

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: SŁOWNICTWO BIZNESOWE									Kod przedmiotu: KF/FA-IP/JAwB/22	
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: BUSINESS VOCABULARY										
Kierunek studiów: Filologia angielska				Profil: praktyczny				Poziom studiów: I stopień		
Specjalność/specjalizacja: język angielski w biznesie				Forma zaliczenia przedmiotu: zaliczenie na ocenę - 3,4,5 semestr egzamin - 6 semestr				Semestr studiów: 3,4,5,6		
Nazwa modułu programu: specjalnościowy				Język w jakim prowadzone są zajęcia: angielski						
Tryb studiów	Forma zajęć								Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe	Lektorat		
Tryb stacjonarny	-	30 – III sem.	-	-	-	-	-	-	30	Sem. 3 - 3 Sem. 4 - 3 Sem. 5 - 2 Sem. 6 - 2 Razem: 10
Tryb stacjonarny	-	30 - IV sem.	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb stacjonarny	-	30 – V sem.	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb stacjonarny	-	30 – VI sem.	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb niestacjonarny	-	30 – III sem.	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb niestacjonarny	-	30 - IV sem.	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb niestacjonarny	-	15 – V sem.	-	-	-	-	-	-	15	
Tryb niestacjonarny	-	15 – VI sem.	-	-	-	-	-	-	15	
Jednostka realizująca przedmiot: Kolegium Filologii										
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): dr Justyna Rusak (jrusak@wszop.edu.pl)										
CEL PRZEDMIOTU:										
C1.	Zapoznanie studentów z problematyką biznesową w skali mikro- i makroekonomicznej.									
C2.	Przekazanie studentom usystematyzowanej wiedzy dotyczącej angielskiego słownictwa biznesowego.									
C3.	Nabycie przez studentów umiejętności używania bogatego wachlarza angielskich słów i zwrotów z dziedziny ekonomii (rozumienie i interpretacja tekstów pisanych lub słuchanych oraz sprawna komunikacja).									
WYMAGANIA WSTĘPNE:										
1.	Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.									
2.	Umiejętność korzystania ze słowników językowych oraz wyszukiwania informacji w źródłach internetowych.									

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ:		ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
SEMESTR III			
EU1	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych angielskiego języka biznesu oraz interpretuje proste teksty o tematyce biznesowej.	FIL K_W06 FIL K_U13	
EU2	Student potrafi wykorzystywać różnorodne zwroty i słowa z dziedziny języka biznesu w sytuacjach codziennych i zawodowych.	FIL K_U02, FIL K_U08 FIL K_U04, FIL K_W03	
EU3	Student jest gotów do rozwiązywania problemów związanych z prawidłowym doбором i wykorzystaniem angielskiego słownictwa biznesowego, dzieli się spostrzeżeniami dotyczącymi analizowanych tekstów biznesowych w języku angielskim oraz aktywnie pracuje w grupie proponując sposoby rozwiązywania problemów. Jest również gotów do stałego podnoszenia wiedzy z zakresu angielskiego słownictwa biznesowego.	FIL K_K01 FIL K_K02	
SEMESTR IV			
EU1	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych angielskiego języka biznesu oraz interpretuje proste teksty o tematyce biznesowej.	FIL K_W06 FIL K_U13	
EU2	Student potrafi wykorzystywać różnorodne zwroty i słowa z dziedziny języka biznesu w sytuacjach codziennych i zawodowych.	FIL K_U02, FIL K_U08 FIL K_U04, FIL K_W03	
EU3	Student jest gotów do rozwiązywania problemów związanych z prawidłowym doбором i wykorzystaniem angielskiego słownictwa biznesowego, dzieli się spostrzeżeniami dotyczącymi analizowanych tekstów biznesowych w języku angielskim oraz aktywnie pracuje w grupie proponując sposoby rozwiązywania problemów. Jest również gotów do stałego podnoszenia wiedzy z zakresu angielskiego słownictwa biznesowego.	FIL K_K01 FIL K_K02	
SEMESTR V			
EU1	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych angielskiego języka biznesu oraz interpretuje złożone teksty o tematyce biznesowej.	FIL K_W06 FIL K_U13	
EU2	Student potrafi wykorzystywać różnorodne zwroty i słowa z dziedziny języka biznesu w sytuacjach codziennych i zawodowych.	FIL K_U02, FIL K_U08 FIL K_U04, FIL K_W03	
EU3	Student jest gotów do rozwiązywania problemów związanych z prawidłowym doбором i wykorzystaniem angielskiego słownictwa biznesowego, dzieli się spostrzeżeniami dotyczącymi analizowanych tekstów biznesowych w języku angielskim oraz aktywnie pracuje w grupie proponując sposoby rozwiązywania problemów. Jest również gotów do stałego podnoszenia wiedzy z zakresu angielskiego słownictwa biznesowego.	FIL K_K01 FIL K_K02	
SEMESTR VI			
EU1	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych angielskiego języka biznesu oraz interpretuje złożone teksty o tematyce biznesowej.	FIL K_W06 FIL K_U13	
EU2	Student potrafi wykorzystywać różnorodne zwroty i słowa z dziedziny języka biznesu w sytuacjach codziennych i zawodowych.	FIL K_U02, FIL K_U08 FIL K_U04, FIL K_W03	
EU3	Student jest gotów do rozwiązywania problemów związanych z prawidłowym doбором i wykorzystaniem angielskiego słownictwa biznesowego, dzieli się spostrzeżeniami dotyczącymi analizowanych tekstów biznesowych w języku angielskim oraz aktywnie pracuje w grupie proponując sposoby rozwiązywania problemów. Jest również gotów do stałego podnoszenia wiedzy z zakresu angielskiego słownictwa biznesowego.	FIL K_K01 FIL K_K02	
TREŚCI PROGRAMOWE:			
L.p.	ĆWICZENIA	Liczba godzin	
		S	N

Treści programowe mogą być rozłożone dowolnie w ramach całego cyklu trwania ćwiczeń w zależności od specyfiki grupy i oceny prowadzącego.			
SEMESTR III			
Ćw. 1	Wprowadzenie do mikroekonomii i makroekonomii. Zagadnienia wstępne i charakterystyka kursu (słownictwo tematyczne w poszczególnych działach funkcjonowania biznesowego).	3	3
Ćw. 2	Firma i środowisko korporacyjne. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 3	Rekrutacja. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 4	Zarządzanie personelem. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 5	Zarządzanie operacyjne. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 6	Bezpieczeństwo pracy. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 7	Produkcja. Badanie rynku, wytwarzanie produktów, sektor usług; zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 8	Strategie marketingowe i rozwój nowego produktu. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 9	Produkt i kreowanie marki. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 10	Strategie cenowe. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
RAZEM:		30	30
SEMESTR IV			
Ćw. 11	Dystrybucja i promocja. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 12	Internet i e-biznes. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 13	Pieniądz i sprzedaż. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 14	Rentowność i płatności. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 15	Rachunkowość i sprawozdania finansowe. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 16	Fuzja, przejęcie firmy, prywatyzacja. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 17	Rynki finansowe. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 18	Centra finansowe i giełdy. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 19	Bankowość i inwestycje. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
Ćw. 20	Handel. Wskaźniki rynkowe - zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	3	3
RAZEM:		30	30
SEMESTR V			
Ćw. 21	Etyka pracy. Łapówkarstwo, defraudacja, korupcja - zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
Ćw. 22	Zarządzanie czasem i stres w środowisku pracy. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
Ćw. 23	Zasoby ludzkie. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
Ćw. 24	Kierownictwo i style zarządzania. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3

Ćw. 25	Biznes a różnice kulturowe. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
RAZEM:		30	15
SEMESTR VI			
Ćw. 26	Wizyty dyplomatyczne. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
Ćw. 27	Stosunki gospodarcze i polityczne. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
Ćw. 28	Targi biznesowe i wystawy. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
Ćw. 29	Polityka monetarna. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
Ćw. 30	Rynki światowe. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
RAZEM:		30	15
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU: Zaliczenie pisemne na koniec semestru III, IV i V oraz egzamin pisemny sprawdzający znajomość słownictwa biznesowego po semestrze VI. Dodatkowo - aktywność studentów w trakcie zajęć.			
NARZĘDZIA I METODY DYDAKTYCZNE			
1.	Laptop, rzutnik multimedialny, dostęp do Internetu		
2.	Praca indywidualna, w parach oraz grupach – dyskusja, praca z tekstem i słownikiem		
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ – semestr III:			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	30	30
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	15	15
3.	przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	15	15
4.	udział w konsultacjach	5	5
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	8	8
6.	egzamin / zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		75	75
LICZBA PUNKTÓW ECTS		3	3
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ – semestr IV:			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	30	30
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	15	15
3.	przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	13	13
4.	udział w konsultacjach	5	5
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	10	10
6.	egzamin / zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		75	75
LICZBA PUNKTÓW ECTS		3	3
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ – semestr V:			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	30	15
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	5	15

3.	przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	5	10
4.	udział w konsultacjach	2	2
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	6	6
6.	egzamin / zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		50	50
LICZBA PUNKTÓW ECTS		2	2

OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ – semestr VI:

Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	30	15
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	5	15
3.	przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	5	10
4.	udział w konsultacjach	2	2
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	6	6
6.	egzamin / zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		50	50
LICZBA PUNKTÓW ECTS		2	2

LITERATURA PODSTAWOWA:

1.	Taylor K. : <i>Business English ...without too much effort!</i> Summertown Publishing 2009
2.	Mamet P. (red.) : <i>Business English readings. Handbook.</i> C. H. Beck 2006
3.	Mączka S. : <i>Business English B1-B2.</i> MEFUS 2013 (IBUK)

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1.	Allison J., Appleby R., de Chazal E. : <i>The Business 2.0. C1 Advanced.</i> Macmillan 2013
2.	Emmerson P. : <i>Business Vocabulary Builder intermediate to upper-intermediate</i> Macmillan 2009
3.	Trappe T., Tullis G. : <i>Intelligent Business Coursebook. Advanced Business English.</i> Pearson 2011

PRZYDATNE INFORMACJE

1.	<p>PLATFORMA MOODLE zawiera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra
3.	<p>ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich
4.	<p>WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr ▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej ▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego
5.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
6.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023