

UCZELNIA METROPOLITALNA						
Kierunek studiów: Zarządzanie						
Przedmiot: Język angielski w zarządzaniu						
Profil kształcenia: praktyczny						
Poziom kształcenia: studia I stopnia						
Liczba godzin w semestrze	1		2		3	
	I	II	III	IV	V	VI
Studia stacjonarne (w/ćw/lab/pr/e)*					20 ćw./20 e	
Studia niestacjonarne (w/ćw/lab/pr/e)					16 ćw./24 e	
JĘZYK PROWADZENIA ZAJĘĆ	angielski					
FORMA ZAJĘĆ	Ćwiczenia					
CELE PRZEDMIOTU	<p>Rozwijanie umiejętności językowo-komunikacyjnych w zakresie języka angielskiego, szczególnie w obszarze zarządzania poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszerzanie bazy słownictwa specjalistycznego, - rozwijanie znajomości gramatyki i ortografii, - praktyczne wykorzystanie poznanych struktur gramatyczno-leksykalnych. 					
Odniesienie do efektów uczenia się		Opis efektów uczenia się		Sposób weryfikacji efektu uczenia się		
Efekt kierunkowy	PRK					
WIEDZA						
Z_W01 Z_W12	P6U_W, P6S_WG P6U_W, P6S_WG P6U_W, P6S_WG P6U_W, P6S_WK	<p>Student zdobywa merytoryczną wiedzę w zakresie języka angielskiego w zarządzaniu.</p> <p>Przyswaja zasady poprawnego posługiwania się tym językiem i reagowania w typowych sytuacjach zawodowych.</p> <p>Opanowuje materiał leksykalno-gramatyczny, poprawnie dobiera formy gramatyczne, stosuje właściwą leksykę specjalistyczną.</p>		Realizacja ćwiczeń na platformie e-learningowej		
UMIEJĘTNOŚCI						
Z_U01 Z_U11 Z_U12 Z_U13	P6U_U, P6S_UW P6U_U, P6S_UK P6U_U, P6S_UU P6U_U, P6S_UK	<p>Student ma umiejętności językowe zgodne z wymaganiami dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.</p> <p>Posługuje się słownictwem specjalistycznym z zakresu nauk o zarządzaniu.</p> <p>Posiada umiejętność przygotowywania wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku angielskim.</p> <p>Potrafi formułować wypowiedzi o charakterze informacyjnym i argumentacyjnym.</p> <p>Potrafi przygotować w języku angielskim prezentacje z wykorzystaniem poznanych narzędzi.</p>		Realizacja ćwiczeń na platformie e-learningowej		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE						

Z_K01 Z_K02 Z_K07 Z_K03	P6U_K, P6S_KK P6U_K, P6S_KK P6U_K, P6S_KO	Student zachowuje ostrożność i krytycyzm w stosunku do poprawności własnych wypowiedzi. Troszczy się o poprawność językową i merytoryczną własnych wypowiedzi, oraz jest gotów oceniać poprawność wypowiedzi innych osób w języku angielskim. Jest świadomy konieczności pogłębiania swojej wiedzy w zakresie angielskiego języka specjalistycznego i jej przydatności w pracy zawodowej.	Realizacja ćwiczeń na platformie e-learningowej
Nakład pracy studenta (w godzinach dydaktycznych 1h dyd.=45 minut)**			
Stacjonarne udział w wykładach = udział w ćwiczeniach = 20 h przygotowanie do ćwiczeń = przygotowanie do wykładu = przygotowanie do egzaminu = realizacja zadań projektowych = konsultacje = 2 h e-learning = 20 h zaliczenie/egzamin = inne (praca własna) = 8 h RAZEM: 50 h Liczba punktów ECTS: 2 w tym w ramach zajęć praktycznych: 2		Niestacjonarne udział w wykładach = udział w ćwiczeniach = 16 h przygotowanie do ćwiczeń = przygotowanie do wykładu = przygotowanie do egzaminu = realizacja zadań projektowych = konsultacje = 2 h e-learning = 24 h zaliczenie/egzamin = inne (praca własna) = 8 h RAZEM: 50 h Liczba punktów ECTS: 2 w tym w ramach zajęć praktycznych: 2	
WARUNKI WSTĘPNE	Znajomość zasad gramatyki, umiejętność tworzenia wypowiedzi pisemnych co najmniej na poziomie A2+.		
TREŚCI PRZEDMIOTU (z podziałem na zajęcia w formie bezpośredniej i e-learning)	Treści realizowane w formie bezpośredniej: Treści realizowane w formie e-learning: Treści korespondują z modułami realizowanymi w kursie na platformie Moodle. 1. Advertising 2. International Trade 3. Companies 4. Stress 5. Marketing 6. Managing people 7. Conflict 8. Employment		
LITERATURA OBOWIĄZKOWA	<ul style="list-style-type: none"> • Cotton, D., Falvey, D. <i>Market Leader Intermediate</i>, Pearson Longman. 2022. • Cotton, D., Falvey, D. <i>Market Leader Upper-Intermediate</i>, Pearson Longman, 2022. 		
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA (w tym min. 2 pozycje w języku angielskim; publikacje książkowe lub artykuły)	<ul style="list-style-type: none"> • Kowalska-Wilanowska, M. <i>English for Business Professionals</i>. CH Beck, 2016. • Mamet, P. <i>Business English Readings</i>. C.H.Beck. 2006. • Mascull, B. <i>Business Vocabulary in Use. Intermediate</i>. Cambridge University Press. 2020. • Świda, D. <i>English for Business and Politics</i>. Poltext 2020. 		

METODY NAUCZANIA (z podziałem na zajęcia w formie bezpośredniej i e-learning)	W formie bezpośredniej: nie dotyczy W formie e-learning: praca indywidualna w formie ćwiczeń zdalnych
POMOCE NAUKOWE	komputer, internet, materiały autentyczne: gazety, czasopisma; platforma Moodle
PROJEKT (o ile jest realizowany w ramach modułu zajęć)	Nie dotyczy
FORMA I WARUNKI ZALICZENIA (z podziałem na zajęcia w formie bezpośredniej i e-learning)	Zaliczenie; Realizacja zadań z wynikiem min. 50%.

* W-wykład, ćw- ćwiczenia, lab- laboratorium, pro- projekt, e- e-learning