

Kod przedmiotu: 43

1. INFORMACJE O PRZEDMIOCIE – SYLABUS

A. Podstawowe dane

Nazwa przedmiotu/zajęć	Angielski w rozmowach handlowych i negocjacjach
Nazwa przedmiotu/zajęć w języku angielskim	English for business talks and negotiations
Kierunek studiów	Filologia o module specjalnościowym: filologia angielska nauczycielska z modulem biznesowym
Poziom studiów	Stacjonarne, I-go stopnia – licencjackie
Profil	praktyczny
Forma studiów	stacjonarne
Jednostka prowadząca kierunek	Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Katedra Nauk Humanistycznych
Imię i nazwisko nauczyciela(-li) i stopień lub tytuł naukowy osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusu	dr Aneta Tatarczuk
Przedmioty wprowadzające	brak wymagań
Wymagania wstępne	Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

B. Semestralny/tygodniowy rozkład zajęć według planu studiów

Semestr	Wykłady (W)	Ćwiczenia (Ć)	Warsztaty (Wr)	Laboratoria (L)	Seminaria (S)	Zajęcia projektowe (P)	Liczba punktów ECTS*
4			15				1

2. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU

C1	Przedstawienie studentom wybranych cech charakterystycznych języka angielskiego używanego w rozmowach i negocjacjach handlowych.
C2	Rozwijanie praktycznej umiejętności mówienia w biznesie.
C3	Ćwiczenie umiejętności argumentacji i perswazji, z uwzględnieniem norm grzeczności i różnic kulturowych.
C4	Ćwiczenie praktycznego użycia słownictwa biznesowego o uświadomienie studentom roli słownictwa oraz regularnego czytania tekstów z różnych źródeł w procesie rozumienia i przyswajania języka angielskiego.
C5	Kształtowanie umiejętności: efektywnego wykorzystania autentycznych materiałów anglojęzycznych, podręczników, słowników ogólnych i akademickich; wykonania zleconych zadań (indywidualnie i/lub w grupach).

3. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

Lp.	Opis efektów uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk II stopnia (kod składnika opisu)
WIEDZA			
W1	Ma szczegółową i uporządkowaną wiedzę z wybranych zakresów filologii języka angielskiego: literatury, kultury i wiedzy o języku. Rozumie znaczenie tej wiedzy dla praktycznego kształtowania działań instytucji i podmiotów gospodarczych współpracujących z partnerami z krajów anglojęzycznych	K_W03	P6S_WG
W2	Ma wiedzę o mentalności i potrzebach odbiorców kultury i/lub mediów i/lub działań promocyjno-reklamowych w krajach anglojęzycznych oraz wie, jak te potrzeby diagnozować	K_W08	P6S_WG/
UMIEJĘTNOŚCI			
U1	Potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje w języku angielskim przy użyciu różnych źródeł i sposobów, jak np. słowniki, leksykony, prasa, Internet, literatura fachowa, zgodnie z potrzebami wynikającymi z zastosowania języka w budowaniu i rozwijaniu współpracy międzynarodowej w sferze kultury i/lub edukacji i/lub biznesu	K_U01	P6S_UW
U2	Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku angielskim dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu filologii języka angielskiego i dyscyplin pokrewnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a w szczególności perspektywy komparatystycznej	K_U12	P6S_UW
U3	Ma umiejętności językowe w zakresie filologii języka angielskiego i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku i modułu studiów zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	K_U14	P6S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, szczególnie w zakresie rozwijania i utrwalania kompetencji językowej potrzebnej do efektywnego nauczania języka obcego, oraz efektywnej pracy filologa, potrafi pełnić funkcję pośrednika między tradycją polską a anglojęzyczną	K_K01	P6S_KK

4. METODY DYDAKTYCZNE

Metody podające: objaśnienie, opis.

Metody eksponujące: nagrania audio, filmy.

Metody problemowe aktywizujące: metoda przypadków, wypowiedzi indywidualne, dyskusja, debata

5. FORMA I WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

Testy/Kolokwia sprawdzające wiedzę i umiejętności. Przeliczenie punktów z testów, prac pisemnych domowych i projektów na oceny wygląda następująco:

- ocena bardzo dobra - 100% -92%
- ocena dobra plus - 91% - 83%
- ocena dobra - 82% - 74%
- ocena dostateczna plus - 73 %- 63%
- ocena dostateczna - 62% - 52%
- ocena niedostateczna - 51% i poniżej

Indywidualny projekt dokumentujący samodzielną pracę nad rozwijaniem umiejętności nabytych w trakcie kursu, wykonywany jako praca domowa.

Ocenie podlegają:

- treść (maks. 5 pkt);
- interpunkcja/ortografia (maks. 5 pkt);
- gramatyka (maks. 5 pkt);
- słownictwo (maks. 5 pkt);
- styl (maks. 5 pkt).

Uzyskana ilość punktów (maks. 25) przeliczana jest na ocenę j.w.

Zadania i ćwiczenia pisemne na zajęciach sprawdzające wiedzę zdobywaną na bieżąco na zajęciach. W ramach ćwiczeń studenci wykonują zadania tłumaczeniowe i otrzymują bezpośrednią informację zwrotną o poprawności wykonania zadania, więc mogą na bieżąco weryfikować swoją wiedzę i umiejętności. Ta część oceny nie jest wliczana w całość oceny końcowej.

6. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztat	<ol style="list-style-type: none">1. Wprowadzenie do treści, literatury i wymogów przedmiotu.2. Przygotowania do negocjacji: Ustalanie celów. Tabela HIT. Negocjator odnoszący sukces – kim jest?3. Ustalanie celów: priorytetyzacja celów, tworzenie agendy, poznawanie drugiej strony negocjacji.4. Spotkanie: Zaproszenie na spotkanie. Zmiany w agendzie w ostatniej chwili. Cele spotkania. Najlepsze podejście.5. Propozycje: Składanie propozycji. Odpowiadanie na propozycję. Oferowanie kontrpropozycji.6. Nowa oferta: Rodzaje negocjacji. Przedstawianie nowych pomysłów. Rozwiązywanie konfliktów. Podejście do różnych punktów widzenia.7. Radzenie sobie z sytuacją bez wyjścia: Radzenie sobie z konfliktem i różnicą zdań. Łagodzenie konfliktów.8. Umowa: finalizacja umowy. Tworzenie planu działania. Finalizacja i domknięcie rozmów.
----------	--

7. METODY (SPOSOBY) WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA

Efekt uczenia się	Forma oceny				
	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium/Test	Projekt	Sprawozdanie
W1			x	x	
W2			x	x	
U1				x	
U2			x	x	
U3			x	x	
K1			x	x	

8. LITERATURA

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cotton David, David Falvey, Simon Kent. 2012. <i>Market leader : business English course book : Upper Intermediate</i>. Pearson/Longman. 2. Guffey Mary Ellen. 1999. <i>Business English</i>. South-Western College Publishing. 3. O'Driscoll, Nina, Fiona Scott-Barrett. 1995. <i>Business Challenges: Course Book</i>. Longman.Publishing.
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kozłowska, Ch. Douglas and H. Dzierżanowska. 1991. <i>English Adverbial Collocations</i>, Warszawa: Wyd. Naukowe PWN. 2. <i>Longman Collocations Dictionary and Thesaurus</i>. 2013. Pearson/Longman. 3. Waite, M. (ed.). 2009. <i>The Oxford Paperback Thesaurus</i>, OUP. 4. Mamas Lawrence, Andrew Betsis. 2011. <i>The Vocabulary files: English usage: upper intermediate : CEFR</i>. Global ELT. 5. Watcyn-Jones, P. 1996. <i>Start Testing Your Vocabulary</i>, Penguin.

1. NAKŁAD PRACY STUDENTA – BILANS GODZIN I PUNKTÓW ECTS

Aktywność studenta		Obciążenie studenta – liczba godzin**
Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela lub innych osób prowadzących zajęcia	Udział w zajęciach dydaktycznych, wskazanych w pkt. 1B	15
Praca własna studenta	Przygotowanie do zajęć	3
	Studiowanie literatury	2
	Inne (przygotowanie do egzaminu, zaliczeń, przygotowanie projektu itd.)	5
Łączny nakład pracy studenta		25
Liczba punktów ECTS		1

* ostateczna liczba punktów ECTS