

Nazwa przedmiotu	Język angielski - poziom ponad średnio zaawansowany, profil ekonomiczny
Kod przedmiotu	4024-ANGEB2
Profil studiów	ogólnoakademicki
Stopień studiów	pierwszy
Kierunek studiów	Wszystkie kierunki studiów prowadzone w języku polskim na WNE UW
Specjalność (jeśli dotyczy)	
Forma studiów	studia stacjonarne i niestacjonarne wieczorowe
Rok studiów	I
Semestr	I (semestr zimowy)
Liczba godzin	60h
Forma/typ zajęć	Ćwiczenia
Punkty ECTS	2 ECTS
Rodzaj przedmiotu (przedmiot obowiązkowy / kierunkowy do wyboru / fakultatywny / seminarium)	obowiązkowy
Sposób realizacji przedmiotu (stacjonarny / zdalny / kurs internetowy / kurs realizowany metodą blended learning)	stacjonarny
Język wykładowy	angielski
Wymagania formalne	Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B1 według skali Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
Założenia wstępne	
Skrócony opis przedmiotu	Celem kursu jest osiągnięcie biegłości językowej na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego. Program skierowany jest do studentów kontynuujących naukę języka angielskiego na poziomie ponadśredniozaawansowanym. Kurs rozwija wszystkie sprawności językowe oraz kompetencje komunikacyjne, ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa biznesowego i podstawowych zagadnień ekonomicznych.
Treści kształcenia dla przedmiotu	Treści omawiane w trakcie zajęć: (1) Rozumienie wypowiedzi ustnych o tematyce zawodowej i społeczno-zawodowej o umiarkowanym stopniu złożoności w sytuacjach komunikacyjnych zbliżonych do realnych kontekstów pracy. (2) Rozumienie tekstów pisanych o charakterze informacyjnym i argumentacyjnym związanych z życiem zawodowym, organizacją pracy oraz podstawowymi zagadnieniami społeczno-ekonomicznymi. (3) Formułowanie wypowiedzi ustnych w sytuacjach formalnych i półformalnych w środowisku pracy. (4) Tworzenie krótkich form pisemnych (np. e-mail, notatka). (5) Wyrażanie opinii i prostych argumentów w kontekście zawodowym. (6) Uczestniczenie w podstawowych interakcjach zawodowych i prostych negocjacjach znaczeń.

	(7) Stosowanie słownictwa ogólnozawodowego i podstawowej terminologii ekonomicznej. (8) Stosowanie struktur gramatycznych B2. (9) Organizowanie wypowiedzi z użyciem środków spójności. (10) Stosowanie podstawowych strategii komunikacyjnych. (11) Uwzględnianie różnic międzykulturowych w komunikacji zawodowej oraz dostosowanie zachowań językowych do sytuacji komunikacyjnej. (12) Stosowanie podstawowych funkcji językowych w środowisku pracy (informowanie, pytanie, opiniowanie, uzgadnianie stanowisk). Źródła tematów i materiału językowego stanowią podręczniki oraz autentyczne materiały w języku angielskim, w szczególności artykuły z prasy anglojęzycznej, materiały multimedialne (np. prezentacje, nagrania wideo, wykłady) oraz aktualne treści publikowane w Internecie.
Przedmiotowe efekty uczenia się	Po ukończeniu przedmiotu, student: WIEDZA (W) - zna i rozumie podstawową terminologię biznesową i ekonomiczną oraz jej zastosowanie w komunikacji zawodowej i międzykulturowej. (7, 11, 12) - zna i rozumie zasady organizacji wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz podstawowe struktury argumentacyjne i logiczne stosowane w komunikacji. (2, 3, 4, 5, 9) - zna i rozumie podstawowe strategie komunikacyjne oraz ich rolę w skutecznej interakcji zawodowej. (6, 10) UMIEJĘTNOŚCI (U) - potrafi rozumieć wypowiedzi ustne o umiarkowanej złożoności oraz analizować teksty informacyjne i argumentacyjne. (1, 2) - potrafi formułować wypowiedzi ustne i pisemne w kontekście zawodowym, organizując je logicznie i stosując odpowiednie struktury językowe oraz terminologię biznesową. (3, 4, 7, 8, 9) - potrafi wyrażać opinie i argumenty oraz uczestniczyć w interakcjach zawodowych, stosując odpowiednie strategie komunikacyjne. (5, 6, 10) KOMPETENCJE SPOŁECZNE (K) - jest gotów komunikować się zgodnie z etykietą językową w środowisku zawodowym. (11) - jest gotów współpracować w grupie i aktywnie uczestniczyć w zadaniach komunikacyjnych w języku angielskim. (6, 10) - jest gotów do samodzielnego rozwijania kompetencji językowych, w tym poszerzania słownictwa specjalistycznego. (7)
Powiązanie efektów przedmiotowych z efektami kierunkowymi/specjalnościowym i (oznaczonymi kodami z programu nauczania)	K_U01, K_U03, K_U04, K_K01, K_K02
Nakład pracy studenta	Szacunkowy nakład pracy studenta: 120h

	(K) - godziny kontaktowe (S) - godziny pracy samodzielnej Zajęcia: 120h (K) 0h (S)
Metody i kryteria oceniania	Na ocenę końcową składają się: • aktywność na zajęciach, • wyniki sprawdzianów, • testów cząstkowych oraz prac domowych, • wynik testu końcowego, Wagi poszczególnych komponentów określa prowadzący w sylabusie przedmiotu, z uwzględnieniem specyfiki semestru (semestr zimowy), w szczególności rodzaju realizowanych zadań dydaktycznych oraz zakładanych efektów uczenia się. Skala ocen • 99 – 100% 5! (celujący) • 93 – 98% 5 (bardzo dobry) • 87 – 92% 4+ (dobry plus) • 77 – 86% 4 (dobry) • 71 – 76% 3+ (dostateczny plus) • 60 – 70% 3 (dostateczny) W semestrze obejmującym 60 godzin zajęć (30 x 2 godziny) można opuścić 3 zajęcia bez usprawiedliwienia.
Literatura	Przykładowe pozycje: • Rachel Appleby, Frances Watkins 'International Express Upper Intermediate', OUP • Carolyn Walker 'English for Business Studies', Garnet Education • materiały dodatkowe - teksty i nagrania
Metody dydaktyczne	• symulacja sytuacji komunikacyjnych w kontekstach zawodowych i biznesowych • ćwiczenia gramatyczne i leksykalne (pisemne i ustne, w tym tworzenie krótkich form użytkowych, np. e-maili) • praca z autentycznymi i dydaktycznymi tekstami pisanymi oraz materiałami audio i audiowizualnymi • praca w parach i grupach • dyskusja problemowa • prezentacje ustne
Oprogramowanie	-