

## SYLABUS

Wydział Prawa i Administracji		
Kierunek	Poziom kształcenia	Tryb kształcenia
Zarządzanie	Studia pierwszego stopnia	Studia stacjonarne
Nazwa przedmiotu		Liczba punktów ECTS
Business English		2
Typ przedmiotu	Rok studiów/semestr	Liczba godzin
Kierunkowy	drugi/ zimowy i letni	120 (60+60)

<b>1a.</b>	<b>Imię i nazwisko:</b>
	Paweł Sobkowiak
<b>1b.</b>	<b>Tytuł/stopień:</b>
	Doktor
<b>1c.</b>	<b>Dyscyplina naukowa:</b>
	językoznawstwo angielskie
<b>2.</b>	<b>Język wykładowy prowadzonych zajęć:</b>
	Język angielski
<b>3.</b>	<b>Założenia i cele przedmiotu:</b>
	<p>Celem kształcenia jest przekazanie wiedzy z zakresu wybranych dziedzin biznesu, tj.: zarządzanie (style zarządzania, formy zatrudnienia, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie jakością, zarządzanie strategiczne), finanse przedsiębiorstw (pozyskiwanie kapitału, rachunek zysku i strat, bilans, przepływ pieniądza, standardy obowiązujące w rachunkowości), bankowość, obsługa klienta, zarządzania kryzysowe, fuzje i przejęcia, gospodarka globalna. Równocześnie studenci rozwijają cztery sprawności językowe: słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie, zawsze w kontekście szeroko rozumianego biznesu, prowadzonego w kontekście międzynarodowym, co pozwoli na zwrócenie uwagi na istnienie różnic kulturowych i umożliwi zaproponowanie strategii adaptacyjnych, pozwalających na prowadzenie</p>

	<p>interesów z powodzeniem w globalnym, wielokulturowym świecie. Kształcenie zmierza do wykształcenia u studentów umiejętności negocjowania różnych kwestii typowych dla świata biznesu i przedstawiania prezentacji na tematy biznesowe. Studenci nabywają umiejętności skutecznej komunikacji, poprzez dostosowywanie używanych środków, czy, w przypadku negocjowania, metod i technik negocjacji i mediacji stosowanie do sytuacji. Ćwiczy się też elementy pisania: notatki, maile, listy i raporty biznesowe.</p>
<b>4.</b>	<b>Wymagania wstępne:</b>
	Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 w mowie i piśmie.
<b>5.</b>	<b>Metody dydaktyczne:</b>
	wykład interaktywny, praca z podręcznikiem, uczenie się poprzez działanie - rozwiązywanie studium przypadków: rozwiązywanie problemów biznesowych, prezentowanie argumentów i negocjowanie (case studies), ćwiczenia rozwijające umiejętności komunikacji w języku angielskim, .
<b>6.</b>	<b>Forma i warunki zaliczania przedmiotu:</b>
	<b>aktywne uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie prac pisemnych (notatki, listy, raporty), przygotowanie i prezentowanie w klasie przygotowanego artykułu z prasy specjalistycznej (co dwa tygodnie jeden artykuł), przygotowanie i przedstawienie wobec grupy prezentacji na uzgodniony z wykładowcą temat z zakresu biznesu, test/y pisemne w trakcie i/ lub pod koniec semestru.</b>
<b>7.</b>	<b>Treści kształcenia (programowe):</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Team building (successful teams, recipes for team building - new ways for team building, motivating the sales team (case study), sports coaching and corporate team building, the ideal number in a team).</b></li> <li><b>2. Raising finance (financial terms, ways to raise money, finding money, negotiating finance for a new film (case study), willing and less willing lenders, crowdfunding).</b></li> <li><b>3. Customer service (complaints, characteristics of good customer service, changing customer service in the global world, Hurrah Airlines (case study), outlet villages - shopping centers selling branded goods at a discount, social media as a tool to establish relationship with a clientele).</b></li> <li><b>4. Crisis management (handling crises, good and bad examples of , dealing with crises, In Range - a video company faces a crisis on the eve of a major product launch (case study), crisis public relations, assessing risk).</b></li> <li><b>5. Mergers and acquisitions (describing mergers and acquisitions, making acquisitions, acquiring a green business, Rinnovar International - a major cosmetics group is looking to acquire new businesses as part of its growth strategy (case study), expanding abroad, successful acquisitions).</b></li> <li><b>6. Personal development (behavioural competencies, setting goals, the Johari window, job descriptions).</b></li> </ol>

	<p>7. Corporate image and corporate social responsibility (CSR).  8. Supply chain (outsourcing, logistics, corporate guidelines).  9. Managing conflict.</p>
8.	<p><b>Wykaz literatury podstawowej:</b></p> <p><b>Podręczniki:</b>  1. Cotton, D., Falvey, D. i Kent, S. 2011. Market Leader. Upper-Intermediate. London: Longman.  2. Rogers, J. 2011. Market Leader. Practice File. Upper-Intermediate. London: Longman.  3. Allison, J., Appleby R. i Chazal, E. 2009. The Business. Advanced. London: MacMillan.  Programy wideo z zakresu przerabianej tematyki.</p>
9.	<p><b>Wykaz literatury uzupełniającej:</b></p> <p>1. Adair, J. 2009. Effective Team-building: How to make a winning team? London: Pan Macmillan.  2. Blayney, M. 2006. Raising Finance for Your Business. Oxford: How to books, Ltd.  3. Buttle, F. 2008. Customer Relationship in Management. Oxford: Butterworth Heinemann.  4. Child, J. i Faulkner, D. 2005. Strategies of Co-operation: Managing Alliances, Networks and Joint Ventures. Oxford: Oxford University Press.  5. Comfort, J. 1998. Effective negotiating. Oxford: Oxford University Press.  6. Comfort, J. 1998. Effective presentations. Oxford: Oxford University Press.  7. Heath, R. i O'Hair, H. 2008. Handbook of Risk and Crisis Communiacion. New York: Routledge.  8. Mascull, B. 2010. Business Vocabulary in Use. Advanced. Cambridge: Cambridge University Press.  9. Mead, R. i Andrews, T. 2008. International Management: Culture and Beyond. New York: Wiley Blackwell.  10. Stahl, G. i Mendenhall, M. 2005. Mergers and Acquisitions: Managing Culture and Human Resources. Stanford: Stanford University Press.</p> <p>oraz samodzielnie wybrane przez studenta teksty o problematyce biznesowej z bieżących numerów prasy specjalistycznej (Newsweek, The Economist, The Financial Times)</p>