

Studiju kursa nosaukums	BIZNESA ANGLŪ VALODA I		
Apjoms kredītpunktos/ ECTS)	2/3	Apjoms (stundās)	80
Priekšzināšanas	Vispārējā angļu valoda B1 līmenī		
Zinātņu nozare	Valodniecība		
Zinātņu apakšnozare	Lietišķā valodniecība		
Akadēmisko stundu kopsavilkums		Apjoms (akadēmiskās stundas)	
Tālmācības nodarbības		40	
Kontaktstundas / video lekcijas		8	
Vingrinājumi, pašpārbaudes jautājumi un testi		14	
Patstāvīgie darbi/attālinātās diskusijas		16	
Eksāmena/Ieskaites darbs		2	
1. līmeņa profesionālās studiju programmas	Biroja vadība		
Studiju kursa autors(i)	Mg. paed., Mg.edu. Dārta Akmens		
Studiju kursa pasniedzējs(i)	Mg. paed., Mg.edu. Dārta Akmens		
Studiju kursa mērķis:	Kursa mērķis ir attīstīt studentu mutiskās un rakstiskās angļu valodas kompetences un veicināt spēju iegūtās valodu, kultūru un biznesa zināšanas un prasmes pielietot uzņēmējdarbības vidē.		
Prasības kredītpunktu iegūšanai (kursa novērtējuma struktūra):	<u>Gala vērtējums</u> tiek aprēķināts: Moodle diskusija/uzdevums – 50 % Eksāmens– 50 % <i>Lai izliktu gala vērtējumu, abās aktivitātēs jāuzrāda sekmīgs vērtējums – ne zemāks kā 4 balles.</i> <i>Gala vērtējums ir vidējā atzīme 10 baļļu sistēmā, proporcionāli abu minēto aktivitāšu procentuālajam sadalījumam.</i>		
Studiju rezultāti			
1. Zināšanas: 1.1. Studējošie atceras un demonstrē pamatterminoloģijas zināšanas katrā no kursa tēmām tās pielietošanai komunikācijā. 2. Prasmes: 2.1. Studējošie pielieto iegūtās zināšanas komunikatīvās situācijās. 3. Kompetence: 3.1. Studējošie izvērtē un praktiski pielieto biznesa angļu valodā apgūtās prasmes dažādās ar profesionālo jomu saistītās situācijās un plašākos vai starpdisciplināros kontekstos.			
Studiju kursa saturs			

N.p.k.	Temati	Kontaktstundas, video, audio nodarbības	Tālmācības nodarbības	Vingrinājumi, pašpārbaudes jautājumi un testi	Patstāvīgie darbi - attālinātās diskusijas. Patstāvīgā darba apraksts pieejams e- studiju vidē.	Eksāmens
1.	Parts of Speech. Nouns. Articles. Adjectives. Adverbs. Verbs. Numerals. Pronouns. Prepositions.	8	6	2	2	2
2.	Tense System. Present Simple. Past Simple. Future Simple. Present Continuous. Past Continuous. Future Continuous. Present Perfect. Past Perfect. Future Perfect.		6	2	2	
3.	Social Engagements. Informal Introductions. Formal Introductions. Jobs and Responsibilities. Hobbies		6	2	2	
4.	Dining out. Preparing Food. Meals. Restaurant.		4	1,5	2	
5.	Travel. Types of Travel. Types of Travellers. Customs		6	2	2	
6.	Hotels and Accommodation. Types of Accommodation. Reservation		4	1,5	2	
7.	Around Town. Places in a City. Giving Directions. At the Shop. At the Tourist Information Office. At the Police What Time is it?		4	1,5	2	
8.	Medical Needs. Parts of the Body. Illnesses, Injuries, Treatment. Health Idioms . At the Hospital		4	1,5	2	
KOPĀ:		8	40	14	16	2
80						

Apgūstot studiju kursu un sekmīgi nokārtojot pārbaudījumus, studējošais spēj (*zināšanas, prasmes un kompetences*)

Studiju rezultāti:	Novērtēšanas kritēriji		
	(40-69%)	(70-89%)	(90-100%)
Zināšanas	nosaukt un atpazīt kursa tēmu terminoloģiju un gramatisko formu	izprast un definēt terminoloģiju un lietot gramatisko formu	izmantot terminoloģiju un gramatiskās formas atbilstoši komunikatīvajai situācijai
Prasmes	lietot terminoloģiju un gramatiskās formas teikumos komunikatīvās situācijās	integrēt komplicētas valodas struktūras vienkāršās komunikatīvās situācijās	lietot kursā apgūtās komunikatīvās prasmes, veidojot pašvadītu un strukturētu saziņu
Kompetences	biznesa vidē esošo komunikācijas situāciju izpratne un izvērtēšana	lēmumu pieņemšana un vienkārša komunikācija reālās dzīves situācijās biznesa vidē	komunikācijas vadība un prezentācijas prasmes reālās dzīves situācijās biznesa vidē

Iegūto studiju rezultātu apliecinājums

Studiju rezultāti	1.	2.	3.
Novērtēšanas metode			
Moodle diskusija/uzdevums	x	x	-
Eksāmens	x	x	x

Pamatliteratūra

1. Kvēle-Kvāle K. Biznesa angļu valoda I, SIA "Latvijas Uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmija", 2009.

Papildliteratūra

1. CEP Publishing, Business English Vocabulary, 2020 Edition
2. Masterclass International School, Business English Writing, 2020 Edition
3. Routledge, English for Business Communication, 2020 Edition
4. Jane Cordell, Cambridge Business English Activities, 2019 Edition
5. Paul Emmerson, Business English Handbook Advanced, 2020 Edition

Ieteicamā periodika

1. *The Times*
2. *The Economist*
3. *The Guardian*

4.	https://www.teachingenglish.org.uk/
5.	www.learnenglish.britishcouncil.org/en
6.	https://www.thetimes.co.uk/
7.	https://www.ted.com/
8.	www.bbc.co.uk/learningenglish/
9.	www.macmillandictionary.com
10.	www.freedictionary.com