

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2024/2025 FORMA STUDIÓW: STACJONARNA

INFORMACJE OGÓLNE	
-------------------	--

<p>1. Przedmiot / grupa zajęć dla kierunków regulowanych</p> <p>Język angielski w biznesie</p>

2. Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych

<p>3. Kierunek studiów Filologia, w zakresie: Filologia angielska</p>

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
1		30				

7. Język wykładowy język angielski

8. Wykładowca dr Ewa Fiutka, e.fiutka@dys.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 omawiana na zajęciach:

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

omawianych na zajęciach;
C3 wykształcenie podstawowych umiejętności językowych w zakresie tworzenia krótkiego tekstu pisanego i mówionego w zakresie języka angielskiego w biznesie;

C4 wykształcenie umiejętności samodzielnego wyszukiwania, analizowania i oceniania przydatności informacji z wykorzystaniem tekstów biznesowych;

C5 rozwijanie umiejętności współdziałania z innymi osobami w ramach pracy nad projektem;
C6 rozwijanie gotowości do samodzielnej pracy nad tekstami mówionymi i pisanymi z dziedziny biznesu

C6 rozwijanie gotowości do samodzielnego pracy nad tekstami mówionymi i pisanymi z dziedziny biznesu oraz stosowania strategii doskonalenia umiejętności językowych;
C7 wykształcenie postawy gotowości do ustawicznego pogłębiania swej wiedzy w celu zastosowania jej w

C8 wykształcenie gotowości do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w działalności zawodowej.

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

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

WIEDZA	
zna i rozumie wybrane słownictwo i zagadnienia z zakresu języka	

EU01	biznesu oraz zasady posługiwania się tym językiem i reagowania w typowych sytuacjach biznesowych;	K_W06
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

UMIEJĘTNOŚCI	
--------------	--

EU02	potrafi poprawnie formułować wypowiedzi pisemne oraz ustne na tematy biznesowe ujęte w karcie przedmiotu;	K_U11
EU03	potrafi tworzyć krótkie wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące biznesu;	K_U11
EU04	potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować i oceniać przydatność informacji z wykorzystaniem tekstów biznesowych;	K_U03
EU05	potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach pracy nad projektem;	K_U14
EU06	potrafi samodzielnie planować i realizować własną pracę nad wypowiedziami ustnymi i pisemnymi z dziedziny biznesu oraz stosować strategie doskonalenia umiejętności językowych;	K_U15
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU07	jest gotów do ustawicznego pogłębiania swej wiedzy w celu zastosowania jej w działalności zawodowej specjalisty w zakresie języka angielskiego;	K_K01
EU08	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w działalności zawodowej.	K_K05
12. Treści programowe		
Forma zajęć – ćwiczenia		
<div>1. Zasady tworzenia prezentacji</div> <div>2. Organizacja i struktura przedsiębiorstwa</div> <div>3. Marketing – marketing mix, kampania reklamowa.</div> <div>4. Poszukiwanie pracy; rozmowa kwalifikacyjna</div> <div>5. Strategie biznesowe; analiza SWOT i PEST</div> <div>6. Prowadzenie firmy</div> <div>7. Prezentowanie danych (grafy, wykresy)</div> <div>8. Budowanie relacji międzyludzkich w firmie</div>		
13. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Metoda podająca / objaśniająca, komentarze i wskazówki prowadzącego		
2. Praca z podręcznikiem wiodącym (samodzielna, w parach/grupach)		
3. Praca z materiałami autentycznymi (samodzielna, w parach/grupach)		
4. Metody aktywizujące – dyskusja, praca w parach/grupach		
5. Narzędzia platformy MS Teams		
14. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Testy pisemne		
2. Prace pisemne		
3. Symulacje sytuacji zawodowych		
4. Projekt		
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		20
3. Nakład pracy studenta – przygotowanie prac pisemnych		5
4. Nakład pracy studenta – przygotowanie projektu		20
suma		80
liczba punktów ECTS		3
16. Literatura		

Literatura podstawowa:
1. Dubicka, I., O'Keefe, M., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L. (2018). <i>Business Partner B1+</i> . London: Pearson.
Literatura uzupełniająca:
1. Wybrane materiały autentyczne
2. Law, J., (2016). <i>A Dictionary of Business and Management</i> . Oxford: Oxford University Press
3. Mascull, B. (2011). <i>Business Vocabulary in Use</i> . Cambridge: Cambridge University Press.
17. Formy oceny – szczegóły
<p>Warunkiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaliczenie dwóch kolokwii pisemnych, - zaliczenie symulacji sytuacji zawodowych, - przygotowanie prac pisemnych (marketing mix wybranego produktu, analiza SWOT/PEST), - przygotowanie projektu (w grupach; prezentacja firmy i ulotka reklamowa). <p>Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:</p> <p>(1) Wiedza: testy; prace pisemne; projekt</p> <p>(2) Umiejętności: prace pisemne; symulacje; projekt</p> <p>(3) Kompetencje społeczne: prace pisemne; symulacje; projekt</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 kształcenia 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 kolokwii/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 i treściach programowych 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