

Opis przedmiotu

Kod przedmiotu	PP1
Nazwa przedmiotu	Język angielski/niemiecki w ekonomii
Wersja przedmiotu	2

A. Usytuowanie przedmiotu w systemie studiów

Poziom kształcenia	Studia II stopnia
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarne
Kierunek studiów	Ekonomia
Profil studiów	Profil praktyczny
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych w Płocku
Jednostka realizująca	WBMiP, Zespół Lektorów
Koordinator przedmiotu	mgr Roman Gąsecki

B. Ogólna charakterystyka przedmiotu

Blok przedmiotów	Przedmioty kształcenia ogólnego
Grupa przedmiotów	Język obcy
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	polski
Semestr nominalny	1 (r.a. 2017/2018)
Usytuowanie realizacji w roku akademickim	semestr zimowy
Wymagania wstępne	znajomość języka ogólnego na poziomie średniozaawansowanym B2
Limit liczby studentów	24

C. Efekty kształcenia i sposób prowadzenia zajęć

Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest ugruntowanie posiadanych umiejętności językowych i poszerzenie ich o zagadnienia języka specjalistycznego, umożliwiające czytanie literatury w języku niemieckim, poznawanie słownictwa i frazeologii języka specjalistycznego, w oparciu o analizę artykułów z literatury fachowej, czasopism i z internetu. Ponadto, utrwała się umiejętności języka ogólnego, ze zwróceniem uwagi na gramatykę i składnię tekstu, a także umiejętności wypowiadania się na wiele tematów, wykazując pozytywne i negatywne strony zagadnienia. Student nabywa umiejętności rozumienia problematyki konkretnych lub abstrakcyjnych zjawisk przedstawionych w tekstach złożonych, a szczególnie własnej tematyki zawodowej.	
Efekty kształcenia	Patrz tabela 1.	
Formy zajęć i ich wymiar	Wykład	0
	Ćwiczenia	2
	Laboratorium	0
	Projekt	0
	Lekcje komputerowe	0
Treści kształcenia	Przedmiot obejmuje zagadnienia tematyczne: 1. Forms of business activity // Setting up a business (Unit 1, pp. 8-9); 2. Explaining your job (Unit 1, pp. 10-11); 3. Using the Internet // Handling and protecting data (Unit 2, pp.14 - 17); 4. Etiquette and bad manners at work // Dealing with bullying	

Opis przedmiotu

	<p>(Unit 3, pp. 23 - 25, pp. 29 - 30); 5. Product description // Creating and promoting the image (Unit 4, pp.37- 40); 6. Business failure (Unit 5, pp. 41- 44); 7. Exploring space // Financing ventures (Unit 6, pp. 49 - 53); 8. Planning ahead (Unit 7, pp. 63-65); 9. Recruitment and employment // Job-seeking // Human Resources (Unit 8, pp. 67 - 73); 10. Selling (Unit 9, pp. 78 - 80); 11. Setting prices (Unit 10, pp.88 - 90); 12. Insurance (Unit 11, pp. 94 - 98); 13. Service and dealing with customers (Unit 12, pp.102 - 107); 14. Productivity (Unit 13, pp. 113 - 115) 15. Creativity (Unit 14, pp. 121 - 125); 16. Motivation (Unit 15, pp. 129 - 133). W ramach pracy własnej studenta przedmiot obejmuje: utrwalenie wybranych struktur językowych: Present and Past Tenses; Active and Passive Voice; Modals; Relatives, The imperative; Modals of obligation; Conditional Sentences (1,2); Adjectives and Adverbs; Comparing and Contrasting; oraz wykonanie różnych form pisemnych: Student Profile; CV Writing; Presentation; Formal Letters; Informal Letters and E-mails; Reports and Memos; Taking Notes 1. Grundbegriffe der Wirtschaft 2. Wirtschaftssysteme 3. Wirtschaftsordnungen 4. Erneuerbare Energie 5. Unternehmensformen 6. Unternehmenskultur 7. Marktforschung 8. Außenhandel und Außenwirtschaft 9. Strukturwandel in der Industrie und in der Landwirtschaft 10. Logistik - Aufgaben und Ziele 11. Messen und Ausstellungen 12. Arbeitslosigkeit 13. Globalisierung 14. Internationale Wirtschaftsorganisationen W ramach pracy własnej studenta przedmiot obejmuje: utrwalenie wybranych struktur językowych: Passiv; Zustandspassiv; Konditional I; Konjunktiv II- Bedingungsätze; Konjunktiv II - Vergleichsätze; Modalsätze, Funktionsverbgefüge oraz wykonanie różnych form pisemnych: Deutsche Handelskorrespondenz: Anfrage, Angebot, Lebenslauf (CV); Bericht Protokoll; Erstellung einer Präsentation</p>
Metody oceny	Zaliczenie każdego modułu zależy od spełnienia trzech kryteriów: obecności na zajęciach, opanowania materiału dla danego modułu i nakładu pracy własnej. Szczegółowy regulamin zaliczania modułu jest dostępny na stronie internetowej Zespołu Lektorów: http://www.pw.pl/ck.pl/zl/pl/regulamin_zaliczania_modulu.html
Metody sprawdzania efektów kształcenia	Patrz tabela 1.
Egzamin	nie
Literatura	Literatura podstawowa: Johnson, Ch. Intelligent Business Pre-Intermediate Coursebook, Pearson

Opis przedmiotu

	Education Ltd. 2006 [6th impression 2014]. Emmerson, P. Business Grammar Builder. Macmillan Education 2002 Literatura uzupełniająca: Barrall, I. and N. Barrall. Intelligent Business Pre-Intermediate Workbook, Pearson Education Ltd 2006 Barrall, I. and N. Barrall. Intelligent Business Pre-Intermediate Skills Book, Pearson Education Ltd. 2006 Tullis G. and T. Trappe. New Insights into Business, Pearson Education Ltd 2003 Cotton, D., Falvey, D. and S. Kent. Market Leader, Pearson Education Ltd 2010 Linde-Usiekniewicz, J. (red.). Wielki słownik angielsko – polski i polsko –angielski. PWN / OUP. Warszawa 2006 Literatura podstawowa: Baberadowa H., Język niemiecki w ekonomii - Zbiór tekstów i ćwiczeń, Lektor Klett, Poznań 2008, Bęza S., Blickpunkt Wirtschaft, Poltext, Warszawa 2012, Literatura uzupełniająca: Ganczar M., Gębał P., Repetytorium leksykalne ekonomiczne. Fachsprache Wirtschaft, lektor Klett, Poznań 2011, Riegler-Poyet M., Straub B., Das Testbuch Wirtschaftdeutsch Langenscheidt, Berlin 2008
Witryna www przedmiotu	www.knes.pw.plock.pl
D. Nakład pracy studenta	
Liczba punktów ECTS	2
Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów kształcenia	Udział w ćwiczeniach 30 Praca własna: 20 Sumaryczne obciążenie pracą studenta 50
Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:	1,2
Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym	0,8
E. Informacje dodatkowe	
Uwagi	brak
Data ostatniej aktualizacji	2017-08-20 21:11:47

Tabela 1. Efekty przedmiotowe

Profil praktyczny - wiedza

Efekt:	Posiada wiedzę w języku angielskim w zakresie niektórych zagadnień ekonomiczno-biznesowych, obejmujących zagadnienia dotyczące struktury firmy, zasobów ludzkich (ubieganie się o pracę, CV, list aplikacyjny), opisu produktu, marketingu i reklamy, umiejętności prezentacji, relacji i komunikacji z klientem, etyki w biznesie, zasad handlu (import i eksport), świadomości różnic kulturowych kontrahentów, czy nawiązywania i podtrzymywania kontaktów.
Kod:	W01
Weryfikacja:	Student musi wykazać się opanowaniem w dostatecznym stopniu wskazanej literatury. Stopień opanowania materiału oceniany jest na

Tabela 1. Efekty przedmiotowe	
	podstawie wypowiedzi ustnych i przygotowanych prezentacji, pisemnych prac kontrolnych, prac domowych i innych prac do wykonania samodzielnego zleconych przez wykładowcę.
Powiązane efekty kierunkowe	K_W01
Powiązane efekty obszarowe	S2P_W01
Profil praktyczny - umiejętności	
Efekt:	Potrafi korzystać ze wskazanej literatury. Potrafi analizować treść tekstu. Potrafi czytać ze zrozumieniem nowe teksty w języku angielskim, popularnonaukowe i z zakresu swojej specjalności.
Kod:	U01
Weryfikacja:	Streszczanie fragmentów tekstu; odpowiedzi szczegółowe na pytania do tekstu; dopasowywanie brakujących fragmentów tekstu; wyszukiwanie szczegółów w treści tekstu.
Powiązane efekty kierunkowe	K_U01
Powiązane efekty obszarowe	S2P_U01, S2P_U02
Efekt:	Potrafi opisywać zagadnienie, opisywać konkretny przedmiot lub proces. Potrafi napisać tekst, przedstawiając najważniejsze informacje oraz argumenty za i przeciw. Potrafi napisać tekst służbowy, typu raport lub list formalny, uwzględniający wskazane zagadnienia lub najważniejsze informacje.
Kod:	U09
Weryfikacja:	Analiza modelowych tekstów: poznawanie typowych zwrotów i struktury tekstu (list formalny, raport) na zajęciach. Tworzenie własnych form pisemnych w ramach pracy własnej w domu. Rozwiązywanie testów leksykalno-gramatycznych.
Powiązane efekty kierunkowe	K_U09
Powiązane efekty obszarowe	S2P_U09
Efekt:	Potrafi wypowiedzieć się i uczestniczyć w rozmowie na tematy ogólne i fachowe, podając swoje argumenty, zgadzać się lub nie zgadzać się z rozmówcą.
Kod:	U10
Weryfikacja:	Odpowiadanie na pytania lektora; wypowiadanie się na zadany temat na zajęciach: ćwiczenie krótkiej spontanicznej wypowiedzi i tworzenie dłuższej przygotowanej wypowiedzi (porównywanie, kontrastowanie, ocena zjawisk).
Powiązane efekty kierunkowe	K_U10
Powiązane efekty obszarowe	S2P_U10
Efekt:	Potrafi zrozumieć standardowe wypowiedzi w języku angielskim, z zakresu życia codziennego, akademickiego i zawodowego. Rozumie dłuższe wypowiedzi, np. główne zagadnienia wykładu, przemówienia, prezentacji i dyskusji (pod warunkiem, że zna tematykę wypowiedzi). Potrafi napisać tekst, przedstawiając najważniejsze

Tabela 1. Efekty przedmiotowe	
	informacje oraz argumenty za i przeciw. Umie napisać list formalny , raport, propozal.
Kod:	U11
Weryfikacja:	Słuchanie różnorodnych wypowiedzi w nawiązaniu do omawianych zagadnień; ćwiczenie rozumienia tekstu ze słuchu z nagrań. Słuchanie oryginalnych tekstów anglojęzycznych. Analiza modelowych tekstów: poznawanie typowych zwrotów i struktury tekstu.
Powiązane efekty kierunkowe	K_U11
Powiązane efekty obszarowe	S2P_U11
Profil praktyczny - kompetencje społeczne	
Efekt:	Rozumie konieczność kontynuowania nauki języka angielskiego, w trakcie i po studiach, szczególnie w kierunku swojej specjalności.
Kod:	K01
Weryfikacja:	Aktywność na zajęciach.
Powiązane efekty kierunkowe	K_K01
Powiązane efekty obszarowe	S2P_K01
Efekt:	Ma wyobrażenie o środowisku typowym dla obszaru języka angielskiego. Zna przykłady z historii, geografii, kultury i techniki Wielkiej Brytanii i USA. Rozumie teksty i wypowiedzi, dotyczące spraw życia codziennego i biznesowego.
Kod:	K06
Weryfikacja:	Przedstawianie typowych zwrotów, zapytań i reakcji w miejscach, tj. sklep, urząd, rozmowa telefoniczna służbowa, nawiązanie kontaktu z klientem. Odpowiedzi na pytania lektora; zadawanie pytań innemu studentowi, analizowanie testów na zajęciach; tworzenie wypowiedzi ustnej i pisemnej.
Powiązane efekty kierunkowe	K_K06
Powiązane efekty obszarowe	S2P_K01, S2P_K06