

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Business English		Kod 1011102311011000846
Kierunek studiów Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne II	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) (brak)	Rok / Semestr 1 / 1
Ścieżka obieralności/specjalność Zarządzanie przedsiębiorstwem	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:		
<p>Dr Liliana Szczuka- Dorna email: liliana.dorna@put.poznan.pl tel. +48 61 6652491 Studium Języków Obcych ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań</p>		
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:	Umiejętność komunikowania się w j. angielskim (na poziomie min. B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia językowego)
3	Kompetencje społeczne	Otwartość na komunikowanie się w języku obcym
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:		
1. Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania różnych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, uznawanym za podstawowy dla dziedziny nauk ekonomicznych i dyscypliny nauk o zarządzaniu, właściwych dla kierunku studiów zarządzanie lub inżynieria zarządzania - [K2A_U09]		
2. Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym, w zakresie dziedziny nauk ekonomicznych i dyscypliny nauk o zarządzaniu, właściwych dla kierunku zarządzanie lub inżynieria zarządzania - [K2A_U10]		
3. Ma umiejętności językowe w zakresie dziedziny nauk ekonomicznych i dyscypliny nauk o zarządzaniu, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego - [K2A_U11]		
Kompetencje społeczne:		
1. Rozumie potrzebę i zna możliwości ciągłego dokształcania się - podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; potrafi argumentować potrzebę uczenia się przez całe życie - [K2A_K01]		
2. Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania - [S2A_K02]		
3. Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur - [K2A_K04]		

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.)	
1. Uczestnictwo w zajęciach	30	
2. Przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych	10	
3. Konsultacje	5	
4. Przygotowanie do zaliczenia	5	
5. Zaliczenie	4	
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	54	2
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	39	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	25	1