**Opis przedmiotu**

1. Nazwa przedmiotu: **Język angielski**

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: angielski; pomocniczo język polski

4. Kierunek: finanse i rachunkowość

5. Specjalność: rachunkowość i kontrola finansowa

6. Rok: II Semestr: 3

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

 mgr Beata Łucjanek, mgr P. Twardowska

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Forma zajęć | Wykład | Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe | Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne | Projekt | Seminarium |
| Liczba godzin w semestrze |  |  | 30 |  |  |
| Forma zaliczenia |  |  | zaliczenie |  |  |

10. Liczba punktów ECTS: 1

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): A2

A1 - beginner (początkujący)

A2 – elementary(podstawowy)

B1 - pre-intermediate(średnio-zaawansowany niski)

B2 – intermediate(średnio-zaawansowany)

12. Wymagania wstępne:

|  |
| --- |
| A1 - opanowanie struktur leksykalno-gramatycznych w stopniu umożliwiającym kontynuację kursu;A2, B1 - znajomość języka angielskiego na poziomie początkującym w zakresie leksyki, gramatyki i struktur komunikacyjnych;B2 - znajomość języka angielskiego na poziomie średnio - zaawansowanym niskim w zakresie leksyki, gramatyki i struktur komunikacyjnych. |

1. Cele kształcenia:

|  |
| --- |
| Opanowanie przez studentów języka angielskiego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego oraz zapoznanie studentów z elementami zagadnień cywilizacyjno-kulturowych krajów anglojęzycznych. Ponadto studenci szkolą umiejętności słuchania, mówienia, czytania, pisania oraz stosowania gramatycznych aspektów języka na poziomie początkującym. Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego zgodnego z kierunkiem studiów. |

1. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

|  |
| --- |
|  |

14.2.Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

|  |
| --- |
|  |

14.3.Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

|  |
| --- |
| A1 - relacje w rodzinie, czynności wolnego czasu, codzienne zajęcia, godziny, opisywanie zwierząt, opisywanie pogody i klimatu, ubiorów; zaimki osobowe, dzierżawcze, czas teraźniejszy prosty - Present Simple, dopełniacz saxoński, przysłówki częstotliwości i czasu, nieregularna liczba mnoga rzeczowników, czas teraźniejszy ciągły - Present Continuous, porównanie Present Simple i Present Continouous;A2 - zawody, plany na przyszłość, wakacje, jedzenie, picie, restauracja, zdrowie, choroby, wypadki, doświadczenia życiowe, odczucia, udzielanie porad, prośby, propozycje, akceptacja, odmowa, prośba o udzielenie porad, zwrot – „to be going to”, czas – Future Simple, czas Present Continuous dla przyszłości, 1 tryb warunkowy, wyrażenia dotyczące rzeczowników policzalnych i niepoliczalnych, czasy – Present Perfect i Present Perfect Continuous;B1 - udzielanie porad, rekomendacja, składanie propozycji, ofert, zapraszanie, aspekty kulturowe-Vikingowie, Celtowie, życie w przyszłości, wyrażanie opinii, wyrażanie krytyki, starożytne budynki; czasy przeszłe, Future Simple, ’to be going to’,1 tryb warunkowy, mowa zależna, czasy Future Continuous i Future Perfect, strona bierna;B2 - nieszczęścia, wypadki, relacje w gazetach, przyczyny wypadków i ich zapobieganie, festiwale, uroczystości, wrażenia z nimi związane, przesądy, rodzaje jedzenia, opakowania, czasowniki związane z gotowaniem, sprzęt kuchenny, zamawianie w restauracji; tryby warunkowe - 1, 2, 3, mieszane, ’wishes’, strona bierna, causative - ‘have sth.done’, przedimki, wyrażanie preferencji, niepoliczalne i policzalne rzeczowniki i zwroty korespondujące z nimi, ’Question tags’. |

14.4.Projekt:

|  |
| --- |
|  |

14.5.Seminarium:

|  |
| --- |
|  |

15.Literatura podstawowa:

|  |
| --- |
| A1* Evans V., Dooley J..Enterprise 1.-podręcznik. Newbury: Express Publishing, 1998.
* Evans V., Dooley J..Enterprise 1.-ćwiczenia. Newbury: Express Publishing, 1998.

A2* Evans V., Dooley J..Enterprise 2.-podręcznik. Newbury: Express Publishing, 1998.
* Evans V., Dooley J..Enterprise 2. -ćwiczenia. Newbury: Express Publishing, 1998.

B1* Evans V., Dooley J..Enterprise 3 Plus.-podręcznik. Newbury: Express Publishing, 1998.
* Evans V., Dooley J..Enterprise 3 Plus..-ćwiczenia. Newbury: Express Publishing, 1998.

B2* Evans V., Dooley J..Enterprise 4.-podręcznik. Newbury: Express Publishing, 1998.
* Evans V., Dooley J..Enterprise 4.workbook.-ćwiczenia. Newbury: Express Publishing, 1998.
* Evans V., Dooley J., Upstream Intermediate.-podręcznik. Newbury: Express Publishing, 2002.
* Evans V., Dooley J., Upstream Intermediate workbook-ćwiczenia. Newbury: Express Publishing, 2002.
 |

16.Literatura towarzysząca:

|  |
| --- |
| * Cotton D., Falrey D., Keny S., Market Leader. Harlow: Longman, 2000.
* Flinders S., Test Your Business English. Harlow : Penguin Books, 2000.
* Greasby L., Śpiewak G., Terminologia Bankowość i Finanse. Warszawa: Wilga, 2000.
* Greasby L., Riley D., Śpiewak G., Biznes. Warszawa: Wilga, 2001.
* Greasby L., Śpiewak G., Terminologia Marketing. Warszawa: Wilga, 2000.
* Hollett, V., Quick Work. A Short Course in Business English. Oxford: Oxford University Press, 2000.
* Misztal M., Tests in English Thematic Vocabulary. Warszawa: Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, 1996.
* Murphy R. Essential Grammar in Use. Cambridge University Press, 2002.
* Olejnik D., Repetytorium Leksykalne. Poznań: LektorKlett, 2005.
* Oxford Wordpower. Słownik Angielsko-Polski z indeksem polsko-angielskim; Oxford University Press, 1997.
 |