



Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	BUSINESS ENGLISH, PG_00040593							
Kierunek studiów	Zarządzanie inżynierskie							
Data rozpoczęcia studiów	październik 2022 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2022/2023			
Poziom kształcenia	I stopnia - inżynierskie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów			
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni			
Rok studiów	1	Język wykładowy			angielski			
Semestr studiów	2	Liczba punktów ECTS			2.0			
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie			
Jednostka prowadząca	Prorektor ds. kształcenia -> Centrum Języków Obcych							
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	mgr Ewa Rogala						
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	mgr Joanna Pawlak-Mikuć mgr Benjamin Sempek mgr Ewa Rogala mgr Aleksandra Algrain mgr Agnieszka Kamińska						
Formy zajęć i metody nauczania	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		2.0		18.0	50	
Cel przedmiotu	Opanowanie przez studentów języka angielskiego na poziomie B2 lub C1. Kurs obejmuje treści biznesowe i zakończony jest egzaminem ACERT.							
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu			Sposób weryfikacji i oceny efektu		
	[K6_U82] potrafi pozyskiwać i przetwarzać informacje w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego dotyczące kierunku studiów oraz środowiska akademickiego		Znajomość słownictwa specjalistycznego. Rozumienie tekstów specjalistycznych. Umiejętność korzystania ze źródeł online w języku angielskim.			[SU5] Ocena umiejętności zaprezentowania wyników realizacji zadania [SU1] Ocena realizacji zadania		
	[K6_K82] posiada przygotowanie do uczestniczenia w wykładach, seminariach, laboratoriach prowadzonych w języku obcym		Znajomość słownictwa specjalistycznego. Umiejętność rozumienia wykładów. Rozumienie tekstów specjalistycznych.			[SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej		
	[K6_W81] posiada znajomość struktur gramatycznych oraz obszarów leksykalnych niezbędnych do porozumiewania się w języku obcym w zakresie języka ogólnego oraz specjalistycznego związanego z kierunkiem studiów		Umiejętność budowania poprawnych gramatycznie struktur językowych. Rozróżnianie rejestru słownictwa formalnego i nieformalnego. Znajomość podstawowego słownictwa z dziedziny biznesu.			[SW1] Ocena wiedzy faktograficznej		

Treści przedmiotu	<p><b>Słownictwo:</b></p> <p>Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p><b>Gramatyka:</b></p> <p>Realizowanie gramatyki w zakresie wymaganym dla danego poziomu znajomości języka niezbędnego do komunikacji werbalnej i pisemnej w środowisku świata pracy.</p> <p><b>Pisanie:</b></p> <p>Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów, niezbędnych w pracy np.: raportu, życiorysu zawodowego, wiadomości email, streszczenia, notatki, abstraktu, instrukcji, objaśnienia procesu.</p> <p><b>Czytanie:</b></p> <p>Pogłębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach źródłowych z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p><b>Słuchanie:</b></p> <p>Rozwijanie umiejętności słuchania w oparciu o materiały przedstawiające sytuacje związane ze środowiskiem pracy i życiem codziennym, np.: rozmowy telefoniczne, wywiady, sytuacje związane z obsługą klienta, wykłady oraz prezentacje.</p> <p><b>Mówienie:</b></p> <p>Ćwiczenie umiejętności komunikacji takich jak: rozmowa kwalifikacyjna, rozmowy formalne i nieformalne, negocjacje, przedstawianie argumentów, rozwiązywanie problemów, <i>case studies</i>, prowadzenie spotkań formalnych. Ćwiczenie wymowy i prawidłowego akcentowania wyrazów.</p>														
Wymagania wstępne i dodatkowe	<p>Studenci rozpoczynający naukę muszą posiadać znajomość języka co najmniej na poziomie B1.</p>														
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1384 794 1413">Sposób oceniania (składowe)</th> <th data-bbox="799 1384 1139 1413">Próg zaliczeniowy</th> <th data-bbox="1144 1384 1482 1413">Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1420 794 1449">kolokwia</td> <td data-bbox="799 1420 1139 1449">60.0%</td> <td data-bbox="1144 1420 1482 1449">60.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1456 794 1485">aktywność na zajęciach</td> <td data-bbox="799 1456 1139 1485">60.0%</td> <td data-bbox="1144 1456 1482 1485">20.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1491 794 1520">praca pisemna</td> <td data-bbox="799 1491 1139 1520">60.0%</td> <td data-bbox="1144 1491 1482 1520">20.0%</td> </tr> </tbody> </table>			Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	kolokwia	60.0%	60.0%	aktywność na zajęciach	60.0%	20.0%	praca pisemna	60.0%	20.0%
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej													
kolokwia	60.0%	60.0%													
aktywność na zajęciach	60.0%	20.0%													
praca pisemna	60.0%	20.0%													
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Dubicka, O'Keefe, Market Leader 3rd Edition Extra (B2-C2). Pearson Education Ltd, Harlow, England, 2016													
	Uzupełniająca lista lektur	<p>Mascull, Business Vocabulary in Use (intermediate-advanced). CUP, Cambridge, 2004</p> <p>Godwin, Strutt, Test Your Vocabulary in Use (intermediate-advanced). CUP, Cambridge, 2005.</p> <p>BEC Testbuilder (Vantage/Higher), Macmillan.</p>													

	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie: Język obcy angielski, WZiE, zarządzanie inżynierskie, I st, 2 sem. stacjonarne 22/23L - Moodle ID: 29972 <a href="https://enauczanie.pg.edu.pl/moodle/course/view.php?id=29972">https://enauczanie.pg.edu.pl/moodle/course/view.php?id=29972</a>
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Słownictwo związane z procesem rekrutacyjnym, pisanie raportu, negocjowanie kontraktu	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.