

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)

Język obcy specjalistyczny I – język angielski

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	Zarządzanie - Studia II stopnia
Liczba punktów ECTS	4
Język przedmiotu- polski, angielski, inny	polski
Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY
Nazwa specjalności:	Nie dotyczy
Rodzaj modułu kształcenia: (wskazać właściwe)	Podstawowy / kierunkowy / specjalnościowy / obowiązkowy/ fakultatywny / praktyczny/ <u>do wyboru</u>
Rok / Semestr:	1/1
Osoba koordynująca przedmiot:	
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):	Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole. Poziom biegłości językowej: B2+ wg ESOKJ

II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia/konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Praktyki	Egzamin / zaliczenie	Konsultacje	Suma godzin	Ogółem ECTS
Studia stacjonarne			58					2	4	64	2,6
Studia niestacjonarne			38					2	4	44	1,8

III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne -właściwe podkreślić
Laboratorium	wykład z dyskusją ukierunkowaną wykład z prezentacją multimedialną case study, metoda sytuacyjna, metoda projektów, dyskusja dydaktyczna. ćwiczenia rachunkowe ćwiczenia z wykorzystaniem narzędzi informatycznych - gra edukacyjna Gra symulacyjna Drama <u>Inne:</u> Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, Metoda komunikatywno-pragmatyczna, praca indywidualna i w grupach, praca ze słownikiem, rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego (reading & listening for gist), wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym.

**IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKU**

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego symbol
Wiedza:		
P_W01	Posługuje się specjalistyczną terminologią naukową z dziedziny studiów w zakresie rozszerzonym.	K2P_W16
P_W02	Zna i omawia zasady gramatyki.	
P_W03	Posiada wiedzę na temat krajów obcojęzycznych obejmująca zagadnienia historyczne, kulturowe i społeczne danego obszaru kulturowego.	
Umiejętności:		
P_U01	Rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy merytoryczne z zakresu jej specjalności.	K2P_U11, K2P_U12 K2P_U14, K2P_U15
P_U02	Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia u któregośkolwiek ze stron.	
P_U03	Potrafi – w szerokim zakresie tematów, a w szczególności w przypadku tematyki dotyczącej dziedziny studiów – formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.	
P_U04	Potrafi czynnie i biernie uczestniczyć w wykładach, prezentacjach i debatach akademickich.	
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest przygotowany do komunikowania się w środowisku biznesowym. Posługuje się nabytym słownictwem i konstrukcjami w pracy, negocjowaniu, nawiązywaniu rela-cji biznesowych	K2P_K05
V. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Lp.	Laboratorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Ćw1	Prezentowanie własnej osoby. Nawiązywanie kontaktów. Rodzina i przyjaciele. Dom i mieszkanie. Hobby i czas wolny. Kino, filmy, rozrywka.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01,
Ćw2	Podróże. Zdrowie i samopoczucie.	
Ćw3	Wybór słownictwa specjalistycznego związanego z realizowanym kierunkiem studiów wynikający z analizowanych tekstów i artykułów specjalistycznych oraz przygotowanych prezentacji.	
Ćw4	Analiza i prezentacja słownictwa związanego obszarem zainteresowań zawodowych.	
Ćw5	Relacje międzyludzkie. Życie studenckie. Media.	
Ćw6	Życie zawodowe: Ubieganie się o pracę, CV, list motywacyjny, autoprezentacja na rozmowie kwalifikacyjnej. Kultura organizacyjna. Komunikacja interpersonalna w organizacji	
Ćw7	Zarządzanie: zasobami ludzkimi; czasem; zmianą; informacją. Sporządzanie dokumentacji i korespondencja, raporty, listy oficjalne.	

VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU	Metoda weryfikacji –WŁAŚCIWE WYBRAĆ Egzamin pisemny, egzamin ustny ,kolokwium, projekt, prezentacja, referat, esej inne	Kategoria weryfikowanych efektów uczenia się : wiedza, umiejętności ,kompetencje społeczne WŁAŚCIWE WYBRAĆ
Laboratorium	Zaliczenie pisemne i ustne, wypowiedź ustna, udział w symulacji, zadanie praktyczne, obserwacja i ocena wykonania zadania praktycznego.	wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne
WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU wskazać właściwe		
Zaliczenie laboratorium na podstawie pozytywnej oceny z zaliczenia pisemnego i ustnego, wypowiedzi ustnej oraz zadania praktycznego.		

VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekty kształcenia	Ocena niedostateczna Student nie potrafi:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student potrafi:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student potrafi:	Ocena bardzo dobra Student potrafi:
P_W01	posługiwać się specjalistyczną terminologią naukową z dziedziny studiów w zakresie rozszerzonym.	na poziomie elementarnym posługiwać się specjalistyczną terminologią naukową z dziedziny studiów w zakresie rozszerzonym.	w sposób poprawny posługiwać się specjalistyczną terminologią naukową z dziedziny studiów w zakresie rozszerzonym.	w sposób szczegółowy i kompleksowy posługiwać się specjalistyczną terminologią naukową z dziedziny studiów w zakresie rozszerzonym.
P_W02	definiować i omawiać zasady gramatyki.	na poziomie elementarnym definiować i omawiać zasady gramatyki.	w sposób prawidłowy definiować i omawiać zasady gramatyki.	w sposób szczegółowy i kompleksowy definiować i omawiać zasady gramatyki.
P_W03	przedstawić wiedzy na temat krajów obcojęzycznych obejmująca zagadnienia historyczne, kulturowe i społeczne danego obszaru kulturowego.	na poziomie elementarnym przedstawiać wiedzę na temat krajów obcojęzycznych obejmująca zagadnienia historyczne, kulturowe i społeczne danego obszaru kulturowego.	w sposób prawidłowy przedstawiać wiedzę na temat krajów obcojęzycznych obejmująca zagadnienia historyczne, kulturowe i społeczne danego obszaru kulturowego.	w sposób szczegółowy i kompleksowy przedstawiać wiedzę na temat krajów obcojęzycznych obejmująca zagadnienia historyczne, kulturowe i społeczne danego obszaru kulturowego.
P_U01	wyjaśnić znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy merytoryczne z zakresu jej specjalności.	przy wsparciu wykładowcy wyjaśnić znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy merytoryczne z zakresu jej specjalności; realizując poprawnie 50% zleconych zadań.	samodzielnie wyjaśnić znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy merytoryczne z zakresu jej specjalności; realizując poprawnie 70% zleconych zadań.	w sposób precyzyjny i szczegółowy wyjaśnić znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy merytoryczne z zakresu jej specjalności; realizując poprawnie 90% zleconych zadań.

P_U02	porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia u któregośkolwiek ze stron.	porozumiewać się na tyle poprawnie by prowadzić dość normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia u któregośkolwiek ze stron; realizując poprawnie 50% zleconych zadań.	porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić swobodną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia u któregośkolwiek ze stron; realizując poprawnie 70% zleconych zadań.	porozumiewać się na tyle poprawnie, płynnie i spontanicznie, by prowadzić swobodną i wielowątkową rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia u któregośkolwiek ze stron; realizując poprawnie 70% zleconych zadań.
P_U03	formułować przejrzystych i szczegółowych wypowiedzi ustnych lub pisemnych, a także wyjaśnić swojego stanowiska w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.	przy wsparciu wykładowcy formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań; realizując poprawnie 50% zleconych zadań.	samodzielnie formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań; realizując poprawnie 70% zleconych zadań.	w sposób precyzyjny i szczegółowy formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań; realizując poprawnie 90% zleconych zadań.
P_U04	czynnie i biernie uczestniczyć w wykładach, prezentacjach i debatach akademickich.	w stopniu elementarnym brać czynny i bierny udział w wykładach, prezentacjach i debatach akademickich.	w sposób prawidłowy brać czynny i bierny udział w wykładach, prezentacjach i debatach akademickich, przedstawiając swoje zdanie.	w sposób kompetentny brać czynny i bierny udział w wykładach, prezentacjach i debatach akademickich, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów.
P_K01	nie jest przygotowany do komunikowania się w środowisku biznesowym, nie potrafi posługiwać się nabytym słownictwem i konstrukcjami w pracy, negocjowaniu, nawiązywaniu relacji biznesowych.	jest przygotowany do komunikowania się w środowisku biznesowym. Posługuje się nabytym słownictwem i konstrukcjami w pracy, negocjowaniu, nawiązywaniu relacji biznesowych.	jest przygotowany do komunikowania się w środowisku biznesowym. Posługuje się swobodnie nabytym słownictwem i konstrukcjami w pracy, negocjowaniu, nawiązywaniu relacji biznesowych.	jest przygotowany do komunikowania się w środowisku biznesowym. Posługuje się nabytym bogatym słownictwem i konstrukcjami w pracy, negocjowaniu, nawiązywaniu relacji biznesowych.

VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1.Udział w zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego i studentów dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	64	44
W tym		
1.1..Udział w zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego i studentów	58	38
1.2..Egzaminy/zaliczenia -liczba godzin	2	2

1.3..Udział w konsultacjach -liczba godzin	4	4
2.– Indywidualna praca własna studenta - liczba godzin – Projekt / esej / studium przypadku / zadanie praktyczne ,samodzielne przygotowanie się do zajęć ,egzaminów, zaliczeń	36	56
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin i ECTS	100 h = 4 ECTS	100 h = 4 ECTS

IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:.

MacKenzie I., English for Business Studies Student's Book, wyd. Cambridge University Press 2011.

Evans V.: FCE Practice - exam papers, Express Publishing 2006.

Evans V.: FCE - Listening and Speaking Skills, Express Publishing 2006.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

Murphy R.: Grammar in Use, Wyd. Cambridge University Press.

Oxenden C., Latham- koenig Ch.: English File, Oxford University Press 2006.

Bałuk - Ulewiczowa T., Jodłowiec M.: Mały podręcznik tekstów pisanych, Wydawnictwo PWN, Warszawa-Kraków 1998.

Benn C., Dummett P.: Reward - Resource Pack, Macmillian Heineman 2001.

Burke K., Brooks J.: Wavelength, Longman 2000.

Inne materiały dydaktyczne: