**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 | dr Dominika Bugno-Narecka |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Forma zajęć *(katalog zamknięty ze słownika)* | 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 według założeń naboru na studia; - podstawowa znajomość słownictwa i struktur gramatycznych języka angielskiego pozwalająca na swobodne formułowanie wypowiedzi ustnej i pisemnej. |

1. **Cele kształcenia dla przedmiotu**

|  |
| --- |
| C1 zdobycie i poszerzenie wiedzy zarówno z zakresu zagadnień biznesowych jak i znajomości słownictwa specjalistycznego z tej dziedziny. |
| C2 rozwijanie sprawności językowych (pisanie, czytanie, mówienie, pisanie) w kontekście problemów związanych z szeroko rozumianym biznesem. |
| C3 opanowanie umiejętności prezentowania oraz swobodnego wypowiadania się (w mowie i piśmie) na tematy dotyczące m.in. rynku pracy, podstaw marketingu, finansów czy ekonomii. |

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** skupia się wokół tematów związanych z rynkiem pracy, zarządzaniem, sprzedażą oraz środowiskiem biznesowym. **SEMESTR II** koncentruje się na podstawach marketingu, finansowych aspektach prowadzenia własnej firmy, inwestowaniem oraz tematach związanych z etyką w biznesie. |

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 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, praca ze słownikiem | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| W\_02 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, praca ze słownikiem | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| UMIEJĘTNOŚCI | | | |
| U\_01 | Praca w grupach, praca ze słownikiem oraz Internetem, dyskusja | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| U\_02 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| U\_03 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| U\_04 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| U\_05 | Praca w grupach | Obserwacja, test, 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, studium przypadku, | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |
| K\_02 | Dyskusja, praca z tekstem, studium przypadku, | Obserwacja, test, kolokwium, odpowiedź ustna | Uzupełnione i ocenione kolokwium, test, zapis w arkuszu ocen |

1. **Kryteria oceny, wagi…**

Na ocenę końcową (wpis do indeksu) składają się: oceny z testów śród-semestralnych (2 w semestrze zimowym i 3 w semestrze letnim), oceny z prac pisemnych (1 praca pisemna na semestr), przygotowanie do zajęć oraz aktywność na zajęciach. W przypadku wahającej się oceny liczba obecności na zajęciach (frekwencja) może przyczynić się do podwyższenia oceny końcowej.

1. **Obciążenie pracą studenta**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma aktywności studenta | Liczba godzin |
| Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem | 36 |
| Liczba godzin indywidualnej pracy studenta | 90 |

1. **Literatura**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa |
| O'Brien, J. 2007. *Professional English: English for Busines*s. UK & US: Thomson Heinle. |
| Literatura uzupełniająca |
| Farrall, C, and M. Lindsley. 2008. *Professional English in Use: Marketing*. Cambridge: Cambridge UP.  MacKenzie, I. 2006. *Professional English in Use: Finance*. Cambridge: Cambridge UP.  Mckeown, A, and R. Wright. 2011. *Professional English in Use: Management*. Cambridge: Cambridge UP.  Sweeney, S. 2000. *Test Your Business English: Marketing*. Pearson Education Limited. |