

# Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

## KARTA PRZEDMIOTU

### Dane ogólne:

|                            |                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa przedmiotu:          | Język biznesu i administracji                                                        |
| Okres ważności karty:      | IN_JA_PK_KB_I_(2021-2024)                                                            |
| Forma kształcenia:         | Studia licencjackie                                                                  |
| Forma studiów:             | stacjonarne                                                                          |
| Profil studiów:            | praktyczny                                                                           |
| Kierunek studiów:          | Filologia                                                                            |
| Specjalność/Specjalizacja: | Język angielski - poziom komunikatywny/Kształcenie biznesowe: komunikacja w biznesie |

### Przedmiot realizowany:

| Rok   | Semestr | Rodzaj zajęć | Liczba godzin | Wartość % zajęć | Rygor zaliczenia   | ECTS |
|-------|---------|--------------|---------------|-----------------|--------------------|------|
| 2     | 4       | war          | 30            | 100             | zaliczenie z oceną | 2    |
| 3     | 5       | war          | 30            | 100             | zaliczenie z oceną | 2    |
|       | 6       | egz          | 0             | 100             | egzamin            | 2    |
|       |         | war          | 30            | 100             | zaliczenie z oceną |      |
| Razem |         |              | 90            |                 |                    | 6    |

|                                                                        |                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jednostka prowadząca przedmiot:                                        | Instytut Neofilologii                                                                         |
| Koordynator:                                                           | Monika Porwoł                                                                                 |
| Prowadzący zajęcia:                                                    | dr Monika Porwoł, dr Daniel Vogel                                                             |
| Moduł, grupa przedmiotów:                                              | MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY                                                                         |
| Status przedmiotu:                                                     | obowiązkowy                                                                                   |
| Język wykładowy:                                                       | semestr: 4 - angielski (100%) , semestr: 5 - angielski (100%) , semestr: 6 - angielski (100%) |
| Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej | językoznawstwo (wiodąca), literaturoznawstwo, nauki o kulturze i religii                      |

### Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

### Dane merytoryczne

|                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:                                                                                                                                                                                                              |
| Znajomość języka obcego (poziom B1/B2).                                                                                                                                                                                                                    |
| Cel przedmiotu                                                                                                                                                                                                                                             |
| Celem kursu jest przygotowanie studentów do poprawnego posługiwania się terminologią języka biznesu i administracji, środkami leksykalnymi niezbędnymi do pracy w sytuacjach biznesowych zarówno w środowisku firmowym, korporacyjnym, jak i gospodarczym. |

| Szczegółowe efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Lp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Opis efektu uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                   | Metoda realizacji efektów uczenia się                                         | Metody sprawdzenia efektu uczenia się                                                                                               | Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | rozpoznaje i stosuje rutynowe zachowania językowe w wybranych sytuacjach życia zawodowego i kontaktach biznesowych; formułuje wypowiedzi ustne i pisemne na tematy biznesowe                                                                                                              | M1 (Zadanie (ćwiczenie praktyczne)), M2 (Dyskusja), M3 (Ćwiczenia praktyczne) | Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Egzamin pisemny, Ocena pracy w grupie zadaniowej, Ocena wypowiedzi, Ocena zaangażowania | K_W13                                                           |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | bezbłędnie rozróżnia strategie przydatne w wykonywaniu zadań zawodowych; wykorzystuje słownictwo specjalistyczne oraz według stopnia formalności jego użycia; formułuje własne opinie i prowadzi proste negocjacje w sytuacjach zawodowych                                                | M4 (Wypowiedź ustna), M3 (Ćwiczenia praktyczne)                               | Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Ocena pracy w grupie zadaniowej, Ocena zaangażowania                                    | K_W14                                                           |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | wykorzystuje wiedzę z wybranych aspektów życia zawodowego, funkcjonowania firmy oraz życia gospodarczego w zadaniach problemowych                                                                                                                                                         | M5 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Dyskusja), M3 (Ćwiczenia praktyczne)   | Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Egzamin pisemny, Ocena pracy w grupie zadaniowej, Ocena zaangażowania                   | K_U01                                                           |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | formułuje poprawne wypowiedzi pisemne i ustne nt. gospodarki i biznesu; interpretuje sytuację gospodarczą                                                                                                                                                                                 | M4 (Wypowiedź ustna), M2 (Dyskusja)                                           | Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Ocena zaangażowania                                                                     | K_U06                                                           |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | obsługuje klientów osobiście i telefonicznie; prezentuje firmę, produkt, itp.; przygotowuje multimedialną prezentację firmy; rozwiązuje sytuacje kryzysowe w pracy z klientami                                                                                                            | M7 (Prezentacje multimedialne), M6 (Praca pisemna)                            | Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Prezentacje multimedialne, Ocena pracy w grupie zadaniowej                              | K_U07                                                           |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | zasięga opinii ekspertów w wyznaczaniu kierunków własnego rozwoju i kształcenia; kreatywnie stosuje strategie komunikacji; otwarcie reaguje na różnice kulturowe i ich wpływ na zachowania komunikacyjne w życiu codziennym i biznesie; wykazuje dbałość i sumienność w wykonywaniu zadań | M4 (Wypowiedź ustna), M6 (Praca pisemna), M2 (Dyskusja)                       | Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Ocena pracy w grupie zadaniowej, Ocena zaangażowania                                    | K_K01                                                           |
| <b>Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
| Ćwiczenia praktyczne (M3 - wykonywanie językowych ćwiczeń praktycznych/ wykonywanie zadań problemowych), Dyskusja (M2 - dyskusja na podstawie przeczytanych/ obejrzanych materiałów tekstowych/wizualnych), Prezentacje multimedialne (M7 - samodzielne przygotowanie prezentacji multimedialnej), Zadanie (ćwiczenie praktyczne) (M1 - samodzielne przygotowanie prezentacji/ wywiadu), Praca pisemna (M6 - odpowiedzi na pytania/ wykonywanie zadań problemowych w grupach zadaniowych), Wypowiedź ustna (M4 - dyskusja/ negocjacje), Praca z materiałem źródłowym (M5 - wykonywanie zadań problemowych) |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
| <b>Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
| <b>wiedza:</b><br>Egzamin pisemny (test wiedzy teoretycznej i praktycznej)<br>Ocena zaangażowania (ocena udziału w dyskusji/negocjacjach)<br>Ocena wypowiedzi (ocena prezentacji/wywiadu)<br>Ocena pracy w grupie zadaniowej (ocena pracy w grupach zadaniowych/ ocena prezentacji umiejętności)<br>Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (ocena ćwiczeń praktycznych/zadań problemowych)                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
| <b>umiejętności:</b><br>Egzamin pisemny (test wiedzy teoretycznej i praktycznej)<br>Prezentacje multimedialne (ocena prezentacji multimedialnej)<br>Ocena zaangażowania (ocena udziału w dyskusji/negocjacjach)<br>Ocena pracy w grupie zadaniowej (ocena pracy w grupach zadaniowych/ ocena prezentacji umiejętności)<br>Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (ocena ćwiczeń praktycznych/zadań problemowych)                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
| <b>kompetencje społeczne:</b><br>Ocena zaangażowania (ocena udziału w dyskusji/negocjacjach)<br>Ocena pracy w grupie zadaniowej (ocena pracy w grupach zadaniowych/ ocena prezentacji umiejętności)<br>Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (ocena ćwiczeń praktycznych/zadań problemowych)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
| <b>Warunki zaliczenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |
| Zaliczenie egzaminów, testów kontrolnych oraz ćwiczeń praktycznych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                 |

| Treści Kształcenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Liczba godzin |
| <b>Semestr: 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| Forma zajęć: warsztaty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |
| <p>Systemy gospodarcze (gospodarka wolnorynkowa, centralnie zarządzana, socjalna).</p> <p>Podstawy gospodarki: podmioty gospodarcze – nośniki decyzji gospodarczych.</p> <p>Przedsiębiorstwo i jego podstawowe funkcje (formy prawne przedsiębiorstwa, struktura, prezentacja przedsiębiorstwa, prezentacja produktu).</p> <p>Komunikacja w przedsiębiorstwie i logistyka: przyjmowanie interesantów, telefonowanie, kontakty z przełożonymi, prowadzenie zebrań, moderowanie dyskusji.</p> <p>Zwiedzanie przedsiębiorstwa (oprowadzanie delegacji), organizowanie wyjazdów służbowych i przyjmowanie delegacji (rezerwacje, program pobytu).</p> <p>Technika biurowa (komputer, fax, drukarka, skaner, itp.) kultura przedsiębiorstwa, management.</p> <p>Słownictwo specjalistyczne języka biznesu i turystyki.</p> <p>Podstawy języka prawa i podatkowości w biznesie i administracji.</p> <p>Budowanie relacji w obsłudze klienta.</p> <p>Porozumienie międzykulturowe w biznesie.</p> <p>Podstawy języka finansowości firmy.</p> <p>Prowadzenie korespondencji biznesowej: zaproszenia, listy gratulacyjne, zapytanie, oferta, zamówienie, reklamacja.</p> <p>Odpowiedzialność i ryzyko w językowej obsłudze firmy.</p> <p>Etyka zawodowa i etykieta języka biznesu.</p> <p>Język biznesu w mediach.</p> <p>Marketing i działalność promocyjna.</p> <p>Spotkania biznesowe i telekonferencje.</p> <p>Reklamowanie produktu i przyjmowanie reklamacji.</p> <p>‘Information Technology’, ‘Human Resources’, ‘Public Relations’ w środowisku biznesowym.</p> <p>Analiza diagramów/wykresów/studium przypadku oraz przygotowanie prezentacji multimedialnych.</p> <p>Model DT w biznesie; poznawanie i zrozumienie prawdziwych potrzeb klienta.</p> | 30            |
| <b>Semestr: 5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| Forma zajęć: warsztaty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |
| <p>Systemy gospodarcze (gospodarka wolnorynkowa, centralnie zarządzana, socjalna).</p> <p>Podstawy gospodarki: podmioty gospodarcze – nośniki decyzji gospodarczych.</p> <p>Przedsiębiorstwo i jego podstawowe funkcje (formy prawne przedsiębiorstwa, struktura, prezentacja przedsiębiorstwa, prezentacja produktu).</p> <p>Komunikacja w przedsiębiorstwie i logistyka: przyjmowanie interesantów, telefonowanie, kontakty z przełożonymi, prowadzenie zebrań, moderowanie dyskusji.</p> <p>Zwiedzanie przedsiębiorstwa (oprowadzanie delegacji), organizowanie wyjazdów służbowych i przyjmowanie delegacji (rezerwacje, program pobytu).</p> <p>Technika biurowa (komputer, fax, drukarka, skaner, itp.) kultura przedsiębiorstwa, management.</p> <p>Słownictwo specjalistyczne języka biznesu i turystyki.</p> <p>Podstawy języka prawa i podatkowości w biznesie i administracji.</p> <p>Budowanie relacji w obsłudze klienta.</p> <p>Porozumienie międzykulturowe w biznesie.</p> <p>Podstawy języka finansowości firmy.</p> <p>Prowadzenie korespondencji biznesowej: zaproszenia, listy gratulacyjne, zapytanie, oferta, zamówienie, reklamacja.</p> <p>Odpowiedzialność i ryzyko w językowej obsłudze firmy.</p> <p>Etyka zawodowa i etykieta języka biznesu.</p> <p>Język biznesu w mediach.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <p>Marketing i działalność promocyjna.<br/>Spotkania biznesowe i telekonferencje.<br/>Reklamowanie produktu i przyjmowanie reklamacji.<br/>'Information Technology', 'Human Resources', 'Public Relations' w środowisku biznesowym.<br/>Analiza diagramów/wykresów/studium przypadku oraz przygotowanie prezentacji multimedialnych.<br/>Model DT w biznesie; poznawanie i zrozumienie prawdziwych potrzeb klienta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30 |
| <b>Semestr: 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| Forma zajęć: warsztaty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| <p>Systemy gospodarcze (gospodarka wolnorynkowa, centralnie zarządzana, socjalna).<br/>Podstawy gospodarki: podmioty gospodarcze – nośniki decyzji gospodarczych.<br/>Przedsiębiorstwo i jego podstawowe funkcje (formy prawne przedsiębiorstwa, struktura, prezentacja przedsiębiorstwa, prezentacja produktu.<br/>Komunikacja w przedsiębiorstwie i logistyka: przyjmowanie interesantów, telefonowanie, kontakty z przełożonymi, prowadzenie zebrań, moderowanie dyskusji.<br/>Zwiedzanie przedsiębiorstwa (oprowadzanie delegacji), organizowanie wyjazdów służbowych i przyjmowanie delegacji (rezerwacje, program pobytu).<br/>Technika biurowa (komputer, fax, drukarka, skaner, itp.) kultura przedsiębiorstwa, management.<br/>Słownictwo specjalistyczne języka biznesu i turystyki.<br/>Podstawy języka prawa i podatkowości w biznesie i administracji.<br/>Budowanie relacji w obsłudze klienta.<br/>Porozumienie międzykulturowe w biznesie.<br/>Podstawy języka finansowości firmy.<br/>Prowadzenie korespondencji biznesowej: zaproszenia, listy gratulacyjne, zapytanie, oferta, zamówienie, reklamacja.<br/>Odpowiedzialność i ryzyko w językowej obsłudze firmy.<br/>Etyka zawodowa i etykieta języka biznesu.<br/>Język biznesu w mediach.<br/>Marketing i działalność promocyjna.<br/>Spotkania biznesowe i telekonferencje.<br/>Reklamowanie produktu i przyjmowanie reklamacji.<br/>'Information Technology', 'Human Resources', 'Public Relations' w środowisku biznesowym.<br/>Analiza diagramów/wykresów/studium przypadku oraz przygotowanie prezentacji multimedialnych.<br/>Model DT w biznesie; poznawanie i zrozumienie prawdziwych potrzeb klienta.</p> | 30 |
| Forma zajęć: egzamin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
| <p>Systemy gospodarcze (gospodarka wolnorynkowa, centralnie zarządzana, socjalna).<br/>Podstawy gospodarki: podmioty gospodarcze – nośniki decyzji gospodarczych.<br/>Przedsiębiorstwo i jego podstawowe funkcje (formy prawne przedsiębiorstwa, struktura, prezentacja przedsiębiorstwa, prezentacja produktu.<br/>Komunikacja w przedsiębiorstwie i logistyka: przyjmowanie interesantów, telefonowanie, kontakty z przełożonymi, prowadzenie zebrań, moderowanie dyskusji.<br/>Zwiedzanie przedsiębiorstwa (oprowadzanie delegacji), organizowanie wyjazdów służbowych i przyjmowanie delegacji (rezerwacje, program pobytu).<br/>Technika biurowa (komputer, fax, drukarka, skaner, itp.) kultura przedsiębiorstwa, management.<br/>Słownictwo specjalistyczne języka biznesu i turystyki.<br/>Podstawy języka prawa i podatkowości w biznesie i administracji.<br/>Budowanie relacji w obsłudze klienta.<br/>Porozumienie międzykulturowe w biznesie.<br/>Podstawy języka finansowości firmy.<br/>Prowadzenie korespondencji biznesowej: zaproszenia, listy gratulacyjne, zapytanie, oferta, zamówienie, reklamacja.<br/>Odpowiedzialność i ryzyko w językowej obsłudze firmy.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Etyka zawodowa i etykieta języka biznesu.<br>Język biznesu w mediach.<br>Marketing i działalność promocyjna.<br>Spotkania biznesowe i telekonferencje.<br>Reklamowanie produktu i przyjmowanie reklamacji.<br>‘Information Technology’, ‘Human Resources’, ‘Public Relations’ w środowisku biznesowym.<br>Analiza diagramów/wykresów/studium przypadku oraz przygotowanie prezentacji multimedialnych.<br>Model DT w biznesie; poznawanie i zrozumienie prawdziwych potrzeb klienta. | 0 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

### Literatura

#### Podstawowa

**Baade, Kate., Business result: advanced student's book., Oxford University Press., Oxford. 2009**

**Dubicka, Iwonna & O’Keeffe, Margaret., Market leader: advanced business English. Course book., Pearson Education/FT Financial Times., Harlow, Ess 2011**

**Gibson, Robert., Intercultural business communication., Oxford University Press., Oxford. 2002**

**Trappe, Tonya & Tullis, Graham., Intelligent business. Coursebook: advanced business English., Pearson Education Limited., Harlow. 2011**

#### Uzupełniająca

**Domański, Piotr. , English for active communication. , Poltex., Warszawa. 2007**

**Luto, Krystyna A. & Ganczar, Maciej., Lexical compendium: Tourism. , Poltex., Warszawa. 2007**

**Luto, Krystyna A. & Ganczar, Maciej. , Lexical compendium: Sport., Poltex., Warszawa. 2006**

**Naterop, Jean B. & Revell, Rod. , Telephoning in English. , Cambridge University Press., Cambridge. 2010**

**Patterson, Robert. , Compendium of accounting in Polish & English.[tł. Ewa Kieres]. Wyd. 2., Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne. Grupa Kapitałowa WSiP., Warszawa. 2010**

**Patterson, Robert. , Compendium of banking in Polish & English. [tł. Krzysztof Kajetanowicz, Karol Sijka]., Zielona Sowa., Kraków. 2012**

**Sharma, Pete. , Reading the news., Thomson., US/UK. 2007**

**Ur, Penny. , Discussions that work. Task-centered fluency practice. , CUP., Cambridge. 2008**

### Sposób określenia liczby punktów ECTS

| Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się |           | Obciążenia studenta [w godz.] |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|
| Zajęcia dydaktyczne                                                |           | 90                            |
| Samokształcenie                                                    |           | 0                             |
| Praca własna studenta                                              |           | 60                            |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta                               |           | 150                           |
| Liczba punktów ECTS                                                |           |                               |
| Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu                |           | 6                             |
| Bezpośredni kontakt z nauczycielem                                 | L. godzin | ECTS                          |
|                                                                    | 90        | 3,6                           |

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.