

Opis przedmiotu

1. Nazwa przedmiotu: **Jezyk angielski**
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: angielski; pomocniczo język polski
4. Kierunek: finanse i rachunkowość
5. Specjalność: zarządzanie finansami przedsiębiorstw
6. Rok: III Semestr: 5
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
mgr Beata Łucjanek
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			egzamin		

10. Liczba punktów ECTS: 2
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): B2

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

13. 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.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

--

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

--

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

A1 - miasta, transport, wakacje, przyszłe plany, przewidywania dotyczące przyszłości, środowisko, zdrowie, zasady w szkole i w domu, miejsca do zwiedzania, opisywanie miast; zwrot - 'to be going to', czas przyszły - Future Simple, Present Continuous - znaczenie przyszłe, modalne – should(n't), must(n't), can('t), czas - Present Perfect, powtórzenie czasów;

A2- święta, przygotowania, ubiory, odczucia i komentarze uczestników, zwierzęta, zagrożone gatunki, technologia, komputery, Internet, udzielanie kierunków, wyrażanie upodobań, umawianie się, opinie, komentarze, wyrażanie emocji; bezokolicznik - 'infinitive' i 'gerund-ing', twierdzenia, rozkazy i pytania relacjonowane, dopowiedzenia, wykrzyknienia;

B1- rodzaje jedzenia, składanie zażaleń, dedukowanie, filmy, programy TV, sprzęt muzyczny, wynalazki, rekomendacja; rzeczowniki policzalne i niepoliczalne i korespondujące z nimi zwroty, konstrukcje modalne-przypuszczenia i pewność, imiesłowy czasu teraźniejszego i przeszłego, wyrażanie preferencji, causative - 'have sth.done';

B2 - edukacja, szkolne przedmioty, cechy nauczycieli, środowisko naturalne, recenzje filmów, środki transportu, słownictwo związane z samochodami, rezerwacje biletów, lotnisko, zdawanie egzaminów, korzyści wynikające z użycia komputerów; łączenie idei, wyrażanie celu, formy przyszłe, prośba o zezwolenie, odmowa, udzielanie zezwolenia, stopień wyższy i najwyższy, porównywanie.

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, 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.

Olejniki D., Repetytorium Leksykalne. Poznań: LektorKlett, 2005.

Oxford Wordpower. Słownik Angielsko-Polski z indeksem polsko-angielskim; Oxford University Press,1997.