

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	BUSINESS ENGLISH, PG_00072833						
Kierunek studiów	Zarządzanie (studia w jęz. angielskim)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	2		Język wykładowy		angielski		
Semestr studiów	3		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 Maja Brzeska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		mgr Maja Brzeska				
			mgr Małgorzata Hincke-Uszacka				
		mgr Janina Badocha					
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						
	Adres kursu na platformie eNauczanie: https://enauczanie.pg.edu.pl/2025/course/view.php?id=6242						
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		5.0		15.0	50
Cel przedmiotu	Opanowanie przez studentów języka angielskiego na poziomie B2 lub C1. Kurs obejmuje treści ogólne oraz inżynierskie, a także elementy języka specjalistycznego zgodnego z kierunkiem studiów. Lektorat zakończony jest obowiązkowym egzaminem na poziomie minimum B2, który daje możliwość uzyskania certyfikatu 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 i korzystania ze źródeł internetowych w języku angielskim.		[SU1] Ocena realizacji zadania [SU5] Ocena umiejętności zaprezentowania wyników realizacji zadania		
	[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	Treści przedmiotu - ćwiczenia Słownictwo: Pogłębianie znajomości języka ogólnego i wprowadzenie wyrażeń oraz zwrotów z zakresu języka specjalistycznego z dziedziny biznesu. Ćwiczenie złożonych struktur leksykalnych. Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów. Gramatyka: Realizowanie gramatyki w zakresie wymaganym dla danego poziomu znajomości języka. Nauczanie struktur niezbędnych do komunikacji werbalnej i pisemnej. Pisanie: Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów: raportu, wiadomości email, życiorysu zawodowego, notatki, instrukcji, objaśnienia procesu. Czytanie: Pogłębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach źródłowych z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów. Słuchanie: Rozwijanie umiejętności słuchania w oparciu o materiały przedstawiające sytuacje związane ze środowiskiem pracy i życiem codziennym: rozmowy telefoniczne, wywiady, sytuacje związane z obsługą klienta, wykłady, prezentacje. Mówienie: Ćwiczenie umiejętności komunikacji w zakresie języka ogólnego oraz specjalistycznego: przedstawianie argumentów, rozwiązywanie problemów, <i>case studies</i>, prowadzenie rozmów formalnych, nieformalnych oraz kwalifikacyjnych. Ćwiczenie wymowy i prawidłowego akcentowania wyrazów.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	1. Znajomość słownictwa – test pisemny (dopasowywanie synonimów, wielokrotny wybór, tłumaczenie fraz i zdań)	60.0%	30.0%
	3. Płynność wypowiedzi (dyskusja, wypowiedź indywidualna)	60.0%	20.0%
	2. Poprawność gramatyczna – test pisemny (różne zadania, w tym transformacje zdań)	60.0%	30.0%
	4. Pisanie (list/email formalny, raport)	60.0%	20.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Lektura podstawowa 1. Clare A., Wilson J.J., Speakout B2, 3 rd Edition. Pearson; 2022. 2. Dignen S., Warwick L., Speakout B2+, 3 rd Edition. Pearson; 2023. 3. Edwards L., Eales F., Oakes S., Speakout C1-C2, 3 rd Edition. Pearson; 2023. 4. Ibbotson M., Professional English in Use – Engineering, Cambridge University Press; 2020.
	Uzupełniająca lista lektur	Lektura uzupełniająca 1. FCE (materiały egzaminacyjne, głównie testy) 2. CAE (materiały egzaminacyjne, głównie testy) 3. Vince M., Language Practice for B2 First, Macmillan; 2023. 4. Vince M., Language Practice for C1 Advanced, Macmillan; 2023. 5. I. Mokwa - Tarnowska, Technical Writing in English, Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej, Gdańsk 2006. 6. Artykuły popularnonaukowe i naukowe
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Przykładowe zadania Czytanie, tłumaczenie tekstów związanych z biznesem, zadawanie pytań i podawanie odpowiedzi na podstawie tych tekstów. Słuchanie wypowiedzi i omawianie ich. Pisanie krótkich tekstów.	
Zajęcia praktyczne w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.