

**Karta (sylabus) modułu/przedmiotu  
Transport  
Studia I stopnia**

<b>Przedmiot:</b>	<b>Język angielski III</b>
<b>Rodzaj przedmiotu:</b>	Obieralny
<b>Kod przedmiotu:</b>	TR 1 S 0 5 11-1_1
<b>Rok:</b>	III
<b>Semestr:</b>	5
<b>Forma studiów:</b>	Studia stacjonarne
<b>Rodzaj zajęć i liczba godzin w semestrze:</b>	30
Wykład	---
Ćwiczenia	30
Laboratorium	---
Projekt	---
<b>Liczba punktów ECTS:</b>	4
<b>Sposób zaliczenia:</b>	Zaliczenie
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski / Język angielski

**Cel przedmiotu**

<b>C1</b>	Przygotowanie studentów do wykorzystania znajomości języka angielskiego w środowisku zawodowym w zakresie średniozaawansowanym.
<b>C2</b>	Nabywanie istotnych umiejętności potrzebnych w środowisku pracy typu: rozmowy telefoniczne, negocjacje, udział w zebraniach, itd.
<b>C3</b>	Nabywanie istotnych umiejętności rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem, poprawnego formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych.
<b>C4</b>	Nabywanie istotnych umiejętności pracy z tekstem fachowym – tłumaczenie, korzystanie z fachowej literatury.
<b>C5</b>	Nabywanie istotnych umiejętności wymaganych w dyskusji.
<b>C6</b>	Nabywanie umiejętności pracy samodzielnej i w zespole.

**Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji**

<b>1</b>	Poziom B2 w zakresie słownictwa i gramatyki w mowie i piśmie.
----------	---

**Efekty kształcenia**

	W zakresie umiejętności:
<b>EK1</b>	Potrafi praktycznie posługiwać się słownictwem biznesowym i technicznym w zakresie średniozaawansowanym.
<b>EK2</b>	Posiada umiejętności analizowania tekstów i rozwiązywania związanych z nimi zadań w zakresie średniozaawansowanym.
<b>EK3</b>	Potrafi stosować poznane struktury gramatyczne w wypowiedziach ustnych i pisemnych w zakresie średniozaawansowanym.
<b>EK4</b>	Potrafi pracować z tekstem fachowym na poziomie średniozaawansowanym.
<b>EK5</b>	Potrafi brać udział w dyskusji na poziomie średniozaawansowanym.
	W zakresie kompetencji społecznych:
<b>EK6</b>	Posiada istotne umiejętności pracy samodzielnej i w zespole (praca w parach, grupach).

<b>Treści programowe przedmiotu</b>	
<b>Forma zajęć – ćwiczenia</b>	
	Treści programowe
<b>ĆW1</b>	Sposoby podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
<b>ĆW2</b>	Czas Present Perfect vs Past Simple, opisywanie swoich osiągnięć oraz wyników pracy.
<b>ĆW3</b>	Pisanie faksu, ulotki reklamowej.
<b>ĆW4</b>	Planowanie – sposoby, udział w zebraniach. Czasy przyszłe Future Simple, be going to, Future Continuous.
<b>ĆW5</b>	Negocjowanie kontraktów – okresy warunkowe.
<b>ĆW6</b>	Marketing – skuteczna promocja, reported speech.
<b>ĆW7</b>	Nawiązywanie kontaktów biznesowych – small talk, czasy teraźniejsze do wyrażania przyszłości.
<b>ĆW8</b>	Konflikt w pracy – sposoby rozwiązywania, zdania czasowe.
<b>ĆW9</b>	Rozmowy telefoniczne – wymiana informacji, reklamacje.
<b>ĆW10</b>	Ułamki zwykłe, dziesiętne, równania, podstawy geometrii. Passive Voice.
<b>ĆW11</b>	Logistyka.
<b>ĆW12</b>	Prezentacja znanej firmy.
<b>ĆW13</b>	Utrwalenia, powtórki, sprawdziany.

<b>Metody dydaktyczne</b>	
<b>1</b>	Ćwiczenia audytoryjne.
<b>2</b>	Konwersatoria.
<b>3</b>	Translatoria.

<b>Obciążenie pracą studenta</b>	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
<b>Godziny kontaktowe z wykładowcą, w tym:</b>	
Udział w ćwiczeniach	30
<b>Praca własna studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie do zajęć	70
<b>Łączny czas pracy studenta</b>	100
<b>Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu:</b>	4
Liczba punktów ECTS w ramach zajęć o charakterze praktycznym (ćwiczenia, laboratoria, projekty)	2

<b>Literatura podstawowa</b>	
<b>1</b>	Market Leader Pre-intermediate Business English Coursebook. Longman.
<b>2</b>	Market Leader Pre-intermediate Business English Practice File. Longman.
<b>Literatura uzupełniająca</b>	
<b>1</b>	English Vocabulary in Use – pre-intermediate & intermediate. Cambridge University Press.
<b>2</b>	English Grammar in Use. Cambridge University Press.
<b>3</b>	Technical English 2 coursebook D. Bonamy, Pearson Longman 2008
<b>4</b>	Technical English 3 coursebook D. Bonamy, Pearson Longman 2011

<b>5</b>	Transport and Logistics M. Bednarska-Wnęk, A. Kwiecińska, Politechnika Krakowska 2004
<b>6</b>	Essential Grammar in Use R. Murphy, CUP

<b>Macierz efektów kształcenia</b>					
Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu kształcenia do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Metody dydaktyczne	Metody oceny
<b>EK1</b>	TR1A_U01	C1, C2, C3	ĆW1-ĆW13	1,2,3	O1, O2, O3
<b>EK2</b>	TR1A_U02	C1, C2, C3	ĆW1-ĆW13	1,2,3	O1, O2, O3
<b>EK3</b>	TR1A_U03	C1, C2, C3	ĆW1-ĆW13	1,2,3	O1, O2, O3
<b>EK4</b>	TR1A_U01	C4	ĆW1-ĆW13	1,2,3	O1, O2, O3
<b>EK5</b>	TR1A_U04	C5	ĆW1-ĆW13	1,2,3	O1, O2, O3
<b>EK6</b>	TR1A_K03	C6	ĆW1-ĆW13	1,2,3	O1, O2, O3

<b>Metody i kryteria oceny</b>		
Symbol metody oceny	Opis metody oceny	Próg zaliczeniowy
<b>O1</b>	Kolokwium pisemne.	60%
<b>O2</b>	Kolokwium pisemne końcowe.	60%
<b>O3</b>	Prezentacja multimedialna.	50%

<b>Autor programu:</b>	<b>Mgr Dorota Malarska-Zwolińska</b>
<b>Adres e-mail:</b>	<b>studiumjo@pollub.pl</b>
<b>Jednostka organizacyjna:</b>	<b>Studium Języków Obcych</b>