

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)										
Nazwa przedmiotu BUSINESS ENGLISH										
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:			Wydział Zarządzania i Nauk Technicznych							
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:			Zarządzanie, I stopień							
Profil kształcenia:			Profil ogólnoakademicki							
Nazwa specjalności:			Zarządzanie międzynarodowe							
Rodzaj modułu uczenia się:			Moduł specjalnościowy							
Rok / Semestr:			Rok III, semestr 6							
Osoba koordynująca przedmiot:			mgr Michał Zacharzewski							
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):			Zgodnie z poziomem „B2” Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR)							
II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			40							40
Studia niestacjonarne	15		15							30
III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH										
Formy zajęć			Metody dydaktyczne							
wykład			Metody podające							
konwersatorium			Problemowe, ćwiczeniowo-praktyczne, pogadanka, dyskusja, pisemne i ustne testy kontrolne. Zajęcia realizowane w formie lektoratów.							
IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW										
Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się								Odniesienie do efektu kierunkowego	
Wiedza:										
1	Student zna terminologię z zakresu studiowanego kierunku w danym obszarze językowym. Rozpoznaje najważniejsze pojęcia, frazy i kolokacje, a także normy kulturowe. Zna zasady prowadzenia korespondencji handlowej. Ma odpowiednią wiedzę w zakresie studiowanego kierunku w języku angielskim.								ZO1_W05 ZO1_W04 ZO1_W12 P6S_WK P6S_WG	
Umiejętności:										
1	Potrafi posługiwać się językiem angielskim w stopniu wystarczającym do swobodnego porozumiewania się. Bez trudu czyta i rozumie teksty biznesowe z zakresu zarządzania i marketingu, prowadzi negocjacje w języku obcym, pisze listy, wypełnia formularze, przygotowuje teksty komunikacji wewnętrznej.								ZO1_U02 P6S_UK	
Kompetencje społeczne:										

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

1	Potrafi posługiwać się językiem angielskim w stopniu wystarczającym do podtrzymywania relacji towarzyskich, funkcjonowania w życiu codziennym, znalezienia i podjęcia pracy, a także prowadzenia dyskusji na tematy zawodowe. Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie i wdraża w życie potrzebę uczenia się przez całe życie w obszarze znajomości języków obcych. Zachowuje krytycyzm w wyrażaniu opinii i umie pracować zarówno samodzielnie, jak i w zespole.	ZO1_K01 ZO1_K02 P6S_KK P6S_KO		
V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ)				
Lp.	Wykład / konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się		
1	<p>Student posługuje się bogatym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym porozumiewanie się w zakresie tematów związanych z problematyką zarządzania, marketingu i ekonomii. Potrafi również:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotować zawodowe resume (CV). Zarówno odbyć, jak i przeprowadzić rozmowę o pracę. Sporządzić notatkę o kandydacie. 2. Przeprowadzić spotkanie biznesowe 3. Streścić usłyszany bądź przeczytany artykuł, przygotować raport. 4. Przygotować projekt kampanii wizerunkowej / marketingowej produktu. 5. Opracować ofertę w języku angielskim oraz złożyć zamówienie. 6. Prowadzić korespondencję biznesową. 	ZO1_W05 ZO1_W04 ZO1_W12 ZO1_U02 ZO1_K01 ZO1_K02		
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)		
Wiedza:				
ZO1_W05 ZO1_W04 ZO1_W12	Test pisemny, egzamin ustny – metoda podsumowująca. Sprawdzanie wiedzy w czasie ćwiczeń. Dyskusja w czasie zajęć – metoda formująca. Obserwacja pracy studenta – metoda formująca.	Wykład/ konwersatorium		
Umiejętności:				
ZO1_U02	Test pisemny, egzamin ustny – metoda podsumowująca. Sprawdzanie wiedzy w czasie ćwiczeń. Dyskusja w czasie zajęć – metoda formująca. Obserwacja pracy studenta – metoda formująca.	Wykład/ konwersatorium		
Kompetencje społeczne:				
ZO1_K01 ZO1_K02	Test pisemny, egzamin ustny – metoda podsumowująca. Sprawdzanie wiedzy w czasie ćwiczeń. Dyskusja w czasie zajęć – metoda formująca. Obserwacja pracy studenta – metoda formująca.	Wykład/ konwersatorium		
VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:	Ocena bardzo dobra Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów:
Dla każdego z efektów	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów	Student uzyskuje od 51 do 69% max. liczby	Student uzyskuje od 70 do 89% max. liczby	Student uzyskuje powyżej 90% max. liczby

KARTA PRZEDMIOTU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2020
z dnia 13 lipca 2020 r w sprawie wzoru karty
przedmiotu w Wyższej Szkole Menedżerskiej
w Warszawie

uczenia się określonego dla modułu w zakresie wiedzy umiejętności i kompetencji	dla danego efektu	punktów dla danego efektu	punktów dla danego efektu	punktów dla danego efektu
---	-------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

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

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	40	30
Egzamin/zaliczenie		
Udział w konsultacjach		
Projekt / esej		
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	20	25
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych	15	20
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	3 pkt ECTS/ 75 h	3 pkt ECTS/ 75 h
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	40	30
Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym	35	45
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań		

IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- „Business Partner”, Pearson
- “Professional English in Use: Management”, Arthur Mckeown, Ros Wright

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- „Technical English”, praca zbiorowa
- “Advanced Grammar in Use”, Martin Hewings
- “English for Business and Politics”, Dagmara Świda

Inne materiały dydaktyczne:

Płyty audio, płyty DVD, materiały własne lektorów, w tym artykuły zawierające treści kierunkowe.