

Nazwa zajęć:	<b>Język obcy I angielski/francuski/niemiecki/rosyjski</b>	<b>ECTS</b>	<b>1</b>
Tłumaczenie nazwy na j. angielski:	English/French/German/Russian as a foreign language 1		
Zajęcia dla kierunku studiów:	Ogrodnictwo		

Język wykładowy:	angielski/francuski/niemiecki/rosyjski	Poziom studiów:	I
Forma studiów:	<input type="checkbox"/> stacjonarne <input checked="" type="checkbox"/> niestacjonarne	Status zajęć:	<input checked="" type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> obowiązkowe <input checked="" type="checkbox"/> kierunkowe <input checked="" type="checkbox"/> do wyboru
		Numer semestru:	3 <input checked="" type="checkbox"/> semestr zimowy <input type="checkbox"/> semestr letni
Rok akademicki, od którego obowiązuje opis (rocznik):		<b>2021/2022</b>	Numer katalogowy: <b>OGR-O1-Z-3Z18</b>

Koordynator zajęć:	angielski: mgr Elżbieta Smol, francuski: mgr Ewa Sikorska, niemiecki: mgr Teresa Kaszuba-Naglik, rosyjski: mgr Grażyna Solecka-Wojtyś		
Prowadzący zajęcia:	lektorzy i wykładowcy SPNJO SGGW		
Jednostka realizująca:	Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych SGGW		
Jednostka zlecająca:	Wydział Ogrodniczy		
Założenia, cele i opis zajęć:	Opanowanie przedmiotowego języka obcego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, osiągnięcie niezależności językowej umożliwiającej efektywne posługiwanie się językiem obcym w zakresie czterech sprawności (słuchanie, mówienie, pisanie i czytanie) w komunikacji zawodowej i naukowej z uwzględnieniem języka specjalistycznego dla kierunku studiów. Słownictwo związane z kształceniem, pracą, nauką, techniką, wymianą informacji, środowiskiem oraz z zakresu specjalistycznego związanego z kierunkiem studiów. Funkcje językowe: opisywanie zjawisk, procesów, procedur, prowadzenie korespondencji i dyskusji, sporządzanie notatek, przygotowanie i wygłaszanie prezentacji. Gramatyka: prawidłowe użycie form wyrazowych i konstrukcji zdaniowych, słowotwórstwo. Ćwiczenie komunikacji, wymowy i pisowni.		
Formy dydaktyczne, liczba godzin:	Ćwiczenia: liczba godzin 9		
Metody dydaktyczne:	ćwiczenia wykonywane w parach i grupach, dyskusja, symulacja, rozwiązywanie problemu, studium przypadku W przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod zdalnego nauczania w ten sposób będą realizowane treści o charakterze audytoryjnym.		
Wymagania formalne i założenia wstępne:	Ukończenie kursu języka obcego nowożytnego na etapie szkoły średniej. Znajomość przedmiotowego języka obcego na poziomie co najmniej B1 (angielski) lub A1 (francuski, rosyjski, niemiecki) Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego		
Efekty uczenia się:	<b>Wiedza:</b> W_01 zna słownictwo i struktury potrzebne do osiągnięcia efektów U_01-U_04	<b>Umiejętności:</b> U_01 rozumie ustne wypowiedzi w języku obcym na tematy ogólne i wybrane zawodowe U_02 potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i wybrane zawodowe U_03 rozumie sens opracowań, artykułów, dokumentów, korespondencji U_04 potrafi prowadzić korespondencję i przygotowywać wybrane rodzaje dokumentów	<b>Kompetencje:</b> K_01 jest gotów do prowadzenia korespondencji i dyskusji na tematy ogólne i związane z tematem pracy dyplomowej
Sposób weryfikacji efektów uczenia się:	efekty W_01, U_01-U_04: ocena z kolokwium lub prezentacji, ocena uzyskana na zajęciach ćwiczeniowych		
Forma dokumentacji osiągniętych efektów uczenia się:	pisemne kolokwia/streszczenia prezentacji, program wraz z kartą ocen		
Elementy i wagi mające wpływ na ocenę końcową:	kolokwium/prezentacja 70%, ocena bieżąca 30%		
Miejsce realizacji zajęć:	sala dydaktyczna SPNJO SGGW		

Literatura podstawowa i uzupełniająca:

1 Wybrane materiały i artykuły z prasy i portali o tematyce ogólnej i specjalistycznej

Angielski:

2 Hugh Dellar Andrew Walkley, Outcomes Upper Intermediate Students Book, National Geographic

3 Hugh Dellar Andrew Walkley, Outcomes Upper Intermediate Workbook, National Geographic

4 Hugh Dellar Andrew Walkley, Outcomes Advanced Students Book, National Geographic

5 Hugh Dellar Andrew Walkley, Outcomes Advanced Workbook, National Geographic

6 Murphy Raymond, English Grammar in Use, Cambridge University Press 2012

7 Longman Dictionary of Contemporary English, Pearson 2014

Francuski:

8 Poisson-Quinton Sylvie, Festival 2, podręcznik i ćwiczenia, CLE International 2005

9 Poisson-Quinton Sylvie, Festival 3, podręcznik i ćwiczenia, CLE International 2007

10 Robert Paul, Le Petit Robert de la langue française, LR 2006

11 Aküz Anne, Bazelle-Shamaei Bernadette, Bonenfant Joëlle, Exercices de grammaire en contexte, niveau intermédiaire

Niemiecki:

12 Demme S., Funk H., Kuhn Ch. Studio d B2, Cornelsen

13 Helbig Gerhard, Buscha Joachim, Übungsgrammatik Deutsch, Langenscheidt 2013

14 Wahrig Grosswörterbuch Deutsch als Fremdsprache, PWN

Rosyjski:

15 Esmantova Tatiana, Русский язык 5 элементов учебник уровень B1, Sankt Petersburg 2012

16 Cieplicka Maria, Torzewska Danuta, Русский язык – kompedium tematyczno-leksykalne 2, Poznań 2008  
 17 Gołubiewa Albina, Kuratczyk Magdalena, Gramatyka języka rosyjskiego z ćwiczeniami PWN, Warszawa 2014  
 18 Wielki słownik rosyjsko-polski PWN, Warszawa 2013

UWAGI

Wskaźniki ilościowe charakteryzujące moduł/przedmiot:

Szacunkowa sumaryczna liczba godzin pracy studenta (kontaktowych i pracy własnej) niezbędna dla osiągnięcia zakładanych dla zajęć efektów uczenia się - na tej podstawie należy wypełnić pole ECTS:	<b>20 h</b>
Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	<b>0,5 ECTS</b>

Tabela zgodności kierunkowych efektów uczenia się z efektami przedmiotu:

kategoria efektu	Efekty uczenia się dla zajęć:	Odniesienie do efektów dla programu studiów dla kierunku	Oddziaływanie zajęć na efekt kierunkowy*)
Wiedza - W_01	zna słownictwo i struktury potrzebne do osiągnięcia efektów U_01-U_04	K_W11	1
Umiejętności – U_01	rozumie ustne wypowiedzi w języku obcym na tematy ogólne i wybrane zawodowe	K_U10	2
Umiejętności – U_02	potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i wybrane zawodowe	K_U10; K_U08	2; 2
Umiejętności – U_03	rozumie sens opracowań, artykułów, dokumentów, korespondencji	K_U10; K_U07	2; 2
Umiejętności – U_04	potrafi prowadzić korespondencję i przygotowywać wybrane rodzaje dokumentów	K_U10; K_U09	2; 2
Kompetencje – K_01	jest gotów do prowadzenia korespondencji i dyskusji na tematy ogólne i związane z tematem pracy dyplomowej	K_K02	1

\*)

3 – znaczący i szczegółowy,

2 – częściowy,

1 – podstawowy