

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu: Język angielski (ZAMS2-JANG)

Nazwa w języku polskim:

Nazwa w jęz. angielskim: English

Dane dotyczące przedmiotu:

Jednostka oferująca przedmiot: Akademickie Centrum Języków Obcych
Przedmiot dla jednostki: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych
Cykl dydaktyczny: Semestr letni 2020/2021
Koordinator przedmiotu cyklu:

Domyślny typ protokołu dla przedmiotu:

Egzamin

Skrócony opis:

Celem przedmiotu jest przygotowanie studentów do uzyskania umiejętności posługiwania się językiem angielskim biznesowym na poziomie B2+ z zakresu nauk o zarządzaniu

Opis:

1. Marketing międzynarodowy – dyskusje na temat rynków, produktów i marek. Ćwiczenia na słuchanie i praca z tekstem. Leksyka związana z marketingiem. Brainstorming skills- pogadanki nt generowania twórczych pomysłów, rozwiązań podczas spotkań. „Creating a global brand” – praca w grupach (case study). Rzeczowniki złożone- compound nouns- praktyka i teoria.
2. Zarządzanie i analiza różnych stylów zarządzania – dyskusja. Słownictwo odnoszące się do tematyki zarządzania. Leksyka dotycząca cech dobrego menadżera- management qualities. Praca z tekstem i ćwiczenia rozwijające kompetencje słuchowe. Prefixes- przedrostki o znaczeniu negatywnym- ćwiczenia leksykalne.
3. Omówienie tworzenia prezentacji. Dyskusje nt dobrej i złej prezentacji. Szczegółowa prezentacja w grupach na temat dowolnej firmy międzynarodowej bądź krajowej.

Literatura:

Literatura podstawowa:

1. D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, 'Market Leader'3rd edition- upper-intermediate, Longman, Harlow 2010 (książka studenta i zeszyt ćwiczeń)

Literatura uzupełniająca:

1. S.Taylor, 'Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents', Pearson Education, Harlow 2004
2. I.Badger, S. Pedley, 'Every Business Writing', Longman, Harlow 2003
3. P.Watcyn-Jones, 'Test Your Business Vocabulary', Longman, Harlow 2002
4. Steve Flinders, 'Test Your Business English', Penguin, 1997
5. McDowell,D, 'Britain in Close-up'.Harlow: Pearson Education,2008
6. J.O'Driscoll, 'Britain for Learners of English', Oxford 2009
7. G.D.Brown, S.Rice, 'Professional English in Use; Law', Cambridge 2008
8. Jenny Dooley, Virginia Evans,' Grammar Way 3 i 4', Express Publishing 1999

Efekty kształcenia:

1_U

Potrafi, uczestnicząc w dyskusji używać słownictwa ogólnego i specjalistycznego na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii zarządzania

2_U

Potrafi formułować gramatycznie wypowiedzi ustne i pisemne umożliwiające wyrażanie czynności odpowiednio na poziomie B2+

3_U

Umiejętnie posługuje się słownictwem ogólnym i specjalistycznym na poziomie B2+

4_U

Występuje publicznie i prezentuje opracowane przez siebie zagadnienia na forum grupy

5_U

Potrafi poprawnie formułować wypowiedź pisemną na określony temat, używając języka ogólnego i specjalistycznego na poziomie B2+

Metody i kryteria oceniania:

Ocena ogólna obejmująca część ćwiczeniową 100 %- dotyczy 1 semestru

Ocena ogólna końcowa z lektoratu obejmuje część egzaminu pisemnego 50%(forma pisemna z dwóch semestrów nauki), część egzaminu ustnego 35% (problematyka poruszana na zajęciach) oraz 15% stanowiących ocenę końcową z zaliczenia ostatniego semestru nauki. Aby uzyskać ocenę pozytywną z lektoratu, należy zaliczyć wszystkie poszczególne składowe oceny.

Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Dopuszczalna jest tylko jedna nieobecność nieusprawiedliwiona.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

kolokwia/wejściówki – 50% K_U07

prezentacja – 25%, K_U07

praca w grupie – 25 % K_U07

Wskaźniki ilościowe

wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela

- udział w ćwiczeniach 30g

- udział w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym, itp. (w tym w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym w sesji poprawkowej) 4g

Liczba godzin: 34 Punkty ECTS: 1,36

niewymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela

- przygotowanie do ćwiczeń 8g

- przygotowanie do testu pisemnego, za które student otrzymuje ocenę cząstkową (formującą)4g

- przygotowanie do egzaminu (uwzględniamy sesję podstawową i poprawkową)8g

- przygotowanie pracy domowej (prezentacja, kazus itp.) 7g

- studiowanie literatury z zakresu wymaganego materiału 6g

- studiowanie specjalistycznego słownictwa 8g

Liczba godzin: 41 Punkty ECTS: 1,64

Dane dotyczące przedmiotu cyklu:

Domyślny typ protokołu dla przedmiotu cyklu:

Egzamin

Skrócony opis:

Celem przedmiotu jest przygotowanie studentów do uzyskania umiejętności posługiwania się językiem angielskim biznesowym na poziomie B2+ z zakresu nauk o zarządzaniu

Opis:

1. Marketing międzynarodowy – dyskusje na temat rynków, produktów i marek. Ćwiczenia na słuchanie i praca z tekstem. Leksyka związana z marketingiem. Brainstorming skills- pogadanki nt generowania twórczych pomysłów, rozwiązań podczas spotkań. „Creating a global brand” – praca w grupach (case study). Rzeczowniki złożone- compound nouns- praktyka i teoria.

2. Zarządzanie i analiza różnych stylów zarządzania – dyskusja. Słownictwo odnoszące się do tematyki zarządzania. Leksyka dotycząca cech dobrego menadżera- management qualities. Praca z tekstem i ćwiczenia rozwijające kompetencje słuchowe. Prefixes- przedrostki o znaczeniu negatywnym- ćwiczenia leksykalne.

3. Omówienie tworzenia prezentacji. Dyskusje nt dobrej i złej prezentacji. Szczegółowa prezentacja w grupach na temat dowolnej firmy międzynarodowej bądź krajowej.

Literatura:

Literatura podstawowa:

1. D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, 'Market Leader'3rd edition- upper-intermediate, Longman, Harlow 2010 (książka studenta i zeszyt ćwiczeń)

Literatura uzupełniająca:

1. S.Taylor, 'Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents', Pearson Education, Harlow 2004

2. I.Badger, S. Pedley, 'Every Business Writing', Longman, Harlow 2003

3. P.Watcyn-Jones, 'Test Your Business Vocabulary', Longman, Harlow 2002

4. Steve Flinders, 'Test Your Business English', Penguin, 1997
5. McDowell, D., 'Britain in Close-up'. Harlow: Pearson Education, 2008
6. J. O'Driscoll, 'Britain for Learners of English', Oxford 2009
7. G. D. Brown, S. Rice, 'Professional English in Use; Law', Cambridge 2008
8. Jenny Dooley, Virginia Evans, 'Grammar Way 3 i 4', Express Publishing 1999

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

kolokwia/wejściówki – 50% K_U07
 prezentacja – 25%, K_U07
 praca w grupie – 25 % K_U07

Wskaźniki ilościowe

Nakłady pracy studenta związane z zajęciami: wymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela

- udział w ćwiczeniach 30g
- udział w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym, itp. (w tym w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym w sesji poprawkowej) 4g

Liczba godzin: 34 Punkty ECTS: 1,36

niewymagającymi bezpośredniego udziału nauczyciela

- przygotowanie do ćwiczeń 8g
- przygotowanie do testu pisemnego, za które student otrzymuje ocenę cząstkową (formującą) 4g
- przygotowanie do egzaminu (uwzględniamy sesję podstawową i poprawkową) 8g
- przygotowanie pracy domowej (prezentacja, kazus itp.) 7g
- studiowanie literatury z zakresu wymaganego materiału 6g
- studiowanie specjalistycznego słownictwa 8g

Liczba godzin: 41 Punkty ECTS: 1,64

Szczegóły zajęć i grup

Lektorat (30 godzin)

Literatura:

Literatura podstawowa:

1. D. Cotton, D. Falvey, S. Kent, 'Market Leader' 3rd edition - upper-intermediate, Longman, Harlow 2010 (książka studenta i zeszyt ćwiczeń)

Literatura uzupełniająca:

1. S. Taylor, 'Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents', Pearson Education, Harlow 2004
2. I. Badger, S. Pedley, 'Every Business Writing', Longman, Harlow 2003
3. P. Watcyn-Jones, 'Test Your Business Vocabulary', Longman, Harlow 2002
4. Steve Flinders, 'Test Your Business English', Penguin, 1997
5. McDowell, D., 'Britain in Close-up'. Harlow: Pearson Education, 2008
6. J. O'Driscoll, 'Britain for Learners of English', Oxford 2009
7. G. D. Brown, S. Rice, 'Professional English in Use; Law', Cambridge 2008
8. Jenny Dooley, Virginia Evans, 'Grammarway 3 i 4', Express Publishing 1999

Efekty kształcenia:

1_U

Potrafi, uczestnicząc w dyskusji używać słownictwa ogólnego i specjalistycznego na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii zarządzania. K_U07

2_U

Potrafi formułować gramatycznie wypowiedzi ustne i pisemne umożliwiające wyrażanie czynności odpowiednio na poziomie B2+. K_U07

3_U

Umiejętnie posługuje się słownictwem ogólnym i specjalistycznym na poziomie B2+. K_U07

4_U

Występuje publicznie i prezentuje opracowane przez siebie zagadnienia na forum grup. K_U07

5_U

Potrafi poprawnie formułować wypowiedź pisemną na określony temat, używając języka ogólnego i specjalistycznego na poziomie B2+.

K_U07

Metody i kryteria oceniania:

Ćwiczenia: Metoda komunikatywna, metody aktywizujące, praca zespołowa, praca indywidualna, analiza tekstów z dyskusją, rozwijanie kompetencji słuchowych, prezentacja, wypowiedź pisemna, studium przypadku

Udział oceny z danej formy zajęć w ocenie końcowej z przedmiotu:

Wykład: 0 %

Ćwiczenia: 100 %

Formy zaliczenia przedmiotu :

Wykład:-

Ćwiczenia: Ocena ogólna obejmująca część ćwiczeniową 100 %- dotyczy 1 semestru

Ocena ogólna końcowa z lektoratu obejmuje część egzaminu pisemnego 50% (forma pisemna z dwóch semestrów nauki), część egzaminu ustnego 35% (problematyka poruszana na zajęciach) oraz 15% stanowiących ocenę końcową z zaliczenia ostatniego semestru nauki. Aby uzyskać ocenę pozytywną z lektoratu, należy zaliczyć wszystkie poszczególne składowe oceny.

Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Dopuszczalna jest tylko jedna nieobecność nieusprawiedliwiona.

Ćwiczenia

Dotyczy 1 semestru : kolokwia/wejściówki – 50%, wypowiedź pisemna – 25%, praca w grupie – 25 %

Zakres tematów zajęć:

1. Marketing międzynarodowy – dyskusje na temat rynków, produktów i marek. Ćwiczenia na słuchanie i praca z tekstem. Leksyka związana z marketingiem. Brainstorming skills- pogadanki nt generowania twórczych pomysłów, rozwiązań podczas spotkań. „Creating a global brand” – praca w grupach (case study). Rzeczowniki złożone- compound nouns- praktyka i teoria.
2. Zarządzanie i analiza różnych stylów zarządzania – dyskusja. Słownictwo odnoszące się do tematyki zarządzania. Leksyka dotycząca cech dobrego menadżera- management qualities. Praca z tekstem i ćwiczenia rozwijające kompetencje słuchowe. Prefixes- przedrostki o znaczeniu negatywnym- ćwiczenia leksykalne.
3. Omówienie tworzenia prezentacji. Dyskusje nt dobrej i złej prezentacji. Szczegółowa prezentacja w grupach na temat dowolnej firmy międzynarodowej bądź krajowej.

Metody dydaktyczne:

Ćwiczenia: Metoda komunikatywna, metody aktywizujące, praca zespołowa, praca indywidualna, analiza tekstów z dyskusją, rozwijanie kompetencji słuchowych, prezentacja, wypowiedź pisemna, studium przypadku

Dane grup zajęciowych

Grupa numer 1

Literatura:

Literatura podstawowa:

1. D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, 'Market Leader'3rd edition- upper-intermediate, Longman, Harlow 2010 (książka studenta i zeszyt ćwiczeń)

Literatura uzupełniająca:

1. S.Taylor, 'Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents', Pearson Education, Harlow 2004
2. I.Badger, S. Pedley, 'Every Business Writing', Longman, Harlow 2003
3. P.Watcyn-Jones, 'Test Your Business Vocabulary', Longman, Harlow 2002
4. Steve Flinders, 'Test Your Business English', Penguin, 1997
5. McDowell,D, 'Britain in Close-up'.Harlow: Pearson Education,2008
6. J.O'Driscoll, 'Britain for Learners of English', Oxford 2009
7. G.D.Brown, S.Rice, 'Professional English in Use; Law', Cambridge 2008
8. Jenny Dooley, Virginia Evans,' Grammar Way 3 i 4', Express Publishing 1999

Metody i kryteria oceniania:

Ocena ogólna końcowa z lektoratu obejmuje część egzaminu pisemnego 50%(forma pisemna z dwóch semestrów nauki), część egzaminu ustnego 35% (problematyka poruszana na zajęciach) oraz 15% stanowiących ocenę końcową z zaliczenia ostatniego semestru nauki. Aby uzyskać ocenę pozytywną z lektoratu, należy zaliczyć wszystkie poszczególne składowe oceny.

Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Dopuszczalna jest tylko jedna nieobecność nieusprawiedliwiona.

Zakres tematów:

- 1.Marketing międzynarodowy – dyskusje na temat rynków, produktów i marek. Ćwiczenia na słuchanie i praca z tekstem. Leksyka związana z marketingiem. Brainstorming skills- pogadanki nt generowania twórczych pomysłów, rozwiązań podczas spotkań. „Creating a global brand” – praca w grupach (case study). Rzeczowniki złożone- compound nouns- praktyka i teoria.
- 2.Zarządzanie i analiza różnych stylów zarządzania – dyskusja. Słownictwo odnoszące się do tematyki zarządzania. Leksyka dotycząca cech dobrego menadżera- management qualities. Praca z tekstem i ćwiczenia rozwijające kompetencje słuchowe. Prefixes- przedrostki o znaczeniu negatywnym- ćwiczenia leksykalne.
3. Omówienie tworzenia prezentacji. Dyskusje nt dobrej i złej prezentacji. Szczegółowa prezentacja w grupach na temat dowolnej firmy międzynarodowej bądź krajowej.

Metody dydaktyczne:

Ćwiczenia: Metoda komunikatywna, metody aktywizujące, praca zespołowa, praca indywidualna, analiza tekstów z dyskusją ,rozwijanie kompetencji słuchowych, prezentacja, wypowiedź pisemna, studium przypadku

Udział oceny z danej formy zajęć w ocenie końcowej z przedmiotu:

Wykład: 0 %

Ćwiczenia:100 %

Prowadzący grupy:

mgr Irena Kultijasowa

Grupa numer 2

Prowadzący grupy:

mgr Tomasz Kułaga

Przynależność do grup przedmiotów w cyklach:

Opis grupy przedmiotów	Cykl pocz.	Cykl kon.
Przedmioty na zarządzaniu II stopnia stacjonarnym semestr 2 (P-ZA-MS-S2)	19/20L	
Przedmioty na zarządzaniu II stopnia stacjonarnym semestr 2 (ZA-MS-S2)	19/20L	

Punkty przedmiotu w cyklach:

<bez przypisanego programu>				
	Typ punktów	Liczba	Cykl pocz.	Cykl kon.
ECTS (ECTS)		3	19/20L	