


KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 Projekt współfinansowany przez
 Unię Europejską w ramach
 Europejskiego Funduszu
 Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY


Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Praktyczna nauka języka angielskiego V		9.0.6393	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Glottodydaktyki i Przetwarzania Języka Naturalnego			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Zarządzanie instytucjami artystycznymi	forma	stacjonarne
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
dr Olga Aleksandrowska; dr Martin Blaszk			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		4	
Ćw. audytoryjne		Semestr 5: 4 ECTS = 100 godzin	
Sposób realizacji zajęć		60h - udział w zajęciach	
zajęcia w sali dydaktycznej		20h - samodzielne studiowanie literatury przedmiotu	
Liczba godzin		20h - przygotowanie zadań na zajęcia i do kolokwium	
Ćw. audytoryjne: 60 godz.			
Termin realizacji przedmiotu			
2025/2026 zimowy			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
obowiązkowy		angielski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza tekstów z dyskusją - Analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) - Dyskusja - Gry symulacyjne - Metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny) - Praca w grupach - Rozwiązywanie zadań - Wykład konwersatoryjny - Wykład problemowy - Wykład z prezentacją multimedialną - symulacja, debata, dyskusja, stacje zadaniowe, webquest, projekt, drama, gry dydaktyczne, e-learning; prezentacje, portfolio 		Sposób zaliczenia	
		Zaliczenie na ocenę	
		Formy zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> - wykonanie pracy zaliczeniowej - projekt lub prezentacja - zaliczenie ustne - ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru - Poniższe formy oceniania będą wymagane w każdym semestrze w celu uzyskania zaliczenia z poszczególnych komponentów: 	
		Retoryka mówiona: prezentacja ustna lub inne formy zaliczenia wskazane przez prowadzącego, np. na podstawie ustnych wypowiedzi studenta w ciągu semestru	
		Język angielski w biznesie: testy z zakresu przerobionego materiału leksykalnego oraz tzw. use of English, prace pisemne, wystąpienia ustne.	
		- kolokwium	
		Podstawowe kryteria oceny	

Student otrzymuje zaliczenie z oceną w semestrze 5 na podstawie:

- obecności, czynnego udziału w ćwiczeniach, systematycznego przygotowywania w formie ustnej i/lub pisemnej zagadnień wskazanych przez Prowadzącego – 20%;
- wykonania prac pisemnych i/lub ustnych – 40%;
- pisemnych lub ustnych testów sprawdzających opanowanie materiału i nabycie umiejętności językowych – 40%.

Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się

zakładany efekt uczenia się	Dyskusje / debaty	Zadania (pisemne i ustne) samodzielne i w grupach	Prezentacje /ustne wypowiedzi	Testy zaliczeniowe (ustne i pisemne)	Projekt(y)
Wiedza					
K_W07	x	x	x	x	x
K_W09		x	x		x
Umiejętności					
K_U05	x	x	x	x	x
K_U06		x		x	x
K_U08	x	x	x	x	x
Kompetencje społeczne					
K_K01	x	x	x	x	x

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne

W semestrze 5 wymagane zaliczenie poprzedniego semestru z danego przedmiotu PNJA oraz po semestrze 2 i 4 zdany egzamin z PNJA.

B. Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych

Cele kształcenia

Cele zajęć:

- poszerzenie zakresu specjalistycznego słownictwa i struktur gramatycznych stosowanych w języku biznesu oraz doskonalenie umiejętności słuchania, pisania, mówienia, czytania w odniesieniu do zagadnień związanych ze sztuką, biznesem, zarządzaniem
- doskonalenie umiejętności mówienia, w tym przemawiania publicznego, zwłaszcza w odniesieniu do zagadnień związanych ze sztuką, biznesem i zarządzaniem

Treści programowe

SEMESTR 5: 60 godzin, w tym 30h Business English + 30h retoryka

Problematyka komponentu: język angielski w biznesie - 30 godzin

Dalsze pogłębianie zdolności konwersacyjnych i komunikacyjnych uczestników oraz rozszerzenie zasobu fachowego słownictwa zw. ze środowiskiem biznesu. Tematyka obejmuje zagadnienia: rozmowa kwalifikacyjna, autoprezentacja, doskonalenie zawodowe, kultura firmy, zarządzanie zasobami ludzkimi, praca zespołowa, zarządzanie projektem, obsługa klienta, budowanie publiczności, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów biznesowych, reklama i marketing, konflikty w pracy, negocjacje, język dyplomacji, prawo i etyka, finanse (finansowanie instytucji kultury), wybrane zagadnienia zw. kulturą, biznesem, zarządzaniem, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki instytucji kultury i sztuki.

Problematyka komponentu: retoryka mówiona - 30 godzin

Praca w grupie rówieśniczej: strategię, cele, dynamika pracy w parze, grupie i większym zespole. Wrażliwość na słuchacza/interlokutora, mechanizmy włączania i wyłączania się z dyskursu dialogicznego: turn-taking. Poszukiwanie konsensusu w rozwiniętym dyskursie dialogowym. Przygotowanie merytoryczne (źródła prasowe, podręcznikowe i internetowe) do wypowiedzi ustnej. Przygotowanie językowe (słowniki, leksykony, materiały internetowe) do wypowiedzi ustnej. Użycie środków gramatycznych i syntaktycznych w wypowiedzi ustnej. Rozwijanie ciągłości i płynności w dłuższych wypowiedziach indywidualnych w dyskursie monologicznym, przy zachowaniu znacznego stopnia gramatyczności i poprawności leksykalnej. Poprawne użycie prostych łączników dyskursu zdaniowego (cohesive devices). Stawianie rozwiniętych hipotez, podawanie rozwiniętych argumentów dla poparcia własnych sądów i opinii.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć

A.1. wykorzystywana podczas zajęć

- testy LCCI levels 3&4, BEC Vantage and Higher.

- <https://www.cambridgeenglish.org/exams-and-tests/business-higher/preparation/>.
- <https://www.businessenglishresources.com/learn-english-for-business/student-section/practice-exercises-new/>.
- <https://www.businessenglishresources.com/>.
- <https://www.businessenglishpod.com/business-english-podcast-lessons/>.
- Boyd E., CAE Gold Plus Exam Maximiser, Harlow 2008.
- Foley M., Hall D., Advanced Learner's Grammar, Longman 2003.
- Freitag-Lawrence A., English For Work: Business Presentations, Longman 2003
- Graver B.D., Advanced English Practice, Oxford 1986.
- Kenny N., Newbrook J., Acklam R., CAE Gold Plus, Harlow 2008.
- Klippel F., Keep Talking, Cambridge 1984.
- Patoka, Z., Fandrejewska A., Success in Business Success in Life, wyd. Poltext 2018.
- Tomalin B., Stempleski S., Cultural Awareness, Oxford 1993.
- Thomson A.J., Martinet A.V., A Practical English Grammar, Oxford 1986.
- Ur P., Discussions That Work: Task-Centred Fluency Practice, Cambridge Handbooks for Language Teachers 1981.
- Willim E., Mańczak-Wohlfeld E., A Contrastive Approach to Problems with English, Warszawa 1987.
- Materiały autentyczne, np. TED talks, <http://www.americanrhetoric.com/>, <http://poets.org/> itp.

A.2. studiowana samodzielnie przez studenta

- Hewings M., Advanced Grammar in Use, Cambridge 2009.
- McCarthy M., O'Dell F., English Collocations in Use Advanced, Cambridge 2009.
- McCarthy M., O'Dell F., English Vocabulary in Use Advanced, Cambridge 2002.
- Thomson A.J., Martinet A.V., A Practical English Grammar, Oxford 1986.
- Vince M., Advanced Language Practice, Macmillan 2009.

B. Literatura uzupełniająca

- EAPFoundation.Com., Speaking Available at <https://www.eapfoundation.com/speaking/> Accessed 28.05.2021.
- EFL Magazine, Giving opinions, Available at <https://eflmagazine.com/functions/agreeing-disagreeing/> Accessed 28.05.2021.
- EFL Magazine, Presentations, Available at <https://eflmagazine.com/business-english-2/presentations/> Accessed 28.05.2021.
- EFL Magazine, Resources, Available at <https://eflmagazine.com/resources/> Accessed 28.05.2021.
- Szpila G., An English-Polish Dictionary of False Friends, Egis 2003.
- Quirk R., Greenbaum S., Leech G., Svartvik J., A Comprehensive Grammar of the English Language, Longman 1985.
- Cambridge Advanced Learner's Dictionary.
- Cambridge International Dictionary of English.
- Longman Dictionary of Contemporary English.
- Longman Language Activator.
- Macmillan English Dictionary.
- Macmillan English Dictionary for Advanced Learners.
- Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English.
- słowniki idiomów, np. Longman Dictionary of English Idioms.
- słowniki kolokacji, np. Oxford Collocations Dictionary of English, Oxford 2002.
- słowniki synonimów.

Kierunkowe efekty uczenia się	Wiedza
K_W07, K_W09 K_U05, K_U06, K_U08 K_K01	Student: K_W07 - ma uporządkowaną wiedzę gramatyczną i leksykalną w zakresie języka angielskiego na poziomie B2, ukierunkowaną na zastosowania praktyczne w zarządzaniu instytucjami artystycznymi i/lub pracy artystycznej; K_W09 - zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności i prawa autorskiego.
	Umiejętności Student: K_U05 - potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; K_U06 - potrafi przygotowywać typowe prace pisemne w języku angielskim w różnej formie, celu, objętości i stylu, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz źródeł K_U08 - potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w zakresie nauki języka obcego, a zwłaszcza w odniesieniu do tematyki związanej z zarządzaniem instytucjami artystycznymi i kulturalnymi i/lub w działaniami artystycznymi.
	Kompetencje społeczne (postawy)

Student:

K_K01 - jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego w działalności menedżerskiej i/lub artystycznej.

Kontakt

olga.aleksandrowska@ug.edu.pl