

FOREIGN LANGUAGE 2 - course description

General information	
Course name	FOREIGN LANGUAGE 2
Course ID	09.1-WZ-EkoP-J02
Faculty	Faculty of Economics and Management
Field of study	Economics
Education profile	academic
Level of studies	First-cycle studies leading to Bachelor's degree
Beginning semester	winter term 2017/2018

Course information	
Semester	2
ECTS credits to win	2
Course type	obligatory
Teaching language	polish
Author of syllabus	

Classes forms					
The class form	Hours per semester (full-time)	Hours per week (full-time)	Hours per semester (part-time)	Hours per week (part-time)	Form of assignment
Laboratory	30	2	18	1,2	Credit with grade

Aim of the course

Opanowanie języka obcego na poziomie B1 według skali *Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego* oraz w zakresie niezbędnym dla potrzeb studiowania oraz wykonywania pracy zawodowej.

Słuchanie i mówienie: student potrafi odebrać i przekazać większość informacji pojawiających się w trakcie normalnego dnia pracy, może brać udział w typowych spotkaniach i zebraniach dotyczących znanych mu tematów, wyrażać własną opinię popartą argumentacją.

Czytanie: rozumie standardowe formy korespondencji, takie jak zamówienia, zażalenia, prośby i ustalenia, rozumie zasadniczą treść sprawozdań i raportów, rozumie instrukcje, procedury, polecenia w zakresie swoich kompetencji zawodowych, potrafi korzystać z tekstów specjalistycznych z wykorzystaniem słownika.

Pisanie: potrafi prowadzić standardową korespondencję, potrafi napisać prosty raport, wymagający korekty językowej, potrafi sporządzić proste instrukcje, zarządzenia bądź sformułować procedury. Opanowanie języka obcego na poziomie B1 według skali *Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego* oraz w zakresie niezbędnym dla potrzeb studiowania oraz wykonywania pracy zawodowej.

Słuchanie i mówienie: student potrafi odebrać i przekazać większość informacji pojawiających się w trakcie normalnego dnia pracy, może brać udział w typowych spotkaniach i zebraniach dotyczących znanych mu tematów, wyrażać własną opinię popartą argumentacją.

Czytanie: rozumie standardowe formy korespondencji, takie jak zamówienia, zażalenia, prośby i ustalenia, rozumie zasadniczą treść sprawozdań i raportów, rozumie instrukcje, procedury, polecenia w zakresie swoich kompetencji zawodowych, potrafi korzystać z tekstów specjalistycznych z wykorzystaniem słownika.

Pisanie: potrafi prowadzić standardową korespondencję, potrafi napisać prosty raport, wymagający korekty językowej, potrafi sporządzić proste instrukcje, zarządzenia bądź sformułować procedury.

Prerequisites

Opanowanie języka obcego na poziomie A2+

Scope

1/ Prowadzenie sprzedaży: reklama, sprzedaż i kupno, prowadzenie negocjacji, negocjowanie za pośrednictwem korespondencji, rynek sprzedaży; 2/ Organizacje w biznesie: przedsiębiorcy, typy przedsiębiorstw, udział w zebraniach i spotkaniach; pisanie planu zebrania oraz sprawozdania; 3/ Giełda: analiza trendów na giełdzie, prowadzenie negocjacji: składanie ofert, ustalanie terminów; opisywanie wykresów informacji graficznej i tabel, inwestowanie na giełdzie 4/ Globalizacja: konsekwencje globalizacji, system franchisingu, prowadzenie działalności w ramach franchisingu, pisanie raportu z zaleceniami 5/ prowadzenie działalności gospodarczej w dobie globalizacji.

Teaching methods

Metoda komunikacyjna nauczania języka obcego, tłumaczenie

Learning outcomes and methods of theirs verification

Outcome description	Outcome symbols	Methods of verification	The class form
---------------------	-----------------	-------------------------	----------------

Outcome description	Outcome symbols	Methods of verification	The class form
Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych i wystąpień ustnych i innych form przekazu w języku polskim i obcym w zakresie pojęć ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł	K_U07	- a final test - a pass - oral, descriptive, test and other - a written assignment - an evaluation test - an observation and evaluation of activities during the classes - an observation and evaluation of the student's practical skills - an oral response - Testy obejmujące sprawności mówienia, z włączeniem prezentacji, czytania, pisanie oraz testy leksykalne, bieżąca kontrola na zajęciach	Laboratory

Assignment conditions

Weryfikacja: uzyskanie co najmniej 60% w wynikach testów oraz w ramach bieżącej kontroli na zjęciach (K_U07).

Recommended reading

Richardson K., Kavanagh M, Sydes J. 'The Business' Macmaillan 2008

Further reading

Cotton D., Falvey D., Kent S., Market Leader Pre-intermediate, Longman, 2002.

Dignen B., Flinders S., Sweeney S., English 365 Book 2, CUP, Cambridge, 2004.

Johnson C. Intelligent Business, Pre-Intermediate, Longman, Harlow, 2006.

Longman Business Dictionary, Pearson Education Limited, Harlow, 2007.

Longman Exams Dictionary, Pearson Education Limited, Harlow, 2006.

Redston C., Cunningham G., face2face Pre-intermediate, Cup, Cambridge, 2005.

niemiecki

Braunert J.,Schlenker W., Unternehmen Deutsch. Grundkurs, Kurs- und Lehrbuch, Lektor Klett, 2010.

Becker N., Braunert J., Alltag ,Beruf & Co., Hueber, 2010.

Internet- Lehrmaterialien für Wirtschaftssprache- schubert-verlag.de

Krause W., Geschäftskontakte, Langenscheidt, 2003.

Rohmann L., Eurolinqua Deutsch 2, Cornelsen,2000.Braunert J.,Schlenker W., Unternehmen Deutsch. Grundkurs, Kurs- und Lehrbuch, Lektor Klett, 2010.

Becker N., Braunert J., Alltag ,Beruf & Co., Hueber, 2010.

Internet- Lehrmaterialien für Wirtschaftssprache- schubert-verlag.de

Krause W., Geschäftskontakte, Langenscheidt, 2003.

Rohmann L., Eurolinqua Deutsch 2, Cornelsen,2000.

Notes

Modified by mgr Krzysztof Wieliczko (last modification: 22-04-2017 13:05)

Generated automatically from SylabUZ computer system