

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Business English		Kod 1011102311011160846
Kierunek studiów Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne II	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) (brak)	Rok / Semestr 1 / 1
Ścieżka obieralności/specjalność Systemy pro jakościowe i ergonomia	Przedmiot oferowany w języku: polski	Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny
Stopień studiów: II stopień	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) stacjonarna	
Godziny Wykłady: 15 Ćwiczenia: 15 Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów 2
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) (brak)		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) (brak)
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:		
Dr Liliana Szczuka- Dorna email: liliana.dorna@put.poznan.pl tel. 61 6652491 Studium Języków Obcych ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań		
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:		
1	Wiedza:	Dobra znajomość j. angielskiego (na poziomie min. B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia językowego)
2	Umiejętności:	Dobra znajomość j. angielskiego (na poziomie min. B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia językowego)
3	Kompetencje społeczne	umiejętność komunikowania się w języku angielskim na poziomie min. B2
Cel przedmiotu:		
-Kurs przygotowuje studentów do pozytywnej i zakończonej sukcesem komunikacji w środowisku polskim i międzynarodowym. Studenci potrafią przygotować profesjonalne wystąpienie publiczne a także napisać oficjalne dokumenty w j. angielskim. Znają słownictwo z zakresu Business English.		
Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		
Wiedza:		
1. zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej - [K2A_W17]		
Umiejętności:		
Kompetencje społeczne:		
1. posiada pogłębioną umiejętność przygotowania różnych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym - [K2A_U09]		
2. posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym - [K2A_U10]		
3. ma umiejętności językowe, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego - [K2A_U11]		
Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia		
-1. Analiza tekstów z gazet i czasopism 2. Test słownictwa biznesowego 3. Pisanie korespondencji służbowej (listy, faksy, raporty itd.) 4. Prezentacja ustna nagrana na video		
Treści programowe		

-Studenci uczą się różnych elementów Business English a w szczególności języka finansów, marketingu, eksportu, importu itd. Nowe słownictwo jest wprowadzone i testowane w ćwiczeniach. Teksty dotyczące współczesnej polskiej i zagranicznej ekonomii są analizowane. Ponadto studenci otrzymują wiedzę na temat korespondencji służbowej (format listu służbowego, pisanie faksu i maila). Studenci uczą się komunikowania w formie ustnej i pisemnej. Przykłady oficjalnego języka angielskiego są przedmiotem dyskusji: rozmowa w czasie spotkania służbowego, język negocjacji itd. W czasie kursu studenci poznają literaturę przedmiotu.

Literatura podstawowa:

Literatura uzupełniająca:

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

Czynność	Czas (godz.)	
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	60	2
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	30	1