**SYLABUS DO PRZEDMIOTU**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | **Język Obcy (angielski, niemiecki)** |
| Kierunek | **Zarządzanie w Turystyce i Sporcie** |
| Forma studiów | **stacjonarne** |
| Poziom kształcenia | **pierwszego stopnia** |
| Rok | **3** |
| Semestr | **5** |
| Jednostka prowadząca | **Studium Języków Obcych** |
| Osoba sporządzająca  | **dr Marlena Wilk** |
| Profil  | **Ogólnoakademicki** |
| Liczba punktów ECTS | **2** |

**RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Projekt | Seminarium |
| **-** | **30** | **-** | **-** | **-** |

**OPIS PRZEDMIOTU**

**CELE PRZEDMIOTU**

C1. Kształcenie i rozwijanie podstawowych sprawności językowych (rozumienia, mówienia, czytania, pisania), niezbędnych do funkcjonowania w międzynarodowym środowisku pracy oraz w życiu codziennym.

C2. Poznanie niezbędnego słownictwa ogólnotechnicznego i specjalistycznego związanego z kierunkiem studiów.

C3. Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności interkulturowych.

**WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI**

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.

**EFEKTY UCZENIA SIĘ**

EU1. Student zna i rozumie język obcy w stopniu pozwalającym na posługiwanie się nim w życiu codziennym oraz życiu zawodowym.

EU2. Student potrafi porozumieć się w środowisku zawodowym i typowych sytuacjach życia codziennego. Potrafi czytać ze zrozumieniem tekst popularno-naukowy ze swojej dziedziny. Potrafi formułować teksty w korespondencji prywatnej i zawodowej. Potrafi przygotować i przedstawić prezentację w języku obcym z użyciem środków multimedialnych.

EU3. Student jest gotów do pracy w grupie. Jest gotów do podnoszenia kompetencji językowych rozumiejąc potrzebę uczenia się przez całe życie.

**TREŚCI PROGRAMOWE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć – ĆWICZENIA 30 h** | **Liczba godzin** |
| C1-C2. Struktury leksykalno-gramatyczne. Ćwiczenia komunikacyjne - plany zawodowe; metody zarządzania i metody pracy. | 2 |
| C3-C4. Struktury gramatyczne w komunikacji biznesowej. | 2 |
| C5-C6. JSwP\*- Ćwiczenie kompetencji zawodowych - korespondencja służbowa: e-mail, list motywacyjny. | 2 |
| C7-C8. JSwP\*-Język sytuacyjny: zawieranie umów, oferty, finanse. | 2 |
| C9-C10. Praca z materiałem audiowizualnym. | 2 |
| C11-C12. Praca z tekstem specjalistycznym.\*\* | 2 |
| C13-C14. JSwP\*- zarządzanie finansami. Ćwiczenia leksykalne.  | 2 |
| C15-C16. Powtórzenie materiału. Kolokwium I. | 2 |
| C17-C18. Zaawansowane struktury językowe- część 1. Opis procesów produkcyjnych. | 2 |
| C19-C20. Struktury leksykalno-gramatyczne - część 2. | 2 |
| C21-C22. JSwP\*Ćwiczenie kompetencji zawodowych: zarządzanie czasem. | 2 |
| C23-C24. Język sytuacyjny: praca w zespole; rozmowa kwalifikacyjna; kompetencje społeczne. | 2 |
| C25-C26. Praca z tekstem specjalistycznym.\*\*  | 2 |
| C27-C28. Powtórzenie materiału. Kolokwium II. | 2  |
| C29-C30. Podsumowanie materiału. Indywidualne prezentacje studentów. | 2 |

\* JSwP - Język Specjalistyczny w Pracy

\*\* Tematyka tekstów specjalistycznych ściśle dopasowana do charakterystyki i zakresu danego kierunku.

**NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE**

1. podręczniki do języka ogólnego i specjalistycznego
2. ćwiczenia z zastosowaniem materiałów autorskich
3. ćwiczenia z zastosowaniem środków audiowizualnych; prezentacje multimedialne
4. Internet, platforma e-learningowa PCz
5. słowniki specjalistyczne: konwencjonalne oraz multimedialne
6. plansze, plakaty, mapy, itp.

**SPOSOBY OCENY ( F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)**

**F1** Ocena przygotowania do zajęć dydaktycznych

**F2** Ocena aktywności podczas zajęć

**F3** Ocena za przygotowanie prezentacji

**P1** Ocena za kolokwium

**OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| **[h]** | **ECTS** |
| Godziny kontaktowe z prowadzącym | Wykład | 0 | 0 |
| Godziny kontaktowe z prowadzącym | Ćwiczenia | 30 | 1,2 |
| Przygotowanie do ćwiczeń | 11 | 0,44 |
| Zapoznanie się ze wskazaną literaturą  | 4 | 0,16 |
| Konsultacje | 5 | 0,2 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS****DLA PRZEDMIOTU** | **50 h** | **2 ECTS** |

**LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA**

**Literatura podstawowa - Język angielski:**

1. K. Harding, A. Lane: International Express - intermediate; Oxford 2019

2. R. Appleby, F. Watkins: International Express- Upper- Intermediate, OUP 2019

3. D. Cotton; D. Falvey, S. Kent: Market Leader – Upper-Intermediate; Pearson 2022

4. I. Dubicka, M. O’Keeffe i inni: B1+ Business Partner; Pearson 2018

5. I. Dubicka, M. Rosenberg I inni: B2 Business Partner; Pearson 2018

6. M. Duckworth, J. Hughes: Business Result- Upper-Intermediate; OUP 2018

7. V. Evans, J. Dooley, H. Brown: Carrer Paths: Management II Egis 2013

8. H. Stephenson, L. Lansford, P. Dummett "Keynote"- intermediate/upper intermediate, National Geographic Learning, 2015

9. N. Briger, A. Pohl: Technical English Vocabulary and Grammar; Summertown Publishing 2002

10. M. Ibbotson: Cambridge English for Engineering; CUP 2021

**Literatura uzupełniająca- Język angielski:**

1. E. J. Williams: Presentations in English; Macmillan 2008

2. J. Dooley, V. Evans: Grammarway 2,3,4; Express Publishing 1999 oraz inne podręczniki do gramatyki

3. Dictionary of Contemporary English; Pearson Longman 2009 oraz inne słowniki

4. H. Sanchez, A. Frias I inni: English for Professional Success; Thomson LTD 2006

5. I. Mackenzie: Management and Marketing; Heinle 1997

6. E. J. Williams: Presentations in English; Macmillan 2008

7. J.M. Milne: Business Language Practice; Heinle 1994

8. N. Wood: Business and Commerce; Oxford University Press 2003

9. Aplikacje specjalistyczne, czasopisma specjalistyczne; zasoby Internetu

10. The Usborne Science Encyclopedia with QR links, Usborne Publishing 2015

**Literatura podstawowa – Język niemiecki:**

1. Fügert N., Grosser R., DaF im Unternehmen B1, Klett, 2016
2. Hagner V., Schlüter S., Im Beruf neu, Hueber Verlag, 2021
3. Braunert J., Schlenker W., Unternehmen Deutsch, E. Klett, Stuttgart, 2016
4. Sander I., Braun B., Doubek M., DaF Kompakt D, Klett, Stuttgard, 2015
5. Hilper, S., Kalender S., Kerner M., Schritte international 5, Hueber, 2014
6. Guenat G., Hartmann P., Deutsch für das Berufsleben B1/B2, E. Klett, 2015
7. Braun-Podeschwa J., Habersack Ch., Pude A., Menschen, Huber, 2018
8. Funk H, Kuhn Ch., Studio B1/B2 + kurs DVD, Cornelsen BC edu, Berlin 2012
9. Bosch G., Dahmen K., Schritte international, Hueber Verlag, Ismaning, 2012
10. Eismann V., Erfolgreich bei Präsentationen, Cornelsen Verlag, Berlin 2016
11. Kärchner-Ober R., Deutsch für Ingenieure B1-B2, Hueber, Warszawa 2015
12. Baberadova H., Fremdsprache Deutsch – Finanzen B2/C1, Lektorklett, 2012
13. Wielki Słownik niemiecko-polski/polsko-niemiecki PONS, LektorKlett, 2010

**Literatura uzupełniająca – Język niemiecki:**

1. Corbbeil J.-C., Archambault A., Słownik obrazkowy polsko-niemiecki, Klett, 2007
2. Tarkiewicz U., Deutsche Fachtexte leichter gemacht, Wyd. PCz, 2009
3. Wyszyński J., Sehen, Hören, Verstehen, Wyd. PCz, 2008
4. Czasopisma: magazin-deutschland.de, Bildung&Wissenschaft
5. Słowniki mono i bilingwalne, również on-linowe
6. Aplikacje specjalistyczne oraz zasoby Internetu

**PROWADZĄCY PRZEDMIOT ( IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)**

1. mgr Wioletta Będkowska wioletta.bedkowska@pcz.pl
2. mgr Joanna Dziurkowska joanna.dziurkowska@pcz.pl
3. mgr Małgorzata Engelking malgorzata.engelking@pcz.pl
4. mgr Marian Gałkowski marian.galkowski@pcz.pl
5. mgr Aleksandra Glińska aleksandra.glinska@pcz.pl
6. mgr Katarzyna Górniak-Cierpiał katarzyna.gorniak@pcz.pl
7. mgr Dorota Imiołczyk dorota.imiolczyk@pcz.pl
8. mgr Aneta Kot aneta.kot@pcz.pl
9. mgr Izabela Mishchilizabela.mishchil@pcz.pl
10. mgr Monika Nitkiewicz monika.nitkiewicz@pcz.pl
11. mgr Joanna Pabjańczyk-Musialska j.pabjanczyk-musialska@pcz.pl
12. mgr Dominika Rachwalik dominika.rachwalik@pcz.pl
13. mgr Katarzyna Stefańczyk katarzyna.stefanczyk@pcz.pl
14. dr Marlena Wilk marlena.wilk@pcz.pl
15. mgr Przemysław Załęcki przemyslaw.zalecki@pcz.pl

**MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Efekt uczenia się** | **Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)** | **Cele przedmiotu** | **Treści programowe** | **Narzędzia dydaktyczne** | **Sposób oceny** |
| **EU**1 | K\_W04, K\_U10 | C1, C2, C3 | C1-C30 | 1- 6 | F1, F2, F3, P1 |
| **EU**2 | K\_W04, K\_U10 | C1, C2, C3 | C1-C30 | 1- 6 | F1, F2, F3, P1  |
| **EU**3 | K\_W04, K\_U10 | C1, C2, C3 | C1-C30 | 1- 6 | F1, F2, F3, P1 |

**FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Na ocenę 2**  | **Na ocenę 3**  | **Na ocenę 4**  | **Na ocenę 5**  |
| **EU**1  | Student uzyskał wynik z kolokwium poniżej 60%. Nie zna podstawowych pojęć związanych ze swoją dziedziną i sytuacjami życia codziennego. Nie potrafi stosować konstrukcji gramatycznych w sposób prawidłowy w wypowiedziach ustnych i pisemnych. | Student uzyskał wynik z kolokwium w przedziale 60-70%. Zna w ograniczonym zakresie słownictwo ogólne oraz ogólnotechniczne. Potrafi zastosować typowe konstrukcje gramatyczne charakterystyczne dla danego języka, lecz popełnia przy tym liczne błędy. | Student uzyskał wynik z kolokwium w przedziale 76-85%. Dobrze zna słownictwo ogólne i techniczne. Posługuje się kluczowymi konstrukcjami gramatycznymi w sposób prawidłowy, lecz okazjonalnie popełnia błędy. | Student uzyskał wynik z kolokwium w przedziale 93-100%. Zna bardzo dobrze terminologię ogólną i techniczną. Potrafi płynnie i precyzyjnie zastosować konstrukcje gramatyczne charakterystyczne dla danego języka. |
| **EU**2  | Student nie potrafi porozumieć się w środowisku zawodowym i typowych sytuacjach życia codziennego ze względu na brak podstawowego słownictwa ogólnego i ogólnotechnicznego oraz podstawowych struktur gramatycznych. Student nie rozumie tekstu, który czyta i nie potrafi sformułować prostych tekstów w korespondencji prywatnej i zawodowej. Student nie potrafi przygotować i przedstawić prezentacji na zadany temat. | Student potrafi stosować proste wypowiedzi dot. życia zawodowego i prywatnego na bazie prostego słownictwa ogólnego i specjalistycznego oraz podstawowych struktur gramatycznych. Student rozumie jedynie fragmenty tekstu, który czyta, ma trudności z jego interpretacją. Student potrafi w sposób komunikatywny, lecz w bardzo ograniczonym zakresie, sformułować proste teksty w korespondencji prywatnej i zawodowej. Potrafi przygotować prezentację zgodnie z przyjętymi zasadami i przedstawić ją, lecz popełnia liczne błędy językowe. | Student potrafi porozumiewać się w rutynowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego popełniając przy tym nieliczne błędy. Rozumie znaczenie głównych wątków tekstu i potrafi je zinterpretować. Potrafi w sposób komunikatywny wypowiadać się w formie pisemnej, lecz okazjonalnie popełnia przy tym błędy. Student potrafi przygotować prezentację zgodnie z przyjętymi zasadami i potrafi ją przedstawić w sposób prosty i komunikatywny. | Student potrafi płynnie i spontanicznie wypowiadać się na tematy zawodowe i społeczne używając bogatej leksyki i zaawansowanych struktur gramatycznych. Rozumie wszystkie informacje zawarte w tekście. Potrafi bezbłędnie interpretować przeczytany tekst. Potrafi swobodnie i kreatywnie wypowiadać się pisemnie , z zachowaniem wszelkich standardów obowiązujących w korespondencji w języku docelowym. Potrafi przygotować prezentację zgodnie z przyjętymi zasadami i potrafi ją przedstawić, posługując się bogatym słownictwem i zaawansowanymi konstrukcjami gramatycznymi. |
| **EU**3  | Student nie jest gotów pracować w zespole. Nie wykazuje zaangażowania w podnoszeniu kompetencji językowych. Nie potrafi porozumieć się w środowisku zawodowym i typowych sytuacjach życia codziennego. | Student jest gotów współpracować w zespole, zauważa konieczność pracy wspólnej i podejmuje to wyzwanie. Potrafi stosować proste wypowiedzi dot. życia zawodowego i prywatnego w bardzo ograniczonym zakresie. Wypowiada się zgodnie z tematem, prezentując wypowiedź stosunkowo płynną, jednak zawierającą błędy gramatyczne i leksykalne. | Student chętnie porozumiewa się w rutynowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego popełniając przy tym nieliczne błędy, które nie zakłócają komunikatywności wypowiedzi. Potrafi interesująco i precyzyjnie wyrazić swoje myśli nawiązując dobry kontakt z rozmówcą. | Student potrafi płynnie i spontanicznie wypowiadać się na tematy zawodowe i społeczne oraz w sytuacjach życia codziennego. Odnajduje się zarówno w zadaniach indywidualnych jak i w pracy grupowej. Jest gotów do podejmowania samodzielnych decyzji w grupie (staje się jej liderem). |

Ocena połówkowa 3,5 jest wystawiana w przypadku pełnego zaliczenia efektów uczenia się na ocenę 3.0, ale student nie przyswoił w pełni efektów uczenia się na ocenę 4.0.Ocena połówkowa 4,5 jest wystawiana w przypadku pełnego zaliczenia efektów uczenia się na ocenę 4.0, ale student nie przyswoił w pełni efektów uczenia się na ocenę 5.0.

**INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

* + - 1. Z materiałami pomocniczymi, literaturą itp. można zapoznać się – na zajęciach dydaktycznych, w pokoju wykładowcy w SJO oraz w systemie USOS.
			2. Zajęcia z języków obcych odbywają się w Studium Języków Obcych PCz., ul Dąbrowskiego 69 II p. oraz z wykorzystaniem platformy e-learningowej PCz.
			3. Informacje na temat terminu zajęć dostępne są w Sekretariacie SJO oraz w systemie USOS.
			4. Informacja na temat konsultacji przekazywana jest studentom podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu, a także jest dostępna w sekretariacie SJO i zamieszczona na stronie internetowej SJO- [www.sjo.pcz.pl](http://www.sjo.pcz.pl)