

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 Wychowania Fizycznego
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Turystyka i Rekreacja
Poziom kształcenia	Pierwszy stopień
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok I, II, III semestr I, II, III, IV,V
Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia dodatkowego
Język wykładowy	Język angielski/polski
Koordynator	Mgr Joanna Sztaba-Surowiec
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Mgr Maria Lisiewicz

\* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

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

Semes tr (nr)	Wykł.	Ćw .	Konw .	Lab .	Se m.	Z P	Prak t.	Inne (jakie ?)	Liczba pkt ECTS
Sem.1 -5	120 godz. Ćwiczenia audytoryjne/lekt orat								8 ECTS

- 1.2. SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ  
☐ ZAJĘCIA W FORMIE TRADYCYJNEJ

- 1.3 FORMA ZALICZENIA PRZEDMIOTU /MODUŁU (Z TOKU) (EGZAMIN, ZALICZENIE Z OCENĄ, ZALICZENIE BEZ OCENY)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną (semestry 1-5):

Egzamin po V 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 wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu turystyki i rekreacji).
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)

EK (EFEKT KSZTAŁCENIA)	TREŚĆ EFEKTU KSZTAŁCENIA ZDEFINIOWANEGO DLA PRZEDMIOTU (MODUŁU)	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH (KEK)
EK_01	Ma umiejętności językowe zgodne z	(K_U10)

	wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, z uwzględnieniem specyfiki języka fachowego, charakterystycznego dla danego kierunku studiów	
EK_02	Potrafi pracować w grupie przyjmując w niej różne role, umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne	(K_K03)

### 3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

A. 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
Cechy osobowości – cechy charakteru (pozytywne/negatywne/neutralne), predyspozycje zawodowe, testy osobowości, uczucia/emocje i sposoby ich wyrażania, praca nad sobą, rozwój osobisty
Wygląd zewnętrzny – elementy ubioru, rola ubioru w sytuacjach prywatnych i zawodowych, ubiór formalny/nieformalny, moda, własny styl, wyrażanie siebie poprzez ubiór, pojęcie atrakcyjności w różnych krajach i kulturach
Relacje – rola rodziny we współczesnym świecie, różnice pokoleniowe, różnice kulturowe, analiza statystyk, przyjaciele jako „nowa rodzina”, związki, relacje międzyludzkie w życiu zawodowym
Zakupy – rodzaje sklepów, sprzedaż internetowa, reklamacje, zwrot towaru
Zwyczaje/obyczaje – dobre maniery, różnice kulturowe i ich wpływ na komunikację oraz relacje międzyludzkie, zasady dobrego wychowania w życiu prywatnym i zawodowym
Sport i rekreacja– rodzaje aktywności fizycznej, sporty indywidualne i grupowe, różnorodne formy relaksu, rola aktywności fizycznej w naszym życiu, zdrowy tryb życia, wpływ odpoczynku na jakość życia
Zainteresowania – formy spędzania wolnego czasu – kino/teatr/książki/muzyka/sztuka, imprezy kulturalne w moim mieście: koncerty, wystawy, festiwale, targi, galerie, muzea
Zdrowie – rodzaje chorób, schorzeń, urazów i obrażeń, choroby cywilizacyjne, system opieki zdrowotnej, zdrowy tryb życia, zdrowa dieta, zapobieganie chorobom, dbanie o zdrowie fizyczne i psychiczne
Żywnienie – właściwe i niewłaściwe nawyki żywieniowe, fast food/slow food, wpływ jedzenia na nasze życie, rodzaje diet, jedzenie poza domem, restauracje w Polsce i na świecie – rodzaje restauracji, obsługa, dobre maniery, kuchnie świata, polska kuchnia, kuchnia lokalna, przepisy

Zakwaterowanie – rodzaje zakwaterowania: cechy charakterystyczne, wady i zalety, zakwaterowanie w mieście i na wsi, zakwaterowanie w różnych krajach, systemy ewaluacji zakwaterowania: standardy lokalne i międzynarodowe, robienie rezerwacji, reklamacje, obsługa klienta
Transport – środki transportu, wady i zalety poszczególnych środków transportu, porównanie środków transportu pod względem dogodności użycia, wygody, ceny, dostępności i długości podróży, lokalny transport publiczny, ruch uliczny, przepisy drogowe, bezpieczeństwo w czasie podróży, wypożyczenie samochodu, zachowanie i dialogi na lotnisku/stacji kolejowej/stacji autobusowej/w samolocie/w pociągu/w autobusie, rezerwacja biletów
Planowanie imprezy turystycznej – sporządzanie planu podróży, charakterystyka miejsca/miejscowości/regionu/kraju, atrakcje turystyczne, wybór rodzaju/ów zakwaterowania, środka/środków transportu, trasy, grupy docelowej, ustalenie ceny
Praca – zawody w turystyce i rekreacji, wymagania w zakresie kompetencji, kwalifikacji i doświadczenia, poszukiwanie pracy, rynek pracy w Polsce i za granicą
Wybrane wydarzenia w kraju i na świecie – rozumienie wiadomości w mediach, interpretacja danych, wyciąganie wniosków, dyskusja, nowoczesne środki przekazu
Języki obce – najnowsze trendy w nauce języków obcych, najbardziej popularne/przydatne języki obce, znajomość języków obcych we współczesnym świecie – statystyki i analizy, skuteczne metody nauki języków obcych
Edukacja – system edukacji w Polsce - zalety i wady, systemy edukacji w innych krajach, rola szkoły/uczelni wyższej w rozwoju człowieka, sposoby ewaluacji w szkole/na uczelni wyższej, edukacja a zatrudnienie – analiza danych, propozycje zmian, możliwości dalszego rozwoju: szkolenia, warsztaty, kursy, studia podyplomowe
Praca naukowa. Planowanie i przygotowanie pracy licencjackiej - temat, struktura pracy licencjackiej, wnioski, wykorzystanie materiałów w języku obcym, wykorzystanie tłumaczeń w pracy licencjackiej. Forma streszczenia, abstraktu, słów kluczowych
Środki audiowizualne i multimedialne jako przekaz wiedzy merytorycznej z zakresu turystyki i rekreacji

### 3.4 METODY DYDAKTYCZNE

NP.:

WYKŁAD: WYKŁAD PROBLEMOWY, WYKŁAD Z PREZENTACJĄ MULTIMEDIALNĄ, METODY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

ĆWICZENIA: ANALIZA TEKSTÓW Z DYSKUSJĄ, METODA PROJEKTÓW (PROJEKT BADAWCZY, WDROŻENIOWY, PRAKTYCZNY), PRACA W GRUPACH (ROZWIĄZYWANIE ZADAŃ, DYSKUSJA), GRY DYDAKTYCZNE, METODY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ  
LABORATORIUM: WYKONYWANIE DOŚWIADCZEŃ, PROJEKTOWANIE DOŚWIADCZEŃ

ĆWICZENIA: ANALIZA TEKSTÓW Z DYSKUSJĄ, PROJEKT PRAKTYCZNY, ROZWIĄZYWANIE ZADAŃ, DYSKUSJA, PRACA W RAMACH E- DYDAKTYKI

#### 4. METODY I KRYTERIA OCENY

##### 4.1 SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

SYMBOL EFEKTU	METODY OCENY EFEKTÓW KSZTAŁCENIA (NP.: KOLOKWIVUM, EGZAMIN USTNY, EGZAMIN PISEMNY, PROJEKT, SPRAWOZDANIE, OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ)	FORMA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (W, ĆW, ...)
EK_ 01	WYPOWIEDŹ PISEMNA I USTNA, TEST, EGZAMIN PISEMNY: TESTOWY, PREZENTACJA MULTIMEDIALNA Z ZAKRESU STUDIOWANEJ SPECJALNOŚCI	ĆW
Ek_ 02	OBSERWACJA CIĄGŁA podczas zajęć	ĆW

##### 4.2 WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU (KRYTERIA OCENIANIA)

<p>Formy zaliczenia: Zaliczenie z oceną( sem. 1-5) Egzamin końcowy po 5 semestrze Sposoby zaliczenia: Semestr 1-5: - zaliczenie pisemne: test, dłuższa wypowiedź pisemna na poziomie B1/B2 - wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja z zakresu studiowanej specjalności z uwzględnieniem języka specjalistycznego na poziomie B1/B2 Końcowy egzamin po 5 semestrze: -pisemny egzamin końcowy na poziomie B2( testowy, dłuższa wypowiedź pisemna) oraz ustna prezentacja projektu z zakresu studiowanej specjalności ( poziom B2) - ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych. Ćwiczenia: zaliczenie z oceną: Wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie prezentacji/napisanie eseju, ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych. 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 zaliczenie testu</p>
--

pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,

- Ocena +dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,

- 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,

- 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,

- 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.

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

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów	120
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, egzaminie)	16
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	64
SUMA GODZIN	200

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	8
-----------------------------------	---

\* *NALEŻY UWZGLĘDNIĆ, ŻE 1 PKT ECTS ODPOWIADA 25-30 GODZIN CAŁKOWITEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA.*

## 6. LITERATURA

<p>LITERATURA PODSTAWOWA:</p> <p>English File Third Edition: Advanced / Latham-Koenig, Ch.; Oxengen, C.;_Lambert, J. - 3rd ed. - Oxford: Oxford University Press, 2015</p> <p>English File Third Edition: Upper Intermediate / <b><u>Latham-Koenig, Ch.; Oxengen, C.; Selingson, P.</u></b> - 3rd ed. - Oxford: Oxford University Press, 2014</p> <p>English File Third Edition: Intermediate / <b><u>Latham-Koenig, Ch.; Oxengen, C.</u></b> - 3rd ed. - Oxford: Oxford University Press, 2013</p> <p>English for International Tourism: Intermediate / Strutt, P. - new ed. - Pearson, 2016</p> <p>English for International Tourism: Upper Intermediate / Strutt, P. - new ed. - Pearson, 2014</p>
<p>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:</p> <p>Check your English Vocabulary for Leisure, Travel and Tourism / Rawdon Wyatt. - 2nd ed. - London : A &amp; C Black, 2010</p> <p>Dictionary of Leisure, Travel and Tourism. - 3rd ed. - London : A &amp; C Black, 2008</p> <p>English Grammar in Use : a self-study reference and practice book for intermediate students of English / Raymond Murphy. - 3rd ed. - Cambridge : Cambridge University Press, 2007</p> <p>English Vocabulary in Use : Upper-Intermediate / Michael McCarthy, Felicity O'Dell. - New ed. - Cambridge : Cambridge University Press, 2003</p>



First Certificate Language Practice : English grammar and vocabulary / Michael Vince with Paul Emmerson. - Oxford : Macmillan, 2007

Grammar and Vocabulary for First Certificate / Luke Prodromou. - Harlow : Pearson Education, 2007

Test Your Business English : hotel and catering / Alison Pohl. - Spec. ed. - Harlow : Pearson Education, 2000

<http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl/>

[http:// news.bbc.co.uk.](http://news.bbc.co.uk)

AKCEPTACJA KIEROWNIKA JEDNOSTKI LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ