

JĘZYK ANGIELSKI W ŚRODOWISKU PRACY (TOEIC): ŚREDNIOZAAWANSOWANY

2-gi semestr 2011/12 (luty-maj): 60 godz. lekc. (30 spotkań x 90 min); Zajęcia PN /ŚR 19:00-20:30;
prowadzenie: mgr Kornelia Filut; podręcznik: *Intelligent Business*

Zajęcia wzbogacone są o elementy przygotowania do egzaminu TOEIC. Na zakończenie kursu można będzie (za dodatkową odpłatnością) podejść do sesji TOEIC w Kontakcie i zdobyć certyfikat.

TOEIC służy do oceny umiejętności posługiwania się j. angielskim w sytuacjach biznesowych i potwierdza zdolność do pracy w środowisku międzynarodowym. Uzyskana liczba punktów określa poziom zaawansowania w zakresie rozumienia ze słuchu, czytania oraz gramatyki (części ustnej nie ma). Koszt egzaminu TOEIC to 320 zł dla studentów i bezrobotnych oraz 375 zł dla pozostałych kandydatów.

BLOKI TEMATYCZNE:

1. FIRMY / COMPANIES

- Types of company
- Companies and careers
- Hierarchy
- Talking about your job

2. PRZYWÓDZTWO / LEADERSHIP

- Management styles
- Motivation techniques
- Efficient management and giving orders

3. STRATEGIA / STRATEGY

- SWAT analysis
- Choosing and developing a strategy
- Short presentations

4. WYNAGRODZENIA / PAY AND BENEFITS

- Details of salary
- Evaluating performance
- Phrasal verbs related to business

5. ROWÓJ EKONOMICZNY / ECONOMIC DEVELOPMENT

- Development and the environment
- Showing cause and effect
- GDP (Gross Domestic Product)

6. MARKETING

- Four P's (product, price, promotion, place)
- Brands and products

7. OUTSOURCING

- Globalisation
- Outsourcing and offshoring
- Negotiations: making and responding to suggestions

8. FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ / FINANCE AND ACCOUNTING

- Profit and loss account
- Creative accounting
- Corporate governance
- Describing graphs and charts

9. REKRUTACJA / RECRUITMENT

- The application process
- Curriculum Vitae and letters of application
- Smalltalk for business meetings

10. PRZESTĘPSTWA GOSPODARCZE / BUSINESS CRIMES

- Patents, trademarks, intellectual property, copyright
- Counterfeiting

11. RYNKI / MARKETS

- Types of markets
- Electronic markets and e-commerce
- Making and responding to business offers

12. KOMUNIKACJA W BIZNESIE / COMMUNICATION IN BUSINESS

- Communication policies
- Expressing your point
- E-mails and business correspondence

13. LOGISTYKA / LOGISTICS

- Demand and supply
- Retail and wholesale
- Supply chain management

14. INNOWACJA / INNOVATION

- Product development
- Discussing achievement and giving feedback

15. W BIURZE I W PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ / PRACTICAL OFFICE SKILLS AND TRAVELLING ON BUSINESS

- Phone calls
- Arranging meetings
- Contacting clients and problem-solving
- Business trips

16. TOEIC (Test of English for International Communication)

- Preparation, sample tests

17. PRÓBNY EGZAMIN TOEIC / MOCK EXAM

Grammar in business context: present simple and continuous, articles, future forms, present perfect and past simple, modal verbs of likelihood, comparatives and superlatives, conditionals, adjectives and adverbs, relative pronouns, gerunds and infinitives, modal verbs of obligation, reported speech, passives, past modals.