

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 12 Rektora UJ z 15 lutego 2012 r.

Sylabus modułu kształcenia na studiach wyższych

Nazwa Wydziału	Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej
Nazwa jednostki prowadzącej moduł	Jagiellońskie Centrum Językowe
Nazwa modułu kształcenia	lektorat z Business English na poziomie B2+
Kod modułu	WziKS-B2-30/1 WziKS-B2-30/2
Język kształcenia	j. angielski
Efekty kształcenia dla modułu kształcenia	<p>ROZUMIENIE</p> <p>SŁUCHANIE</p> <p><i>Wiedza</i></p> <p>Student na tym poziomie nauczania zna zasady fonetyczne języka docelowego w jego wariacie standardowym, zna słownictwo w zakresie umożliwiającym swobodną rozmowę na tematy ogólne i dotyczące problemów współczesnego świata, a szczególnie zarządzania, zna w stopniu poszerzonym stałe zwroty, wyrażenia idiomatyczne, struktury gramatyczne oraz szerokie podstawy słownictwa fachowego.</p> <p><i>Umiejętności</i></p> <p>Student na tym poziomie nauczania potrafi zrozumieć długie wypowiedzi i wykłady na tematy ogólne i z dziedziny zarządzania, rozumie programy telewizyjne i większość filmów w standardowej odmianie języka</p> <p>CZYTANIE</p> <p><i>Wiedza</i></p> <p>Student na tym poziomie nauczania zna słownictwo oraz struktury gramatyczno-syntaktyczne charakterystyczne dla standardowych rodzajów tekstów pisanych, w tym prozy literackiej, oraz tekstów specjalistycznych dotyczących szeroko pojętego zarządzania, o wyższym stopniu trudności.</p> <p><i>Umiejętności</i></p> <p>Student na tym poziomie nauczania rozumie standardowe teksty pisane, w tym prozę literacką oraz teksty o tematyce zarządzania o wyższym stopniu trudności</p> <p>MÓWIENIE</p>

INTERAKCJA

Wiedza

Student na tym poziomie nauczania zna słownictwo, struktury gramatyczne i zasady skutecznej wymiany informacji umożliwiające prowadzenie swobodnej rozmowy oraz argumentacji, negocjacji jak też uczestniczenia w profesjonalnych spotkaniach (konferencje naukowe, dyskusje, negocjacje)

Umiejętności

Student na tym poziomie nauczania potrafi swobodnie komunikować się z rodzimym użytkownikiem języka podejmując tematy z różnych dziedzin życia społecznego, potrafi brać udział w dyskusjach na tematy ogólne oraz posługując się słownictwem specjalistycznym.

SAMODZIELNA WYPOWIEDŹ

Wiedza

Student na tym poziomie nauczania posiada zasób słownictwa i struktur gramatycznych wystarczający do skonstruowania spójnych i przejrzystych wypowiedzi na tematy związane z różnymi dziedzinami życia, problemami świata współczesnego, tematyką z dziedziny biznesu a szczególnie zarządzania.

Umiejętności

Student na tym poziomie nauczania potrafi z sformułować przejrzyste i rozbudowane wypowiedzi ustne na tematy związane z różnymi dziedzinami życia społecznego oraz posługując się słownictwem specjalistycznym na tematy fachowe.

PISANIE

Wiedza

Student na tym poziomie nauczania zna zasady ortografii i interpunkcji, reguły gramatyczno-syntaktyczne, słownictwo pozwalające na napisanie tekstu na dowolny temat, tekstu wyrażające własne poglądy i opinie, relacje z różnych wydarzeń, listy formalne i nieformalne, w tym maile, i notatki służbowe, krótkie teksty specjalistyczne

Umiejętności

Student na tym poziomie nauczania potrafi pisać dobrze skonstruowane teksty standardowe formalne i nieformalne (w

	<p>tym różnego typu listy, maile i notatki służbowe) oraz krótkie teksty specjalistyczne</p> <p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</p> <p>Student na tym poziomie nauczania wykorzystuje posiadane umiejętności i wiedzę stosownie do zaistniałych sytuacji społecznych, efektywnie funkcjonuje w relacjach interpersonalnych w sferze prywatnej i zawodowej, wyraża własne zdanie i emocje w sytuacjach społecznych, odczuwa i rozumie relacje społeczne i konteksty interakcji, w procesie komunikacji generuje strategie, prowadzące do podtrzymywania i rozwijania więzi interpersonalnych w kontaktach z osobami z innych kultur, zachowuje się adekwatnie do sytuacji, zgodnie z podstawowymi normami społeczno- kulturowymi danego kraju.</p>
Typ modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)	obowiązkowy
Rok studiów	I
Semestr	I i II
Imię i nazwisko osoby/osób prowadzących moduł	mgr Anna Bogusławska
Imię i nazwisko osoby/osób egzaminującej/egzaminujących bądź udzielającej zaliczenia, w przypadku, gdy nie jest to osoba prowadząca dany moduł	j.w.
Sposób realizacji	ćwiczenia/lektorat
Wymagania wstępne i dodatkowe	wstępny wymagany poziom – B2, udział w teście kwalifikacyjnym.
Rodzaj i liczba godzin zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i studentów, gdy w danym module przewidziane są takie zajęcia	60
Liczba punktów ECTS przypisana modułowi	2
Bilans punktów ECTS	2
Stosowane metody dydaktyczne	<p><i>Metody nauczania teoretycznego:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Krótki wykład wprowadzający • Rozmowa ze studentami w celu zidentyfikowania ich dotychczas posiadanej wiedzy

	<ul style="list-style-type: none"> • opis • objaśnienie <p><i>Metody nauczania praktycznego:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza tekstów pisanych i słuchanych • praca w parach i grupach • wypowiedzi indywidualne, • ćwiczenia pisemne • inscenizacja sytuacji komunikacyjnych • prace pisemne na zajęciach i domowe • rozwiązywanie autentycznych <i>case studies</i>
<p>Metody sprawdzania i kryteria oceny efektów kształcenia uzyskanych przez studentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sprawdziany i testy zaliczeniowe • krótkie prezentacje ustne
<p>Forma i warunki zaliczenia modułu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, zaliczenia, a także forma i warunki zaliczenia poszczególnych zajęć wchodzących w zakres danego modułu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach • aktywność na zajęciach • praca w domu • zaliczenie testów semestralnych składających się z następujących składowych: Reading (tekst) Use of English (treści gramatyczno-leksykalne) Writing (wypowiedź pisemna) <p>Aby zaliczyć moduł konieczne jest uzyskanie 60% ogólnej punktacji. Oceny kształtują się następująco:</p> <p>0-59% - ndst 60-70% - dst 71-75% - dst+ 76-85% - db 86-90% - db+ 91-100% - bdb</p> <p>Dodatkowo studenci mogą uzyskać uznaniowo od 0-10 pkt. za aktywność na zajęciach.</p>
<p>Treści modułu kształcenia</p>	<p>GRAMATYKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakres gramatyki języka angielskiego na poziomie B2+ w kontekście biznesu zgodnie z ESOKJ <p>SŁOWNICTWO</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozszerzenie słownictwa w zakresie następujących obszarów tematycznych dotyczących tzw. general Business English: <ul style="list-style-type: none"> - Communication - International Brands

- Relationships
- Success
- Job satisfaction
- Risk
- Management styles
- Team Building
- Raising finance
- Crisis Management

oraz obszarów bezpośrednio dotyczących zarządzania w sporcie:

- What is Sport Management?
- Fields of study: Sport Management
- What can I do with a Sports Management Degree?
- Sports Manager: Job Description , Duties and Requirements
- How to get a job in Sports Management
- Case Study: Slim Gym General Manager
- Female management style in Sport Clubs
- The History of the Olympic Games
- The Olympics as a story of Risk management
- Adaptive Physical Education

i inne

na podstawie artykułów z internetu oraz innych publikacji niż wybrany podręcznik.

FORMY WYPOWIEDZI PISEMNEJ

- tzw. Transactional correspondence: list podanie o pracę, list – oferta pracy, list akceptujący i odrzucający ofertę pracy, ogłoszenie o pracy, memo, raport,
- wybrana forma eseju i opisu

PREZENTACJA USTNA (w II semestrze)

- wskazówki dotyczące przygotowania prezentacji
- przedstawienie wyrażen i zwrotów używanych podczas

	<p>prezentacji tematu</p> <p>Zakres tematów, ich kolejność oraz realizacja innych od wymienionych treści zależy od indywidualnych potrzeb i umiejętności danej grupy.</p>
<p>Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, obowiązującej do zaliczenia danego modułu</p>	<p>Literatura obowiązkowa: David Cotton, David Falvey, Simon Kent <i>Market Leader Upper-Intermediate</i>. Pearson Education Ltd. 2011</p> <p>Literatura uzupełniająca:</p> <p>Tonya Trappe, Graham Tullis: <i>Intelligent Business (advanced)</i> Pearson Education Ltd. 2011 Bill Mascull <i>Business Vocabulary in Use (advanced)</i>. CUP 2012 <i>Business Letters, Emails & Other Business Documents. Sixth Edition. London, Prentice Hall, 2004</i> Ian Mackenzie, <i>English for Business Studies</i>, Cambridge, 2010 Wybrane artykuły z internetu</p>
<p>Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk, w przypadku, gdy program kształcenia przewiduje praktyki</p>	<p><i>nie dotyczy</i></p>