**Nazwa przedmiotu:**

Język angielski; Intermediate General English

**Koordynator przedmiotu:**

mgr Monika Łapiak / starszy wykładowca

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Budownictwo

**Grupa przedmiotów:**

Wspólne dla wydziału

**Kod przedmiotu:**

WS1A\_01\_03

**Semestr nominalny:**

5 / rok ak. 2020/2021

**Liczba punktów ECTS:**

4

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

Ćwiczenia 60h;
Przygotowanie się do zajęć 15h;
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą 8h;
Przygotowanie do kolokwium 4h;
Przygotowanie do egzaminu 8h;
Inne (tworzenie tekstów, typu: list, raport, wypracowanie) 5h;
Razem 100h = 4 ECTS

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

Ćwiczenia - 60h; Razem 60h = 2,4 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:  | 60h |
| Laboratorium:  | 0h |
| Projekt:  | 0h |
| Lekcje komputerowe:  | 0h |

**Wymagania wstępne:**

**Limit liczby studentów:**

Lektorat: 12 -24

**Cel przedmiotu:**

Celem lektoratu jest przygotowanie studentów kontynuujących naukę do egzaminu na poziomie B2.
Zarys programu obejmuje cele i treści w ramach czterech sprawności językowych:
rozumienie mowy i tworzenie wypowiedzi,
rozumienie tekstu ze słuchu i analiza tekstu,
i sprawność pisania zróżnicowanych pod względem formy tekstów na zadany temat.

**Treści kształcenia:**

1.Conditionals.
BGB: Unit 17; Test 8
2.Conditionals - consolidation
3.Consumer society - vocabulary, reading and speaking
Reading: Could you Spare Me Some Change, Please (p. 122-123 Coursebook)
4.Writing a letter of complaint. Winning a lot of money – listening and speaking.
5.Vocabulary, speaking and listening: spending/earning/saving money, banks. Customer tracking.
SB p. 91 Reading: Why Do Shoppers Shy away from the Net?
6. Number and concord. It/there. Word formation - money
R. Murphy - English Grammar in Use, unit 83
7. Vocabulary and speaking: Travel.
Reading: Welcome to the USA (p. 136-137 Coursebook)
8.   Passive Voice
9.  Passive Voice, passive structures - consolidation
BGB: Unit 9, 10; Test 5; R. Murphy - English Grammar in Use, unit 41, 42, 43, 44
10. Writing a report using passive forms. Listening: Hotel Staff Training
11. Vocabulary, speaking and listening: Means of Transport.
12. Wish, If only, would rather, had better.
BGB: Unit 18; R. Murphy - English Grammar in Use, unit 38, 39, 40
13. Word formation - negative prefixes and suffixes (SB)
14. Verbs and participles + preposition. Verbs with similar meaning.
Reading: A Good Day out (SB p.100-101) ; R. Murphy - English Grammar in Use, unit 120 to 127, 128 - 135 included
15. Module 9, 10 test (conditionals, passives, vocabulary: travel, money)
16. Vocabulary, reading and speaking: Happiness.
17.Clauses of reason, purpose, contrast. Writing an official letter.
R. Murphy - English Grammar in Use, unit 112, 113, 114
18. Vocabulary, speaking and listening: Health and Fitness.
19.So/,such; too/enough; as/like.
R. Murphy - English Grammar in Use, unit 101, 102, 116
20. Idioms and phrasals connected with “health”.
SB p. 110 - 111 Reading: Fit for Fame
21. Reading: Bookworm
R. Murphy - English Grammar in Use, unit 67
22.Connecting ideas. Participle clauses. Writing an essay.
23.Vocabulary, speaking and listening: The media.
24.Need + to V / V-ing.
25. Have sth done. Word formation – review.
R. Murphy - English Grammar in Use, unit 45
26. Module 11, 12 test (so/,such; too/enough; as/like, have sth done, participle clauses, vocabulary: health, media)
27. B2 tests - Listening, Use of English, Speaking Practice
28. B2 tests - Listening, Use of English, Speaking Practice
29. B2 tests - Listening, Use of English, Speaking Practice
30. B2 tests - Listening, Use of English, Speaking Practice

**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 tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Zespołu Lektorów: http://www.zl.pw.plock.pl/pl/regulamin\_zaliczania\_modulu.html

**Egzamin:**

tak

**Literatura:**

1. Bell, J. and R. Gower. First Expert 3rd ed. Pearson Education Ltd. London 2014
2. Kenny, N. and L. Luque-Mortimer. First Certificate Practice Tests Plus. Pearson Education Ltd. London 2008
3. Kenny, N. and R. Mann. First Certificate Student's Resource Book. Pearson Education Ltd. London 2015
4. Emmerson, P. Business Grammar Builder. Macmillan ELT. London 2002
5. Linde-Usiekniewicz, J. (ed.). Wielki słownik angielsko – polski i polsko –angielski. PWN/Oxford.Warszawa 2006
6. Murphy, R. English Grammar in Use. Cambridge University Press. Cambridge 1995

**Witryna www przedmiotu:**

-

**Uwagi:**

"Przedmiot jest uczony w bloku; studenci dobierani wg zaawansowania językowego, a nie wg kierunku studiów.

Program studiów dostosowany do potrzeb społeczno-gospodarczych w ramach zadania 8 projektu NERW PW"

## Charakterystyki przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Charakterystyka U01\_01:**

Potrafi pozyskiwać informacje z literatury, baz danych i innych źródeł w języku angielskim, dokonywać ich interpretacji i wyciągać wnioski.

Weryfikacja:

Przygotowanie samodzielne tematu wypowiedzi ustnej lub pisemnej. Streszczanie dłuższych fragmentów tekstu; wyszukiwanie szczegółowych informacji w nowym tekście; logiczne dopasowywanie brakujących fragmentów tekstu.

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

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** P6U\_U

**Charakterystyka U03\_01:**

Potrafi napisać krótki tekst, przedstawiając najważniejsze informacje oraz argumenty za i przeciw. Umie napisać list (e-mail), w którym przedstawia informacje o sobie lub innych, zadaje pytania lub odpowiada na zadane pytania. Potrafi napisać raport, uwzględniający wskazane zagadnienia lub najważniejsze informacje. Posługuje się złożonymi strukturami językowymi.

Weryfikacja:

Analiza modelowych tekstów: poznawanie typowych zwrotów i struktury tekstu (rozprawka, list, artykuł, raport) na zajęciach. Tworzenie własnych form pisemnych w ramach pracy własnej w domu. Rozwiązywanie testów leksykalno-gramatycznych.

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

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P6S\_UK

**Charakterystyka U04\_01:**

Potrafi wypowiedzieć się i uczestniczyć w rozmowie na tematy ogólne, podając swoje argumenty, zgadzać się lub nie zgadzać się z rozmówcą. Potrafi opisywać zagadnienie, opisywać konkretny przedmiot lub proces.

Weryfikacja:

Odpowiadanie na pytania lektora; wypowiadanie się na zadany temat na zajęciach: ćwiczenie krótkiej spontanicznej wypowiedzi i tworzenie dłuższej przygotowanej wypowiedzi. Egzamin B2 (część pisemna i ustna).

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

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P6S\_UK

**Charakterystyka U06\_01:**

Potrafi zrozumieć standardowe wypowiedzi w języku angielskim, z zakresu życia codziennego, akademickiego i zawodowego. Rozumie dłuższe wypowiedzi, np. główne zagadnienia wykładu, przemówienia, prezentacji i dyskusji (pod warunkiem, że zna tematykę wypowiedzi). Potrafi wypowiedzieć się i uczestniczyć w rozmowie na tematy ogólne, podając swoje argumenty, zgadzać się lub nie zgadzać się z rozmówcą. Potrafi opisywać zagadnienie, opisywać konkretny przedmiot lub proces. Potrafi czytać ze zrozumieniem nowe teksty w języku angielskim, popularnonaukowe i z zakresu swojej specjalności.

Weryfikacja:

Słuchanie różnorodnych wypowiedzi w nawiązaniu do omawianych zagadnień; ćwiczenie rozumienia tekstu ze słuchu. Słuchanie oryginalnych tekstów anglojęzycznych. Odpowiadanie na pytania lektora; ćwiczenie krótkiej wypowiedzi i przygotowywanie dłuższej wypowiedzi.

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

**Powiązane charakterystyki obszarowe:** I.P6S\_UK