**karta przedmiotu**

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Język tekstów ekonomicznych i handlowych ST |
| Rocznik studiów | 2022/2023 |
| Kolegium | Kolegium Mediów i Komunikacji Społecznej |
| Kierunek studiów | Filologia angielska |
| Poziom kształcenia | studia pierwszego stopnia |
| Profil kształcenia | praktyczny |
| Specjalność | Komunikacja międzykulturowa w biznesie |
| Osoba odpowiedzialna | mgr Alicja Mazurkiewicz |

1. Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów)

|  |
| --- |
| Poziom języka – B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego |

1. Efekty uczenia się i sposób realizacji zajęć
   1. Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | zdobycie przez studentów praktycznych umiejętności komunikowania się (zarówno ustnego, jak i pisemnego) w języku angielskim w różnych sytuacjach biznesowych. |

* 1. Przedmiotowe efekty uczenia się, z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje, wraz z odniesieniem do efektów uczenia się dla kierunku

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Opis przedmiotowych efektów uczenia się | Odniesienie do efektów  uczenia się dla kierunku |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **umiejętności** potrafi | | |
| P\_U01 | dokonać krytycznej analizy sytuacji biznesowej (case study) z uwzględnieniem anglojęzycznych tekstów handlowych | K\_U07, K\_U12, K\_U17 |
| P\_U02 | napisać odpowiedni dokument biznesowy w języku angielskim zachowując odpowiedni styl. | K\_U07, K\_U12, K\_U17 |
| Po zaliczeniu przedmiotu student w zakresie **kompetencji społecznych** potrafi | | |
| P\_K01 | dostosowywać się po wymagań indywidualnego zadania w sytuacji biznesowej. | K\_K01 |

* 1. Formy zajęć dydaktycznych oraz wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Studia stacjonarne (ST) | | | | | | | |
| W | K | Ćw | L | ZP | P | eL | ECTS |
| - | - | 20 | - | - | 10 | - | 3 |

* 1. Metody realizacji zajęć dydaktycznych

|  |  |
| --- | --- |
| Formy zajęć | Metoda realizacji |
| Ćwiczenia | Zajęcia o charakterze praktycznym obejmujące analizę różnych *case studies,* analizę dokumentów i pisanie odpowiednich tekstów biznesowych. |
| Projekt | Samodzielne opracowanie uzgodnionego tematu. |

* 1. Treści kształcenia (oddzielnie dla każdej formy zajęć)

**Ćwiczenie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Treści kształcenia realizowane w ramach konwersatorium** |
|
| Ćw1 | Kontrakt; case study |
| Ćw2 | Agenda-porządek dzienny zebrania, protokół z zebrania; case study |
| Ćw3 | Notatka wewnętrzna (memo), e-mail, fax; case study |
| Ćw4 | Raport oficjalny – układ graficzny, struktura; *case study*. |
| Ćw5 | Ulotka promocyjna; case study. |
| Ćw6 | Notatka prasowa; c*ase study* |
| Ćw7 | Korespondencja handlowa: np. zapytanie ofertowe, oferta cenowa, zamówienie, reklamacje; c*ase study* |
| Ćw8 | List przewodni, list intencyjny; case study |

Projekt

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Treści kształcenia realizowane w ramach projektu |
|
| P1 | Porównanie korespondencji handlowej z różnych krajów anglojęzycznych.  Etapy:   1. Zebranie informacji, przykładów 2. Analiza (różnice i podobieństwa) 3. Analiza case study |

* 1. Korelacja pomiędzy efektami uczenia się, celami przedmiotu, a treściami kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Efekt uczenia się | Cele przedmiotu | Treści kształcenia |
| P\_U01 | C1 | Ćw1-8 |
| P\_U02 | C1 | Ćw1-8 |
| P\_K01 | C1 | P1 |

* 1. Metody weryfikacji efektów uczenia się (w odniesieniu do poszczególnych efektów)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Efekt uczenia się | Metoda oceny | Forma zajęć, w ramach której następuje weryfikacja efektu |
| P\_U01 | Dyskusja, case study, zadania otwarte/zamknięte | ćwiczenia |
| P\_U02 | Case study, zadania otwarte | ćwiczenia |
| P\_K01 | Przedstawienie studium przypadku w formie pisemnej lub ustnej. | projekt |

* 1. Kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Efekt uczenia się** | **Na ocenę 2**  **student nie potrafi** | **Na ocenę 3**  **student potrafi** | **Na ocenę 4**  **student potrafi** | **Na ocenę 5**  **student potrafi** |
| P\_U01 | Nie potrafi krytycznie oceniać poszczególnych aspektów sytuacji biznesowej w case study. | Jedynie w podstawowym zakresie potrafi krytycznie oceniać poszczególne aspekty case study. | Potrafi krytycznie oceniać poszczególne aspekty case study. | Ma bardzo duże umiejętności w zakresie krytycznej oceny poszczególnych aspektów case study. |
| P\_U02 | Nie potrafi napisać dokumentu biznesowego w jezyku angielskim zachowując odpowiedni styl. | Jedynie w podstawowym zakresie potrafi napisać dokument biznesowy w jezyku angielskim zachowując odpowiedni styl formalny. | Potrafi napisać dokument biznesowy w jezyku angielskim z uwzględnieniem najważniejszych aspektów zachowując odpowiedni styl formalny. | Potrafi znakomicie zredagować dokument biznesowy w jezyku angielskim zachowując formalny styl. |
| P\_K01 | Nie potrafi dostosowywać się do wymagań indywidualnego zadania w sytuacji biznesowej. | Jedynie częściowo potrafi dostosowywać się do wymagań indywidualnego zadania w sytuacji biznesowej. | Potrafi w stopniu zadawalającym dostosowywać się do wymagań indywidualnego zadania w sytuacji biznesowej | Potrafi znakomicie dostosowywać się do wymagań indywidualnego zadania w sytuacji biznesowej |

* 1. Literatura

|  |
| --- |
| **Literatura podstawowa** |
| Dubicka, I., Rosenberg, M., O’Keefe, M., Dignen, B., Hogan, M., Business Partner C1, Pearson 2020 |
| Thomas A. Pugel, International economics, New York University 2024 |
|  |

|  |
| --- |
| **Literatura uzupełniająca** |
| Dubicka, I., Rosenberg, M., Dignen, B., Hogan, M., Wright, L., Business Partner B2+, Pearson 2019 |
| Bill Mascull, Business vocabulary in use: advanced, Cambridge, 2018 |
| Taylor S., Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents, FT Prentice Hall, 2012 |
| Dubicka I, O’Keeffe M., Market Leader advanced, 3rd version, Pearson, 2011 |

1. Nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaje aktywności** | **Obciążenie studenta** | |
| **studia ST** | **studia NST** |
| Udział w Ćw/L | 20 | - |
| Samodzielne przygotowanie się do Ćw/L | 15 | - |
| Przygotowanie do zaliczenia Ćw/L | 7 | - |
| Przygotowanie do zaliczenia P/eL (w tym konsultacje) | 30 | - |
| **Sumaryczne obciążenie pracą studenta** | **20+15+7+30=72** | **-** |
| **Punkty ECTS za przedmiot** | **3** | **-** |
| Obciążenie studenta na zajęciach wymagających  bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich (UB) | 20h  1 ECTS | - |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym (PZ) | 20+15+7+30=72  3 ECTS | - |