**KARTA PRZEDMIOTU**

1. **Dane podstawowe**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Praktyczna nauka języka angielskiego – angielski w biznesie |
| Nazwa przedmiotu w języku angielskim | Practical English – Business English |
| Kierunek studiów  | filologia angielska |
| Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie) | I |
| Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne) | Niestacjonarne |
| Dyscyplina | Językoznawstwo |
| Język wykładowy | Język angielski |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu/osoba odpowiedzialna | mgr A. Mąka |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Forma zajęć | Liczba godzin | semestr | Punkty ECTS |
| wykład |  |  | 5 |
| konwersatorium |  |  |
| ćwiczenia | 36 | I, II  |
| laboratorium |  |  |
| warsztaty |  |  |
| seminarium |  |  |
| proseminarium |  |  |
| lektorat |  |  |
| praktyki |  |  |
| zajęcia terenowe |  |  |
| pracownia dyplomowa |  |  |
| translatorium |  |  |
| wizyta studyjna |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Wymagania wstępne | Poziom języka angielskiego przynajmniej na poziomie B1+. |

1. **Cele kształcenia dla przedmiotu**

|  |
| --- |
| C1 zdobycie i poszerzenie wiedzy z zakresu języka biznesu, wliczając terminologię specjalistyczną. |
| C2 rozwijanie sprawności językowych (czytanie, słuchanie, mówienie) w kontekście problemów związanych z szeroko rozumianym biznesem.  |
| C3 opanowanie umiejętności prezentowania oraz swobodnego wypowiadania się na tematy dotyczące m.in. rynku pracy, podstaw (e-)marketingu oraz managementu. |

1. **Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol | Opis efektu przedmiotowego | Odniesienie do efektu kierunkowego |
| WIEDZA |
| W\_01 | Student definiuje podstawowe terminy z zakresu języka angielskiego używanego w biznesie.  | K\_W01 |
| W\_02 | Student opisuje i wyjaśnia podstawowe zjawiska w szeroko pojętym świecie biznesu używając języka angielskiego biznesowego. | K\_W06 |
| UMIEJĘTNOŚCI |
| U\_01 | Student rozwija znajomość terminologii biznesowej poprzez korzystanie ze współczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.  | K\_U03 |
| U\_02 | Student poprawnie używa w wypowiedziach ustnych i pisemnych poznane słownictwo i terminologię biznesową. | K\_U04 |
| U\_03 | Student precyzyjnie i logicznie wypowiada się na tematy związane z szeroko rozumianym biznesem. | K\_U05 |
| U\_04 | Student stosuje słownictwo specjalistyczne do opisu i analizy rynku pracy, sytuacji finansowej, działalności handlowej oraz strategii marketingowych. | K\_U06 |
| U\_05 | Student organizuje pracę indywidualną i współpracuje w grupie w trakcie zajęć. | K\_U08 |
| U\_06 | Student samodzielnie wyszukuje informacje i wykonuje ćwiczenia rozwijające sprawności językowe oraz znajomość słownictwa specjalistycznego. | K\_U09 |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE |
| K\_01 | Student poddaje krytycznej ocenie odbierane treści i uzasadnia swoje stanowisko. | K\_K01 |
| K\_02 | Student akceptuje wartość wiedzy z zakresu biznesu w rozwiązywaniu problemów współczesnego świata. | K\_K02 |

1. **Opis przedmiotu/ treści programowe**

|  |
| --- |
| **SEMESTR I**  Our People are our Greatest AssetLeadershipOrganisationsCorportate RelationshipsServicesRetailingBusiness operations**SEMESTR II**CompetitionProducts and CustomersMarketingStrategyResearch and DevelopmentHuman ResourcesFinancial markets |

1. **Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody dydaktyczne*(lista wyboru)* | Metody weryfikacji*(lista wyboru)* | Sposoby dokumentacji*(lista wyboru)* |
| WIEDZA |
| W\_01 | Wyjaśnianie poszczególnych zagadanień, słownictwa, praca z tekstem, nagraniem, dyskusja | Obserwacja, odpowiedź ustna, kolokwium  | Uzupełnione i ocenione kolokwium, zapis w arkuszu ocen |
| W\_02 | Wyjaśnianie poszczególnych zagadanień, słownictwa, praca z tekstem, nagraniem, dyskusja | Obserwacja, odpowiedź ustna, kolokwium  | Uzupełnione i ocenione kolokwium, zapis w arkuszu ocen  |
| UMIEJĘTNOŚCI |
| U\_01 | Praca w grupach, praca ze słownikiem oraz Internetem, dyskusja | Obserwacja, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, zapis w arkuszu ocen |
| U\_02 | Dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniem | Obserwacja, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, zapis w arkuszu ocen |
| U\_03 | Dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniem | Obserwacja, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, zapis w arkuszu ocen |
| U\_04 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, | Obserwacja, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| U\_05 | Dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniem | Obserwacja, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| U\_06 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE |
| K\_01 | Dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniem | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| K\_02 | Dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniem | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |

1. **Kryteria oceny, wagi…**

Ocena końcowa zależy od kolokwiów (2 w semestrze) oraz przygotowania i aktywności na zajęciach.

1. **Obciążenie pracą studenta**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma aktywności studenta | Liczba godzin |
| Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem  | 36 |
| Liczba godzin indywidualnej pracy studenta | 72 |

1. **Literatura**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa |
| Macull, B. 2017. *Business Vocabulary in Use: Intermediate*. Cambridge: Cambridge University Press.Mascull, B. 2013. *Natural Business English*. Guildford: Delta Publishing. |
| Literatura uzupełniająca |
| Jendrych, E. 2015. *Business English*. Warszawa: C. H. Beck.Mascull, B. 2017. *Business Vocabulary in Use: Advanced*. Cambridge: Cambridge University Press. |