

# SYLABUS PRZEDMIOTU



Wyższa Szkoła Lingwistyczna w Częstochowie

rok akademicki: 2022/2023

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY

Nazwa przedmiotu w języku polskim:		<b>Rynek pracy 2</b>	
Kod przedmiotu:		JAwB C.2	
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>Ogólna liczba punktów ECTS</i>
	<b>W</b>	<b>Ćw</b>	
tryb niestacjonarny	0	24	5

## 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
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			

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

## SYLABUS PRZEDMIOTU

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
<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).	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)	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).	8
<b>Razem:</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

<b>Narzędzia, metody dydaktyczne i formy prowadzenia zajęć</b>	
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	

<b>Forma zaliczenia przedmiotu (zaliczanie na ocenę)</b>	
Zaliczenie na ocenę (test pisemny)	

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

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

## SYLABUS PRZEDMIOTU

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>
----	---	--

### UMIEJĘTNOŚCI

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>
----	---	---

### KOMPETENCJE SPOŁECZNE

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>
----	---	---

#### 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

## SYLABUS PRZEDMIOTU

2.	Kontakt do prowadzącego zajęcia – <a href="mailto:d.karmanski@wsl.edu.pl">d.karmanski@wsl.edu.pl</a>
----	--