



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu
Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Praktyczna nauka języka angielskiego VI		9.0.6394	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Glottodydaktyki i Przetwarzania Języka Naturalnego			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Zarządzanie instytucjami artystycznymi	forma	stacjonarne
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
dr Olga Aleksandrowska; dr Martin Blaszk			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		4	
Ćw. audytoryjne		Semestr 6: 4 ECTS -100h	
Sposób realizacji zajęć		60h - udział w zajęciach	
zajęcia w sali dydaktycznej		20h - przygotowanie zadań na zajęcia	
Liczba godzin		20h - przygotowanie do egzaminu i egzamin	
Ćw. audytoryjne: 60 godz.			
Termin realizacji przedmiotu			
2025/2026 letni			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
obowiązkowy		angielski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza tekstów z dyskusją - Analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) - Dyskusja - Gry symulacyjne - Metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny) - Praca w grupach - Rozwiązywanie zadań - Wykład konwersatoryjny - Wykład problemowy - Wykład z prezentacją multimedialną - symulacja, debata, dyskusja, stacje zadaniowe, WebQuest, projekt, drama, gry dydaktyczne, e-learning; prezentacje, portfolio 		Sposób zaliczenia	
		Egzamin	
		Formy zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> - egzamin ustny - wykonanie pracy zaliczeniowej - projekt lub prezentacja - egzamin pisemny z pytaniami (zadaniami) otwartymi - Poniższe formy oceniania będą wymagane w każdym semestrze w celu uzyskania zaliczenia z poszczególnych komponentów: 	
		<p>Retoryka mówiona: prezentacja ustna lub inne formy zaliczenia wskazane przez prowadzącego, np. na podstawie ustnych wypowiedzi studenta w ciągu semestru</p> <p>Język angielski w biznesie: testy z zakresu przerobionego materiału leksykalnego oraz tzw. use of English, prace pisemne, wystąpienia ustne.</p>	
		<p>W semestrze 6 student przystępuje do egzaminu, sprawdzającego jego kompetencje językowe: egzamin pisemny i/lub ustny w formie wskazanej przez prowadzącego</p> <ul style="list-style-type: none"> - egzamin pisemny testowy - ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru - kolokwium 	

Podstawowe kryteria oceny

Student podchodzi do egzaminu - pisemnego i ustnego obejmującego następujące aspekty:

- egzamin pisemny może zawierać zadania sprawdzające: słownictwo, czytanie i/lub słuchanie ze zrozumieniem, gramatykę, krótkie wypowiedzi pisemne;
- egzamin ustny: zadanie interaktywne wymagające poszukiwania konsensusu w dyskursie dialogowym, indywidualna dłuższa wypowiedź ustna, dyskusja odnosząca się do wypowiedzi ustnej i poszerzająca zakres tematyki w niej omawianej.

Aby zdać egzamin student musi uzyskać minimum ocenę dostateczną z każdej części egzaminu (ustny/pisemny). Dopiero wówczas wyliczana jest ocena końcowa, która stanowi średnią ocen cząstkowych.

Student zostaje dopuszczony do egzaminu , jeżeli otrzyma pozytywne oceny cząstkowe z wszystkich komponentów PNJA w semestrze 2

A oceny cząstkowe z poszczególnych komponentów oparte są o:

- obecność, czynnego udziału w ćwiczeniach, systematycznego przygotowywania w formie ustnej i/lub pisemnej zagadnień wskazanych przez Prowadzącego – 20%;
- wykonanie prac pisemnych i/lub ustnych – 40%;
- pisemne lub ustne testy sprawdzające opanowanie materiału i nabycie umiejętności językowych – 40%.

Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się

zakładany efekt uczenia się	Dyskusje / debaty	Zadania (pisemne i ustne) samodzielne i w grupach	Prezentacje	Testy (ustne i pisemne)	Egzamin (ustny / pisemny)
	Wiedza				
K_W07	x	x	x	x	x
K_W09		x	x		
	Umiejętności				
K_U05	x	x	x	x	x
K_U06		x		x	x
K_U08	x	x	x	x	x
	Kompetencje społeczne				
K_K01	x	x	x	x	x

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne

Wymagane zaliczenie poprzednich semestrów z danego przedmiotu PNJA oraz zdane egzaminy z PNJA.

B. Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych

Cele kształcenia

Cele zajęć:

- poszerzenie zakresu specjalistycznego słownictwa i struktur gramatycznych stosowanych w języku biznesu oraz doskonalenie umiejętności słuchania, pisania, mówienia, czytania w odniesieniu do zagadnień związanych ze sztuką, biznesem, zarządzaniem
- doskonalenie umiejętności mówienia, w tym przemawiania publicznego, zwłaszcza w odniesieniu do zagadnień związanych ze sztuką, biznesem i zarządzaniem

Treści programowe

SEMESTR 6: 60 godzin, w tym 30h Business English + 30h retoryka

Problematyka komponentu: język angielski w biznesie - 30 godzin

Dalsze pogłębienie wiedzy oraz rozwijanie zdolności komunikacyjnych na płaszczyźnie biznesowej ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności negocjacyjnych i autoprezentacji. Tematyka obejmuje zagadnienia: kształtowanie wizerunku firmy, zarządzanie zasobami ludzkimi, analiza statystyk, grafów i trendów w kulturze i sztuce, rozwiązywanie przypadków biznesowych, instytucji artystyczne, udział w konferencjach, zebraniach, seminariach.

Problematyka komponentu: retoryka mówiona - 30 godzin

Monitorowanie własnej wypowiedzi i dokonywanie zmian w niej (poprawa błędów, wyjaśnienie i uzupełnienie, pauza w wypowiedzi) dla wzmocnienia jasności wypowiedzi. Tematy dyskusji i wypowiedzi indywidualnych: krąg doświadczeń, zainteresowań, pasji własnych słuchaczy, jak i bardziej

ogólne kwestie społecznych, ekonomiczny, polityczne, ekologiczne i kulturowe. Przemówienia demonstracyjne, ekspozycyjne i argumentacyjne – ich cele i podstawowe cechy; zabiegi retoryczne służące do przykuwania uwagi słuchaczy, ułatwienia im zrozumienia i zapamiętania treści, oraz przekonania do wybranej tezy. Organizacja przemówienia; wykorzystanie pomocy wizualnych w trakcie przemówień.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu)

A.1. wykorzystywana podczas zajęć

- testy LCCI levels 3&4, BEC Vantage and Higher.
- <https://www.cambridgeenglish.org/exams-and-tests/business-higher/preparation/>.
- <https://www.businessenglishresources.com/learn-english-for-business/student-section/practice-exercises-new/>.
- <https://www.businessenglishresources.com/>.
- <https://www.businessenglishpod.com/business-english-podcast-lessons/>.
- Freitag-Lawrence A., English For Work: Business Presentations, Longman 2003
- Patoka, Z., Fandrejewska A., Success in Business Success in Life, wyd. Poltext 2018.
- Tomalin B., Stempleski S., Cultural Awareness, Oxford 1993.
- Ur P., Discussions That Work: Task-Centred Fluency Practice, Cambridge Handbooks for Language Teachers 1981.
- Materiały autentyczne, np. TED talks, <http://www.americanrhetoric.com/>, <http://poets.org/> itp.

A.2. studiowana samodzielnie przez studenta

- McCarthy M., O'Dell F., English Collocations in Use Advanced, Cambridge 2009.
- McCarthy M., O'Dell F., English Vocabulary in Use Advanced, Cambridge 2002.
- Vince M., Advanced Language Practice, Macmillan 2009.

B. Literatura uzupełniająca

- EAP Foundation.Com., Speaking Available at <https://www.eapfoundation.com/speaking/> Accessed 28.05.2021.
- EFL Magazine, Giving opinions, Available at <https://eflmagazine.com/functions/agreeing-disagreeing/> Accessed 28.05.2021.
- EFL Magazine, Presentations, Available at <https://eflmagazine.com/business-english-2/presentations/> Accessed 28.05.2021.
- EFL Magazine, Resources, Available at <https://eflmagazine.com/resources/> Accessed 28.05.2021.
- Szpila G., An English-Polish Dictionary of False Friends, Egis 2003.
- Quirk R., Greenbaum S., Leech G., Svartvik J., A Comprehensive Grammar of the English Language, Longman 1985.
- Cambridge Advanced Learner's Dictionary.
- Cambridge International Dictionary of English.
- Longman Dictionary of Contemporary English.
- Longman Language Activator.
- Macmillan English Dictionary.
- Macmillan English Dictionary for Advanced Learners.
- Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English.
- słowniki idiomów, np. Longman Dictionary of English Idioms.
- słowniki kolokacji, np. Oxford Collocations Dictionary of English, Oxford 2002.
- słowniki synonimów.

<p>Kierunkowe efekty uczenia się</p> <p>K_W07, K_W09 K_U05, K_U06, K_U08 K_K01</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student: K_W07 - ma uporządkowaną wiedzę gramatyczną i leksykalną w zakresie języka angielskiego na poziomie B2, ukierunkowaną na zastosowania praktyczne w zarządzaniu instytucjami artystycznymi i/lub pracy artystycznej; K_W09 - zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności i prawa autorskiego.</p> <p>Umiejętności</p> <p>Student: K_U05 - potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; K_U06 - potrafi przygotowywać typowe prace pisemne w języku angielskim w różnej formie, celu, objętości i stylu, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz źródeł K_U08 - potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w zakresie nauki języka obcego, a zwłaszcza w odniesieniu do tematyki związanej z zarządzaniem instytucjami artystycznymi i kulturalnymi i/lub w działaniami artystycznymi.</p> <p>Kompetencje społeczne (postawy)</p> <p>Student: K_K01 - jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego w działalności</p>
---	---

	menedżerskiej i/lub artystycznej.
--	-----------------------------------

Kontakt

olga.aleksandrowska@ug.edu.pl
--