

## KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: <b>Słownictwo biznesowe</b>									Kod przedmiotu: <b>KF/FA-IP/JAwB/18</b>	
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: <b>Business vocabulary</b>										
Kierunek studiów: <b>Filologia angielska</b>				Profil: <b>praktyczny</b>				Poziom studiów: <b>I stopień</b>		
Specjalność/specjalizacja: język angielski w biznesie				Forma zaliczenia przedmiotu: <b>zaliczenie na ocenę</b> - 3,4,5 semestr <b>egzamin</b> -6 semestr				Semestr studiów: <b>3,4,5,6</b>		
Nazwa modułu programu: <b>specjalnościowy</b>				Język w jakim prowadzone są zajęcia: <b>angielski</b>						
Tryb studiów	Forma zajęć								Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe	Lektorat		
Tryb stacjonarny	-	-	-	<b>90</b>	-	-	-	-	<b>90</b>	<b>9</b>
Tryb niestacjonarny	-	-	-	<b>90</b>	-	-	-	-	<b>90</b>	
Jednostka realizująca przedmiot, wydział: <b>Kolegium Filologii</b>										
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): <b>dr Justyna Rusak (jrusak@wszop.edu.pl)</b>										
<b>CEL PRZEDMIOTU:</b>										
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).									
<b>WYMAGANIA WSTĘPNE:</b>										
1.	Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.									
2.	Umiejętność korzystania ze słowników językowych oraz wyszukiwania informacji w źródłach internetowych.									
<b>PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ semest III-IV:</b>									<b>ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>	
EU1	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych angielskiego języka biznesu oraz interpretuje złożone teksty o tematyce biznesowej.								<b>FIL K_W06</b>	
EU2	Student potrafi wykorzystywać różnorodne zwroty i słowa z dziedziny języka biznesu w sytuacjach codziennych i zawodowych.								<b>FIL K_U02, FIL K_U04</b>	
EU3	Student dzieli się spostrzeżeniami dotyczącymi analizowanych tekstów oraz aktywnie pracuje w grupie proponując sposoby rozwiązywania problemów.								<b>FIL K_K02</b>	

<b>SEMESTR V</b>		
EU1	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych angielskiego języka biznesu oraz interpretuje złożone teksty o tematyce biznesowej.	<b>FIL K_W04, FIL K_W06</b>
EU2	Student potrafi wykorzystywać różnorodne zwroty i słowa z dziedziny języka biznesu w sytuacjach codziennych i zawodowych.	<b>FIL K_U01</b>
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.	<b>FIL K_K02, FIL K_U06</b>
<b>SEMESTR VI</b>		
EU1	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych angielskiego języka biznesu oraz interpretuje złożone teksty o tematyce biznesowej.	<b>FIL K_W04, FIL K_W06</b>
EU2	Student potrafi wykorzystywać różnorodne zwroty i słowa z dziedziny języka biznesu w sytuacjach codziennych i zawodowych.	<b>FIL K_U01</b>
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.	<b>FIL K_K02, FIL K_U06</b>

**TREŚCI PROGRAMOWE:**

L.p.	LABORATORIUM	Liczba godzin	
		S	N
<b>SEMESTR III-IV</b>			
L1	<b>Wprowadzenie do mikroekonomii i makroekonomii.</b> Zagadnienia wstępne i charakterystyka kursu (słownictwo tematyczne w poszczególnych działach funkcjonowania biznesowego).	6	3
L2	<b>Firma i środowisko korporacyjne.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L3	<b>Rekrutacja.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L4	<b>Zarządzanie personelem.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L5	<b>Zarządzanie operacyjne.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L6	<b>Bezpieczeństwo pracy.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L7	<b>Produkcja.</b> Badanie rynku, wytwarzanie produktów, sektor usług; zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L8	<b>Strategie marketingowe i rozwój nowego produktu.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L9	<b>Produkt i kreowanie marki.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3
L10	<b>Strategie cenowe.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	6	3

		60	30
<b>SEMEST V</b>			
L 11	<b>Dystrybucja i promocja.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 12	<b>Internet i e-biznes.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 13	<b>Pieniądz i sprzedaż.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 14	<b>Rentowność i płatności.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 15	<b>Rachunkowość i sprawozdania finansowe.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 16	<b>Fuzja, przejęcie firmy, prywatyzacja.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 17	<b>Rynki finansowe.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 18	<b>Centra finansowe i giełdy.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 19	<b>Bankowość i inwestycje.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 20	<b>Handel.</b> Wskaźniki rynkowe - zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
<b>RAZEM:</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
<b>SEMESTR VI</b>			
L 21	<b>Etyka pracy.</b> Łapówkarstwo, defraudacja, korupcja - zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 22	<b>Zarządzanie czasem i stres w środowisku pracy.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 23	<b>Zasoby ludzkie.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 24	<b>Kierownictwo i style zarządzania.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 25	<b>Biznes a różnice kulturowe.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 26	<b>Wizyty dyplomatyczne.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 27	<b>Stosunki gospodarcze i polityczne.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 28	<b>Targi biznesowe i wystawy.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
L 29	<b>Polityka monetarna.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	1	3
L 30	<b>Rynki światowe.</b> Zarys problemu, słownictwo tematyczne, praca z tekstami źródłowymi.	2	3
<b>RAZEM:</b>		<b>15</b>	<b>30</b>

**FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:** Zaliczenie pisemne na koniec każdego semestru oraz aktywność studentów w trakcie zajęć. Egzamin pisemny sprawdzający znajomość słownictwa biznesowego.

#### NARZĘDZIA I METODY DYDAKTYCZNE

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

#### OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ:

Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	90	90
2.	wykonanie prezentacji, projektu itp.	30	30
3.	samodzielne przygotowanie do ćwiczeń	35	35
4.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu i innych form	35	35
5.	udział w konsultacjach	10	10
6.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	25	25
<b>SUMA GODZIN</b>		<b>225</b>	<b>225</b>
<b>LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>		<b>9</b>	<b>9</b>

#### 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

#### INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE:

1.	Materiały dydaktyczne do przedmiotu mogą być zamieszczane w Elektronicznym Niezbędniku Studenta (ENS) lub przekazane w formie elektronicznej staroście grupy.
2.	Literatura podstawowa do przedmiotu jest dostępna w Bibliotece WSZOP.
3.	Plan studiów, zakładane efekty uczenia się oraz karty przedmiotów są udostępniane studentom w ENS.
4.	Harmonogram zajęć na każdy semestr jest zamieszczany w Wirtualnym Dziekanacie.
5.	Harmonogram sesji egzaminacyjnej oraz ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego są udostępnione na tablicy informacyjnej we WSZOP oraz w Wirtualnym Dziekanacie.
6.	Terminy egzaminów z prowadzącym zajęcia ustala starosta roku.
7.	Terminy konsultacji prowadzących zajęcia są zamieszczane w ENS.
8.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020 (aktualizacja 2020/2021)