*Załącznik nr 4*

*do Zarządzenia nr 9/17*

*Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej*

*im. Stanisława Pigonia w Krośnie*

*z dnia 10 maja 2017 roku*

(pieczęć uczelni) **KARTA PRZEDMIOTU**

**1. Informacje ogólne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa przedmiotu i kod**  **(wg planu studiów):** | Język angielski specjalistyczny |
| **Nazwa przedmiotu (j. ang.):** | English for Specific Purposes |
| **Kierunek studiów:** | Zarządzanie |
| **Specjalność/specjalizacja:** | -- |
| **Poziom kształcenia:** | studia I stopnia |
| **Profil kształcenia:** | praktyczny (P) |
| **Forma studiów:** | studia stacjonarne/niestacjonarne |
| **Koordynator przedmiotu:** | Kierownik Studium Języków Obcych mgr Anna Świst |
|  |  |

**2. Ogólna charakterystyka przedmiotu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Przynależność do modułu:** | Grupa treści ogólnych |
| **Status przedmiotu:** | obieralny |
| **Język wykładowy:** | polski/angielski |
| **Rok studiów, semestr: \*)** | III / 5,6 |
| **Forma i wymiar zajęć**  **według planu studiów:**  **W przypadku studiów międzyobszarowych stosunek procentowy tych obszarów w ocenie koordynatora (*efekty kształcenia wymienione w punkcie 5 powinny odzwierciedlać te relacje, należy więc wymienić odpowiednie efekty obszarowe*):** | stacjonarne – ćwiczenia audytoryjne  30 + 30 = 60 h  niestacjonarne – ćwiczenia audytoryjne  30 + 30 = 60 h |
| **Interesariusze i instytucje partnerskie**  **(nieobowiązkowe)** |  |
| **Wymagania wstępne /**  **Przedmioty wprowadzające:** | Znajomość języka obcego na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym |

**3. Bilans punktów ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Całkowita liczba punktów ECTS: (A + B)** | 2 | Stacjonarne | Niestacjonarne |
| **A. Liczba godzin wymagających bezpośredniego udziału**  **nauczyciela z podziałem na typy zajęć oraz całkowita liczba**  **punktów ECTS osiąganych na tych zajęciach:** | ćwiczenia,  konsultacje,  **w sumie:**  ECTS | 30  30    60  2 | 30  30    60  2 |
| **B. Poszczególne typy zadań do samokształcenia studenta (niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela) wraz z planowaną średnią liczbą godzin na każde i sumaryczną liczbą ECTS:** | przygotowanie ogólne  praca nad projektem  przygotowanie go egzaminu  **w sumie:**  ECTS | 60 | 60 |
| **C. Liczba godzin praktycznych / laboratoryjnych w ramach przedmiotu oraz związana z tym liczba punktów ECTS:** | **w sumie:**  ECTS |  |  |
| **D. W przypadku studiów międzyobszarowych procent punktów ECTS przyporządkowanych obu obszarom (zgodnie z p. 2)** | …… ECTS - obszar nauk …………  …… ECTS - obszar nauk ….……… |  |  |

**4. Opis przedmiotu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel przedmiotu:** | | zdobycie kompetencji językowych w zakresie języka specjalistycznego | | | | |
| **Metody dydaktyczne:** | | metody podające: opis, prelekcja, prezentacja, objaśnienie,  metody aktywizujące: dyskusja, film, inscenizacja, gry dydaktyczne, metoda sytuacyjna, metody praktyczne: ćwiczenia, metoda projektów, symulacja | | | | |
| **Treści kształcenia:** | | Leksyka i gramatyka  Język angielski specjalistyczny  **5 semestr**   1. Zawody w biznesie. Działy w firmie. Obowiązki. Wyposażenie biura. 2. Self-service – samobsługa użytkowników/klientów.   Czas Present Simple – present continuous   1. Dane – liczby, ułamki, ceny, miary. Ochrona danych online. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. 2. Prośby, zakazy, oferty, pytania o pozwolenie – dobre maniery w pracy. Odpowiadanie na emaile zawierające prośby. Czasowniki modalne: must, May, can- could, shall-should, wyrażenia: do you mind, would you mind, be allowed to, 3. Wizerunek- opisywanie produktów i ich właściwości. Praca projektanta.   Pisanie notatek o produktach w katalogu. Stopniowanie przymiotników.   1. Sukces- historie powstania słynnych firm. Prezentacja wybranych firm. Odpowiadanie na maile z zapytaniami. Czas Past Simple 2. Przewidywania dotyczące dalszej działalności firmy. Nowe technologie w biznesie. Czas Future Simple, czasowniki modalne – must, can’t , may, might, could   **6 semestr**   1. Lokalizacje firm- opis miejsc, udogodnienia. Outsourcing. Telefoniczne punkty obsługi klienta. Praca z domu – plusy i minusy .Uzgadnianie terminów spotkań 2. Poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, elementy umowy o pracę, pisanie cv i podań o pracę. 3. Sprzedaż- metody sprzedaży, zachęty dla klientów, sklepy tradycyjne i internetowe. 4. Ceny – opis zmian cen, ilości produkcji, liczby klientów na podstawie danych. Analiza wykresów. Czas present perfect 5. Ubezpieczenia – rodzaje ubezpieczeń osobistych, komunikacyjnych, na życie. Ubezpieczenia społeczne w Polsce. Ochrona przed ryzykiem. Procedura zgłaszania roszczeń i wypłaty odszkodowań. Strona bierna 6. Usługi. Reagowanie na reklamacje i zażalenia. I okres warunkowy 7. Wydajność – zarządzanie czasem, organizacja, kontrola jakości. Nowe rozwiązania w firmach. Przymiotniki – przysłówki. 8. Kreatywność – od pomysłu do sukcesu. Sposoby motywowania pracowników. Wspieranie innowacyjności. II okres warunkowy 9. Finanse firmy – podstawowe słownictwo z zakresu księgowości. 10. Egzamin BEC Preliminary- Reading -ćwiczenia 11. Egzamin BEC Preliminary – Listening, Speaking - ćwiczenia | | | | |
| **5. Efekty kształcenia i sposoby weryfikacji** | | | | | | |
| **Efekt  przedmiotu** | **Student, który zaliczył przedmiot  (spełnił minimum wymagań)** | | | **Efekt**  **kierun-kowy** | **Forma zajęć dydakty-cznych** | **Sposób weryfikacji efektów kształcenia (forma zaliczeń)** |
|  | **w zakresie wiedzy:**  Student zna słownictwo i struktury gramatyczne, pozwalające na podejmowanie działań komunikacyjnych. Zna podstawowe słownictwo z zakresu nauki i techniki oraz takie, które pozwoli mu poruszać się w środowisku uczelnianym i zawodowym. Zna struktury, pozwalające mu na łączenie wypowiedzi w klarowną i spójną całość. | | |  | ćwiczenia | sprawdzian wiedzy  zaliczenie projektu  prezentacja ustna |
|  | **w zakresie umiejętności:** .  W zakresie języka specjalistycznego (biznes, ekonomia, zarządzanie, finanse):  Rozumienie stosunkowo długich wypowiedzi w języku angielskim. Rozumienie artykułów i tekstów, analiza danych, sprawozdań i wykresów. Wypowiadanie się jasno i szczegółowo na tematy dotyczące biznesu i zarządzania. Przedstawianie poglądów w dyskusji na tematy związane z kierunkiem studiów. Umiejętność tworzenia form pisemnych takich jak: raport, list formalny, email, notatka służbowa. Umiejętność prowadzenia korespondencji urzędowej.  Przygotowanie prac zaliczeniowych, prezentacji multimedialnych i projektów z wykorzystaniem różnych technik komputerowych i różnych źródeł | | |  | ćwiczenia | sprawdzian umiejętności  zaliczenie projektu  prezentacja ustna |
|  | **w zakresie kompetencji społecznych:**  Rozumienie konieczności ciągłego doskonalenia w celu zwiększania własnych kompetencji, wiedzy, postaw i zachowań, poprzez naukę przez całe życie  Współpracowanie w grupie.  Wyrażanie własnych poglądów, obrona ich w dyskusji, szacunek wobec poglądów innych.  Samodzielne uzupełnianie i doskonalenie nabytej wiedzę i umiejętności, świadomość braków, identyfikowanie możliwości i źródeł służących uzupełnieniu wiedzy i umiejętności. | | |  | ćwiczenia | sprawdzian wiedzy  zaliczenie projektu  egzamin ustny |
| **6. Sposób obliczania oceny końcowej** | | | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Rodzaj zajęć** | **Liczba godzin** | **Waga** | **Ocena** | **Wynik** | | ćwiczenia  V semestr | 30 | 1 (100%) | 4,0 | 4,0 | | ćwiczenia  VI semestr | 30 | 1 (100%) | 3,5 | 3,5 | | | | | | | |
| **7. Zalecana literatura** | | | | | | |
| **Literatura podstawowa:** | | | **Irene Barrall. Nicolas Barrall, *Intelligent Business. Pre-Intermediate* Wyd. Pearson** | | | |
| **Literatura uzupełniająca:** | | | Bill Nascull *Business English in Use*, Cambridge University Press,  Career Paths: Accounting Express Publishing  New International Business English, Tests. Cambridge University Press  Business English Certificate – przykładowe testy | | | |
| **8. Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)** | | | | | | |
| Forma aktywności studenta | | | Obciążenie studenta [h] | | | |
| **przygotowanie ogólne** | | | 22 | | | |
| **praca nad projektem** | | | 8 | | | |
| **przygotowanie do egzaminu** | | | 30 | | | |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta | | | 60 | | | |
| **Punkty ECTS za moduł/przedmiot** | | |  | | | |
| **9. Uwagi** | | |  | | | |
|  | | | | | | |

**\*) Uwaga: w przypadku przedmiotów/modułów trwających więcej niż jeden semestr należy rozpisać semestralnie punkty 3, 4, 5, 6, 8**