

## BUSINESS ENGLISH TRACK

### Zakres wypadkowych funkcjonalności przeprowadzanego kursu

<b>Efekty</b> <b>Kształcenia</b> - <b>SYLLABUS</b>	<b>Wiedza</b>
	1. Wykorzysta zdobytą na zajęciach wiedzę nt. biznesowe i specjalistyczne pozwalające na pełną obsługę zadań firmowych w języku angielskim oraz analizę dokumentów w tym języku. 2. Sprawnie współpracuje w grupie, akceptuje różnorodność postaw, opinii i argumentów w kontaktach interpersonalnych. 3. Posiada wiedzę z zakresu wystąpień publicznych, komunikacji, biznesu międzynarodowego z elementami specyfiki branży firmy klienta, włączając terminologię i definicje biznesowe. 4. Posiada wiedzę pozwalającą na tworzenie zaawansowanych, spójnych logicznie wypowiedzi ustnych lub pisemnych na tematy omawiane w grupie dyskusyjnej, na bieżąco analizuje problematykę omawianego tematu. 5. Posiada słownictwo z zakresu Business English oraz International Business.
	<b>Umiejętności</b>
	1. Potrafi spontanicznie w sposób bezpośredni opisywać doświadczenia, zdarzenia, zamierzenia uzasadniając bądź wyjaśniając szczegółowo swoje opinie i plany. Łączy fakty, przyjmuje treści w sposób krytyczny. 2. Rozumie znaczenie wszystkich wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy sprecyzowane i konkretne, jest w stanie wnioskować z treści i identyfikować kontekst zdania. 3. Posiada umiejętności językowe w zakresie języka ogólnego i języka specjalistycznego dotyczącego biznesu międzynarodowego na poziomie zaawansowanym. 4. Posiada umiejętność przygotowania i analizy tekstów w języku angielskim w zakresie biznesu międzynarodowego oraz anglojęzycznych dokumentów. 5. Aktywnie uczestniczy w rozmowach i dyskusjach prowadzonych przez rodzimych oraz innych użytkowników języka w sytuacjach biznesowych/ zawodowych. Potrafi efektywnie moderować rozmowę.
	<b>Kompetencje społeczne</b>
	1. Posiada naturalność i spontaniczność użytku języka angielskiego w pracy zawodowej. Moderuje dyskusje na tematy biznesu międzynarodowego lub obszaru działań firmy. Omawia prezentacje w grupie dyskusyjnej. 2. Jest przygotowany do wykorzystywania nabytych kompetencji językowych w pracy zawodowej. 3. Jest przygotowany do postępowania profesjonalnego i etycznego w kontaktach zawodowych z krajami angielskiego obszaru językowego. 4. W sytuacjach grupowych potrafi bronić swoich argumentów i reagować w sposób zrozumiały i przemyślany.

[\*Przykładowy zakres wypadkowych funkcjonalności dla poziomu językowego B2+/C1]

Wszystkie materiały, kopie oraz dokumenty i treści udostępniane na stronie internetowej [www.tutornaasap.edu.pl](http://www.tutornaasap.edu.pl) należą do Szkoły Językowej „TUTORnaASAP Sp. z o.o. (NIP: 7010919470)”.