

**VIEŠOJI ĮSTAIGA LIETUVOS VERSLO KOLEGIJA
STUDIJŲ DALYKO APRAŠAS***

Studijų programa

Taikomoji informatika ir programavimas

Studijų dalyko pavadinimas

Užsienio kalba I

Apimtis kreditais

4

Studijų dalyko rezultatai

- Supranta, integruoja ir praktiškai taiko skirtingų mokslų sričių (fizinių, technologinių, socialinių, humanitarinių) žinias sprendžiant problemas anglų kalba.
- Geba rinkti, analizuoti, apdoroti duomenis bei interpretuoti gautus rezultatus anglų kalba.
- Sklandžiai ir įtaigiai reiškia savo mintis žodžiu ir raštu, efektyviai ir tolerantiškai komunikuoja su specialistais ir kitais asmenimis profesinėje aplinkoje užsienio kalba.
- Dirba komandoje vykdant projektus, sprendžiant profesinės veiklos uždavinius.
- Planuoja savo laiką ir laikui atlieka pavestas užduotis

Studijų dalyko tikslas

Kurso dalyko tikslas yra plėtoti ir tobulinti studentų anglų kalbą; išmokyti juos bendrauti su savo kolegomis, partneriais ir klientais anglų kalba žodžiu ir raštu; išmokyti juos analizuoti ir vertinti dabartinius įvykius ir procesus, susijusius su jų dabartine studijų programa ir būsimu darbu.

Studijų dalyko anotacija

Kurso dalyko tikslas yra padėti studentams taikyti teorines žinias įgytas per anglų kalbos paskaitas. Studentai skaito, klauso, rašo, kalba ir analizuoja medžiagą anglų kalba. Jie išmoksta rašyti oficialius ir neoficialius laiškus savo partneriams ir klientams. Studentai pagerina savo rašymo įgūdžius ir ugdo kritinį mąstymą. Pratimai, skaitymo ir straipsnių analizė, pokalbiai ir pristatymai padeda išmokyti žodžius ir išreikšti savo mintis. Kurso dalykas taip pat susideda iš gramatikos pratimų, kurie analizuoja gramatinius aspektus. Kurso dalyko pabaigoje studentai gebės laisvai kalbėti ir rašyti anglų kalba. Iš praktinės dalies kurso dalyko tikslas yra padėti studentams suprasti medžiagą ir paskatinti juos kūrybingai taikyti sprendžiant realias verslo užduotis.

Dalyko temos

1. Present Simple. Daily Routine.
2. Present Simple Review. Work. Ways of working.
3. Present Continuous. A company visit.
4. Countable/Uncountable nouns.
5. A career ladder. Past Simple.
6. Present Perfect. Skills and Qualifications.
7. Arrangements. Meetings.
8. Etiquette. Politeness at work.
9. Comparative and superlative adjectives. Describing products.
10. Making predictions.
11. CV. Motivation Letter.

Žinių ir kompetencijų vertinimas

Individualios užduotys yra vertinamos semestro metu. Semestro pabaigoje priskirtas galutinis pažymys. Egzaminą galima laikyti tik tada, jei visos semestro užduotys yra baigtos ir teigiamai įvertintos. Dešimties balų vertinimo sistema ir kaupiamąjį vertinimo schema yra naudojama : $G = T * 0,2 + S * 0,2 + E * 0,6$

Pagrindinė literatūra

1. Johnson, C. (2010). Intelligent Business. Coursebook. Prie-Intermediate. Pearson Education Limited.
2. Johnson, C. (2011). Intelligent Business. Coursebook. Intermediate. Pearson Education Limited.
3. Barral, I., Barrall, N. (2010). Intelligent Business Skills Book. Prie-Intermediate. Pearson Education Limited.
4. Trappe, T., Tullis, G. (2011). Intelligent Business. Skills Book. Intermediate. Pearson Education Limited.

*Sutrumpinta studijų dalyko aprašo forma