

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: SŁOWNICTWO BIZNESOWE									Kod przedmiotu: KF/FA-IP/JAwB/23	
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: BUSINESS VOCBULARY										
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	Lekt.		
Tryb stacjonarny	-	15 sem. 3	-	-	-	-	-	-	15	Sem. 3: 2 Sem. 4: 2 Sem. 5: 3 Sem. 6: 4 Razem: 11
Tryb stacjonarny	-	15 sem. 4	-	-	-	-	-	-	15	
Tryb stacjonarny	-	30 sem. 5	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb stacjonarny	-	30 sem. 6	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb niestacjonarny	-	15 sem. 3	-	-	-	-	-	-	15	
Tryb niestacjonarny	-	15 sem. 4	-	-	-	-	-	-	15	
Tryb niestacjonarny	-	30 sem 5	-	-	-	-	-	-	30	
Tryb niestacjonarny	-	30 sem. 6	-	-	-	-	-	-	30	
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	
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_U13	
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	
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_U13	
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	
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_U13	
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	
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_U13	
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
RAZEM:		15	15
SEMESTR IV			
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:		15	15
SEMESTR V			
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 VI			
ĆW 21	Etyka pracy. Łapówkarstwo, defraudacja, korupcja - zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 22	Zarządzanie czasem i stres w środowisku pracy. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 23	Zasoby ludzkie. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 24	Kierownictwo i style zarządzania. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3

ĆW 25	Biznes a różnice kulturowe. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 26	Wizyty dyplomatyczne. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 27	Stosunki gospodarcze i polityczne. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 28	Targi biznesowe i wystawy. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 29	Polityka monetarna. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
ĆW 30	Rynki światowe. Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi	3	3
RAZEM:		30	30

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, Internet, rzutnik multimedialny
2.	Praca z tekstem i słownikiem
3.	Praca indywidualna, w parach oraz grupach – dyskusja
4.	Platforma Moodle lub/i Teams

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	15	15
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	10	10
3.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu/zaliczenia	10	10
4.	udział w konsultacjach	3	3
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	10	10
6.	Egzamin/zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		50	50
LICZBA PUNKTÓW ECTS		2	2

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	15	15
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	10	10
3.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu/zaliczenia	10	10
4.	udział w konsultacjach	3	3
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	10	10
6.	Egzamin/zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		50	50
LICZBA PUNKTÓW ECTS		2	2

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	30
2.	samodzielne przygotowanie do zajęć	15	15
3.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu/zaliczenia	10	10
4.	udział w konsultacjach	3	3

5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	15	15
6.	Egzamin/zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		75	75
LICZBA PUNKTÓW ECTS		3	3
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ – semestr VI:			
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	20	20
3.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu/zaliczenia	15	15
4.	udział w konsultacjach	3	3
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	30	30
6.	Egzamin/zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		100	100
LICZBA PUNKTÓW ECTS		4	4
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. CI 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.	PLATFORMA MOODLE zawiera : <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.	ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich 		
4.	WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera: <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 2021/2022		