**Nazwa przedmiotu:**

Język angielski A2

**Koordynator przedmiotu:**

mgr Roman Gąsecki

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Budownictwo

**Grupa przedmiotów:**

Przedmioty wspólne dla Wydziału

**Kod przedmiotu:**

WN1A\_01/2

**Semestr nominalny:**

4 / rok ak. 2012/2013

**Liczba punktów ECTS:**

3

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

Ćwiczenia 30h;
Przygotowanie się do zajęć 15h;
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą 15h;
Przygotowanie do zaliczenia 5h;
Przygotowanie do kolokwium 10h;
Razem 75h = 3 ECTS

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

Ćwiczenia - 30h; Razem 30h = 1,2 ECTS

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

0

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład:  | 0h |
| Ćwiczenia:  | 450h |
| Laboratorium:  | 0h |
| Projekt:  | 0h |
| Lekcje komputerowe:  | 0h |

**Wymagania wstępne:**

język polski – rozumienie gramatyki; język angielski – umiejętności podstawowe (A1)

**Limit liczby studentów:**

Lektorat: 12-24

**Cel przedmiotu:**

Celem lektoratu jest przypomnienie i opanowanie podstawowych struktur gramatycznych i leksykalnych, rozumienia ze słuchu i rozumienia tekstu na poziomie podstawowym. Pierwsze 40 godzin nauki (semestr II, III) to nabywanie pasywnej umiejętności językowej umożliwiającej rozpoznawanie prostych tekstów z życia codziennego, jak również w minimalnym zakresie umożliwiającej prowadzenie prostych konwersacji (udzielanie odpowiedzi na postawione pytania). W semestrze IV i V wprowadza się elementy fachowego języka angielskiego (otoczenie w pracy, stanowisko, narzędzia, procesy), a także materiały prasowe i z internetu.

**Treści kształcenia:**

GRAMATYKA
C1. Czas Present Perfect Continuous; C2.Porównanie czasów Present Perfect Simple i Continuous; C3.Czas zaprzeszły Past Perfect .
SŁOWNICTWO/TEMATYKA
C1. Czasowniki – Past Participle; C2. Nakazy; C3. Kolokacje wyrazowe; C4. Wyrażenia grzecznościowe; C5.Czasowniki złożone.C6. Przysłówki; C7. Słowotwórstwo – tworzenie rzeczowników, czasowników i przymiotników; C8. Słownictwo używane w listach; Często mylone słowa (false friends); Czasowniki tell, say; Pożegnania
TEMATYKA TECHNICZNA
C1. Praca w przemyśle: firma -jej struktura i historia, produkty i rynki zbytu;
C2. Oprowadzanie po firmie: jak dotrzeć na miejsce, lokalizacja, opis produkcji;
C3. Sprzęt i narzędzia: urządzenie przemysłowe, odpowiednie narzędzia, w magazynie;
C4. Dostawcy i podwykonawcy: dobór dostawców, zaopatrzenie, najmowanie dodatkowych pracowników, pilne zamówienie.

**Metody oceny:**

Zaliczenie każdego modułu zależy od spełnienia trzech kryteriów: obecności na zajęciach, opanowania materiału dla danego modułu i nakładu pracy własnej. Szczegółowy regulamin zaliczania modułu jest dostępny na stronie internetowej Zespołu Lektorów: http://www.zl.pw.plock.pl/pl/regulamin\_zaliczania\_modulu.html

**Egzamin:**

nie

**Literatura:**

1. Soars, J. and L. Soars. New Headway Pre-Intermediate 3rd ed. Oxford University Press. Oxford 2008
2. Lambert, V. and E. Murray. Everyday Technical English. Longman. Harlow 2003
3. Philips, J (ed.). Oxford Wordpower Dictionary. Oxford University Press. Oxford 1998
4. Linde-Usiekniewicz, J. (ed.). Wielki słownik angielsko – polski i polsko –angielski. PWN/Oxford.Warszawa 2006

**Witryna www przedmiotu:**

-

**Uwagi:**

Przedmiot uczony w bloku, dla studentów różnych kierunków; kontynuacja nauki języka na poziomie podstawowym.

## Efekty przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Efekt U01\_01:**

Potrafi korzystać ze wskazanej literatury (teksty popularnonaukowe). Potrafi przetłumaczyć treść tekstu.

Weryfikacja:

Streszczanie fragmentów tekstu; odpowiedzi typu "Tak"/"Nie"; odpowiedzi szczegółowe na pytania do tekstu. Dopasowywanie brakujących fragmentów tekstu; syntetyzowanie fragmentów tekstu (dobór nagłówków); wyszukiwanie szczegółów w treści tekstu. (C1 - C8)

**Powiązane efekty kierunkowe:** B1A\_U01\_01

**Powiązane efekty obszarowe:** T1A\_U01

**Efekt U03\_01:**

 Potrafi napisać streszczenie tekstu lub wypełnić formularz; potrafi analizować treść tekstu z wykorzystaniem nowo poznanego słownictwa.

Weryfikacja:

Wypełnianie formularzy, pisanie prostych tekstów w oparciu o zadane pytania; syntetyzowanie fragmentów tekstu (dobór nagłówków); wyszukiwanie szczegółów w treści tekstu. (C1 - C8)

**Powiązane efekty kierunkowe:** B1A\_U03\_01

**Powiązane efekty obszarowe:** T1A\_U03

**Efekt U06\_01:**

Potrafi zrozumieć uproszczone wypowiedzi w języku angielskim, z zakresu życia codziennego. Potrafi konstruować proste wypowiedzi w oparciu o fakty, potrafi zgadzać się lub nie zgadzać się z rozmówcą. Umie napisać list (e-mail), w którym przedstawia informacje o sobie lub innych, zadaje pytania lub odpowiada na zadane pytania.

Weryfikacja:

Słuchanie różnorodnych wypowiedzi w nawiązaniu do omawianych zagadnień; odpowiadanie na pytania lektora; wypowiadanie się na zadany temat: ćwiczenie krótkiej wypowiedzi sterowanej. Analiza modelowych tekstów: poznawanie typowych zwrotów i struktury tekstu. Tworzenie własnych form pisemnych.(C1 - C8)

**Powiązane efekty kierunkowe:** B1A\_U06\_01

**Powiązane efekty obszarowe:** T1A\_U06

**Efekt U04\_01:**

Potrafi konstruować proste wypowiedzi w oparciu o fakty, potrafi zgadzać się lub nie zgadzać się z rozmówcą.

Weryfikacja:

Odpowiadanie na pytania lektora; wypowiadanie się na zadany temat na zajęciach: ćwiczenie krótkiej wypowiedzi sterowanej. (C1 - C8)

**Powiązane efekty kierunkowe:** B1A\_U04\_01

**Powiązane efekty obszarowe:** T1A\_U04