

03.03.2017r.

**SYLABUS**  
**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2018/19- 2020/21**  
*(skrajne daty)*

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

Nazwa przedmiotu/ modułu	Język angielski
Kod przedmiotu/ modułu*	
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Sztuki
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Sztuki Wizualne
Poziom kształcenia	pierwszy stopień
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr studiów	rok II / III, semestr 3 / 4 / 5/ 6
Rodzaj przedmiotu	ćwiczenia
Język wykładowy	Angielski/polski
Koordynator	Mgr Katarzyna Baradziej
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Mgr Katarzyna Baradziej

\* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semes tr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw .	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
3,4,5, 6		120							8

**1.2. Sposób realizacji zajęć**☒ zajęcia w formie tradycyjnej☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)** (zaliczenie na ocenę: semestr 1-4; egzamin testowy po 4. semestrze)

**2.WYMAGANIA WSTĘPNE**

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

**3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**

**3.1 Cele przedmiotu/modułu**

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej komunikację w sytuacjach dnia codziennego jak i posługiwanie się językiem angielskim w podstawowym zakresie do celów zawodowych i naukowych.
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
C4	Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz specjalistycznego (słownictwa z zakresu sztuki).
C5	Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe.

**3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu ( wypełnia koordynator)**

<b>EK ( efekt kształcenia)</b>	<b>Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)</b>	<b>Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)</b>
EK_01	Czyta ze zrozumieniem i analizuje teksty ogólne i specjalistyczne w języku obcym/angielskim.	(K_U13)
EK_02	Na podstawie wyszukanych informacji potrafi napisać w języku obcym/angielskim jasny i spełniający warunki formalne tekst na wiele tematów ogólnych oraz związanych ze studiowaną dyscypliną.	(K_U14)
EK_03	Formułuje i wyraża w języku obcym/angielskim w mowie i piśmie własne poglądy w sprawach dotyczących kultury, życia społecznego problemów zawodowych i kwestii	(K_U15)

### 3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

#### A. Problematyka wykładu

#### B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Przygotowanie do wypełniania ról zawodowych: etapy kształcenia, uniwersytety i szkoły wyższe, struktura uczelni, władze, wydziały, organizacja roku akademickiego, plany studiów
Funkcjonowanie w domu, szkole i zakładzie pracy: reguły zachowania, formuły powitania, pożegnania, prowadzenia rozmowy, negocjowania, sposób ubierania się(dress-code)
Zawody i zadania zawodowe: nazywanie zawodów, pełnionych funkcji, czynności ( z uwzględnieniem specyfiki wybranego kierunku studiów oraz specjalności), stopnie kariery zawodowej, planowanie własnego rozwoju zawodowego
Struktura przedsiębiorstwa, siedziba , określenia typowych stanowisk pracy administracyjnych oraz związanych z wybranym zawodem praktycznym, dziedziny gospodarki
Miejsce pracy: organizacja miejsca pracy, przydział czynności zawodowych, organizacja dnia pracy, wyposażenia biura tradycyjnego i „open- space”, materiały i urządzenia biurowe
Prowadzenie rozmów telefonicznych oraz oficjalna korespondencja biurowa i handlowa: „literowanie”, podawanie nr telefonu i adresu mailowego, notatki z rozmów - element organizacji pracy
Podróże służbowe: lotnicze, autobusowe i samochodowe, rezerwacja biletu i hotelu, ustalenie i przesunięcie terminu spotkań
Przygotowanie raportów, sprawozdań i notatek służbowych, analiza dokumentacji, korespondencja służbowa/handlowa
Na rynku pracy: prawa i obowiązki pracownicze, zadania i rola pracodawcy, miejsce branży w sektorze gospodarki narodowej, prezentacja produktu i promocja
Rozmowa kwalifikacyjna: życiorys, podanie o pracę, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, typowe pytania i odpowiedzi
Umowa o pracę : podstawowe elementy, możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych, kompetencje społeczne, zasady rozwiązywania konfliktów
Finanse: budżet domowy i w przedsiębiorstwie; transakcje bankowe, e-banking, statystyki w liczbach, tabelach i diagramach/ wykresach
Sztuka: rodzaje dzieł sztuki, materiały graficzne i malarskie, ulubieni artyści, wymiana informacji w grupie
Kolory, kształty, wielkości : barwy i ich odcienie, figury geometryczne, jakość i stan, opis wybranej przez siebie grafiki
Fotografia, grafika: forma sztuki, monochromatyczna i barwna, opis i wyrażanie opinii
Wystawa artystyczna: organizacja, formalne zaproszenie i krótka prezentacja dzieła, informacje dla zwiedzających, informator kulturalny, muzea on-line

Materiały prasowe i artykuły naukowe z zakresu tematyki seminariów dyplomowych i programu studiów( tłumaczenia, sprawozdania, streszczenia, raporty)

### 3.4 Metody dydaktyczne

Metody komunikatywne.

Formy organizacyjne: praca indywidualna, praca w grupach.

Rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, dyskusja, analiza przypadków.

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia ( np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych ( w, ćw, ...)
EK_ 01	prezentacja projektu, prezentacja eseju, egzamin pisemny testowy	ćwiczenia
EK_ 02	esej , prezentacja	ćwiczenia
EK_ 03	wypowiedź ustna, esej, praca w grupie	ćwiczenia

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach. Do zaliczenia testu pisemnego, egzaminu potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

- praca projektowa (prezentacja)
- zaliczenie z oceną

Formy zaliczenia:

- zaliczenie pisemne: test, dłuższa wypowiedź pisemna
- wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja.

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną:

Wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie prezentacji/napisanie eseju, ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Egzamin / zaliczenie końcowe: egzamin pisemny testowy na poziomie B2/B2+, egzamin ustny – prezentacja

Kryteria oceny prac pisemnych:

- 5.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 91%-100%
- 4.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 81%-90%
- 4.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 71%-80%

3.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 61%-70%  
3.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 51%-60%  
2.0– wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

5.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 91%-100%  
Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji

4.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 81%-90%  
Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

4.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 71%-80%  
Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

3.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 61%-70%  
Ocena +dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna

3.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 51%-60%  
Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania

2.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia poniżej 50%  
Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów kształcenia.

Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych.

## **5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

<b>Forma aktywności</b>	<b>Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności</b>
-------------------------	--

Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów	120
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, czas na przygotowanie lektury z zakresu nauk o sztuce / referatu / prezentacji)	30
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki)	90
SUMA GODZIN	240
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>8</b>

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	
zasady i formy odbywania praktyk	

## 7. LITERATURA

<p>Literatura podstawowa:  <i>New English File, Upper Intermediate 3rd edition</i>, Christina Latham – Koenig, Clive Oxenden, wyd. Oxford, 2014.</p>
<p>Literatura uzupełniająca:  <i>Art and design- career paths</i>, Virginia Evans, Jenny Dooley, wyd. Express Publishing, 2015.  <i>Repetitorium Leksykalne</i>, Donata Olejnik, Lektor Klett, Poznań, 2008.  <i>English Vocabulary Organizer</i>, Chris Gough, wyd. Heinle, 2008.  materiały własne <a href="http://WWW.E-DYDAKTYKA">WWW.E-DYDAKTYKA</a>  <a href="http://www.nationalgallery.org.uk">www.nationalgallery.org.uk</a>  <a href="http://WWW.MODERNARTOXFORD.ORG.UK">WWW.MODERNARTOXFORD.ORG.UK</a>  Strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów- materiały prasowe i artykuły prasowe z zakresu tematyki seminariów dyplomowych i programu studiów</p>

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej