

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	<b>WziKS-B2-30/1 WziKS-B2-30/2</b>
Język kształcenia	j. angielski
Efekty kształcenia dla modułu kształcenia	<b>ROZUMIENIE</b>  SŁUCHANIE  <i>Wiedza</i>  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.  <i>Umiejętności</i>  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  CZYTANIE  <i>Wiedza</i>  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.  <i>Umiejętności</i>  Student na tym poziomie nauczania rozumie standardowe teksty pisane, w tym prozę literacką oraz teksty o tematyce zarządzania o wyższym stopniu trudności  <b>MÓWIENIE</b>

## 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 wyrażającego 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><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b></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 Monika Galimska
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	<b>60</b>
Liczba punktów ECTS przypisana modułowi	<b>2</b>
Bilans punktów ECTS	<b>2</b>
Stosowane metody dydaktyczne	<p><i>Metody nauczania teoretycznego:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krótki wykład wprowadzający</li> <li>• Rozmowa ze studentami w celu zidentyfikowania ich dotychczas posiadanej wiedzy</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opis</li> <li>• objaśnienie</li> </ul> <p><i>Metody nauczania praktycznego:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza tekstów pisanych i słuchanych</li> <li>• praca w parach i grupach</li> <li>• wypowiedzi indywidualne,</li> <li>• ćwiczenia pisemne</li> <li>• inscenizacja sytuacji komunikacyjnych</li> <li>• prace pisemne na zajęciach i domowe</li> <li>• rozwiązywanie autentycznych <i>case studies</i></li> </ul>
<p>Metody sprawdzania i kryteria oceny efektów kształcenia uzyskanych przez studentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdziany i testy zaliczeniowe</li> <li>• krótkie prezentacje ustne</li> </ul>
<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"> <li>• obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach</li> <li>• aktywność na zajęciach</li> <li>• praca w domu</li> <li>• zaliczenie testów semestralnych składających się z następujących składowych: Reading (tekst) Use of English (treści gramatyczno-leksykalne) Writing (wypowiedź pisemna)</li> </ul> <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"> <li>• zakres gramatyki języka angielskiego na poziomie B2+ w kontekście biznesu zgodnie z ESOKJ</li> </ul> <p>SŁOWNICTWO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozszerzenie słownictwa w zakresie następujących obszarów tematycznych dotyczących tzw. <b>general Business English:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication</li> <li>- International Brands</li> </ul> </li> </ul>

- 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><b>Literatura obowiązkowa:</b>  David Cotton, David Falvey, Simon Kent <i>Market Leader Upper-Intermediate</i>. Pearson Education Ltd. 2011</p> <p><b>Literatura uzupełniająca:</b></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 &amp; 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>