

# SYLABUS PRZEDMIOTU



Wyższa Szkoła Lingwistyczna w Częstochowie

rok akademicki: 2023/2024

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY

Nazwa przedmiotu w języku polskim:		<b>Rynek pracy II</b>				
Kod przedmiotu:		C.15				
Kierunek studiów:	Filologia					
Specjalność / specjalizacja:	Filologia angielska/Język angielski w biznesie					
Profil studiów:	praktyczny	Poziom studiów:	II stopień			
Nazwa modułu programu:	specjalizacyjny	Semestr studiów:	IV			
Forma zaliczenia przedmiotu:	zaliczenie na ocenę	Język w jakim prowadzone są zajęcia:	polski/angielski			
Osoby prowadzące zajęcia (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko):		mgr Dariusz Karmański				
Tryb studiów	<i>Forma zajęć</i>				<i>Liczba godzin (BK)</i>	<i>Ogólna liczba punktów ECTS</i>
	<b>W</b>	<b>Ćw</b>	<b>S</b>	<b>Kon</b>		
tryb stacjonarny	0	36	0	15	51	4
tryb niestacjonarny	0	24	0	15	39	4

### Cel przedmiotu

C1.	Nabycie przez studentów pogłębionej wiedzy dotyczącej wybranych zagadnień współczesnego rynku pracy, jego wymogów i zmienności, a także procesów rekrutacji i selekcji
C2.	Nabycie przez studentów praktycznych umiejętności związanych z pracą w firmie na współczesnym rynku pracy
C3	Rozwijanie umiejętności rozumienia i interpretacji tekstów specjalistycznych o tematyce związanej z rynkiem pracy
C4	Rozwijanie umiejętności posługiwania się terminologią specjalistycznego języka angielskiego biznesu na poziomie C1 w kontekście rynku pracy
Wymagania wstępne	Znajomość podstawowych zagadnień dotyczących przedsiębiorczości, zarządzania i rynku pracy oraz znajomość podstawowej terminologii z tego zakresu w języku angielskim na poziomie min. B2

Przedmiotowe efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Sposób weryfikacji efektów uczenia się <sup>1</sup>
<b>WIEDZA</b>			
1.	Posiada wiedzę z zakresu wybranych zagadnień związanych z rynkiem pracy	F2_W02, F2_W12, F2_W14, F2_W15	zadania do wykonania w kursie online, testy pisemne
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
1.	Potrafi opisywać zagadnienia związane z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1	F2_U01; F2_U02; F2_U04; F2_U06, F2_U12, F2_U13	zadania do wykonania w kursie online, testy pisemne

<sup>1</sup> egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, prezentacja, kolokwium, test, zadania do wykonania, referat, sprawozdanie, dyskusja, inne

## SYLABUS PRZEDMIOTU

KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
1.	Rozumie konieczność i zasady pracy w grupie i jej organizowania, myśli przedsiębiorczo	F2_K01, F2_K02, F2_K04, F2_K05, F2_K07, F2_K08	udział w dyskusji, praca w grupie, zadania do wykonania w kursie online

Treści kształcenia (program zajęć)		Liczba godzin	
		S	N
<b>ĆWICZENIA</b>			
C1	Human Resources (zarządzanie zasobami ludzkimi we współczesnej firmie) - Talent management (zarządzanie najbardziej utalentowanymi pracownikami) – „Winning the war for talent”; Workforce diversity (różnorodność kadry); „Managing creative talent” – Hard work and work-life balance (zarządzanie kreatywnością wśród pracowników); Managing appraisals (ocena pracowników).	12	8
C2	Organisations (struktury organizacyjne firm na współczesnym rynku pracy) – The deskless CEO (organizacja pracy w nowoczesnej firmie); „The business model for the 21st century – Making music”/Companies being more like orchestras than armies (Model biznesu w XXI wieku); Working from home (praca zdalna); „The business of survival – What is the secret of corporate longevity?” (długowieczność firmy), Team building/Working across cultures (Budowanie zespołu/praca w różnych warunkach kulturowych)	12	8
C3	Change - Meeting the change challenge (wyzwania związane ze zmianami); Implementing and adapting to change (wprowadzanie zmian i dostosowanie się do nich); „Italian change champions – A sweet success”; „Getting back on top”; Managing resistance to change (zarządzanie negatywnymi reakcjami na zmiany).	12	8
<b>Razem:</b>		<b>36</b>	<b>24</b>
Forma zaliczenia <sup>2</sup> :	Zadania do wykonania, quizy, testy pisemne, wpisy i dyskusje na forach		

Konsultacje (przygotowanie i omówienie prac etapowych, instruktarze, omówienie wyników testów; szczegóły dot. zaliczenia przedmiotu zaliczenia)			
Test pisemny – 1 h (zgodnie z harmonogramem sesji). Doszczegółowienie zasad formalnych i merytorycznych zaliczenia. Szczegółowe omawianie wyników zaliczenia.		15	15

Narzędzia, metody dydaktyczne i formy prowadzenia zajęć			
laptop, rzutnik multimedialny, flipchart, markery			
metody podające: wykład informacyjny, mini wykład, objaśnienie/wyjaśnienie			
metody praktyczne: wykonywanie ćwiczeń i zadań praktycznych, case-studies, symulacje rzeczywistych zadań			
metody aktywizujące: burza mózgów, praca w grupach i w parach, dyskusja na forum, prezentacje			

Forma zaliczenia przedmiotu (zaliczanie na ocenę)			
Zaliczenie na ocenę (test pisemny)			

**Potwierdzenie poziomu osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia się (warunki zaliczenia)**

<sup>2</sup> kolokwium, projekt, prezentacja, test, zadania do wykonania, referat, sprawozdanie, dyskusja, inne

## SYLABUS PRZEDMIOTU

Nr efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektów uczenia się (forma zaliczeń)	Kryteria oceny osiągnięcia danego efektu uczenia się (tj. określenie wymagań na poszczególne oceny)
<b>Zaliczenie na ocenę (ćwiczenia)</b>		
<b>WIEDZA</b>		
1.	Zadania do wykonania w kursie online, testy pisemne	<p><b>bardzo dobry (5,0)</b> – posiada bardzo dobrze ugruntowaną wiedzę z zakresu wybranych zagadnień związanych z rynkiem pracy</p> <p><b>dobry plus (4,5)</b> – posiada dość dobrze ugruntowaną wiedzę z zakresu wybranych zagadnień związanych z rynkiem pracy</p> <p><b>dobry (4,0)</b> – posiada dobrze ugruntowaną wiedzę z zakresu wybranych zagadnień związanych z rynkiem pracy</p> <p><b>dostateczny plus (3,5)</b> – posiada powierzchowną wiedzę z zakresu wybranych zagadnień związanych z rynkiem pracy</p> <p><b>dostateczny (3,0)</b> – posiada dostateczną wiedzę z zakresu wybranych zagadnień związanych z rynkiem pracy</p> <p><b>niedostateczny (2,0)</b> – nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu wybranych zagadnień związanych z rynkiem pracy</p>
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
1.	Zadania do wykonania w kursie online, testy pisemne	<p>potrafi opisywać zagadnienia związane z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1</p> <p><b>bardzo dobry (5,0)</b> – bardzo dobrze potrafi opisywać zagadnienia związane z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1</p> <p><b>dobry plus (4,5)</b> – dość dobrze potrafi opisywać zagadnienia związane z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1</p> <p><b>dobry (4,0)</b> – dobrze potrafi opisywać zagadnienia związane z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1</p> <p><b>dostateczny plus (3,5)</b> – więcej niż dostatecznie potrafi opisywać zagadnienia związane z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1</p> <p><b>dostateczny (3,0)</b> – dostatecznie potrafi opisywać zagadnienia związane z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1</p> <p><b>niedostateczny (2,0)</b> – nie potrafi opisywać zagadnień związanych z rynkiem pracy posługując się przy tym adekwatną terminologią w specjalistycznym języku angielskim na poziomie C1</p>
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
1.	udział w dyskusji, praca w grupie, zadania do wykonania w kursie online	<p><b>bardzo dobry (5,0)</b> – bardzo dobrze rozumie konieczność i zasady pracy w grupie i jej organizowania, myśli przedsiębiorczo</p> <p><b>dobry plus (4,5)</b> – dość dobrze rozumie konieczność i zasady pracy w grupie i jej organizowania, myśli przedsiębiorczo</p> <p><b>dobry (4,0)</b> – dobrze rozumie konieczność i zasady pracy w grupie i jej organizowania, myśli przedsiębiorczo</p> <p><b>dostateczny plus (3,5)</b> – więcej niż w stopniu dostatecznym rozumie konieczność i zasady pracy w grupie i jej organizowania, myśli przedsiębiorczo</p> <p><b>dostateczny (3,0)</b> – dostatecznie rozumie konieczność i zasady pracy w grupie i jej organizowania, myśli przedsiębiorczo</p> <p><b>niedostateczny (2,0)</b> – nie rozumie konieczności i zasad pracy w grupie i jej organizowania, nie myśli przedsiębiorczo</p>

### Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)

Forma aktywności:	Obciążenie studenta (liczba godzin)
-------------------	-------------------------------------

## SYLABUS PRZEDMIOTU

		S	N
1.	udział w zajęciach	36	24
2.	konsultacje z prowadzącym	15	15
3.	samodzielne przygotowanie do zajęć	16	20
4.	przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	17	20
5.	zapoznanie się z literaturą	16	21
Suma godzin:		<b>100</b>	<b>100</b>
Liczba punktów ECTS:		<b>4</b>	<b>4</b>

### Literatura podstawowa:

1. Trappe, T. and Tullis, G. *Intelligent Business Coursebook. Advanced*. Pearson Longman, 2011.
2. Trappe, T. and Tullis, G. *Intelligent Business Workbook. Advanced*. Pearson Longman, 2011.

### Literatura uzupełniająca:

1. Mascull, B. *Business Vocabulary in Use - Advanced*. Cambridge University Press, 2004.
2. Publikacje oraz materiały z prasy bieżącej i zasobów internetowych, zgodnie z tematyką zajęć i treściami merytorycznymi.

### Przydatne informacje:

1. Biblioteka zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej
2. Kontakt do prowadzącego zajęcia – [d.karmanski@wsl.edu.pl](mailto:d.karmanski@wsl.edu.pl)