

## Sylabus przedmiotu

Przedmiot:	<b>język angielski</b>
Kierunek:	Ekonomia, I stopień [6 sem], stacjonarny, ogólnoakademicki, rozpoczęty w: 2013
Tytuł lub szczegółowa nazwa przedmiotu:	Język angielski biznesowy - lektorat
Rok/Semestr:	II/4
Liczba godzin:	30,0
Nauczyciel:	<b>Siedlaczek Kazimiera, mgr</b>
Forma zajęć:	konwersatorium
Rodzaj zaliczenia:	zaliczenie na ocenę
Punkty ECTS:	1,0
Godzinowe ekwiwalenty punktów ECTS (łącznie liczba godzin w semestrze):	0 Godziny kontaktowe z prowadzącym zajęcia realizowane w formie konsultacji 30,0 Godziny kontaktowe z prowadzącym zajęcia realizowane w formie zajęć dydaktycznych 0 Przygotowanie się studenta do zajęć dydaktycznych 0 Przygotowanie się studenta do zaliczeń i/lub egzaminów 0 Studiowanie przez studenta literatury przedmiotu
Poziom trudności:	zaawansowany
Wstępne wymagania:	Student ukończył pierwszy semestr II roku studiów, uzyskał zaliczenie z języka angielskiego.
Metody dydaktyczne:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ćwiczenia przedmiotowe</li> <li>• dyskusja dydaktyczna</li> <li>• korekta prac</li> <li>• metoda przypadków</li> <li>• objaśnienie lub wyjaśnienie</li> <li>• z użyciem podręcznika programowanego</li> </ul>
Zakres tematów:	<p>1. Cultures, Leksyka - znaczenie świadomości kulturowej w biznesie, szkolenia w zakresie różnic kulturowych, szok kulturowy, Gramatyka - idiomy używane w omawianiu relacji międzyludzkich, czasowniki modalne must, should, have to ( formy twierdzące, pytające i przeczące ), Umiejętności - wyrażenia i zwroty używane w sytuacjach codziennych, kontaktach międzyludzkich.</p> <p>2. Human Resources, Leksyka - rozmowa kwalifikacyjna o pracę, praca kobiet we współczesnym świecie, rekrutacja na rynku międzynarodowym, Gramatyka - wyrażenia, zwroty używane gdy ubiegamy się o pracę, formy czasownika - bezokoliczniki i formy gerundialne, Umiejętności - uzyskiwanie informacji przez telefon, pisanie listu formalnego</p> <p>3. International markets, Leksyka - rozwój współpracy wymiany na rynkach międzynarodowych, handel w świecie na przykładzie USA i Chin, negocjacje w biznesie, Gramatyka - słowa i wyrażenia używane przy omawianiu wymiany międzynarodowej, zdania warunkowe ( 1 i 2 okres warunkowy ), Umiejętności - język negocjacji, pisanie maila formalnego</p>
Forma oceniania:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obecność na zajęciach</li> <li>• ocena ciągła (bieżące przygotowanie do zajęć i aktywność)</li> <li>• śródsesemestralne pisemne testy kontrolne</li> </ul>
Warunki zaliczenia:	Student bierze czynny udział w zajęciach, zalicza testy kontrolne.
Literatura:	<p>David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Market Leader 3rd Edition, Pearson Longman, Harlow, England, 2010</p> <p>Bill Mascull, Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge, 2004</p> <p>Peter Strutt, Business Grammar and Usage, Pearson Education, London 2005</p> <p>Barbara Pawłowska, Business Letter, PWE, Warszawa, 2009</p>
Dodatkowe informacje:	W trakcie trwania kursu student otrzymuje informacje o możliwości zdawania zewnętrznych egzaminów językowych w CNiCJO UMCS.