieczności i możliwości; Korespondencja handlowa; Negocjowanie umów, pisma formalne – powtórzenie materiału	12		6
L4	Banki i pieniądze; Jednostki i miary. I wish; Strona bierna; Forma kauzatywna „have sth done” Znajomość zasad tworzenia zdań w stronie biernej oraz jej praktyczne zastosowanie. Tworzenie oficjalnych komunikatów.	12		6
L5	Informatyka i telekomunikacja; Technika i komputery, Maszyny i urządzenia. Zdania złożone - łączniki zdań; Struktury emfaticzne – inwersja. wypowiedź ustna.	12		6
		RAZEM:	60	30
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU: egzamin podsumowujący konstrukcje gramatyczne (cel 1) słownictwo (cel 2) w formie wypowiedzi pisemnych oraz ustnych (cel 3)				
NARZĘDZIA I METODY DYDAKTYCZNE:				
1.	Laptop, rzutnik multimedialny Prezentacją multimedialną			
2.	odtwarzacz MP3 analiza i praca z tekstem mówionym			
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ semestr 2:				
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny	
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	60	30	
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	15	40	
3.	przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	12	17	
4.	udział w konsultacjach	5	5	
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	6	6	
6.	egzamin / zaliczenie	2	2	
SUMA GODZIN		100	100	
LICZBA PUNKTÓW ECTS		4	4	
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ semestr 3:				
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny	
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	60	30	
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	38	55	

3.	przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	28	43
4.	udział w konsultacjach	5	5
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	17	15
6.	egzamin / zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		150	150
LICZBA PUNKTÓW ECTS		6	6

LITERATURA PODSTAWOWA:

1.	Wildman J.: <i>Insight Upper Intermediate</i> , Oxford 2019.
2.	Dellar H, Walkley A.: <i>Outcomes Upper-intermediate</i> , Nowa Era 2010

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1.	Bourke K., <i>Test it, Fix it pre-intermediate English Grammar</i> . Oxford: Oxford University Press 2003
2.	Naylor H., Murphy R., <i>Essential Grammar in Use Supplementary Exercises</i> . Cambridge: Cambridge University Press 1996
3.	Oxenden C., Latham-Koenig Ch., Seligson P.: <i>New English File Upper-intermediate</i> : Oxford University Press 2008
4.	Powell M., Clarke S.: <i>In Company Upper-intermediate</i> , Macmillan 2004

PRZYDATNE INFORMACJE

1.	<p>PLATFORMA MOODLE zawiera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra
3.	<p>ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich
4.	<p>WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr ▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej ▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego
5.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
6.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023