



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu
Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Język angielski w biznesie		4.1.0135	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Glottodydaktyki i Przetwarzania Języka Naturalnego			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Amerykanistyka	forma	stacjonarne
		moduł	Polityka, kultura i gospodarka USA
		specjalnościowy	
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
dr Olga Aleksandrowska; dr Roksana Zgierska; mgr Joanna Gilis-Siek; dr Małgorzata Smentek-Lewandowska; mgr Ewa Orłowska; dr Maria Fengler; dr Martin Blaszk; mgr Renata Zander-Lewandowska; dr Magdalena Wawrzyniak-Śliwska			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		3	
Ćw. audytoryjne		45 godzin - uczestnictwo w zajęciach;	
Sposób realizacji zajęć		15 godzin - samodzielne studiowanie literatury przedmiotu i wykonanie zadań;	
zajęcia on-line, zajęcia w sali dydaktycznej		15 godzin - przygotowanie do testów zaliczeniowych i testy.	
Liczba godzin		Razem: 75 godzin = 3 ECTS.	
Ćw. audytoryjne: 45 godz.			
Termin realizacji przedmiotu			
2024/2025 zimowy			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
- fakultatywny (do wyboru) - obowiązkowy		angielski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
- Analiza tekstów z dyskusją - Analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) - Dyskusja - Praca w grupach - Rozwiązywanie zadań - Wykład konwersatoryjny - Wykład z prezentacją multimedialną		Sposób zaliczenia	
		Zaliczenie na ocenę	
		Formy zaliczenia	
		- wykonanie pracy zaliczeniowej - projekt lub prezentacja - ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru - kolokwium	
		Podstawowe kryteria oceny	
		Student otrzymuje zaliczenie na ocenę na podstawie: • pracy podczas zajęć, w tym oceny za kolokwia/prezentacje – 50% • testu zaliczeniowego – 50%	
Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się			

zakładany efekt uczenia się	aktywny udział w zajęciach	kolokwia	test zaliczeniowy	prezentacja
Wiedza				
K_W08	x	x	x	x
K_W09	x	x	x	x
Umiejętności				
K_U03		x	x	x
K_U05	x		x	
K_U07	x	x	x	x
Kompetencje społeczne				
K_K01	x	x	x	x
K_K02	x	x	x	x

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne

brak wymagań formalnych

B. Wymagania wstępne

brak wymagań wstępnych

Cele kształcenia

Głównym celem jest zapoznanie studentów z tematyką biznesową a także rozszerzenie zasobu fachowego słownictwa w zakresie języka angielskiego biznesowego przy równoczesnym uwrażliwieniu na rozwijanie wszystkich sprawności językowych.

Treści programowe

Tematyka obejmuje zagadnienia takie jak na przykład (do wyboru przez prowadzącego): komunikacja w firmie, marketing, reklama, kształtowanie wizerunku firmy, budowanie relacji w biznesie, motywacja, negocjacje, pisanie listów biznesowych, zarządzanie zasobami ludzkimi, praca zespołowa, finanse i bankowość, customer service, stress i crisis management itp.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

A.1. wykorzystywana podczas zajęć

Podręcznik do Business English na poziomie B2 (FCE) / C1 (CAE), na przykład: Market Leader, Business Advantage, Business English Handbook, Global lub Business Results (do wyboru przez Prowadzącego)

Mascull, B. 2009. Business Vocabulary in Use: Advanced. CUP

Testy BEC Vantage i Higher

Materiały autentyczne video/ audio

Prasa oraz artykuły naukowe z różnych źródeł

Zasoby internetowe związane z tematyką zajęć oraz wprowadzanym obszarem leksykalnym

A.2. studiowana samodzielnie przez studenta

Emmerson, P. 2010. Business Grammar and Vocabulary Series. Macmillan.

Robbins, S. 2003. Collins Cobuild Business Vocabulary in Practice.

Inne zaproponowane przez Prowadzącego

Kierunkowe efekty uczenia się

K_W08, K_W09

K_U03, K_U05, K_U07

K_K01, K_K02

Wiedza

K_W08, K_W09

Student:

K_W08 - ma szczegółową wiedzę gramatyczną i leksykalną z zakresu języka angielskiego w biznesie na poziomie C1, z uwzględnieniem specyfiki angielszczyzny amerykańskiej;

K_W09 - zna zasady tworzenia różnego rodzaju wypowiedzi (ustnych i pisemnych) i pism dotyczących zagadnień biznesowych w języku angielskim na poziomie C1.

Umiejętności

K_U03, K_U05, K_U07

Student:

K_U03 - potrafi samodzielnie zdobywać i utrzymywać wiedzę z zakresu języka angielskiego w biznesie w ramach studiów amerykańskich w sposób uporządkowany i systematyczny, przy zastosowaniu nowoczesnych technik pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji;

K_U05 - potrafi brać udział w debacie dotyczącej zagadnień biznesowych, w

specjalności Polityka, kultura i gospodarka USA w ramach studiów amerykańskich, przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich w języku angielskim;
K_U07 - potrafi posługiwać się językiem angielskim w kontekście sytuacji biznesowych w mowie i piśmie na poziomie C1.

Kompetencje społeczne (postawy)

K_K01, K_K02

Student:

K_K01 - jest gotów do krytycznej oceny zakresu posiadanej przez siebie wiedzy z zakresu języka angielskiego (odmiana amerykańska) w biznesie;

K_K02 - jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje i organizacji, w których uczestniczy, oraz przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań.

Kontakt

olga.aleksandrowska@ug.edu.pl