

RTU studiju kurss "Angļu valoda"

33000 Datorzinātnes, informācijas tehnoloģijas un enerģētikas fakultāte

Vispārējā informācija

Kods	HVD155
Nosaukums	Angļu valoda
Studiju kursa statuss programmā	Obligātais/Ierobežotās izvēles; Brīvās izvēles
Atbildīgais mācītspēks	Irina Liokumoviča - Doktors, Docents
Mācītspēks	Tatjana Smirnova - Doktors, Asociētais profesors Lubova Nikuļina - Lektors p.i. Tatjana Aleksejeva - Docētājs Tatjana Hovanska - Vieslektors
Apjoms daļās un kredītpunktos	2 daļas, 6.0 kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV, EN
Anotācija	Apmācības kurss plānots tā, lai tas turpinātu attīstīt analītiskās spējas, radošu pieeju, papildinātu studējošo praktiskās zināšanas. Studentam ir jāprot atrast, paskaidrot, analizēt informāciju, rast risinājumus problēmām, izmantot zināšanas savā darbā. Angļu valodas priekšmeta mācīšanas metode ir kompleksā informatīvi komunikatīvā metode. Patstāvīgā un atbildīgā mācīšanās, individuālais darbs praktiskajās nodarbībās un konsultācijās, risinot izvirzītos uzdevumus, modelējot situatīvus jautājumus, pārbaudot un novērtējot sasniegto rezultātu. Praktiskas nodarbības, kas sevī iekļauj arī teorētisku jautājumu izklāstu. Praktiski leksikas un gramatikas vingrinājumi. Jautājumi un atbildes, diskusijas. Vingrinājumi teksta izpratnei. Praktisku piemēru izpēte. Patstāvīgais, individuālais un grupas darbs.
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	<ul style="list-style-type: none"> •Attīstīt un pilnveidot studējošo runāšanas, rakstīšanas, lasīšanas un klausīšanās prasmes un iemaņas lietišķajā angļu valodā. •Apgūt ekonomikas terminoloģiju, lietišķās sarakstes, saskarsmes leksiskos elementus un gramatiskās struktūras izmantošanai praksē. •Apgūt lietišķo angļu valodu tādā līmenī, lai kursa beidzējs prastu patstāvīgi lasīt un saprast (ja nepieciešams, ar vārdnīcu) ekonomikas literatūru angļu valodā, iegūt un izmantot darbam nepieciešamo informāciju lietišķajā komunikācijā un sarakstē.
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nosūtīti elektroniskā formā: CV, lietišķās vēstules, gramatikas un leksikas uzdevumi, tekstu kopsavilkumi. 2. Sagatavoti dialogi, prezentācijas, referāti un esejas.
Literatūra	<p>Obligātā/Obligatory:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MacKenzie I., Professional English in Use, Finance. UK: Cambridge University Press, 2009 2. Baade K., Holloway, C. et al. Business Result (Advanced), OUP, 2009 3. Buhlig R. Business English A Practice Book. HardPress, 2015 4. Dubicka I., O'Keefe M. Market Leader (Advanced). Pearson, 2012. <p>Papildu/Additional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Guffey M.E., Seefer C. M. Business English 12th Edition. South-Western College Pub, 2016 6. MacKenzie I. English for Business Studies Student's Book: A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press; 3 edition, 2010 7. 505 Business English Idioms and Phrasal Verbs, 2013 8. Ashley A. A, Handbook of Commercial Correspondence, Oxford: Oxford University Press, 2003 9. Emmerson P. Business Vocabulary Builder Intermediate to Upper-Intermediate. -Macmillan Publishers Limited, 2009 10. ESL Business English: The essential guide to Business English Communication (Business English, Business communication, Business English guide), 2015 11. Geffner A. B. Business English: The Writing Skills You Need For Today's Workplace. Barron's Educational Series; 6 edition, 2016 12. Appleby R., Watkins F. International Express (Upper Intermediate), China: Oxford University Press, 2014 13. Mascull B., Business Vocabulary in Use. Poland: Cambridge University Press, 2013 14. McGuinness M. Productivity for Creative People: How to Get Creative Work Done in an "Always on". Lateral Action books, 2016 15. Smith Emeritus L. R., Moore R. English for Careers: Business, Professional and Technical. 11th Edition, Pearson; 11 edition, 2013 16. Talbot F. How to Write Effective Business English: Excel at E-mail, Social Media and All Your Professional Communications (Better Business English), Kogan Page, 2016 <p>Citi informācijas avoti/ Other sources of information:</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Investopedia.com 18. Breakingnewsenglish.com
Nepieciešamās priekšzināšanas	Mācību kurss ir turpinājums vidējā mācību iestādē iegūtajām zināšanām angļu valodā. Lai apgūtu šo kursu, studentam jābūt vismaz B1 līmenim pēc Eiropas kopējās pamatnostādnes valodu mācīšanās, apguvē un valodas prasmju pārbaudē.

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienes studijas		Nepilna laika neklātienes studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
Ievaddaļa	4	6	3	7
Uzņēmuma raksturojums	6	10	4	12
Nodarbinātība un darba tirgus	8	12	3	17
Tirdzniecība	8	12	4	16
Lietišķā etiķete	6	10	3	13
Bankas un to pakalpojumi	8	12	4	16
Kapitāla tirgus	8	12	4	16
Imports, eksports	8	12	3	16
Uzņēmējdarbība	8	10	4	15
Kopā:	64	96	32	128

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Spēj izmantot kompleksu, integrētu metodi darbam ar rakstisku un klausāmu tekstu; spēj analizēt tekstu, tabulas, diagrammas, shēmas, spēj atlasīt un izprast svarīgāko informāciju.	Lasīt, izprast un komentēt ekonomikas tekstu (2400 iespaidzīmes) angļu valodā 40 minūtēs. Izpildīt izpratnes uzdevumus (atzīme pēc 10 baļļu skalas)
Spēj pielietot komunikācijas prasmes, piedaloties diskusijās, veidojot dialogus, uzstājoties ar prezentāciju u.c.	Prasme tiek vērtēta praktisko nodarbību laikā
Spēj sarunāties par programmā noteiktajiem sarunu tematiem.	Tiek vērtēts apgūtais leksiskais un gramatiskais materiāls, runāšanas prasmes par apgūto tematu intervijas veidā.
Spēj izmantot jaunu leksiku, kā arī ekonomikas terminoloģiju.	Izpildīt rakstiski uzdevumus saistībā ar semestros noteiktām leksikas un gramatikas tēmām (atzīme pēc 10 baļļu skalas eksāmena laikā).
Spēj pielietot programmā ietvertās gramatikas struktūras tā, lai varētu tās izmantot praksē darbā ar tekstu un sarunā.	Tiek vērtēts apgūtais leksiskais un gramatiskais materiāls, runāšanas prasmes par apgūto tematu intervijas veidā eksāmena laikā.
Spēj izmantot rakstu valodas prasmes lietišķajā sarakstē.	Uzrakstīt lietišķa rakstura vēstuli (apm. 50 vārdi) (atzīme pēc 10 baļļu skalas eksāmena laikā).

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Kritērijs	% no kopējā vērtējuma
Apmeklējums, darbs nodarbībās	10
Pārbaudes darbi	20
Prezentācijas	20
Eksāmens	50
Kopā:	100

Studiju kursa plānojums

Daļa	KP	Stundas			Pārbaudījumi			Brīvās izvēles pārbaudījumi		
		Lekcijas	Prakt d.	Laborat	Ieskaite	Eksām.	Darbs	Ieskaite	Eksām.	Darbs
1.	3.0	0.0	2.0	0.0		*			*	
2.	3.0	0.0	2.0	0.0		*			*	