

Jagiellońskie Centrum Językowe UJ
Ramowy program nauczania *Business English* na poziomie B2+
Kurs 60 godzin

Założenia

Program nauczania *Business English* na poziomie B2+ opiera się na założeniu, że osoby rozpoczynające naukę na poziomie B2+ opanowały język obcy w zakresie wyznaczonym przez programy nauczania na poziomach niższych. Uczący się pogłębiają swoją znajomość języka, rozwijając sprawności językowe zapewniające im skuteczną komunikację w języku angielskim w odniesieniu do przyszłej pracy zawodowej i różnych sytuacji związanych z ogólnie rozumianymi dziedzinami biznesu. Lektor jest organizatorem procesu nauczania i uczenia się, doradcą oraz przewodnikiem, ale końcowe efekty zależne są od uczestników kursu – ich wkładu pracy i gotowości do uczenia się. Dla osiągnięcia zamierzonych efektów studenci powinni przeznaczyć minimum 30 godzin na naukę języka poza salą lekcyjną, czyli w ramach pracy własnej. Jeżeli umiejętności wyjściowe studenta uniemożliwiają efektywne uczestnictwo w kursie na poziomie B2+, to dla osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na tym poziomie konieczne jest znaczne zwiększenie nakładu pracy własnej, na przykład poprzez samodzielne uzupełnienie zaległości w oparciu o interaktywny kurs języka angielskiego na platformie Krakus UJ.

1. Ogólne cele kursu:

- doskonalenie i rozwijanie umiejętności rozumienia i interpretacji tekstów biznesowo-ekonomicznych i specjalistycznych materiałów źródłowych
- doskonalenie komunikacji w miejscu pracy
- doskonalenia wypowiedzania się na tematy związane ze środowiskiem pracy
- rozwijanie słownictwa typowego dla danej dziedziny biznesowo-ekonomicznej
- rozwój kompetencji pozajęzykowych umożliwiających uczestnictwo w życiu akademickim i zawodowym.

2. Treści nauczania:

A. Przykładowe zagadnienia tematyczne

- ogólne zagadnienia związane z tematem przedsiębiorczości (np. struktura firm, zakładanie i rozwój firm)
- zagadnienia związane z zasobami ludzkimi i ich rozwojem (np. kwalifikacje pracowników, rekrutacja, zatrudnienie pracownika, rozwój pracownika)
- zagadnienia związane z zarządzaniem firmą (np. style zarządzania, budowanie zespołu)
- zagadnienia ogólnoeconomiczne (np. globalizacja, outsourcing, opis stanu gospodarki)
- etyka w biznesie i CSR
- marketing i sprzedaż (mix marketingowy, marka, promocja, reklama)
- finanse (finanse firmy, rynki kapitałowe i finansowe)

B. Zagadnienia gramatyczno-leksykalne

Zagadnienia gramatyczno-leksykalne poziomu B2+ są takie same jak na poziomie B2. W zależności od potrzeb grupy, lektor może zdecydować się na powtórkę i utrwalenie niektórych zagadnień.

D. Funkcje językowe:

- uczestniczenie w dyskusji, np.
How do you feel about?
May I ask you?
- reagowanie na wypowiedzi innych, np.
Quite / Exactly / Precisely / Right / Certainly / Definitely ...
I entirely/completely agree with you on that.
I'm all in favor of what you've been saying.
Yes, up to a point.
Yes, but there's also another aspect to consider.
Are you seriously suggesting that ...?
I'm not so certain/at all sure if that's true/correct.
przedstawienie i obrona własnego punktu widzenia, np.
To elaborate, ...

To give you more information, ...
Let me explain.
Let me elaborate.
Let me tell you a little more (about it).
Let me give you some details.
What's more, ...
Above all
we must keep in mind that ...
Just let me explain ...
In my opinion/view ...
As far as I can see / I'm concerned ...
It seems to me that ...
I have the/a feeling that ...

- formułowanie definicji, np. ...
is / refers to / is generally defined as ...
- negocjowanie, np.
It sounds like a reasonable idea, but ... I see.
Well, I can understand your position.
I suppose there may be some room for manoeuvre there.
With respect, ...
Would you be willing to accept ...?
What if I offered you an alternative?
Let me just check I understand you correctly.
- prowadzenie interakcji w sytuacjach formalnych nieformalnych, np.
That's not quite how I see it, but how about looking at this a different way?
While I agree with a lot of what you say, I think you may be exaggerating the problem.
- sygnalizowanie zainteresowania, np.
That's interesting.
I think that ...
Interesting point.
I would add ...
Hmmm. I hadn't thought of that before.
- sygnalizowanie chęci kontynuowania wypowiedzi, np.
I'm sorry, but ...
Can/May I add something?
May I continue?
Let me finish.
- zachęcanie rozmówcy do kontynuowania wypowiedzi, np.
Could you elaborate (on that)?
Could you tell me a little more about it?
Could you give (me) some details?
Could you fill me in on that?
Could you expound on that?
Carry on.
Go on.
Really?
What makes you say that?
- przerywanie wypowiedzi rozmówcy, zmiana tematu, np.
Actually,...
I'm sorry but ...
Just a minute!
Changing the topic,...
Oh, by the way ...
On another subject ...
I'm sorry, but ...
Can/May I add something?
Sorry to interrupt, but ...

- zadawanie pytań z prośbą o wyjaśnienie, np.
Sorry. Do you mean ...?
Sorry. What do you mean by ...?
Could you say that again, please?
Could you repeat, please?
Could you clarify that, please?
Would you elaborate on that, please?
- sygnalizowanie niezrozumienia wypowiedzi mówcy, np.
I beg your pardon?
I beg your pardon, but I don't quite understand.
Sorry. I'm not quite sure I know what you mean.
- wyjaśnianie, co miało się na myśli, np.
Let me explain that (in more detail) ...
Let me put it in another way ...
- zgadzanie się i nie zgadzanie się z opinią rozmówcy (w jakimś stopniu), np.
I agree with you up to a point.
I'm just not so sure,
It could be okey.
- formułowanie myśli lub odpowiedzi nie wprost (*hedging*), np.
I assume you'll be going home for Christmas.
Am I right to think you're responsible.
It's supposed to be good.
- sygnalizowanie zbliżania się do końca wypowiedzi, np.
Before I stop/finish, let me just say ...
That covers all I wanted to say today.
- podsumowywanie, np.
In conclusion, ...
Summing it all up, ...
- opisywanie danych przedstawionych w formie graficznej
The number of cases of death by poisoning has gone down sharply.
Business courses have increased greatly in number.

Komponent akademicki

- rozumienie tekstów naukowych i popularnonaukowych, związanych z biznesem i ekonomią, w tym rozpoznanie głównych tez artykułu i interpretacja wniosków
- opisywanie danych przedstawionych w formie graficznej i ich interpretacja
- wyszukiwanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji
- uczestnictwo w typowych sytuacjach życia akademickiego związanych z biznesem i ekonomią (np. wykład, seminarium, dyskusja, debata)
- pisanie wybranych form akademickich i biznesowych np. listu formalnego, raportu.
- przygotowanie krótkich wystąpień publicznych (np. prezentacji).

Komponent specjalistyczny

- słownictwo specjalistyczne dotyczące środowiska biznesowo-ekonomicznego.
- teksty kierunkowe, materiały źródłowe dotyczące sfery zawodowej w tym materiały wybrane i opracowane samodzielnie przez studenta.

3. Przewidywane efekty uczenia się:

Po zakończeniu kursu student potrafi:

Słuchanie

- określić główną myśl tekstu słuchanego oraz informacje szczegółowe
- zrozumieć rozmowę/dyskusję rodzimych użytkowników języka
- określić intencję nadawcy tekstu

Komponent akademicki

- zrozumieć większość treści wykładów, wystąpień i raportów oraz innych form prezentacji akademickich dotyczących biznesu i ekonomii dość złożonych pod względem treści, leksyki i struktury w standardowej odmianie języka

Czytanie

- zrozumieć złożone, autentyczne teksty o tematyce biznesowo-ekonomicznej
- zrozumieć teksty zawierające dane numeryczne i graficzne
- wskazać szczegółowe informacje w tekście
- określić intencje/opinie autora tekstu
- oddzielić fakty od opinii
- domyśleć się znaczeń nieznanego w pełni słownictwa.
- stosować różne techniki czytania (*skimming, scanning*)

Komponent akademicki

- zrozumieć artykuły i opracowania o charakterze naukowym oraz popularnonaukowym dotyczące zagadnień biznesowo-ekonomicznych
- zrozumieć teksty np. w postaci instrukcji, umowy lub regulaminu
- zrozumieć i przetworzyć informację z tekstu np. za pomocą parafrazy

Pisanie

- utworzyć dłuższą wypowiedź pisemną w oparciu o podany wzór (np. raport)
- wyrażać własne opinie i poglądy i uzasadnić je stosownymi argumentami
- ustosunkować się do opinii innych osób
- ustosunkować się do przedstawionych danych/informacji, wyrażając swoje argumenty i propozycje w formie tekstu pisanego

Komponent akademicki

- napisać tekst wyrażający własne opinie i poglądy na tematy biznesowo-ekonomiczne, wspierając je odpowiednimi argumentami
- opisywać i interpretować dane przedstawione w formie graficznej

Mówienie

- dokonać autoprezentacji i prezentacji innych osób
- prowadzić rozmowę i uczestniczyć w niej
- wypowiadać się na tematy związane ze swoimi zainteresowaniami zawodowymi.
- przeformułować wypowiedź, tak aby zostać zrozumianym
- wymieniać się poglądami oraz podawać bardziej złożone informacje
- rozwijać argumentację, wskazując na istotne punkty dyskusji
- uzasadniać swoje stanowisko

Komponent akademicki

- przedstawić zagadnienia związane z własną dziedziną
- wygłosić prezentację związaną z własną dziedziną
- uczestniczyć w dyskusjach i rozmowach nieformalnych dotyczących tematów związanych z własną specjalnością