

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Drugi język germański: Business English I, PG_00133071						
Kierunek studiów	Filologia germańska (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			angielski polski 20% angielski 80%		
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Wydział Filologiczny -> Instytut Filologii Germańskiej -> Zakład Języka Niemieckiego i Translatoryki						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		mgr Agnieszka Kallas				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30		6.0		24.0	60
Cel przedmiotu	Celem ćwiczeń jest podniesienie kompetencji językowych w zakresie umiejętności recepcyjnych (rozumienia ze słuchu i czytania ze zrozumieniem) oraz produktywnych (mówienia i pisanie) w zakresie języka biznesu oraz udoskonalenie wymowy.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[FGMU2_U09] Umie podejmować autonomiczne działania zmierzające do rozwijania zdolności, wskazuje kierunki dalszych badań; potrafi pracować samodzielnie, kierować pracą zespołu.	potrafi rozwijać swoje umiejętności z zakresu Business English i zastosować je w kierowaniu zespołem	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[FGMU2_K02] Podejmuje indywidualne i zespołowe działania na rzecz środowiska zawodowego i interesu publicznego, planuje i organizuje ich przebieg, angażuje się we współpracę. Myśli i działa w sposób przedsiębiorczy.	jest gotów do indywidualnego i zespołowego podejmowania zaawansowanych działań z zakresu komunikacji specjalistycznej lub translacji w języku angielskim w środowisku biznesowym lub sferze publicznej	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[FGMU2_K03] Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania, na podstawie analizy sytuacji i problemów formułuje propozycje rozwiązania.	potrafi oszacować priorytety służące rozwiązaniu zadania związanego z business English	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[FGMU2_U06] Posiada pogłębioną umiejętność tworzenia różnych prac pisemnych oraz wystąpień ustnych w języku niemieckim.	posługuje się językiem angielskim biznesowym w mowie i w piśmie na poziomie średnio awansowanym	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[FGMU2_W14] Zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości z zakresu wybranej specjalności, tj.: translatoryki, lub nauczania języków lub biznesu i gospodarki.	zna terminologię dotyczącą różnych form przedsiębiorczości w języku angielskim	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[FGMU2_W12] Zna i rozumie zależności pomiędzy kształtowaniem się języka a zmianami w kulturze i społeczeństwie, ma pogłębioną wiedzę o kompleksowej naturze języka i jego znaczeniu w procesach poznawczych.	zna i rozumie zależności pomiędzy kształtowaniem się języka angielskiego a zmianami w obszarze biznesu	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[FGMU2_W09] Ma uporządkowaną pogłębioną i podbudowaną teoretycznie wiedzę szczegółową z zakresu wybranej specjalności, tj.: teorii przekładu lub biznesu i gospodarki lub dydaktyki.	posiada uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i ruchu kapitału oraz innych zagadnień biznesu i przedsiębiorczości, którą komunikuje w języku angielskim	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[FGMU2_K01] Ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, potrafi dokonać krytycznej oceny odbieranych treści, a także zastosować swoją wiedzę w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych.	krytycznie ocenia swoją wiedzę i umiejętności z zakresu Business English i jest gotowy do pogłębiania jej i dalszej ewaluacji	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[FGMU2_U10] Władza językiem obcym nowożytnym co najmniej zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu A1 Europejskiego Systemu Kształcenia Językowego.	posługuje się językiem angielskim biznesowym na poziomie docelowym B2+	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
Treści przedmiotu	Słownictwo angielskie na poziomie docelowym B2+ w zakresie języka biznesu (komunikacji, marketingu, nawiązywania kontaktów, Internetu, pracy w grupie, finansów, obsługi klientów) zależne od stopnia zaawansowania na wstępie. Formy komunikacji interpersonalnej w biznesie; utrwalenie gramatyki na poziomie docelowym B2+		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Znajomość języka angielskiego ogólnego przynajmniej na poziomie B1 ESOKJ		
Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	udział w dyskusjach na zajęciach	51.0%	20.0%
	rozmowa o pracę	51.0%	20.0%
	test	51.0%	60.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Barrel I., Business Partner, Pearson. Dubicka, I., Rosenberg, M., Digen, B., Business Partner B+ Coursebook, Pearson 2016.
	Uzupełniająca lista lektur	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.
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Rozmowa o pracę Pisanie CV i listu motywacyjnego Dyskusja na temat przejęcia małych hoteli przez większego przedsiębiorcę	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.