

Studiju kursa nosaukums		BIZNESA ANĢĻU VALODA II	
Apjoms kredītpunktos/ ECTS)	2/3	Apjoms (stundās)	80
Priekšzināšanas	Vispārējā angļu valoda A2/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/Ieskautes darbs		2	
1. līmeņa profesionālās studiju programmas	Personāla psiholoģija un cilvēkresursu vadība		
Studiju kursa autors(i)	Mg. paed., Mg.edu. Dārta Akmens		
Studiju kursa pasniedzējs(i)	Mg. paed., Mg.edu. Dārta Akmens		
Studiju kursa mērķis:	Padziļināt izpratni par angļu valodu kā sistēmu, dot iespēju gan teorētiski, gan praktiski apgūt zināšanas un prasmes, kas ļautu sekmīgi un efektīvi risināt gan ar privāto, gan darba dzīvi saistītos jautājumus angļu valodā dažādās situācijās un adekvāti reaģēt uz situācijas maiņu.		
Prasības kredītpunktu iegūšanai (kursa novērtējuma struktūra):	Gala vērtējums tiek aprēķināts: Moodle diskusija/uzdevums – <u>50</u> % Eksāmens – <u>50</u> %  <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, kā arī valodas struktūras, kas nepieciešamas, lai šo terminoloģiju izmantotu komunikācijā.			
2. Prasmes: 2.1. Studējošie raksturo uzņēmumu, izpilda darbā pieteikšanās dokumentus, patstāvīgi izmanto kursā apgūtās valodas struktūras saziņai pa telefonu, rakstveidā un klātienē, kā arī prezentācijās. 2.2. Studējošie demonstrē spēju saprast audiomateriālu par kursā ietvertajām tēmām B1 angļu valodas līmenī, kad tiek runāts samērā lēni un skaidri par tēmām, kas studentus interesē personīgi vai profesionāli. 2.3 Studējošie saprot tekstus, kuros izmantota ikdienā bieži lietota vai ar viņu darbu saistīta valoda. Var saprast privātajās vēstulēs aprakstītos notikumus, izjūtas un vēlmes. 2.4. Studējošie bez iepriekšējas sagatavošanās iesaistās sarunā un izsakās par man zināmiem vai mani interesējošiem, kā arī ar ikdienas dzīvi saistītiem tematiem 2.5. Studējošie īsi pamato un paskaidro savus uzskatus un nodomus dažādās profesionālās situācijās un veido nepieciešamo komunikāciju, lai tos īstenotu.			
3. Kompetence:			

3.1. Studējošie atpazīst tekstu un komunikācijas situāciju struktūru un spēj tās interpretēt, balstoties uz kontekstu, kā arī izmantot valodu atbilstoši komunikatīvajai nepieciešamībai.

**Studiju kursa saturs**

iesN. 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/ieskaite darbs
1.	Company Structures	8	4	1	2	2
2.	Telephone language		6	2	2	
3.	Recruitment		4	1	2	
4.	Meetings		4	2	2	
5.	Formal writing		6	2	2	
6.	Marketing		6	2	2	
7.	Finance		6	2	2	
8.	Presentations		4	2	2	
<b>KOPĀ:</b>		8	40	14	16	2
<b>80</b>						

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

Studiju rezultāti:	Novērtēšanas kritēriji		
	(40-69%)	(70-89%)	(90-100%)
<b>Zināšanas</b>	Nosaukt un atpazīt terminus un atpazīt gramatisko formu	Definēt un atpazīt terminoloģiju un lietot gramatisko formu	Izmantot terminus un gramatiskās formas atbilstoši komunikatīvajai situācijai
<b>Prasmes</b>	Atpazīt komunikācijas struktūru, apvienot terminoloģiju un valodas struktūras-teikumos	Apvienot terminoloģiju un valodas struktūras teikumos, kas tematiski atšķiras no mācību materiāla	Brīvi integrēt kursā apgūtās klausīšanās, lasīšanas, rakstīšanas, prezentācijas prasmes komunikācijas situācijās, Veidot strukturētu saziņu.

<i>Kompetences</i>	atbildība, izprotot un novērtējot reālas komunikācijas situācijas	Spēja piedāvāt atbilstošus valodas risinājumus vienkāršās komunikatīvās situācijās.	Spēja piedāvāt atbilstošus, elastīgus un detalizētus valodas risinājumus komunikatīvās situācijās.
<b>Iegūto studiju rezultātu apliecinājums</b>			
<div>Studiju rezultāti</div> <div>Novērtēšanas metode</div>	1.	2.	3.
Moodle diskusija/uzdevums	X	X	-
Eksāmens	X	X	X

<b>Pamatliteratūra</b>	
1.	Kvēle-Kvāle K. Biznesa angļu valoda II. SIA “Latvijas Uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmija”, 2009.
<b>Papildliteratūra</b>	
1.	CEP Publishing, Business English Official Vocabulary, 2020 Edition
2.	Mark Roche, Business English Speaking, 2019 Edition
3.	Mark Roche, Business English Writing, 2019 Edition
4.	Mark Powell, Dynamic Presentations, 2020 Edition
5.	Barbara Garside, Tony Garside, Essential Telephoning in English, 2020 Edition
<b>Ieteicamā periodika</b>	
1.	<i>Inc.</i>
2.	<i>Entrepreneur</i>
3.	<i>Fast Company</i>
4.	<a href="https://www.teachingenglish.org.uk/">https://www.teachingenglish.org.uk/</a>
5.	<a href="http://www.learnenglish.britishcouncil.org/en">www.learnenglish.britishcouncil.org/en</a>
6.	<a href="https://www.thetimes.co.uk/">https://www.thetimes.co.uk/</a>
7.	<a href="https://www.ted.com/">https://www.ted.com/</a>
8.	<a href="http://www.bbc.co.uk/learningenglish/">www.bbc.co.uk/learningenglish/</a>
9.	<a href="http://www.macmillandictionary.com">www.macmillandictionary.com</a>
10.	<a href="http://www.freedictionary.com">www.freedictionary.com</a>