



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Angielski w biznesie [S2Bud1>AwB]

Przedmiot

Kierunek studiów

Budownictwo

Rok/Semestr

1/2

Studia w zakresie (specjalność)

Konstrukcje budowlane

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

drugiego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

stacjonarne

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

0

Laboratorium

0

Inne

0

Ćwiczenia

30

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów ECTS

3,00

Koordynatorzy

dr Liliana Szczuka-Dorna prof. PP
liliana.szczuka-dorna@put.poznan.pl

Wykładowcy

Wymagania wstępne

Student posiada kompetencje językowe odpowiadające poziomowi B1, wg opisu poziomów biegłości językowej (CEFR). Student opanował struktury gramatyczne i słownictwo ogólne wymagane na maturze podstawowej z języka obcego, w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych. Student posiada umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej. Student posiada umiejętność wykorzystania różnych źródeł dostępnych informacji.

Cel przedmiotu

Doprowadzenie kompetencji językowej studentów do poziomu minimum B2 (CEFR). Wykształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem ogólnoakademickim oraz językiem specjalistycznym, właściwym dla danego kierunku, w zakresie czterech sprawności językowych. Doskonalenie umiejętności pracy z tekstem fachowym o tematyce technicznej (zapoznanie studentów z podstawowymi technikami tłumaczeniowymi). Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu codziennym.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza:

- zna słownictwo techniczne związane z następującymi zagadnieniami: środowisko pracy, projekty, klienci, usługi, infrastruktura, praca zespołowa
- zna terminy, zjawiska i procesy z nimi związane, charakterystyczne dla obszaru języka biznesowego.

Umiejętności:

- potrafi prowadzić korespondencję biznesową w języku obcym,
- potrafi wygłosić prezentację w języku obcym na temat techniczny lub popularnonaukowy,
- potrafi wypowiedzieć się na tematy ogólne oraz przedstawić zagadnienia techniczne, posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i stosując odpowiednie struktury gramatyczne,

Kompetencje społeczne:

- ma świadomość występowania różnic kulturowych w zachowaniu (szczególnie istotnych podczas prowadzenia rozmów służbowych i prywatnych w języku obcym),
- ma świadomość znaczenia umiejętności skutecznego komunikowania się w języku obcym, przydatnej w środowisku zawodowym oraz typowych sytuacjach życia codziennego.
- uczestniczy w dziełach kultury miasta, regionu i kraju oraz dba o podtrzymanie historii i tradycji społeczności lokalnych

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca:

- bieżąca ocena w trakcie zajęć (na podstawie przygotowanych przez studenta prezentacji i wypracowań, kolokwia sprawdzające)

Ocena podsumowująca:

- ocena uśredniona z ocen uzyskanych w trakcie zajęć
- zaliczenie pisemne.

Treści programowe

1. Środowisko pracy
 - Charakterystyka pracy różnych działów przedsiębiorstwa
 - Czynniki mające wpływ na dobre funkcjonowanie firmy
 - Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów biznesowych
2. Projekty :
 - Przedstawienie projektu
 - Koordynacja współpracy i delegowanie zadań
 - Metody planowania pracy nad projektem
 - Radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych
3. Usługi i systemy
 - Tworzenie systemów, świadczenie usług
 - Tłumaczenie zasady działania
4. Klienci
 - Obsługa klienta
 - Wykorzystanie informacji zwrotnej od klienta
5. Praca zespołowa
 - Praca w zespole
 - Motywowanie pracowników

Tematyka zajęć

brak

Metody dydaktyczne

Metody podające: praca z książką, praca z tekstem online (artykuły fachowe, ESP).

Metody poszukujące: problemowe (case study, giełda pomysłów (burza mózgów), metoda inscenizacyjna, SWOT, metoda stolików eksperckich, gry dydaktyczne).

Metody ćwiczeniowo-praktyczne (ćwiczenia gramatyczno-leksykalne, tłumaczenia, prezentacje, wypracowania).

Dyskusja (oxfordzka, dialog w parach).

Metody eksponujące (drama, film, odsłuchy).

Literatura

Podstawowa

Hughes, J. / Naunton J. 2012. Business Result DVD Edition: Intermediate. Oxford University Press.

Uzupełniająca

Hughes, J. / Naunton J. 2012. Business Result - Skills for Business Studies (Skills). Oxford University Press.

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	80	3,00
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1,00
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu)	50	2,00