|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa przedmiotu: **Język angielski 4** | | Kod przedmiotu: **SSI.LO.401** | |
| Nazwa uczelni prowadzącej przedmiot / moduł: **Międzynarodowa akademia nauk stosowanych w Łomży** | | | |
| Nazwa kierunku: **Logistyka** | | | |
| Forma studiów: **I STOPNIA, Stacjonarne** | Profil kształcenia: praktyczny | | Specjalność: wszystkie |
| Grupa przedmiotów: podstawowe | Rok / semestr: I / 1 II / 4 | | Język przedmiotu / modułu: polski |

|  |  |
| --- | --- |
| Forma zajęć | Wymiar zajęć |
| Ćwiczenia | 30 |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu / modułu | mgr Igor Skrodzki |
| Wymagania wstępne | 1. Znajomość języka na poziomie biegłości B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy. 2. Umiejętność pracy samodzielnej i w grupie. 3. Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, również w języku obcym. |
| Forma zaliczenia | egzamin |
| Typ oceny | numeryczna |
| Metody dydaktyczne |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Założenie i cele przedmiotu** |
| 1. | Przygotowanie studenta do biernego i czynnego posługiwania się językiem angielskim na poziomie zaawansowanym. Istnieje możliwość wyboru nauki języka obcego. Poziom początkujący: rozwijanie umiejętności rozumienia tekstu pisanego i rozumienie „ze słuchu”. Nauka formułowania krótkich wypowiedzi pisemnych: listów, opisów, opowiadań. Poziom kontynuujący: doskonalenie kompetencji komunikacyjnej w stopniu umożliwiającym rozumienie i budowanie poprawnych pod względem językowym wypowiedzi na poziomie średnio zaawansowanym. Wzbogacenie zasobu słownictwa i rozwijanie umiejętności formułowania dłuższych wypowiedzi ustnych na różne tematy, np. wakacje, podróże, sposoby spędzania wolnego czasu, problemy życia codziennego. Doskonalenie umiejętności rozumienia tekstów słuchanych i pisanych (czasopisma, programy telewizyjne, itp.). Kształcenie redagowania krótkich form pisemnych, np. listów, streszczeń, opowiadań. Powtarzanie, uzupełnianie i utrwalanie materiału gramatycznego i leksykalnego wprowadzonego na poprzednim etapie nauki języka. Wprowadzenie tekstów specjalistycznych zawierających leksykę związaną z danym kierunkiem studiów |

|  |  |
| --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | |
| **Wiedza** | |
| 01 zna słownictwo ogólne 02 zna słownictwo specjalistyczne | |  |  | | --- | --- | | **Symbol:** | SSI.LO.401\_W01 | | **Efekty kierunkowe:** | |  | | --- | | KL1\_W17 | | | **Metody weryfikacji:** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | C: | |  | | --- | | Egzamin pisemny | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Umiejętności** | |
| 03 opanował umiejętności porozumiewania się w języku angielskim lub innym języku obcym na poziomie B2 łącznie ze znajomością elementów języka technicznego z zakresu logistyki 04 czyta ze zrozumieniem nieskomplikowane teksty naukowe w języku angielskim. 05 posiada umiejętności językowe w zakresie rolnictwa na poziomie B2 Europejskiego Systemu Kształcenie Językowego 06 Student potrafi posługiwać się językiem obcym w stopniu pozwalającym na funkcjonowanie w typowych sytuacjach życia zawodowego oraz w życiu codziennym 07 Student potrafi prowadzić korespondencję prywatną i służbową08 Student potrafi przygotować i przedstawić prezentację z użyciem środków multimedialnych | |  |  | | --- | --- | | **Symbol:** | SSI.LO.401\_U01 | | **Efekty kierunkowe:** | |  | | --- | | KL1\_U17 | | KL1\_U18 | | | **Metody weryfikacji:** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | C: | |  | | --- | | Egzamin pisemny | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kompetencje społeczne** | |
| 09 aktywnie współpracuje w zespole, przyjmując różne role 10 rozumie potrzebę ustawicznego kształcenia się | |  |  | | --- | --- | | **Symbol:** | SSI.LO.401\_K01 | | **Efekty kierunkowe:** | |  | | --- | | KL1\_K01 | | KL1\_K03 | | | **Metody weryfikacji:** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | C: | |  | | --- | | Przedłużona obserwacja przez opiekuna / nauczyciela prowadzącego | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTYWNOŚĆ STUDENTA** | **LICZBA GODZIN** |
| **Godziny kontaktowe z nauczycielami akademickimi** | |
| Udział w zajęciach dydaktycznych | 30 |
| Udział w konsultacjach | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Samodzielna praca studenta** | |
| Samodzielne przygotowanie do zajęć o charakterze praktycznym (ćwiczenia, seminaria, laboratoria) | 10 |
| Przygotowanie do egzaminu pisemnego (ustnego) | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 50 |
| **Liczba punktów ECTS** | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wersja** | **Forma zajęć** | **Treści programowe** | **Dodatkowe informacje** |
| **2023 Z** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Ćwiczenia** | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Czasowniki frazalne, użycie oraz wyjątki. Język formalny i nieformalny, pisanie listu, linking words | |  |  | | --- | --- | | **Liczba godzin:** | 6 | | **Cele:** |  | | **Efekty uczenia się:** |  | | | Powtórzenie materiału, brainstorm | |  |  | | --- | --- | | **Liczba godzin:** | 4 | | **Cele:** |  | | **Efekty uczenia się:** |  | | | Egzamin końcowy B2 | |  |  | | --- | --- | | **Liczba godzin:** | 2 | | **Cele:** |  | | **Efekty uczenia się:** |  | | | Podróż służbowa. Oczekiwania biznesmenów dotyczące podróży służbowej. Lotnisko: możliwe problemy i rozwiązania. Służby lotniskowe. Zasady i przepisy. Czasowniki modalne can, can’t, must, mustn’t , don’t have to. Projekty: zasady i przepisy mojej firmy/ stanowiska pracy Zdania warunkowe. | |  |  | | --- | --- | | **Liczba godzin:** | 6 | | **Cele:** |  | | **Efekty uczenia się:** |  | | | Oprowadzenie gościa z zagranicy po zakładzie pracy. Opisy procesów i systemów. Strona bierna w opisach procesów i systemów. Doświadczenia zawodowe i osobiste. Proces rekrutacyjny. | |  |  | | --- | --- | | **Liczba godzin:** | 6 | | **Cele:** |  | | **Efekty uczenia się:** |  | | | Problemy środowiska pracy, rozwiązania i możliwe konsekwencje. Sposoby radzenie ze stresem. Negocjacje kontraktów. | |  |  | | --- | --- | | **Liczba godzin:** | 6 | | **Cele:** |  | | **Efekty uczenia się:** |  | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wersja** | **Forma zajęć** | **Metoda weryfikacji** | **Waga** |
| **2023 Z** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Ćwiczenia** | |  |  | | --- | --- | | Realizacja zleconego zadania | 30 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wersja** | **Literatura obowiązkowa** | **Literatura uzupełniająca** |
| **2023 Z 2023 Z** | 1. Kienzler I.: Korespondencja handlowa i biurowość, Gdynia 2009.  2. Kienzler I.: Wzory pism, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim, Gdańsk 2005.  3. Fuchsem H.: Korespondencja w firmie, Warszawa 2000. | 1. Abegg B.: 100 listów: język angielski, biznes, handel, administracja, Warszawa 2002.  2. Gierz W.: Korespondencja handlowa, Gdańsk 2005. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria ocen w procesie weryfikacji efektów uczenia się** | | | |
| **Ocena** | **Umiejętności** | **Kompetencje** | **Wymagany procent osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotu** |
| bardzo dobry (5,0) | Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności | Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje | 95% - 100% |
| dobry plus (4,5) | W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności | W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje | 89% - 94,99% |
| dobry (4,0) | Dobrze opanował wymienione umiejętności | Dobrze opanował wymienione kompetencje | 80 – 88,99% |
| dostateczny plus (3,5) | Dość dobrze opanował wymienione umiejętności | Dość dobrze opanował wymienione kompetencje | 75% - 79,99% |
| dostateczny (3,0) | W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności | W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje | 60 % - 74,99% |
| niedostateczny (2,0) | Nie posiada wymienionych umiejętności | Nie posiada wymienionych kompetencji | 0% - 59,99% |