

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023 – 2026

(skrajne daty)

Rok akademicki 2023/2024

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

| | |
|---|---------------------------------------|
| Nazwa przedmiotu | Komunikacja interkulturowa w biznesie |
| Kod przedmiotu* | IKIB |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Humanistycznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Lingwistyki Stosowanej |
| Kierunek studiów | Lingwistyka stosowana |
| Poziom studiów | pierwszego stopnia |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | 2 rok, semestry III i IV |
| Rodzaj przedmiotu | kierunkowy |
| Język wykładowy | język angielski |
| Koordinator | dr Marta Kobylska |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Marta Kobylska |

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

| Semestr (nr) | Wykt. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | Liczba pkt. ECTS |
|--------------|-------|-----|-------|------|------|----|--------|---------------|------------------|
| 3 i 4 | - | 60 | - | - | - | - | - | - | 8 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

X zajęcia w formie tradycyjnej

X zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)

zaliczenie z oceną

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

| |
|--|
| Znajomość języka angielskiego na poziomie B1, podstawowa umiejętność tłumaczenia ustnego z i na j. angielski, ukończony 2 semestr studiów licencjackich. |
|--|

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Zwrócenie uwagi studentów na podobieństwa i różnice międzykulturowe w kontaktach gospodarczych oraz związany z nimi potencjał nieporozumień językowych, uświadomienie szczególnej roli tłumacza jako pośrednika w takich kontaktach. |
| C2 | Rozwój kompetencji translatorskiej studentów niezbędnej do formułowania i tłumaczenia treści służących komunikacji w biznesie adekwatnych kulturowo w obrębie pary języków polski-angielski. |

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
|------------------------|--|-------------------------------------|
| EK_Wo1 | student zna i rozumie podobieństwa i różnice międzykulturowe w kontaktach gospodarczych; zna różne rejestry języka angielskiego w biznesie pozwalające na poprawne kulturowo wyrażanie myśli i poglądów; zna techniki i strategie radzenia sobie z nieporozumieniami w komunikacji; | K_Wo8 |
| EK_Uo2 | student potrafi tworzyć w języku angielskim wypowiedzi ustne, uwzględniające charakter kulturowy adresata; respektując konwencje społeczne, potrafi dobrać odpowiednie środki językowe, aby przedstawiać problemy będące przedmiotem komunikacji, argumentować prezentowane stanowisko oraz formułować wnioski; potrafi odpowiednio reagować na zakłócenia komunikacyjne w biznesie wynikające z różnic kulturowych; | K_Uo6 |
| EK_Ko3 | student jest gotów do korzystania ze specjalistycznych narzędzi językowych do prowadzenia efektywnej komunikacji w biznesie; | K_Ko2 |
| EK_Ko4 | student zdaje sobie sprawę z różnic kulturowych w komunikacji handlowej, jest otwarty i tolerancyjny wobec innych kultur, uwzględnia aspekty kulturowe przy wyborze środków językowych i sposobów prowadzenia rozmów handlowych. | K_Ko3 |

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

B. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne

1. Podstawowe różnice między różnymi wzorcami zachowań w komunikacji gospodarczej oraz wynikające z nich najczęstsze zakłócenia komunikacyjne.
2. Różne sposoby językowej realizacji zamiarów komunikacyjnych – różnice międzykulturowe, przyczyny nieporozumień w komunikacji.
3. Różne konwencje społeczne w różnych kulturach a wybór środków językowych.
4. Rola tłumacza jako pośrednika w komunikacji międzykulturowej.

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: praca z tekstem w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja); praca w parach (przygotowanie prezentacji); z wykorzystaniem Office 365 i specjalistycznych narzędzi językowych.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...) |
|--------------------------------------|---|---|
| EK_W01 EK_U02 | kolokwium | ćwiczenia |
| EK_W01 EK_U02 EK_K03 EK_K04 | obserwacja w trakcie zajęć, prezentacja | ćwiczenia |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecność studentów na ćwiczeniach. Zaliczenie z oceną wystawiane jest na podstawie uzyskania ocen pozytywnych z przeprowadzonych kolokwium i przygotowanych przez studentów prezentacji. Do uzyskania oceny pozytywnej wymagane jest minimum 60% punktów. Ocena wystawiana jest na podstawie następującej skali:

96%-100% bdb
91%-95% +db
81%-90% db
71%-80% +dst
60%-70% dst

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

| Forma aktywności | Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności |
|---|---|
| Godziny kontaktowe wynikające planu z studiów | 60 |
| Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach) | zależnie od potrzeb i udziału w zajęciach 10 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć) | 70 |

| | |
|--------------------------------|-----|
| SUMA GODZIN | 140 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS | 8 |

* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| wymiar godzinowy | 160 |
| zasady i formy odbywania praktyk | określone odrębnie |

7. LITERATURA

| |
|--|
| <p>Literatura podstawowa: Thomas, D. C., K. Inkson. 2017. <i>Cultural Intelligence</i>. Oakland: Berrett-Koehler Publisher. Dignen, B. 2011. <i>Communicating Across Cultures</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p> |
| <p>Literatura uzupełniająca: Mamet P. et al. 2006. <i>Business English Readings. Handbook</i>. Warszawa: Wydawnictwo C. H. Beck. Jakubiec-Bontko, J. et al. 2007. <i>Business English Readings. Workbook</i>. Warszawa: Wydawnictwo C. H. Beck. Mascull, B. <i>Business Vocabulary in Use</i>. Cambridge: Cambridge University Press.</p> |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej