

**SYLABUS**  
**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023/2024 – 2025/2026**  
*(skrajne daty)*

Rok akademicki 2024/2025

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	Język angielski w biznesie
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Katedra Rusycystyki
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Katedra Rusycystyki
Kierunek studiów	filologia rosyjska
Poziom studiów	studia I stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarna
Rok i semestr/y studiów	II/3
Rodzaj przedmiotu	specjalnościowy
Język wykładowy	angielski
Koordinator	dr Magdalena Woś
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr hab., prof. UR Artur Czapiga, dr Maria Puk, dr Anna Stasienko, dr Magdalena Woś

\* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
3				30					2

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

- zajęcia w formie tradycyjnej  
 zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**

ZALICZENIE Z OCENĄ – SEMESTR 3.

**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

UMIEJĘTNOŚĆ KONWERSACJI W JĘZYKU ANGIELSKIM, ZNAJOMOŚĆ ZASAD WYMOWY I GRAMATYKI,  
 UMIEJĘTNOŚĆ TWORZENIA WYPOWIEDZI PISEMNYCH.

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

#### 3.1 Cele przedmiotu

C1	Rozwijanie umiejętności językowo-komunikacyjnych w zakresie języka angielskiego biznesu w mowie i piśmie
C2	Kształtowanie kompetencji socjokulturowej studentów
C3	Rozwijanie samodzielności studentów w zakresie kształtowania różnorodnych kompetencji w quasi-realnych sytuacjach biznesowych
C4	Poszerzanie bazy słownictwa specjalistycznego
C5	Rozwijanie znajomości gramatyki i ortografii
C6	Wykorzystanie poznanych struktur gramatyczno-leksykalnych

#### 3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych <sup>1</sup>
EK_01	zna w zaawansowanym stopniu wybrane fakty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę z zakresu angielskiego języka biznesu	K_Wo1
EK_02	rozumie kompleksową naturę specjalistycznego języka angielskiego (biznesowego) oraz jego złożoność	K_Wo2
EK_03	zna podstawową terminologię filologiczną w języku angielskim i polskim	K_Wo3
EK_04	wykazuje znajomość podstawowych mechanizmów funkcjonowania specjalistycznego języka angielskiego (biznesowego) w odniesieniu porównawczym do języka polskiego	K_Wo5
EK_05	zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, np. podczas korzystania z zasobów internetowych dla celów reklamowych	K_Wo8
EK_06	dobiera i stosuje właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, do rozwiązywania problemów właściwych dla sektora biznesowego	K_Uo3
EK_07	przygotowuje prace pisemne w różnych formatach w języku angielskim	K_Uo4
EK_08	posługuje się językiem angielskim na poziomie b2	K_Uo8

<sup>1</sup> W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

	Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym różnymi jego rejestrami	
EK_09	planuje i organizuje pracę samodzielną oraz w zespole	K_U09
EK_10	współdziała z innymi osobami w ramach prac zespołowych	K_U10
EK_11	samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie	K_U11
EK_12	jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	K_K03
EK_13	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	K_K05
EK_14	jest przygotowany do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbania o dorobek i tradycje zawodu	K_K06

### 3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

B. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

<b>Treści merytoryczne</b>
Marka handlowa, produkt, zlecenie wykonania usług przez obce firmy (outsourcing), promocje, udział w spotkaniu biznesowym, studium przypadku – Caferoma (marka kawy)
Podróż w interesach, podróżowanie samolotem, plany na przyszłość, umawianie się na spotkanie – rozmowa telefoniczna, analiza przypadku – praca, odpoczynek i zabawa
Różne typy organizacji, struktura firmy, zmiany w organizacji firmy, nawiązywanie nowych kontaktów, studium przypadku – Auric Bank
Zmiany w życiu, domy handlowe, opis zmian, udział w spotkaniu biznesowym, analiza przypadku – nabycie firmy
Praca i zawody, określanie wymagań, obowiązki, godziny pracy/itp., powitania i pożegnania, wygląd zewnętrzny, ubrania, upodobania, cechy charakteru. Czytanie liczb, terminy związane z finansami, inwestycje, raport z działalności finansowej firmy, studium przypadku – inwestowanie pieniędzy
Reklama – plusy i minusy, media – sposoby reklamowania produktów, przygotowywanie kampanii reklamowej, prezentacja – techniki, styl wypowiedzi formalny i nieformalny, analiza przypadku – prezentacje kampanii reklamowych
Związek kultury z biznesem, różnice kulturowe a biznes, porady dotyczące zachowań kulturowych, gra: zachowania społeczno-kulturowe, studium przypadku – wizyta przedstawicieli firmy zagranicznej.
Ubieganie się o pracę, proces rekrutacji pracowników, pracownicy najbardziej efektywni, łowcy głów – wyszukiwanie pracowników, przewodniczenie zebraniu, studium przypadku – wybór pracownika

### 3.4 Metody dydaktyczne

ANALIZA I INTERPRETACJA TEKSTÓW; DYSKUSJA PANELOWA; STUDIUM PRZYPADKÓW; BURZA MÓZGÓW; METODA PROJEKTÓW PRAKTYCZNYCH; PRACA W GRUPACH, PARACH I INDYWIDUALNA

#### 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_01	Kolokwium, projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć	lab.
EK_02	Kolokwium, projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć	lab.
EK_03	Kolokwium, projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć	lab.
EK_04	Kolokwium, projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć	lab.
EK_05	Projekt, praca domowa	lab.
EK_06	Projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć	lab.
EK_07	Kolokwium, praca domowa	lab.
EK_08	Kolokwium, projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć, pisemne zadania problemowe na zajęciach	lab.
EK_09	Kolokwium, projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć	lab.
EK_10	Kolokwium, projekt, praca domowa, obserwacja w trakcie zajęć	lab.
EK_11	Obserwacja w trakcie zajęć, dyskusje na zajęciach i konsultacjach	lab.
EK_12	Obserwacja w trakcie zajęć, dyskusje na zajęciach i konsultacjach	lab.
EK_13	Obserwacja w trakcie zajęć, dyskusje na zajęciach i konsultacjach	lab.
EK_14	Obserwacja w trakcie zajęć, dyskusje na zajęciach i konsultacjach	lab.

##### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest uczestnictwo w zajęciach oraz uzyskanie co najmniej 60% punktów na testach. Dodatkowe warunki zaliczenia przedmiotu: Uzyskanie pozytywnych ocen z prac indywidualnych i grupowych, jak zadania domowe, testy, projekty, wypowiedzi, udział w dyskusjach itp.

Skala ocen stosowana przy ocenie testów i kolokwiów:

0% - 59,5% - ndst

60%-69,5% - dst  
 70%-78,5% - plus dst  
 79%-86,5% - db  
 87%-93,5% - plus db  
 94%-100% - bdb

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

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny z harmonogramu studiów	30
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, egzaminie)	5
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	25
SUMA GODZIN	30
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>2</b>

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

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	-
zasady i formy odbywania praktyk	-

## 7. LITERATURA

### Literatura podstawowa:

D. Cotton, D. Falvey, S. Kent, *Market Leader Intermediate (New Edition)*, Pearson Longman 2005.  
 Ch. Johnson, *Market Leader Intermediate and Finance*, Pearson Longman 2000.  
 T. Smith, *Market Leader Business Law*, Pearson Longman 2000.  
 M. Langensch-Hachette, *Market Leader Business Grammar and Usage*, Pearson Longman 2000.

### Literatura uzupełniająca:

*Longman Business Dictionary Paper (New Edition)*, Pearson Longman 2007.  
 M. Swan *Practical English Usage*, Oxford University Press 2005.  
*Oxford Wordpower*, Oxford University Press.  
 S. Ting-Toomey, L.C. Chung, *Understanding Intercultural Communication*, Oxford 2012.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej