

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA 2020/2021

Informacje ogólne

1 Nazwa modułu kształcenia/przedmiotu: Praktyczna nauka języka angielskiego w biznesie 2										
2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł (<i>Katedra, Zakład</i>): Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Zakład Neofilologii										
3 Kod modułu (<i>wypełnia koordynator ECTS</i>)			4 Grupa treści kształcenia (<i>ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego, itp.</i>) grupa treści kształcenia kierunkowego					5 Typ modułu (<i>obowiązkowy, fakultatywny</i>) fakultatywny - ograniczonego wyboru		
6 Poziom studiów (<i>studia I, II stopnia, studia podyplomowe</i>) studia I stopnia			7 Liczba punktów ECTS 4					8 Poziom przedmiotu (<i>podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany</i>) zaawansowany		
9 Rok studiów, semestr III rok - semestr VI - letni			10 Liczba godzin w semestrze					11 Liczba godzin w tygodniu		
			wyk.	ćw.	lab.	sem.	proj.	wyk.	ćw.	lab. sem. proj.
studia stacjonarne			30					2		
studia niestacjonarne										
12 Język wykładowy: język angielski										
13 Wykładowca (wykładowcy) (<i>imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy</i>): mgr Ewa Tokarewicz: e.tokarewicz@dydaktyka.pswbp.pl										

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne

1. Zaliczony semestr V

15 Cele przedmiotu

C1	Zapoznanie studentów z terminologią z zakresu języka angielskiego w biznesie
C2	Rozwinięcie umiejętności leksykalno-komunikacyjnych w zakresie współczesnych tematów oraz zagadnień z dziedziny biznesu
C3	Wykształcenie umiejętności posługiwania się fachowym językiem biznesu w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym komunikację w przyszłym środowisku pracy
C4	Wykształcenie umiejętności samodzielnego wyszukiwania, analizowania i oceniania przydatności informacji, z wykorzystaniem różnych tekstów specjalistycznych, w zakresie formułowania poprawnych i efektywnych komunikatów w języku angielskim
C5	Rozbudzenie i wzmacnianie motywacji do samodzielnej pracy, a także wzbudzenie potrzeby ustawicznego pogłębiania poziomu swojej wiedzy
C6	Wykształcenie wrażliwości, tolerancji i szacunku wobec drugiego człowieka, wobec odmiennych opinii zawartych w tekstach i wypowiedziach w kontekście biznesowym oraz wykształcenie umiejętności pracy w grupie

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów przedmiotu
EK01	posługiwać się odpowiednim zakresem słownictwa z zakresu języka angielskiego w biznesie;	C1, C2, C3, C5
EK02	zastosować umiejętności leksykalno-komunikacyjne w zakresie współczesnych tematów oraz zagadnień z dziedziny biznesu;	C2, C3, C4, C5
EK03	zrozumieć treści zawarte w tekście pisanym oraz w wypowiedzi ustnej na tematy biznesowe i zawodowe w stopniu umożliwiającym komunikację w przyszłym środowisku pracy;	C2, C3, C4, C5
EK04	samodzielnie wyszukiwać, analizować i oceniać przydatność	C2, C3, C4, C5

	informacji z wykorzystaniem różnych tekstów z dziedziny biznesu w zakresie formułowania poprawnych i efektywnych komunikatów w języku angielskim;	
EK05	jest świadomy konieczności pogłębiania swojej wiedzy w zakresie specjalistycznego języka biznesu i jego przydatności w pracy zawodowej;	C4, C5
EK06	wykazać wrażliwość, tolerancję i szacunek wobec drugiego człowieka oraz wobec odmiennych opinii wyrażonych w kontekście pracy w grupie oraz kontaktach zawodowych; potrafi zastosować odpowiednie normy socjolingwistyczne (np. formy zwracania się do klientów, przełożonych) oraz pracować w grupie.	C5, C6

17 Treści programowe

	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	Wprowadzenie do kursu. Organizacja - podstawowe informacje. Struktura organizacji. Cykle inwestycyjne.	2	-	EK01, EK02, EK03
ĆW2	Wizerunek firmy. Doskonalenie umiejętności czytania i słuchania w celu ogólnego zrozumienia i uzyskania konkretnych informacji.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW3	Spółeczna odpowiedzialność biznesu. Inicjatywy społeczne. PR firmowy. Ćwiczenia leksykalno-gramatyczne.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW4	Studium przypadku - poprawa wizerunku firmy. Mówienie – wyrażanie opinii, proponowanie inicjatyw CSR, roleplay – delegowanie zadań, odgrywanie spotkania biznesowego.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW5	Łańcuch dostaw i outsourcing. Doskonalenie umiejętności czytania i słuchania w celu ogólnego zrozumienia i uzyskania konkretnych informacji	2	-	EK01, EK02, EK03, EK05, EK06
ĆW6	Logistyka zwrotów. Podejmowanie strategicznych decyzji. Ćwiczenia leksykalne oraz gramatyczne.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW7	Test. Portfolio produktów i plan rozwoju rodzinnej firmy - studium przypadku.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW8	Marketing i sprzedaż. Czytanie i słuchanie w celu ogólnego zrozumienia i uzyskania konkretnych informacji.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW 9	Strategia marki. Ćwiczenia leksykalne i gramatyczne. Pisanie – oferta.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW10	Strategiczny plan marketingowy - studium przypadku. Mówienie – wyrażanie opinii na temat, spotkanie biznesowe dotyczące niepowodzenia strategii marketingowej, prezentacja planu marketingowego.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK05, EK06
ĆW11	Banki inwestycyjne. Czytanie i słuchanie w celu ogólnego zrozumienia i uzyskania konkretnych informacji. Rodzaje inwestycji, żargon inwestycyjny. Ćwiczenia leksykalne i gramatyczne.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW12	Test. Określanie strategii inwestycyjnej - studium przypadku. Mówienie – dyskusja na podane tematy, podejmowanie decyzji, wyrażanie opinii.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW13	Zasady wolnego handlu. Czytanie i słuchanie w celu ogólnego zrozumienia i uzyskania konkretnych informacji	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW14	Studium przypadku: Duopolie i oligopolie – negocjowanie strategii. Ćwiczenia leksykalne.	2	-	EK01, EK02, EK03, EK04, EK05, EK06
ĆW15	Podsumowanie kursu. Praca z artykułami z prasy biznesowej.			
	suma godzin	30	-	

18 Narzędzia/metody dydaktyczne

1. Ćwiczenia praktyczne – praca z tekstem, nagraniem
2. Ćwiczenia praktyczne – ćwiczenia językowe: leksykalno-gramatyczne
3. Metody aktywizujące – analiza i dyskusja w podgrupach, parach i na forum grupy
4. Metody podające, komentarze i wskazówki prowadzącego zajęcia

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

- F1. Ocena ciągła – bieżące przygotowanie do zajęć
- F2. Ocena ciągła – aktywność na zajęciach, zaangażowanie w pracę w grupach i dyskusje
- F3. Śródsesemestralne testy pisemne
- P1. Zaliczenie z oceną na koniec semestru.

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30	-
Przygotowanie się do zajęć	60	-
Przygotowanie się do testów śródsesemestralnych	20	-
SUMA	110	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4	-

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa:

1. Allison, J. and Appelby, R. (2019). *The Business 2.0. Advanced*. Oxford: Macmillan Publishers.
2. Law, J. (ed.) (2016). *A Dictionary of Business and Management*. Oxford: Oxford University Press.
3. Trappe, T. and Tullis, G. (2013). *Intelligent Business. Advanced*. Harlow: Pearson Education Limited.

Literatura uzupełniająca:

1. Mascull, B. (2002). *Business Vocabulary in Use*. Cambridge: Cambridge University Press.
2. Materiały autentyczne: artykuły z prasy, podcasty.

22 Kryteria oceny *

Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów kształcenia następuje wg poniższych kryteriów:

- 5.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty bez zastrzeżeń
- 4.5 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami
- 4.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – zakładany efekt kształcenia nie został osiągnięty

W przypadku kolokwium/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenianiu:

- 0% - 49% 2,0 (ndst)
- 50% - 65% 3,0 (dst)
- 66% - 75% 3,5 (dst plus)
- 76% - 83% 4,0 (db)
- 84% - 89% 4,5 (db plus)
- 90% - 100% 5,0 (bdb)

23 Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć.
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina).
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce).

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów kierunkowych	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_W12	C1, C2, C3, C5	ĆW1-ĆW15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, P1
EK02	K_U02, K_U04, K_U09	C2, C3, C4, C5	ĆW1-ĆW15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, P1
EK03	K_U02, K_U04, K_U09	C2, C3, C4, C5	ĆW1-ĆW15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, P1
EK04	K_U02, K_U04, K_U09	C2, C3, C4, C5	ĆW1-ĆW15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, P1
EK05	K_K01	C4, C5	ĆW1-ĆW15	1, 2, 3	F1, F2, F3
EK06	K_K02, K_K04	C5, C6	ĆW1-ĆW15	1, 2, 3	F1, F2

Opracowanie:

mgr Ewa Tokarewicz