

# English/Germany IV - course description

| General information |                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Course name         | English/Germany IV                                                                 |
| Course ID           | 09.1-WE-BEP-JA/JN-IV                                                               |
| Faculty             | <a href="#">Faculty of Computer Science, Electrical Engineering and Automatics</a> |
| Field of study      | E-business                                                                         |
| Education profile   | practical                                                                          |
| Level of studies    | First-cycle studies leading to Engineer's degree                                   |
| Beginning semester  | winter term 2021/2022                                                              |

| Course information  |                                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Semester            | 6                                                               |
| ECTS credits to win | 3                                                               |
| Course type         | obligatory                                                      |
| Teaching language   | polish                                                          |
| Author of syllabus  | <ul style="list-style-type: none"><li>mgr Jolanta Bąk</li></ul> |

| Classes forms  |                                |                            |                                |                            |                    |
|----------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------|
| The class form | Hours per semester (full-time) | Hours per week (full-time) | Hours per semester (part-time) | Hours per week (part-time) | Form of assignment |
| Laboratory     | 30                             | 2                          | 18                             | 1,2                        | Exam               |

## Aim of the course

Opanowanie znajomości języka angielskiego ogólnego na poziomie B2 wg. Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (The Common European Framework of Reference for Languages). Ukształtowanie wśród studentów świadomości o wadze poprawności językowej i usystematyzowanie wiedzy dotyczącej gramatyki języka angielskiego. Opanowanie umiejętności rozpoznawania oraz prawidłowego stosowania odpowiednich rejestrów językowych – zarówno w języku mówionym jak i pisanim. Utrwalenie i rozwinięcie umiejętności prowadzenia korespondencji w języku formalnym. Ukształtowanie umiejętności tworzenia oraz przeprowadzania prezentacji multimedialnej dotyczącej szczegółowych zagadnień z zakresu biznesu elektronicznego.

Ukształtowanie u studentów kompetencji językowej z zakresu elementów języka angielskiego ogólnego oraz technicznego/biznesowego (ESP) niezbędnej dla potrzeb studiowania oraz wykonywania pracy zawodowej w trakcie bądź po ukończeniu studiów.

## Prerequisites

Język Angielski III - znajomość języka angielskiego ogólnego na poziomie B1+ wg. Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (The Common European Framework of Reference for Languages).

## Scope

Kompleksowe ćwiczenie i rozwijanie umiejętności językowych (pisanie, czytanie, mówienie oraz rozumienie ze słuchu) w oparciu o literaturę podstawową oraz anglojęzyczne materiały źródłowe związane z biznesem elektronicznym z takich dziedzin tematycznych jak: architektura systemów korporacyjnych, integracja systemów, inteligentne systemy w życiu miasta, marketing mobilny, ochrona własności intelektualnej, praca w zespole wirtualnym, techniki sprzedaży, zasady komunikacji biznesowej, zarządzanie biurem wsparcia IT czy zarządzanie łańcuchem dostaw.

Tworzenie oraz przeprowadzenie prezentacji multimedialnej dotyczącej szczegółowych zagadnień z zakresu biznesu elektronicznego w języku angielskim.

Przygotowanie do procesu ubiegania się o pracę w języku angielskim (pisanie CV oraz listu motywacyjnego, "tips&tricks" związane z uczestnictwem w rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzanej stacjonarnie, on-line lub telefonicznie).

## Teaching methods

Ćwiczenia laboratoryjne (lektorat):

- nauczanie języka angielskiego metodą CLT (Communicative Language Teaching) ze szczególnym uwzględnieniem takich kompetencji przyszłości jak: myślenie krytyczne (Critical Thinking), umiejętność korzystania z danych (Data Literacy), zdolność adaptacji i elastyczność (Adaptability & Flexibility) czy inteligencja emocjonalna (Emotional Intelligence);

- praca z tekstem źródłowym/specjalistycznym, praca indywidualna, w parach oraz w grupach z wykorzystaniem środków audiowizualnych i multimedialnych.

## Learning outcomes and methods of theirs verification

| Outcome description | Outcome symbols | Methods of verification | The class form |
|---------------------|-----------------|-------------------------|----------------|
|---------------------|-----------------|-------------------------|----------------|

| Outcome description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Outcomesymbols                                                                                                                                                               | Methods of verification                                                                                                                                                                                                              | The class form                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Czytanie: student rozumie korespondencję w języku ogólnym i specjalistycznym, rozumie większość raportów związanych z pracą zawodową, rozumie cel instrukcji i procedur, dokonuje ich oceny i proponuje zmiany; student potrafi czytać (z wykorzystaniem słownika) teksty profesjonalne publikowane w prasie i w Internecie oraz teksty specjalistyczne związane z biznesem elektronicznym.                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">K_U01</a></li> <li>• <a href="#">K_U05</a></li> </ul>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• an exam - oral, descriptive, test and other</li> <li>• egzamin pisemny</li> </ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratory</li> </ul> |
| Słuchanie i mówienie: student potrafi udzielać szczegółowych informacji i określać konkretne potrzeby w środowisku pracy, w przypadku zwracania się z prośbą o coś, skutecznie radzi sobie z nieoczekiwanymi reakcjami i trudnościami, potrafi analizować i rozwiązywać problemy dotyczące komunikacji z klientem, współpracownikami czy mediami; student potrafi skutecznie zaprezentować własny punkt widzenia, np. w odniesieniu do produktu, rozumie przekaz informacji medialnej publikowanej w radio, telewizji i Internecie, potrafi przygotować i przedstawić prezentację multimedialną dotyczącą szczegółowych zagadnień z zakresu biznesu elektronicznego | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">K_U01</a></li> <li>• <a href="#">K_U03</a></li> <li>• <a href="#">K_U04</a></li> <li>• <a href="#">K_U05</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• an exam - oral, descriptive, test and other</li> <li>• egzamin pisemny, egzamin ustny oraz przygotowanie i przedstawienie prezentacji multimedialnej związanej z pracą dyplomową</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratory</li> </ul> |
| Pisanie: student umie sporządzić notatki dla celów osobistych jak i dla innych pracowników, potrafi przygotować dobrze udokumentowane opracowanie problemów z zakresu biznesu elektronicznego; student umie sporządzić dokumentację niezbędną do ubiegania się o pracę (CV, podanie o pracę), potrafi prowadzić korespondencję w języku formalnym i napisać raport, przy czym większość błędów nie zakłóca znaczenia tekstu.                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">K_U01</a></li> <li>• <a href="#">K_U03</a></li> <li>• <a href="#">K_U04</a></li> <li>• <a href="#">K_U05</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• an exam - oral, descriptive, test and other</li> <li>• egzamin pisemny</li> </ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratory</li> </ul> |

## Assignment conditions

Ćwiczenia laboratoryjne (lektorat) – warunkiem zaliczenia jest terminowe wykonywanie cotygodniowych krótkich projektów, aktywne uczestnictwo w zajęciach, przedstawienie 15 minutowej prezentacji multimedialnej związanej z pracą dyplomową (bądź z takimi dziedzinami tematycznymi jak: architektura systemów korporacyjnych, integracja systemów, inteligentne systemy w życiu miasta, marketing mobilny, ochrona własności intelektualnej, praca w zespole wirtualnym, techniki sprzedaży, zasady komunikacji biznesowej, zarządzanie biurem wsparcia IT czy zarządzanie łańcuchem dostaw), uzyskanie pozytywnej oceny (minimum 60%) z kolokwium semestralnego oraz egzaminu pisemnego i ustnego kończących przedmiot.

## Recommended reading

1. Dubicka,I., Rosenberg,M., Dignen,B., Hogan,M., Wright,L., *Business Partner B2*, Pearson Education Limited, 2018
2. Gallo, C., *The Presentation Secrets of Steve Jobs*, Hoboken, N.N.: McGraw-Hill, 2010.
3. Powell, M., *Dynamic Presentations*, Cambridge University Press, 2011
4. Garr R., *Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (Voices That Matter) 3rd Edition*, New Riders, 2019
5. *materiały własne prowadzącego*

## Further reading

1. Murphy, R., *English Grammar in Use Fifth Edition*, Cambridge University Press, 2019.
2. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S., *Market Leader 3rd Edition Upper-Intermediate*, Pearson Education Limited, 2012.
3. Mascull, B., *Business Vocabulary in Use (third edition)*, Cambridge University Press, 2017.
4. Downes, C., *Cambridge English for Job-hunting*, Cambridge University Press, 2007.
5. <https://careers.google.com> ; <https://careers.microsoft.com/us/en> ; etc.
6. <https://whitmanenglish.wordpress.com/references-2/ict-vocabulary/>

## Notes

Modified by mgr Jolanta Bąk (last modification: 30-04-2021 11:49)

Generated automatically from SylabUZ computer system