


KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 Projekt współfinansowany przez
 Unię Europejską w ramach
 Europejskiego Funduszu
 Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY


Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Business English I		9.0.6373	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Języka Niemieckiego i Translatoryki			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Filologia germańska	forma	stacjonarne
		moduł	biznesowo-gospodarcza
		specjalnościowy	
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
mgr Agnieszka Kallas			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		2	
Ćw. audytoryjne		15 godzin - udział w zajęciach;	
Sposób realizacji zajęć		35 godzin - przygotowanie prac domowych i	
zajęcia w sali dydaktycznej		przygotowanie do kolokwium.	
Liczba godzin		Razem: 50 godzin = 2 ECTS.	
Ćw. audytoryjne: 15 godz.			
Termin realizacji przedmiotu			
2024/2025 letni			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
- obowiązkowy		- angielski w wymiarze 95.00%	
- fakultatywny (do wyboru)		- polski w wymiarze 5.00%	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
- Analiza tekstów z dyskusją		Sposób zaliczenia	
- Dyskusja		Zaliczenie na ocenę	
- Gry symulacyjne		Formy zaliczenia	
- Praca w grupach		- wykonanie pracy zaliczeniowej - projekt lub prezentacja	
- Praca własna studenta		- zaliczenie ustne	
- Rozwiązywanie zadań		- ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru	
		- kolokwium	
		Podstawowe kryteria oceny	
		Warunkiem uzyskania zaliczenia jest regularny udział w zajęciach.	
		Student otrzymuje zaliczenie z oceną na podstawie:	
		- ocen cząstkowych z prac domowych, zadań ustnych i pisemnych wykonanych na zajęciach: 60%;	
		- oceny z kolokwium zaliczeniowego: 40%.	
Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się			

zakładany efekt uczenia się	kolokwia zaliczeniowe	rozwiązywanie zadań	pisemna praca zaliczeniowa	obserwacja wypowiedzi studentów podczas zajęć audytoryjnych
Wiedza				
K_W07	x	x	x	
K_W14	x	x	x	
Umiejętności				
K_U16	x	x	x	x
K_U17	x	x	x	x
K_U18			x	x
Kompetencje społeczne				
K_K01			x	x
K_K02			x	x

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi**A. Wymagania formalne**

Wybór specjalności biznesowo-gospodarczej oraz zdanie testu z j. angielskiego na poziomie B1 (w przypadku nieudokumentowanej znajomości języka).

B. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego ogólnego na poziomie B1.

Cele kształcenia

Celem ćwiczeń jest podniesienie kompetencji językowych w zakresie umiejętności recepcyjnych (rozumienie ze słyszenia i czytania ze zrozumieniem) oraz produktywnych (mówienia i pisanie) w zakresie języka biznesu oraz udoskonalenie wymowy.

Treści programowe

- Słownictwo angielskie na poziomie docelowym B1+/B2 w zakresie języka biznesu (komunikacji, marketingu, nawiązywania kontaktów).
- Kurs specjalistyczny dostosowany do profilu zawodowego, typu Financial English, Marketing English czy Office English, w trakcie którego student uczy się języka (komunikują, słuchają, piszą, etc.), ale cały proces osadzony jest już w ściśle określonym kontekście, np. finansowym, marketingowym, administracyjnym, etc. Tematy: What is business? Writing a business plan, Looking for a job. Writing CV and Cover letter. Manager or mentor? Kidness or Success?
- Gramatyka języka angielskiego na poziomie docelowym B1+/B2 czasy teraźniejsze – Simple Present, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, czasy przeszłe: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous, formy *would* i *used to*, czasy przyszłe – Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future in the Past, Future In the Past Perfect, forma *going to*

Wykaz literatury

- Dubicka, I., Rosenberg, M., Digen, B., Business Partner B+ Coursebook, Pearson 2016.
- Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. Market Leader Upper Intermediate, Pearson Education 2008.
- Eastwood, J., Oxford Practice Grammar, Oxford University Press 1993.
- Hancock, M. English Pronunciation in Use, Cambridge University Press 2006.
- McCarthy, M., O'Dell, F., English Vocabulary in Use-advanced, Cambridge University Press 2002.
- Vince, M., First Certificate Language Practice, Heinemann 1996.
- Słowniki języka angielskiego, np. Longman Dictionary of English Language and Culture.

Kierunkowe efekty uczenia się

K_W07, K_W14
K_U16, K_U17, K_U18
K_K01, K_K02

Wiedza

K_W07, K_W14

Student:

- ma uporządkowaną wiedzę szczegółową z zakresu biznesu i gospodarki (K_W07);
- zdaje sobie sprawę z różnorodności funkcjonowania języka angielskiego w różnych zakresach komunikacji (j. standardowy vs. j. biznesu) (K_W14).

Umiejętności

K_U16, K_U17, K_U18

Student:

- zna język angielski na poziomie B1+ ESOKJ (K_U16);
- potrafi posługiwać się językiem angielskim biznesowym w celu realizacji zadań zawodowych (K_U17);
- rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się w zakresie języka angielskiego

	biznesu (K_U18).
	Kompetencje społeczne (postawy) K_K01, K_K02 Student: <ul style="list-style-type: none">• krytycznie ocenia swoje umiejętności i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie (K_K01);• potrafi ocenić, kiedy do rozwiązania problemu zwrócić się o pomoc eksperta (K_K02).
Kontakt	
agnieszka.kallas@ug.edu.pl	