

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2024/2025
FORMA STUDIÓW: STACJONARNA

INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiot Język angielski w biznesie

2. Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych

3. Kierunek studiów Filologia, w zakresie: Filologia angielska

4. Poziom kształcenia studia pierwszego stopnia

5. Liczba punktów ECTS 3

6. Liczba godzin w semestrze

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
2		30				

7. Język wykładowy angielski

8. Wykładowca dr Ewa Fiutka, e.fiutka@dyd.akademiabialska.pl

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

9. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1+

10. Cele przedmiotu

C1 zapoznanie studentów z terminologią z zakresu języka biznesu omawianą na zajęciach;

C2 rozwinięcie umiejętności leksykalno-komunikacyjnych oraz gramatycznych w zakresie zagadnień omawianych na zajęciach;

C3 rozwinięcie umiejętności językowych w zakresie tworzenia krótkiego tekstu pisanego i mówionego w zakresie języka angielskiego w biznesie;

C4 rozwijanie umiejętności organizacji pracy indywidualnej, a także współpracy i wzajemnej pomocy, pracy w parach i w grupach/zespołach;

C5 zachęcenie studentów do samodzielnej pracy nad językiem i rozwijania umiejętności posługiwania się językiem angielskim w kontekstach biznesowych;

C6 zachęcenie studentów do refleksji nad poziomem własnej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, a także wzbudzenie potrzeby pogłębiania wiedzy i podejmowania działań na rzecz własnego rozwoju;

C7 pobudzanie studentów do myślenia w sposób kreatywny i przedsiębiorczy;

C8 kształcenie wrażliwości etycznej i empatii niezbędnych do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w kontekstach sytuacji biznesowych ujętych w treściach programowych przedmiotu.

11. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
------------------------------------	---

WIEDZA

EU01	zna i rozumie terminologię w języku angielskim biznesowym w kontekście	K_W06
------	--	-------

zakresów tematycznych ujętych w treściach programowych przedmiotu, w tym zna specjalistyczną terminologię z zakresu języka angielskiego w biznesie na poziomie biegłości B2 (ESOKJ);		
UMIEJĘTNOŚCI		
EU02	potrafi posługiwać się właściwymi strukturami leksykalno-gramatycznymi na poziomie biegłości B2 (ESOKJ) w kontekście zagadnień objętych programem przedmiotu, w tym sprawnie i efektywnie komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii ujętej w treściach programowych przedmiotu i potrzebnej w działalności zawodowej specjalisty w zakresie języka angielskiego;	K_U11
EU03	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i umiejętności językowe w celu tworzenia krótkiego tekstu pisanego i mówionego w zakresie języka angielskiego w biznesie;	K_U11
EU04	potrafi planować i organizować pracę indywidualną;	K_U13
EU05	potrafi współpracować w zespole, pracować w parach i w grupach;	K_U14
EU06	potrafi samodzielnie pracować nad językiem i rozwijać umiejętności posługiwania się językiem angielskim w kontekstach biznesowych związanych z tematyką programu;	K_U15
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU07	jest gotów do refleksji nad poziomem dotychczas zdobytej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, a także do podejmowania działań na rzecz dalszego rozwoju własnego;	K_K01
EU08	jest gotów myśleć w sposób kreatywny i przedsiębiorczy;	K_K05
EU09	jest gotów do wykazania wrażliwości etycznej i empatii niezbędnych do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w kontekstach sytuacji biznesowych ujętych w treściach programowych przedmiotu.	K_K06
12. Treści programowe		
Forma zajęć – ćwiczenia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kultura korporacyjna. 2. Samorozwój i szkolenia w pracy; komunikacja w pracy. 3. Finanse (kryzys ekonomiczny, wskaźniki ekonomiczne, aktywa i pasywa; inwestowanie) 4. Zasady pisanie raportu. 5. Prowadzenie rozmów telefonicznych. 6. Technologie cyfrowe; zasady pisanie oferty biznesowej. 7. Wydajność i ocena pracownika. 8. Etyka w biznesie; techniki sprzedaży. 		
13. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Metoda objaśniająca, komentarze i wskazówki prowadzącej		
2. Praca z podręcznikiem wiodącym i materiałami uzupełniającymi, samodzielna, w parach/grupach		
3. Metody aktywizujące i motywujące - dyskusja wybranych zagadnień w grupie, studium przypadku, burza mózgów, metody problemowe - praca całą grupą/w podgrupach		
4. Metoda aktywizująca i motywująca – symulacje sytuacji zawodowych w środowisku biznesowym/odgrywanie ról		
5. Narzędzia Platformy MS Teams		
14. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Symulacje sytuacji zawodowych – odgrywanie ról		
2. Oceny z prac pisemnych		
3. Oceny z dwóch testów pisemnych		
4. Ocena prezentacji grupowej		
5. Zaliczenie z oceną na koniec semestru		
15. Obciążenie pracą studenta		

Forma aktywności	liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje	35
2. Nakład pracy studenta – przygotowanie do zajęć i testów	30
3. Nakład pracy studenta – przygotowanie prac pisemnych	5
4. Nakład pracy studenta – przygotowanie prezentacji	10
	80
	liczba punktów ECTS
	3
16. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Dubicka, I., Rosenberg, M., Dignen, B., Hogan, M. i Wright, L. (2018). <i>Business Partner B2</i> . Harlow: Pearson Education.	
2. Mascull, B. (2011). <i>Business Vocabulary in Use</i> . Cambridge: Cambridge University Press.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Kowalska, M. (2016). <i>English for Business Professionals</i> . Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.	
2. Materiały własne prowadzącej	
17. Formy oceny – szczegóły	
<p>Warunkiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaliczenie symulacji sytuacji zawodowych, - zaliczenie prac pisemnych (raport, oferta biznesowa), - pozytywne oceny z dwóch testów pisemnych, - zaliczenie prezentacji (w parach/grupach; prezentacja aplikacji cyfrowej). <p>Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:</p> <p>(1) Wiedza: testy pisemne; prace pisemne; prezentacja; symulacje sytuacji zawodowych</p> <p>(2) Umiejętności: testy pisemne; prace pisemne; prezentacja; symulacje sytuacji zawodowych</p> <p>(3) Kompetencje społeczne: prezentacja; symulacje sytuacji zawodowych</p> <p>Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów:</p> <p>5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń</p> <p>4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami</p> <p>4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami</p> <p>3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami</p> <p>3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)</p> <p>2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty</p> <p>W przypadku kolokwium/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenianiu:</p> <p>50%-65,5% - 3,0</p> <p>66%-75,5% - 3,5</p> <p>76%-83,5% - 4,0</p> <p>84%-89,5% - 4,5</p> <p>90%-100% - 5,0</p>	
18. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1. Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć, treściach programowych, materiałach udziela prowadząca w trakcie zajęć i podczas konsultacji	
2. Zajęcia odbywać się będą w AB	
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć	
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem	