

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Praktyczna nauka języka angielskiego III (Ćw. audytoryjne), PG_00116116						
Kierunek studiów	Zarządzanie instytucjami artystycznymi (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym - profil praktyczny		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			angielski		
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS			3.0		
Profil kształcenia	praktyczny	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Filologiczny -> Instytut Anglistyki i Amerykanistyki -> Zakład Badań nad Sztukami Scenicznymi						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Olga Aleksandrowska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Olga Aleksandrowska				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	60.0	0.0	0.0	0.0	60
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	60		2.0		13.0	75
Cel przedmiotu	Doskonalenie praktycznej znajomości języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego w czterech umiejętnościach językowych (mówienia, pisania, czytania i słuchania) z uwzględnieniem doskonalenia znajomości słownictwa, płynności językowej, wymowy i poprawności gramatycznej i w oparciu o różne zagadnienia tematyczne, szczególnie w odniesieniu do zagadnień związanych ze sztuką, biznesem i zarządzaniem.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ZIAL3_K01] Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się i rozwoju zawodowego w działalności menedżerskiej i/lub artystycznej.	Potrafi krytycznie ocenić swoją wiedzę i umiejętności w języku angielskim, w szczególności w zakresie zagadnień związanych z zarządzaniem instytucjami artystycznymi. Wykazuje potrzebę stałego poszerzania swoich umiejętności językowych.	[SK1] oral statement/conversation/discussion [SK2] presentation/project/paper/report [SK3] text preparation/written work [SK4] test/exam - oral or written [SK5] implementation of a problem task
	[ZIAL3_U05] Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	Potrafi mówić, pisać, czytać i słuchać w języku angielskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	[SU1] oral statement/conversation/discussion [SU2] presentation/project/paper/report [SU3] text preparation/written work [SU4] test/exam - oral or written [SU5] implementation of a problem task [SU6] demonstration of practical skills
	[ZIAL3_U08] Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w zakresie nauk o sztuce i literaturze, zarządzania instytucjami artystycznymi i kulturalnymi i/lub w działaniach artystycznych.	Potrafi wyszukiwać i umiejętnie wykorzystać różnorodne materiały do samodzielnej nauki języka angielskiego w zakresie tematyki biznesu i zarządzania, zarówno w formie papierowej, jak i cyfrowej.	[SU1] oral statement/conversation/discussion [SU2] presentation/project/paper/report [SU3] text preparation/written work [SU5] implementation of a problem task
	[ZIAL3_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.	Ma uporządkowaną wiedzę gramatyczną i leksykalną w zakresie języka angielskiego na poziomie B2, w szczególności w zakresie tematyki biznesu i zarządzania instytucjami artystycznymi.	[SW4] test/exam - oral or written [SW1] oral statement/conversation/discussion [SW2] presentation/project/paper/report [SW3] text preparation/written work [SW5] implementation of a problem task
	[ZIAL3_U06] Potrafi przygotowywać typowe prace pisemne w języku polskim i angielskim w różnej formie, celu, objętości i stylu, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz źródeł.	Potrafi opracować prace pisemne w języku polskim i angielskim w różnej formie, celu, objętości i stylu, z wykorzystaniem wiarygodnych źródeł.	[SU3] text preparation/written work [SU4] test/exam - oral or written [SU5] implementation of a problem task
	[ZIAL3_W09] Zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności i prawa autorskiego.	Zna podstawowe odpowiedniki angielskie pojęć z zakresu ochrony własności i prawa autorskiego.	[SW4] test/exam - oral or written [SW1] oral statement/conversation/discussion [SW2] presentation/project/paper/report [SW3] text preparation/written work [SW5] implementation of a problem task
Treści przedmiotu	<p>Problematyka komponentu: kurs zintegrowany - 30 godzin</p> <p>Poszerzanie słownictwa występującego w tematach omawianych na zajęciach tworzącego zbiory leksykalne (np. zainteresowania i hobby, cechy charakteru, relacje międzyludzkie, reklama, bieżące wydarzenia kulturalne i artystyczne itd.). Doskonalenie umiejętności czytania krótkich i dłuższych tekstów adaptowanych do celów uczenia języka i tekstów autentycznych, ze szczególnym naciskiem na artykuły prasowe, teksty literackie, kulturowe i socjologiczne. Doskonalenie umiejętności słuchania tekstów adaptowanych do celów uczenia, jak i krótszych tekstów autentycznych, reprezentujących różne rodzaje i gatunki. Doskonalenie umiejętności dyskursu dialogowego i monologicznego (dialogi i ćwiczenia z luką informacyjną, symulacje i odgrywanie ról, gry i zabawy komunikacyjne, krótkie wypowiedzi indywidualne). Pisanie: tworzenie wypowiedzi pisemnych o różnej treści, objętości i stylu.</p> <p>Problematyka komponentu: język angielski w biznesie- 30 godzin</p> <p>Doskonalenie umiejętności konwersacyjnych i komunikacyjnych uczestników oraz rozszerzenie zasobu fachowego słownictwa zw. ze środowiskiem biznesu. Tematyka obejmuje zagadnienia: zarządzanie czasem, obowiązki menadżera instytucji artystycznej, liderzy biznesu, zagadnienia zw. ze sprzedażą, start-upy, równowaga między życiem zawodowym a prywatnym, terminologia biznesowa w miejscu pracy i inne zagadnienia zw. kulturą, biznesem, zarządzaniem instytucjami artystycznymi.</p>		

Wymagania wstępne i dodatkowe	nie dotyczy		
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	ustne/pisemne testy	51.0%	40.0%
	ustne/pisemne wypowiedzi	51.0%	40.0%
	czynny udział w zajęciach	80.0%	20.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>testy LCCI levels 3&4, BEC Vantage and Higher.</p> <p>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/</p> <p>https://www.businessenglishpod.com/business-english-podcast-lessons/</p> <p>Freitag-Lawrence A., English For Work: Business Presentations, Longman 2003</p> <p>Graver B.D., Advanced English Practice, Oxford 1986.</p> <p>Jones L., Eight Simulations: For Upper-intermediate and More Advanced Students of English, Cambridge University Press 1983.</p> <p>Kenny N., Newbrook J., Acklam R., CAE Gold Plus, Harlow 2008.</p> <p>Klippel F., Keep Talking, Cambridge 1984.</p> <p>Macpherson R., English for Academic Purposes, Warszawa 2004.</p>	
	Uzupełniająca lista lektur	<p>McCarthy M., O'Dell F., English Collocations in Use Advanced, Cambridge 2009.</p> <p>McCarthy M., O'Dell F., English Vocabulary in Use Advanced, Cambridge 2002.</p> <p>McCarthy M., O'Dell F., English Vocabulary in Use Upper-Intermediate, Cambridge 2000.</p> <p>Vince M., Advanced Language Practice, Macmillan 2009.</p> <p>EAPFoundation.Com., Speaking Available at https://www.eapfoundation.com/speaking/ / Accessed 28.05.2021</p> <p>Quirk R., Greenbaum S., Leech G., Svartvik J., A Comprehensive Grammar of the English Language, Longman 1985.</p>	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.