

AKADEMIA WSB WZ CIESZYN				
Kierunek studiów: ZARZĄDZANIE				
Przedmiot: Business English				
Profil kształcenia: PRAKTYCZNY				
Poziom kształcenia: studia II stopnia				
Liczba godzin w semestrze	1		2	
	I	II	III	IV
Studia stacjonarne (w/ćw/lab/pr/e)			16ćw/16el	16ćw/16el
Studia niestacjonarne (w/ćw/lab/pr/e)			16ćw/16el	16ćw/16el
WYKŁADOWCA				
FORMA ZAJĘĆ	Ćwiczenia, e-learning			
CELE PRZEDMIOTU	Celem zajęć jest zapoznanie studentów ze słownictwem i wyrażeniami języka specjalistycznego typowymi dla różnych dziedzin szeroko pojętego biznesu na poziomie B2.			
Odniesienie do efektów uczenia się		Opis efektów uczenia się		Sposób weryfikacji efektu uczenia się
Efekt kierunkowy	PRK			
WIEDZA				
Z2_W05	P7S_WK	Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy związane z biznesem.		Realizacja ćwiczeń na zajęciach i platformie e-learningowej
Z2_W01 Z2_W10	P7S_WG	Student zna zasady formułowania przejrzystych wypowiedzi ustnych i pisemnych z uwzględnieniem zasad stylistycznych i gramatycznych języka angielskiego i ma wiedzę z zakresu zagadnień biznesowych.		Realizacja ćwiczeń na zajęciach i platformie e-learningowej
Z2_W05	P7S_WK	Osoba ma szeroki zasób słownictwa z różnych dziedzin biznesu. Osoba ma elementarną wiedzę dotyczącą różnych dziedzin biznesu.		Realizacja ćwiczeń na zajęciach i platformie e-learningowej
UMIEJĘTNOŚCI				
Z2_U06 Z2_U13	P7S_UO P7S_UK	Potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie biznesu, posługując się językiem specjalistycznym.		Aktywność na zajęciach
Z2_U08 Z2_U13	P7S_UW P7S_UK	Posiada umiejętność przygotowywania prac pisemnych w języku angielskim w zakresie zagadnień biznesowych		Aktywność na zajęciach
Z2_U02 Z2_U13	P7S_UW P7S_UK	Ma zbliżoną do rodzimej znajomość języka angielskiego na poziomie B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego		Aktywność na zajęciach
Z2_U06 Z2_U13	P7S_UO P7S_UK	Potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym z zakresu Business English na piśmie.		Aktywność na zajęciach
KOMPETENCJE SPOŁECZNE				
Z2_K01	P7S_KK	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych zadań		Praca samodzielna – dążenie do doskonalenia kompetencji językowych
Z2_K01	P7S_KK	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i		Praca samodzielna –

	umiejętności, i uznaje rolę kompetencji językowych w pracy zawodowej	dążenie do doskonalenia kompetencji językowych
Nakład pracy studenta (w godzinach dydaktycznych 1h dyd.=45 minut)**		
Stacjonarne udział w wykładach = udział w ćwiczeniach = 32 przygotowanie do ćwiczeń = 18 przygotowanie do wykładu = przygotowanie do zaliczenia/egzaminu = 10 realizacja zadań projektowych = e-learning = 32 zaliczenie/egzamin =2 inne (konsultacje) = 8 RAZEM:102 Liczba punktów ECTS:4 w tym w ramach zajęć kształujących umiejętności praktyczne:4	Niestacjonarne udział w wykładach = udział w ćwiczeniach = 32 przygotowanie do ćwiczeń = 18 przygotowanie do wykładu = przygotowanie do zaliczenia/egzaminu = 10 realizacja zadań projektowych = e-learning = 32 zaliczenie/egzamin =2 inne (konsultacje) = 8 RAZEM:102 Liczba punktów ECTS:4 w tym w ramach zajęć kształujących umiejętności praktyczne:4	
WARUNKI WSTĘPNE	Znajomość j. angielskiego min. na poziomie B1	
TREŚCI PRZEDMIOTU	Treści realizowane w formie bezpośredniej: <ul style="list-style-type: none"> • Zasoby ludzkie i rekrutacja • Rozmowa kwalifikacyjna • Działalność firmy • Marketing, reklama i marka • Style zarządzania • Sprzedaż • Sposoby radzenia sobie ze stresem • Skuteczne negocjacje • Prowadzenie i umawianie się na spotkania • Prowadzenie rozmów telefonicznych • Finanse • Zarządzanie jakością • Innowacje i konkurencja • Składanie skarg i zażaleń Treści realizowane w formie e-learning: <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowywanie prezentacji • Etyka w biznesie • Struktura organizacyjna firmy • Style przywództwa 	
LITERATURA OBOWIĄZKOWA	<ul style="list-style-type: none"> • Artykuły z profesjonalnych czasopism tj.:Journal of Management wskazane przez wykładowcę • Market Leader intermediate, Pearson Longman 2018 • Business English Edgard 2020 • Cambridge English Business 5 Vantage with answers + 2CD , Cambridge University Press 2020 	
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA	<ul style="list-style-type: none"> • Business English. Jak pisać skutecznie po angielsku, Talbot Fiona MT Biznes 2018 • English for Business Professionals Monika Kowalska-Wilanowska C.H.Beck 2016 • How to Pass : English for business. Level 3 / R. G. Mellor, V. G. Davison. - 4. edition. - Mainz : Logophon Lehrmittel, 2011. • Business English Readings. Handbook - Piotr Mamet. C.H.Beck Rok: 2006 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Internet
METODY NAUCZANIA	<p>W formie bezpośredniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ćwiczenia praktyczne. <p>W formie e-learning: praca indywidualna w formie e-learningowej</p>
POMOCE NAUKOWE	Podręczniki w formie książkowej, komputer, Internet, dodatkowe podręczniki, gazety, czasopisma, wykorzystanie platformy Moodle
PROJEKT (o ile jest realizowany w ramach modułu zajęć)	Nie dotyczy
FORMA I WARUNKI ZALICZENIA	<ul style="list-style-type: none"> • Zajęcia w formie bezpośredniej: Zaliczenie z oceną, test leksykalno-gramatyczny i egzamin ustny na koniec kursu. • Zajęcia w formie zdalnej: Realizacja ćwiczeń na platformie Moodle z wynikiem min. 60%