

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA2015-2018.....
(skrajne daty)

1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	<i>Angielski język biznesu</i>
Kod przedmiotu/ modułu*	
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	<i>Wydział Filologiczny</i>
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	<i>Katedra Filologii Rosyjskiej</i>
Kierunek studiów	<i>Filologia rosyjska</i>
Poziom kształcenia	<i>Studia pierwszego stopnia</i>
Profil	
Forma studiów	<i>Studia stacjonarne</i>
Rok i semestr studiów	<i>II, semestr trzeci</i>
Rodzaj przedmiotu	<i>przedmiot specjalizacyjny – biznesowy-anglistyczny</i>
Koordinator	<i>Dr Artur Czapiga</i>
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	<i>Dr Magdalena Woś</i>

* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
	30							2

1.3. Sposób realizacji zajęć

X zajęcia w formie tradycyjnej

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu (z toku)

zaliczenie z oceną

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Umiejętność konwersacji w języku angielskim, znajomość zasad wymowy i gramatyki, umiejętność tworzenia wypowiedzi pisemnych.

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1. Cele przedmiotu/modułu

C1	Rozwijanie umiejętności językowo-komunikacyjnych w zakresie języka angielskiego biznesu w mowie i piśmie
C2	Kształtowanie kompetencji socjokulturowej studentów
C3	Rozwijanie samodzielności studentów w zakresie kształtowania różnorodnych kompetencji w quasi-realnych sytuacjach biznesowych
C4	Poszerzanie bazy słownictwa specjalistycznego
C5	Rozwijanie znajomości gramatyki i ortografii
C6	Wykorzystanie poznanych struktur gramatyczno-leksykalnych

3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	<p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - student zdobywa merytoryczną wiedzę w zakresie angielskiego języka biznesu; - przyswaja zasady poprawnego posługiwania się tym językiem i reagowania w typowych sytuacjach biznesowych; - opanowuje materiał leksykalno-gramatyczny; - posiada bogaty zasób słownictwa specjalistycznego; - stosuje właściwą leksykę specjalistyczną. 	<p>K_W03 K_W08 K_W12 K_W13 K_W14</p>
EK_02	<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - student poprawnie formułuje wypowiedzi w specjalistycznej odmianie języka angielskiego; - właściwie interpretuje wypowiedzi innych w tym języku; - potrafi zabrać głos w dyskusji na temat biznesu, finansów i ekonomii; - przekonuje do własnego stanowiska; - negocjuje, argumentując swój punkt widzenia; - potrafi wypowiedzieć się na tematy objęte programem nauczania. 	<p>K_U01 K_U02 K_U03 K_U05 K_U10 K_U11 K_U12 K_U13 K_U15</p>
EK_03	<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - student zachowuje ostrożność i krytycyzm w stosunku do poprawności własnych wypowiedzi; - efektywnie pracuje w zespole; - troszczy się o poprawność językową i merytoryczną własnych wypowiedzi; - potrafi oceniać poprawność wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku angielskim; - jest świadomy konieczności pogłębiania swojej wiedzy w zakresie angielskiego języka biznesu i jej przydatności w pracy zawodowej. 	<p>K_K02 K_K03</p>

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne	
Marka handlowa, produkt, zlecenie wykonania usług przez obce firmy (outsourcing), promocje, udział w spotkaniu biznesowym, studium przypadku – Caferoma (marka kawy)	5
Podróż w interesach, podróżowanie samolotem, plany na przyszłość, umawianie się na spotkanie – rozmowa telefoniczna, analiza przypadku – praca, odpoczynek i zabawa	6
Różne typy organizacji, struktura firmy, zmiany w organizacji firmy, nawiązywanie nowych kontaktów, studium przypadku – Auric Bank	2
Zmiany w życiu, domy handlowe, opis zmian, udział w spotkaniu biznesowym, analiza przypadku – nabycie firmy	2
Praca i zawody, określanie wymagań, obowiązki, godziny pracy/ itp., powitania i pożegnania, wygląd zewnętrzny, ubrania, upodobania, cechy charakteru. Czytanie liczb, terminy związane z finansami, inwestycje, raport z działalności finansowej firmy, studium przypadku – inwestowanie pieniędzy	4
Reklama – plusy i minusy, media – sposoby reklamowania produktów, przygotowywanie kampanii reklamowej, prezentacja – techniki, styl wypowiedzi formalny i nieformalny, analiza przypadku – prezentacje kampanii reklamowych	6
Związek kultury z biznesem, różnice kulturowe a biznes, porady dotyczące zachowań kulturowych, gra: zachowania społeczno-kulturowe, studium przypadku – wizyta przedstawicieli firmy zagranicznej.	2
Ubieganie się o pracę, proces rekrutacji pracowników, pracownicy najbardziej efektywni, łowcy głów – wyszukiwanie pracowników, przewodniczenie zebraniu, studium przypadku – wybór pracownika	3

3.4 METODY DYDAKTYCZNE

- *analiza i interpretacja tekstów*
- *dyskusja panelowa*
- *studium przypadków*
- *burza mózgów*
- *metoda projektów praktycznych*
- *praca w grupach, parach i indywidualna*

4 METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	kolokwium	ćw.
EK_02	obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium, ocena przygotowania i prezentacji pokazu multimedialnego	ćw.
EK_03	obserwacja w trakcie zajęć	ćw.

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Zaliczenie z oceną na podstawie aktywnego uczestnictwa w zajęciach, zaliczenia kolokwium semestralnego, opracowania projektu i /lub pokazu multimedialnego, zaliczenia prac pisemnych i zadań ustnych i domowych oraz ocena wyników pracy zespołowej

5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

Aktywność	Liczba godzin/ nakład pracy studenta
godziny zajęć wg planu z nauczycielem	30
przygotowanie do zajęć	20
udział w konsultacjach	3
czas na napisanie referatu/eseju	-
przygotowanie do egzaminu	-
udział w egzaminie	-
Inne (jakie?) przygotowanie pokazu multimedialnego	2
przygotowanie do kolokwium	5
SUMA GODZIN	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Cotton, D., Falvey, D., Kent S., *Market Leader Intermediate (New Edition)*, Pearson Longman 2005.

Johnson, Ch., *Market Leader Intermediate and Finance*, Pearson Longman 2000.

Smith, T., *Market Leader Business Law*, Pearson Longman 2000.

Langensch.-Hachette, M., *Market Leader Business Grammar and Usage*, Pearson Longman 2000.

Literatura uzupełniająca:

Longman Business Dictionary Paper (New Edition), Pearson Longman 2007.

M. Swan *Practical English Usage*, Oxford University Press 2005.

Oxford Wordpower, Oxford University Press

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej