



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Język angielski w biznesie

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Lingwistyka stosowana Specjalność Lingwistyka stosowana (język niemiecki z angielskim) Jednostka organizacyjna Wydział Neofilologii Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2023/24 Kod zajęć 09LSTJNAS.14K.04132.23 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe
Koordynator zajęć	Katarzyna Bieniecka-Drzymała	
Prowadzący zajęcia	Katarzyna Bieniecka-Drzymała	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Ćwiczenia: 30, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 2

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Zaznajomienie z różnymi sytuacjami komunikacyjnymi dotyczącymi biznesu z uwzględnieniem różnic kulturowych między komunikacją w j. polskim i angielskim w kontekście globalizacji
C2	Rozwinięcie sprawności językowych umożliwiających komunikację w języku angielskim w zakresie biznesu przy zastosowaniu różnych strategii komunikacyjnych
C3	Wyrobienie umiejętności dalszej samodzielnej pracy nad doskonaleniem języka biznesu korzystając z różnych źródeł

Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	rozumie większość przekazu zawartego w jasnych standardowych wypowiedziach i tekstach w wybranych zakresach tematycznych dotyczących pracy zawodowej w biznesie i jej organizacji	LST_K1_W01, LST_K1_W08	Raport, Prezentacja multimedialna
W2	rozumie i potrafi tworzyć spójne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy związane z prostą komunikacją biznesową	LST_K1_W01	Raport, Prezentacja multimedialna
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi radzić sobie w wybranych sytuacjach komunikacyjnych, które mogą zdarzyć się w zakresie interakcji biznesowych	LST_K1_U01, LST_K1_U11, LST_K1_U12	Raport, Prezentacja multimedialna
U2	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę (także specjalistyczną), wyszukiwać potrzebne informacje w różnych źródłach pomocniczych oraz zastosować je do realizacji konkretnego ćwiczenia /	LST_K1_U01, LST_K1_U03, LST_K1_U04, LST_K1_U05, LST_K1_U06, LST_K1_U09, LST_K1_U11, LST_K1_U12	Raport, Prezentacja multimedialna
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	jest gotowy/-a radzić sobie w wybranych sytuacjach komunikacyjnych, które mogą zdarzyć się w zakresie interakcji biznesowych	LST_K1_K01	Raport
K2	jest gotowy tworzyć spójne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy związane z prostą komunikacją biznesową	LST_K1_K01	Raport
K3	jest gotowy/-a samodzielnie zdobywać wiedzę (także specjalistyczną), wyszukiwać potrzebne informacje w różnych źródłach pomocniczych oraz zastosować je do realizacji konkretnego ćwiczenia /	LST_K1_K01, LST_K1_K02	Raport

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Rozbudowane słownictwo z zakresu języka biznesu (np. produkt, jakość, marketing, organizacje międzynarodowe, gospodarcze, np. the IMF, World Bank, OECD)	W1, W2, U1, U2, K1, K2, K3	Ćwiczenia
2.	Różnice językowe oraz kulturowe w działaniach obszarze biznesu w kontekście globalizacji	W2, U2, K2	Ćwiczenia

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
3.	Różnice językowe oraz kulturowe w działaniach obszarze biznesu w kontekście globalizacji	W2, U1, K1, K2	Ćwiczenia
4.	Teksty mówione z zakresu biznesu w języku angielskim (np. prezentacja krótka, prezentacja rozbudowana, prezentacja grupowa)	W1, W2, U1, U2, K1, K2	Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda ćwiczeniowa, Metoda projektu, Demonstracje dźwiękowe i/lub video, Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	Student/Studentka aktywnie uczestniczy w zajęciach i przygotowuje indywidualną prezentację multimedialną oraz raport finansowy oceniany wg następujących kryteriów: Ocena bardzo dobra: bardzo aktywny udział w zajęciach, nienaganna sumienność i terminowość w zakresie przygotowywania zadań zaliczeniowych, bardzo dobra frekwencja na zajęciach (brak nieobecności ponad dwie dopuszczalne nieobecności). Ocena dobra plus: aktywny udział w zajęciach, sprawne wykonywanie zadań, nienaganna sumienność i terminowość w zakresie przygotowywania zadań zaliczeniowych, bardzo dobra frekwencja na zajęciach (brak nieobecności ponad dwie dopuszczalne nieobecności). Ocena dobra: aktywny udział w zajęciach, sumienność i terminowość w zakresie przygotowywania zadań zaliczeniowych, bardzo dobra frekwencja na zajęciach (brak nieusprawiedliwionych nieobecności). Ocena dostateczna plus: aktywny udział w zajęciach, przygotowywanie zadań zaliczeniowych z drobnymi opóźnieniami lub błędami, dobra frekwencja na zajęciach (możliwa jedna nieobecność ponad limit dwóch dopuszczalnych nieobecności). Ocena dostateczna: dość aktywny udział w zajęciach, przygotowywanie zadań zaliczeniowych domowych z pewnymi opóźnieniami ;ub błędami, dobra frekwencja na zajęciach (możliwa jedna nieobecność ponad limit dwóch dopuszczalnych nieobecności). Ocena niedostateczna: Niezaliczenie i brak poprawy zadań zaliczeniowych; stosunkowo częste nieprzygotowanie do zajęć; słaba aktywność na zajęciach; niedostateczna frekwencja na zajęciach (powyżej trzech nieusprawiedliwionych nieobecności).

Literatura

Obowiązkowa

1. An advanced speaking course in English, Atena
2. Wood, I, Sanderson, P, Williams A (2004): BEC Vantage. Oxford: Summertown Publishing
3. Sawala, S, Szczegół, T. (2013), Issues – An advanced speaking course in English, Atena

Dodatkowa

1. Prasa i strony internetowe: The Financial Times, The Economist, The Wall Street Journal, strony organizacji The International Bank for Reconstruction and Development, World Bank, IMF
2. InCompany MacMillan Business Online resources
<http://www.businessenglishonline.net/resources/in-company-second-editionresources/worksheets/>

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia	30
Przygotowanie do zajęć	5
Czytanie wskazanej literatury	5
Przygotowanie prezentacji multimedialnej	5
Przygotowanie do zaliczenia	15
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
LST_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do krytycznego zastosowania posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności oraz ich stałej aktualizacji w kontekście wykonywanego zawodu, w tym uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.
LST_K1_K02	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do odpowiedzialnego rozpoznania możliwości i ograniczeń wynikających z uzyskanej kompetencji i ról zawodowych.
LST_K1_U01	Absolwent/ka potrafi posługiwać się pierwszym językiem obcym właściwym dla danej specjalności/specjalizacji zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz drugim językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B1 lub B2 w zależności od danej specjalności/specjalizacji.
LST_K1_U03	Absolwent/ka potrafi samodzielnie wykorzystywać wiedzę przedmiotową, stosując w sposób innowacyjny tradycyjne i multimedialne źródła informacji (w szczególności leksykony, słowniki i korpusy językowe), dostępne w językach wybranej specjalności/specjalizacji.
LST_K1_U04	Absolwent/ka potrafi w innowacyjny sposób korzystać ze zdobytej wiedzy przedmiotowej w celu formułowania oraz analizy złożonych i nietypowych problemów, jak i uzasadniania swoich wyborów w działaniach zawodowych, zgodnie z wybraną specjalnością/specjalizacją i w warunkach nie w pełni przewidywalnych.
LST_K1_U05	Absolwent/ka potrafi rozpoznawać, analizować oraz oceniać procesy i zjawiska językowe, językowo-komunikacyjne, społeczno-kulturowe oraz procesy zachodzące w relacji człowiek – komputer na podstawie uzyskanej wiedzy i z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi, stosowanych w badaniach językoznawczych, w odniesieniu do wybranej specjalności/specjalizacji.
LST_K1_U06	Absolwent/ka potrafi tworzyć oraz analizować pisemne i ustne wypowiedzi w językach wybranej specjalności/specjalizacji, używając przy tym terminologii fachowej oraz nowoczesnych metod i narzędzi badawczych, jak i brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich.
LST_K1_U09	Absolwent/ka potrafi porozumiewać się z innymi specjalistami w językach wybranej specjalności/specjalizacji, z wykorzystaniem tradycyjnych i multimedialnych środków komunikacji.
LST_K1_U11	Absolwent/ka potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole.
LST_K1_U12	Absolwent/ka potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie oraz, w razie potrzeby, rozwój innych osób.
LST_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę lingwistyki stosowanej w relacji do dyscypliny językoznawstwa, a także pozostałych nauk humanistycznych i innych nauk.
LST_K1_W08	Absolwent/ka zna i rozumie w zaawansowanym stopniu kompleksową naturę języka i komunikacji językowej.