

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: Język angielski - translatoryka; MODUŁ: Język angielski w biznesie

1 PRZEDMIOT

| | |
|----------------------|---|
| NAZWA PRZEDMIOTU | Komunikacja językowa w biznesie-słownictwo fachowe (JA) |
| KOD PRZEDMIOTU | IJO 022 PIS D4 16/17 |
| KATEGORIA PRZEDMIOTU | PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS | 3 |
| SEMESTRY | 3 4 |

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

| SEMESTR | WYKŁAD | ĆWICZENIA | SEMINARIUM DYPLOMOWE | WARSZTAT | LABORATORIUM |
|---------|--------|-----------|-------------------------|----------|--------------|
| 3 | | | | 30 | |
| 4 | | | | 15 | |

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Zapoznanie studentów z angielską fachową terminologią z dziedziny biznesu.

Cel 2 Wykształcenie w studentach umiejętności posługiwania się angielską terminologią fachową z dziedziny biznesu; zarówno w mowie jak i w piśmie.

Cel 3 Wykształcenie w studentach specyficznej kompetencji społecznej jaką jest uczestnictwo w sytuacjach (również międzykulturowych) związanych z biznesem. Dodatkowo, celem kursu jest uświadomienie studentom potrzeby dalszego rozwoju i kształcenia zawodowego oraz podnoszenia swoich kompetencji, co znajdzie odzwierciedlenie w przygotowaniu i aktywnym udziale w zajęciach, a także wysokiej na nich frekwencji.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- a Znajomość języka angielskiego na europejskim poziomie B2 (wg. Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy).

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student/ka zna słownictwo fachowe i rejestr języka z dziedziny biznesu; jest to znajomość deklaratywna.

EK2 Umiejętności: Student/ka potrafi posługiwać się słownictwem fachowym i rejestrem z dziedziny biznesu; posiada umiejętności językowe typu czytanie, pisanie, mówienie i słuchanie.

EK3 Kompetencje społeczne: Student/ka rozpoznaje sytuacje wymagające użycia biznesowego języka angielskiego i potrafi użyć wiedzy i umiejętności przedstawionych w EK1 i EK2 (powyżej) w kontaktach o charakterze biznesowym. Potrafi także współpracować w grupie; również w kontekście międzykulturowym. Ponadto student/ka rozumie potrzebę dalszego rozwoju zawodowego, przygotowania do zajęć a także aktywnego i sumiennego uczestnictwa w nich.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

| WARSZTAT | | |
|----------|--|---------------|
| LP | TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH | LICZBA GODZIN |
| WA1 | Analiza leksykalna tekstów z dziedziny biznesu | 15 |
| WA2 | Ćwiczenia leksykalne z dziedziny biznesu | 25 |
| WA3 | Weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji studentów | 5 |
| | RAZEM | 45 |

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Praca w grupach

M2 Praca z podręcznikiem

M3 Słowne objaśnienie

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

| FORMA AKTYWNOŚCI | ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI |
|--|---|
| Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym: | |
| Godziny wynikające z planu studiów | 45 |
| Konsultacje przedmiotowe | 5 |
| Egzaminy i zaliczenia w sesji | 9 |
| Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym: | |
| Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury | 16 |
| Opracowanie wyników | 0 |
| Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji | 0 |
| SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA | 75 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU | 3 |

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Test

F2 Aktywność na zajęciach

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Test

KRYTERIA OCENY

| EFEKT KSZTAŁCENIA 1 | | MIEJSCE WERYFIKACJI | OPIS WERYFIKACJI EK 1 |
|---------------------|--|---------------------|---|
| NA OCENĘ 3 | Student/ka dostatecznie (60 - 76% wymagań) zna fachową terminologię biznesową i tenże rejestr w sposób deklaracyjny. | ćwiczenia | Test |
| NA OCENĘ 4 | Student/ka dobrze (77 - 92% wymagań) zna fachową terminologię biznesową i tenże rejestr w sposób deklaracyjny. | | |
| NA OCENĘ 5 | Studentka bardzo dobrze (93 - 100 % wymagań) zna fachową terminologię i także rejestr w sposób deklaracyjny. | | |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 2 | | MIEJSCE WERYFIKACJI | OPIS WERYFIKACJI EK 2 |
| NA OCENĘ 3 | Student/ka wykazuje się dostatecznymi (60 - 76% wymagań) umiejętnościami językowymi (czytanie, mówienie, pisanie i rozumienie ze słuchu) odzwierciedlającymi znajomość fachowego słownictwa i rejestru językowego z dziedziny biznesu. | ćwiczenia | Test i obserwacja aktywności na zajęciach |

| | | | |
|---------------------|---|------------------------|---|
| NA OCENĘ 4 | Student/ ka wykazuje się dobrymi (77 - 92% wymagań) umiejętnościami językowymi (czytanie, pisanie, rozumienie ze słuchu i mówienie) z dziedziny angielskiej leksyki biznesowej. | | |
| NA OCENĘ 5 | Student/ ka wykazuje się bardzo dobrymi (93 - 100% wymagań) umiejętnościami językowymi typu czytanie, pisanie, mówienie i rozumienie ze słuchu, z dziedziny angielskiej leksyki biznesowej. | | |
| EFEKT KSZTAŁCENIA 3 | | MIEJSCE WERYFIKACJI | OPIS WERYFIKACJI EK 3 |
| NA OCENĘ 3 | Student/ ka dostatecznie (60 - 76% wymagań) rozpoznaje sytuacje o charakterze biznesowym i dostatecznie odnajduje się w nich stosując wiedzę i umiejętności określone w Efektach Kształcenia 1. i 2. (powyżej); także w praktycznym kontekście międzykulturowym. Dostatecznie rozumie też potrzebę rozwoju zawodowego oraz wagę przygotowania i aktywnego uczestnictwa w zajęciach. | ćwiczenia | Test i obserwacja aktywności na zajęciach |
| NA OCENĘ 4 | Student/ ka dobrze (77 - 92% wymagań) rozpoznaje sytuacje o charakterze biznesowym i dobrze się w nich odnajduje stosując wiedzę i umiejętności opisane w Efektach Kształcenia 1. i 2. (powyżej); także w praktycznym kontekście międzykulturowym. Dobrze rozumie też potrzebę rozwoju zawodowego oraz wagę przygotowania i aktywnego uczestnictwa w zajęciach. | | |
| NA OCENĘ 5 | Student/ ka bardzo dobrze (93 - 100% wymagań) rozpoznaje sytuacje o charakterze biznesowym i bardzo dobrze się w nich odnajduje stosując wiedzę i umiejętności opisane w Efektach Kształcenia 1. i 2. (powyżej); także w praktycznym kontekście międzykulturowym. Bardzo dobrze rozumie też potrzebę rozwoju zawodowego oraz wagę przygotowania i aktywnego uczestnictwa w zajęciach. | | |

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia arytmetyczna ocen formujących

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

- a Zaliczenie prac pisemnych
- b Aktywne uczestnictwo w zajęciach

c Sytematyczna obecność na zajęciach

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

| EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH | CELE PRZEDMIOTU | TREŚCI PROGRAMOWE | METODY DYDAKTYCZNE |
|--|---|-----------------|----------------------|-----------------------|
| EK1 | F_W14, F_W13 | Cel1 | Wa1, Wa2, Wa3 | M1, M2, M3 |
| EK2 | F_U16, F_U05 | Cel2 | Wa1, Wa2, Wa3 | M1, M2, M3 |
| EK3 | F_K02 | Cel3 | Wa1, Wa2, Wa3 | M1, M2, M3 |

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Emerson, Paul — *Essential Business Vocabulary Builder*, London, 2011, Macmillan
- [2] Emerson, Paul — *Business Vocabulary Builder*, London, 2011, Macmillan
- [3] Mascull, Bill — *Business Vocabulary in Use*, Cambridge, 2011, Cambridge University Press

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Flinders, Steve — *Test Your Business Vocabulary*, Harlow, Essex, 2010, Penguin Books

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr Karina Grabowska (kontakt: karinja74@gmail.com)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr Karina Grabowska (kontakt: karinja74@gmail.com)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....