

## SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2018/2019-2019/2020  
(skrajne daty)

### 1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Język angielski
Kod przedmiotu/ modułu*	
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Ekonomii
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Ekonomia
Poziom kształcenia	II stopień
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	niestacjonarne
Rok i semestr studiów	I/1,2
Rodzaj przedmiotu	podstawowy
Język wykładowy	angielski/polski
Koordynator	mgr Jarosław Kawałek

Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Jarosław Kawałek, mgr Justyna Perlak, dr Grzegorz Kwiatkowski, mgr Waldemar Nahurski, mgr Renata Czudec, dr Paulina Kucharska-Budzik, dr Wiktor Dorodnykh
---	--

\* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

### 1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semes tr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw .	Lab.	Sem .	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
1,2		36							4

### 1.2. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

### 1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)

Zaliczenie z oceną( sem.1,2)

## 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO NA POZIOMIE B2 WEDŁUG EUROPEJSKIEGO SYSTEMU OPISU KSZTAŁCENIA JĘZYKOWEGO

## 3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

### 3.1 Cele przedmiotu/modułu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2+.
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, jak i płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych.
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
C4	Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii i zarządzania).
C5	Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych.

### 3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu (wypełnia koordynator)

<b>EK ( efekt kształcenia)</b>	<b>Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)</b>	<b>Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)</b>
EK_01	Student potrafi posługiwać się językiem obcym/angielskim na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie ekonomii i zarządzania	<b>K_U13</b>

### 3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Rola handlowej wymiany międzynarodowej: <ul style="list-style-type: none"><li>- definiowanie podstawowych pojęć marketingu międzynarodowego,</li><li>- podstawowe dokumenty w handlu zagranicznym (typowe zwroty, przykłady dokumentów, wypełnianie dokumentacji).</li></ul>
Kontakty interpersonalne i budowanie relacji w biznesie analiza przypadku: <ul style="list-style-type: none"><li>- nawiązywanie nowych kontaktów poprzez znajomości, polecenie sprawdzonych ludzi i firm, prośba o pomoc w nawiązaniu kontaktów, proponowanie współpracy (networking),</li><li>- opracowanie profilu klienta,</li><li>- opracowanie programu lojalnościowego,</li><li>- określanie celu, sugerowanie, wyrażanie entuzjazmu, zachęcanie do wypowiedzi, nie/zgadzanie się z rozmówcą (brainstorming -burza mózgów),</li><li>- przygotowanie przykładowego listu do jednego z kluczowych klientów z propozycją oferty biznesowej,</li><li>- rola negocjacji w budowaniu kontaktów wewnątrz firmy i z klientem zewnętrznym - wyrażanie własnej opinii, uzasadnianie, zgadzanie się lub nie z rozmówcą, podsumowanie rozmowy, analiza przypadku,</li><li>- budowanie zespołu - umiejętność pracy w grupie,</li><li>- rozwiązywanie konfliktów ( metody, przydatne wyrażenie, analiza przypadku).</li></ul>
Funkcjonowanie zawodowe pracownika (analiza przypadku): <ul style="list-style-type: none"><li>- kariera zawodowa pracownika a rynek pracy,</li><li>- satysfakcja zawodowa jako jeden z czynników motywujących do pracy,</li></ul>

- wyrażanie opinii na temat polityki motywacyjnej firmy (m.in. zaangażowanie firmy w życie osobiste pracowników, dodatki motywacyjne, świadczenia pozapłacowe).
Technologia w biznesie – charakterystyka zjawiska: - terminologia IT, - systemy informacyjne, - nowoczesne formy komunikacji w biznesie, - e-biznes.
Księgowość – dokumentowanie działalności firmy: - zasady księgowości, - dokumentacja finansowa firmy, - audyt (przykłady dokumentów, opis przypadku).
Pozyskiwanie funduszy na funkcjonowanie firmy: - różne źródła finansowania działalności firmy, - argumentowanie / uzasadnianie wyboru możliwości, - procedura uzyskania kredytu (opis przypadku), - ryzyko a planowanie przyszłości i rozwoju firmy (efektywne zarządzanie ryzykiem – omówienie czynników ryzyka dla własnej firmy, kraju).
Obsługa klienta – opis przypadku : - dział obsługi klienta, strategie rozwiązywania problemów w przypadku wpłynięcia skargi i zażalenia, - techniki aktywnego słuchania (opis wybranych technik i efektywność ich stosowania).
Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie (sprawozdania , notatki oraz prezentacje tematów przygotowanych przez studentów w ramach pracy własnej).
Streszczenie, przypis, bibliografia jako element pracy dyplomowej oraz referatu (obowiązujące zasady, przykłady własne studentów).

### 3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: dydaktyczna prezentacja multimedialna wraz z omówieniem, dyskusja, analiza i interpretacja danych statystycznych oraz tekstów źródłowych, rozwiązywanie zadań, praca indywidualna i w grupach

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
---------------	--	---

	w trakcie zajęć)	
Ek_01	Kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt z zakresu słownictwa i tematyki fachowej, obserwacja ciągła w trakcie zajęć	ćwiczenia

#### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną (semestry 1-2):

- zaliczenie sprawdzianu pisemnego na poziomie B2/B2+( sem.1, sem.2),
- wykonanie pracy zaliczeniowej: wykonanie i prezentacja projektu(sem.2),

Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach.

Do zaliczenia testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji,
- Ocena +dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,
- Ocena + dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,
- Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,
- Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji

#### 5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające planu z studiów	36
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach)	4

Godziny niekontaktowe – praca własna studenta(przygotowanie do zajęć, napisanie referatu, opracowanie projektu/ prezentacji z zakresu studiowanej specjalności /seminarium dyplomowego wraz z omówieniem w języku obcym/angielskim	60
<b>SUMA GODZIN</b>	<b>100</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>4</b>

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	-
zasady i formy odbywania praktyk	-

## 7. LITERATURA

Literatura podstawowa:
1. Market Leader, Upper-intermediate 3rd edition extra , D.Cotton, D. Falvey, S. Kent wyd. Pearson, 2010
Literatura uzupełniająca:
1. Cambridge Academic English, M. Hewings, wyd. Cambridge University Press, 2012
2. Business Vocabulary in Use, Intermediate /upper-intermediate B.Mascull, , wyd. CUP (2010)
3. Email English, P. Emmerson, wyd. Hueber Verlag Gmbh&Co K., 2004
4. Management and marketing , I. MacKenzie, , wyd. HEINLE, 1997
5. Business Grammar Builder , P. Emerson, wyd. Macmillan, 2010
6. Cambridge Business English Dictionary, Cambridge University Press
7. Materiały własne, strona e-dydaktyka CJO