

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2025/2026-2027/2028

Rok akademicki 2025/26-2026/2027

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Język angielski/Język angielski w biznesie
Kod przedmiotu*	E/I/O.2
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Wydział Ekonomii i Finansów
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji
Kierunek studiów	Ekonomia
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	I/1,2; II/3,4
Rodzaj przedmiotu	Ogólny
Język wykładowy	angielski/polski
Koordynator	mgr Jarosław Kawalek
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Jarosław Kawalek, mgr Renata Czudec, mgr Ewelina Wilk

* -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.	Lektorat	Liczba pkt. ECTS
1								30	2
2								30	2
3								30	2
4								30	2
Razem								120	8

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 1-4)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
--

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

3.1 Cele przedmiotu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2.
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych.
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
C4	Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii, finansów oraz zarządzania).
C5	Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych ¹
EK_01	Student potrafi przygotowywać prace pisemne, wystąpienia ustne w języku polskim i obcym/angielskim z wykorzystaniem technik multimedialnych dotyczących problemów ekonomicznych i społecznych ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT 3.1	K_Uo8
EK_02	Student potrafi posługiwać się literaturą obcą/anglojęzyczną w identyfikacji zjawisk gospodarczych wykorzystując zdobyte umiejętności językowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT 3.1	K_Uo9

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

Nie dotyczy

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

B. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Semestr 1
Kultura korporacyjna: • Kultura w miejscu pracy • Utrzymanie pracowników i motywacja • Budowanie relacji zawodowych • Prezentowanie siebie i swojej roli • Pisanie bloga firmowego Szkolenia i rozwój: • Nauka w miejscu pracy • Strategie zarządzania zasobami ludzkimi • Komunikacja zespołowa • Prowadzenie spotkań • Pisanie e-maili z prośbą o szkolenie
Semestr 2
Finanse: • Kryzysy finansowe i ich skutki • Rywalizacja na rynku • Zarządzanie złymi wiadomościami • Telefoniczne wyjaśnianie nieporozumień • Pisanie raportów dla inwestorów • Warsztat: analiza i wybór możliwości inwestycyjnych Biznes cyfrowy: • Nowoczesne technologie i start-upy • Technologie w pracy • Radzenie sobie z trudnymi rozmówcami • Negocjowanie strategii • Pisanie krótkich propozycji biznesowych
Semestr 3
Wydajność i wynagrodzenia: • Wydajność i systemy nagradzania • Kultura nagradzania w firmie • Zarządzanie trudnymi opiniami i feedbackiem • Prowadzenie spotkań oceniających • Pisanie raportów z oceny pracowniczej • Warsztat: negocjacje w sprawie nagród i premii Etyka w biznesie: • Wybory etyczne w firmach • Potrójna linia zysków (Triple bottom line) • Przezroczystość i uczciwość w komunikacji • Sprzedaż i etyka • Pisanie newslettera firmowego
Semestr 4
Zarządzanie czasem: • Zarządzanie czasem i priorytetami • Praca w sposób inteligentny i efektywny • Radzenie sobie z presją i pilnymi sprawami

- Negocjacje w trudnych sytuacjach
- Pisanie e-maili z wyjaśnieniem problemów
- Warsztat: planowanie udziału w targach

Zmiana:

- Zarządzanie zmianą w firmie
- Coaching i mentoring
- Burze mózgów i planowanie przyszłości
- Pisanie komunikatów prasowych

Przygotowanie prezentacji na wybrany temat w oparciu o literaturę naukową z zakresu ekonomii/finansów/zarządzania – prezentacja na forum grupy.

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne

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	ODPOWIEDŹ PISEMNA, ODPOWIEDŹ USTNA, OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ	ĆW
EK_02	ODPOWIEDŹ PISEMNA, ODPOWIEDŹ USTNA, OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ	ĆW

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze odpowiedzi pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach. Do zaliczenia pisemnego testu zaliczeniowego potrzeba minimum 50% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

- zaliczenie odpowiedzi pisemnej (test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna),
- zaliczenie odpowiedzi ustnej (odpowiedź na pytania, udział w dyskusji, prezentacja tematu/ zaliczenie prezentacji multimedialnej tematu z zakresu studiowanej specjalności wraz z omówieniem).

Formy zaliczenia:

- test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna,
- odpowiedź na pytania, udział w dyskusji, prezentacja tematu,
- prezentacja multimedialna tematu z zakresu studiowanej specjalności wraz z omówieniem.

Semestr 1: odpowiedź pisemna, odpowiedź ustna

Semestr 2: odpowiedź pisemna, odpowiedź ustna

Semestr 3: odpowiedź pisemna, odpowiedź ustna

Semestr 4: odpowiedź pisemna, odpowiedź ustna

Zaliczenie końcowe: sprawdzian pisemny: test na poziomie B2; sprawdzian ustny: przygotowanie i przedstawienie na forum grupy prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności.

Kryteria oceny odpowiedzi pisemnej:

5.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 91%-100%

4.5 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 81%-90%

4.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 71%-80%

3.5 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 61%-70%

3.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 50%-60%

2.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

5.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 91%-100%

Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji

4.5 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 81%-90%

Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

4.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 71%-80% Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

3.5 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 61%-70%

Ocena +dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna

3.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 50%-60%

Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania 2.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się poniżej 50%

Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów uczenia się. Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych.

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	120
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	10 (udział w konsultacjach)

Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	110 (przygotowanie do zajęć, przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności, praca własna w ramach e-dydaktyki)
SUMA GODZIN	240
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

wymiar godzinowy	Nie dotyczy
zasady i formy odbywania praktyk	Nie dotyczy

7. LITERATURA

Literatura podstawowa: I.Dubicka, M.Rosenberg, B.Dignen, M.Hogan, L.Wright, Business Partner B2, FT Publishing Financial Times, Pearson (2018)
Literatura uzupełniająca: 1. Cotton, D., Falvey, D., & Kent, S. (2010). Market Leader Intermediate (3rd ed.) Coursebook. Pearson Education Limited 2. P. Emerson, Business Grammar Builder, Macmillan (2010) 3. Capel, W. (2021). Business Vocabulary in Practice. Routledge. 4. Mascull, B. (2018). Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press. Materiały własne Strony internetowe związane z zakresem tematycznym studiowanego kierunku E-dydaktyka

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej