

POLITECHNIKA CZĘSTOCHOWSKA

PROGRAM STUDIÓW

nazwa kierunku: angielski język biznesu

**Cykl kształcenia rozpoczynający się
od roku akademickiego 2022/2023**

Poziom: **studia pierwszego stopnia**

Profil: **praktyczny**

Forma studiów: **stacjonarne**

Tytuł zawodowy: **licencjat**

SPIS TREŚCI

1. Ogólna charakterystyka kierunku studiów.....	3
2. Opis sylwetki absolwenta	4
3. Parametryczna charakterystyka kierunku studiów.....	7
4. Opis zasad i formy odbywania praktyk studenckich.....	8
5. Harmonogram realizacji programu studiów z podziałem na semestry i lata cyklu kształcenia, z zaznaczeniem przedmiotów podlegających wyborowi przez studenta oraz zakresów studiów.....	11
6. Efekty uczenia się dla kierunku studiów.....	19
7. Matryca pokrycia efektów uczenia się.....	24
8. Sylabusy realizowanych zajęć.....	33
9. Warunki ukończenia studiów.....	766

1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

Podstawowe informacje o kierunku			
Nazwa kierunku studiów:	angielski język biznesu		
Poziom:	studia pierwszego stopnia		
Profil:	praktyczny		
Forma studiów:	stacjonarne		
Liczba semestrów:	6		
Klasyfikacja ISCED:	0232 Literatura i językoznawstwo (lingwistyka)		
Łączna liczba punktów ECTS, konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie:	180		
Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów:	2569		
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	licencjat		
Koordinator kierunku: dr Marek Zasempa			
Dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się			
	Dziedzina	Dyscyplina	Udział %
Dyscyplina wiodąca (przypisano ponad 50% efektów uczenia się):	dziedzina nauk humanistycznych	językoznawstwo	76
Dodatkowa dyscyplina naukowa do której odnoszą się efekty uczenia się:	dziedzina nauk społecznych	nauki o zarządzaniu i jakości	24

2. OPIS SYLWETKI ABSOLWENTA, OBEJMUJĄCY OPIS OGÓLNYCH CELÓW KSZTAŁCENIA ORAZ MOŻLIWOŚCI ZATRUDNIENIA I KONTYNUACJI KSZTAŁCENIA PRZEZ ABSOLWENTÓW STUDIÓW

Absolwent posiada kompetencje komunikacyjne w zakresie języka ogólnego oraz specjalistycznego, wyprofilowanego do celów międzykulturowej komunikacji biznesowej oraz pośredniczenia w międzynarodowych kontaktach gospodarczych i handlowych.

Interdyscyplinarny charakter studiów sprzyja zdobyciu wysokich kwalifikacji merytorycznych, związanych z biegłym opanowaniem języka angielskiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego rejestru biznesowego, a także nabyciu umiejętności w dziedzinie międzykulturowej komunikacji biznesowej. Absolwent wyposażony jest w wiedzę dotyczącą ekonomii, prawa i mechanizmów życia gospodarczego, zwłaszcza w kontekście globalizacji i intensyfikacji międzynarodowych kontaktów gospodarczych i handlowych. Niezwykle cenną umiejętnością są kompetencje w zakresie kultury oraz uwrażliwienie na różnice międzykulturowe, ze szczególnym uwzględnieniem sfery biznesu czy negocjacji handlowych.

Absolwent posiada wiedzę językową na poziomie C1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy. Wykazuje się znajomością biznesowego słownictwa specjalistycznego z zakresu ekonomii, prawa, korespondencji handlowej, marketingu i reklamy. Dysponuje wiedzą z zakresu językoznawstwa oraz teorii tłumaczenia, ze szczególnym uwzględnieniem specjalistycznego języka biznesu. Posiada wiedzę dotyczącą przekładoznawstwa i strategii tłumaczeniowych w odniesieniu do biznesowych tłumaczeń konsekutywnych, symultanicznych i pisemnych. Ma również wiedzę dotyczącą możliwości zastosowania nowoczesnych technologii informacyjnych w tłumaczeniu specjalistycznym.

Absolwent posiada wykształcenie ogólnohumanistyczne w zakresie wybranych aspektów kultury oraz przygotowanie specjalistyczne w zakresie wiedzy o literaturze, kulturze i historii krajów anglojęzycznych. Posiada wiedzę w zakresie współczesnych realiów cywilizacyjnych, historii, polityki oraz dziejów kultury i literatury angielskiego obszaru językowego. Wiedza absolwenta obejmuje też zrozumienie mechanizmów rynkowych oraz fundamentalnych zasad i teorii ekonomii. Absolwent posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania podmiotu gospodarczego w warunkach wol-

norynkowych, mechanizmów globalizacji, zarządzania międzynarodowego oraz problematyki unijnej. Ważnym obszarem wiedzy absolwenta jest znajomość zróżnicowania kulturowego współczesnego, globalnego rynku, konsekwencji tego faktu dla różnego typu relacji biznesowych oraz zasad zarządzania międzykulturowego.

Absolwent dysponuje znajomością języka angielskiego w zakresie wszystkich umiejętności językowych, co pozwala na swobodne posługiwanie się językiem obcym w kontaktach zawodowych i pozazawodowych. Skutecznie porozumiewa się w różnych sytuacjach komunikacyjnych i społecznych. W sposób biegły komunikuje się zarówno w zakresie ogólnym jak i języka biznesu. Wykazuje się funkcjonalną znajomością języka angielskiego, która umożliwia formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych, z użyciem rozmaitych stylów i rejestrów językowych, ze szczególnym uwzględnieniem rejestru języka biznesu. W trakcie zajęć praktycznych absolwent uzyskuje umiejętności umożliwiające skuteczne tłumaczenia pisemne i ustne w odniesieniu do tekstów specjalistycznych z zakresu języka biznesu, korespondencji handlowej oraz marketingu i reklamy, dzięki czemu może skutecznie pośredniczyć w różnego typu międzynarodowych kontaktach biznesowych między podmiotami gospodarczymi, organizacjami czy instytucjami.

Absolwent posiada umiejętność pozyskiwania, gromadzenia, przetwarzania i przekazywania informacji oraz współdziałania w zespole. Potrafi też korzystać z technologii informacyjnych wspomagających pracę tłumacza w zakresie komunikacji w biznesie.

Absolwent wykazuje postawę otwartości wobec innych kultur i języków. Posiada świadomość różnorodności językowej i kulturowej. Jest gotowy do podnoszenia swoich kompetencji lingwistycznych oraz translatorskich. Cechuje go otwartość na przyswajanie nowej wiedzy ogólnej i specjalistycznej.

Posiadana przez absolwenta wiedza oraz uzyskane kompetencje i umiejętności pozwalają na zatrudnienie:

- w przedsiębiorstwach działających na rynku międzynarodowym lub prowadzących wymianę handlową z zagranicą,
- jednostkach administracji publicznej zorientowanych na współpracę międzynarodową.
- w jednostkach administracji państwowej i samorządowej,
- biurach podróży, hotelach i jednostkach gastronomicznych,

- firmach produkcyjnych, handlowych i usługowych współpracujących z partnerami zagranicznymi,
- w instytucjach finansowych i ubezpieczeniowych,
- dziale marketingu, logistyki, obsługi klienta w firmach o charakterze międzynarodowych, a także zróżnicowanych kulturowo,
- agencjach reklamowych i public relations,
- przedsiębiorstwach,
- organizacjach międzynarodowych i non-profit,
- organizacjach pozarządowych ,
- instytucjach kultury

Absolwent jest przygotowany do pracy w biznesie oraz w instytucjach, w których wymagane jest posługiwanie się językiem obcym w sytuacjach zawodowych w mowie i piśmie. Dodatkowym atutem są kompetencje interkulturowe absolwenta, polegające na świadomości istniejących różnic kulturowych i ich wpływu na skuteczność komunikacyjną w różnego typu relacjach biznesowych, a także umiejętność skutecznego pośredniczenia w komunikacji między podmiotami wywodzącymi się z różnych kultur i obszarów językowych.

3. PARAMETRYCZNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW ANGIELSKI JĘZYK BIZNESU

3.1 Liczba godzin zajęć na kierunku prowadzonych przez nauczycieli zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy – **1740 (88%)**

3.2 Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego;

Nie dotyczy

3.3 Wymiar praktyk studenckich – **600 godzin, 24 ECTS** (podział na semestry - według harmonogramu realizacji programu studiów)

3.4 Procentowy udział liczby punktów ECTS dla poszczególnych dziedzin naukowych w liczbie punktów ogółem, koniecznej do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia:

Językoznawstwo (dyscyplina wiodąca)	76%
Nauki o zarządzaniu i jakości	24%

3.5 Łączna liczba punktów ECTS, jaką student uzyskuje w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczyciela - **150 (83%)**

3.6 Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych (nie mniejszą niż 5 punktów ECTS), w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne

Nie dotyczy

3.7 Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć podlegających wyborowi przez studenta – **55 (31%)**

3.8 Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego, którym nie przypisuje się ani efektów uczenia się, ani punktów ECTS - w przypadku studiów stacjonarnych pierwszego stopnia - **60**

3.9 Liczba punktów ECTS przypisana do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne – **127 (71%)**

4. OPIS ZASAD I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK STUDENCKICH

Czas trwania praktyki zawodowej:

6 miesięcy (600 godzin)

CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Poznanie podstawowych zasad funkcjonowania jednostki gospodarczej w praktyce, w tym jej struktury organizacyjnej.
2. Zapoznanie się z działaniami i procesem decyzyjnym na stanowisku pracy.
3. Pogłębienie wiedzy i umiejętności teoretycznych z zakresu tłumaczenia i utrzymywania międzynarodowych kontaktów handlowych.
4. Kształtowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów z zakresu tłumaczenia i utrzymywania międzynarodowych kontaktów biznesowych.
5. Przygotowanie Studenta do realizacji podstawowych zadań z zakresu tłumaczenia i utrzymywania międzynarodowych kontaktów handlowych.
6. Pozyskanie materiałów empirycznych do pracy dyplomowej.
7. Sprawdzenie własnej przydatności i predyspozycji do zawodu.
8. Ewentualna orientacja zawodowa – pierwsze miejsce pracy.

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zakres wiedzy, którą Student powinien zdobyć w trakcie odbywania 600-godzinnej praktyki zawodowej:

1. Poznanie statusu prawnego i formalno-prawnych aspektów działania jednostki gospodarczej oraz szkolenie BHP.
2. Poznanie struktury organizacyjnej oraz kultury organizacyjnej jednostki gospodarczej.
3. Zapoznanie się z podstawowymi procesami gospodarczymi realizowanymi przez jednostkę ze szczególnym zwróceniem uwagi na zgodność z profilem kierunku i specjalnością wybraną przez Studenta.
4. Zapoznanie się z formą pracy w działach odpowiedzialnych za tłumaczenia i/lub utrzymywanie międzynarodowych kontaktów.
5. Współuczestniczenie w procesach związanych z komunikacją w zespole w ramach stanowisk pracy wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk

(Student doskonali swoje umiejętności w zakresie rozumienia i przekazywania poleceń innym członkom zespołu, przedstawiania zagadnień w sposób jasny i przejrzysty, aktywnego współuczestniczenia w pracy zespołu).

6. Student współuczestniczy w utrzymywaniu kontaktów biznesowych danego podmiotu gospodarczego i/lub samodzielnie je utrzymuje (np. korespondencja handlowa).
7. Student współuczestniczy w pozyskiwaniu informacji z prasy, Internetu i innych mediów w języku kierunkowym i/lub sam realizuje te zadania.
8. Student współuczestniczy w formułowaniu pism i ofert w języku kierunkowym i/lub tłumaczeniach pisemnych i ustnych.
9. Student wykonuje różne inne zadania, w których może wykorzystać znajomość języka kierunkowego.
10. Podsumowanie praktyk.

Dodatkowo student jest zobowiązany do:

1. Poznania wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Praktyki stanowisk pracy i odbycie praktyki na tych stanowiskach.
2. Wykonywania poleceń Zakładowego Opiekuna Praktyki i informowanie go o wszystkich swoich poczynaniach związanych z odbywaną praktyką.
3. Przestrzegania dyscypliny pracy i tajemnicy zawodowej oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową.
4. Przestrzeganie Kodeksu Etyki Studenta Politechniki Częstochowskiej.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Praktyka specjalistyczna i tłumaczeniowa odbywa się we wszelkiego rodzaju podmiotach gospodarczych oraz instytucjach prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe, jak np.:

- małe i średnie przedsiębiorstwa,
- spółki prawa handlowego,
- zakłady produkcyjne i usługowe,
- firmy polskie i zagraniczne,
- biura podróży,
- jednostki administracji państwowej, administracji rządowej i administracji samorządowej
- biura tłumaczeń.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK

Poszczególne fazy praktyki zawodowej, realizowane odpowiednio w wymiarze 10 tygodni do zaliczenia po 4 semestrze, 6 tygodni po 5 semestrze, oraz 8 tygodni w trakcie 6 semestru, odbywają się w następujących etapach:

Etapy	Zakres wiedzy i umiejętności, które ma pozyskać student
Etap 1 (Zapoznanie się z kontekstem praktyk)	<p>Zapoznanie się praktykanta/ki z przepisami BHP oraz ppoż.</p> <p>Zapoznanie się studenta z wewnętrznym regulaminem zakładu pracy oraz obowiązkiem przestrzegania tajemnicy służbowej.</p> <p>Zapoznanie się praktykanta/ki z warunkami pracy, zakresem jego obowiązków oraz wymogów stawianych przed praktykantem w miejscu praktyk.</p> <p>Przydzielenie osoby odpowiedzialnej za praktykanta/kę w miejscu praktyki.</p> <p>Zapoznanie się praktykanta/ki z profilem działalności oraz strukturą organizacyjną, handlową lub produkcyjną instytucji, w której odbywana jest praktyka zawodowa.</p>
Etap 2 (Wdrażanie się w zakres wykonywanych obowiązków)	<p>Prowadzenie rozmów telefonicznych w języku kierunkowym.</p> <p>Formułowanie pism i ofert.</p> <p>Pozyskiwanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów.</p> <p>Wykonywanie tłumaczeń pisemnych i ustnych.</p> <p>Wykonywanie zadań, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka angielskiego.</p> <p>Prowadzenie rozmów telefonicznych w języku kierunkowym.</p> <p>Formułowanie pism i ofert.</p> <p>Pozyskiwanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów.</p> <p>Wykonywanie tłumaczeń pisemnych i ustnych.</p> <p>Wykonywanie zadań, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka angielskiego.</p>

Etap 3 (Doskonalenie zdobytych umie- jętności)	Doskonalenie prowadzenia rozmów telefonicznych w języku kierunkowym.
	Doskonalenie formułowania pism i ofert.
	Doskonalenie umiejętności pozyskiwanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów.
	Doskonalenie umiejętności wykonywania tłumaczeń pisemnych i ustnych.
	Wykonywanie zadań, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka angielskiego
	Podsumowanie praktyk studenckich

5. HARMONOGRAM REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW Z PODZIAŁEM NA SEMESTRY I LATA CYKLU KSZTAŁCENIA, Z ZAZNACZENIEM PRZEDMIOTÓW PODLEGAJĄCYCH WYBOROWI PRZEZ STUDENTA ORAZ ZAKRESÓW STUDIÓW

Wykaz poszczególnych przedmiotów z podziałem na semestry w uwzględnieniem godzin i punktów ECTS – **studia stacjonarne pierwszego stopnia**, gdzie:

Σ SUMA

W WYKŁADY

L LABORATORIA

Ć ĆWICZENIA

E EGZAMIN

Z ZALICZENIE

PNJA – praktyczna nauka języka angielskiego

L.p	Semestr	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin					Rodzaj zaliczenia	Punkty ECTS
			Σ	W	C	L	S		
1.	I	Szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia	4	4				Z	0
2.	I	Wstęp do językoznawstwa	30	30				Z	2

3.	I	Język i kultura w dobie globalizacji	15	15				Z	1
4.	I	PNJA Kurs zintegrowany	30			30		Z	3
5.	I	PNJA Słuchanie	30			30		Z	2
6.	I	PNJA Pisanie	30			30		E	4
7.	I	PNJA Konwersacje	30			30		E	3
8.	I	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	3
9.	I	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	3
10.	I	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j.rosyjski)	30			30		Z	2
11.	I	Realoznawstwo krajów anglojęzycznych / Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego	30	30				Z	3
12.	I	Ochrona własności intelektualnej	15	15				Z	1
13.	I	Podstawy zarządzania	45	15	30			Z	3
RAZEM			349	109	30	210	0	2E/10Z	30
14.	II	PNJA Kurs zintegrowany	30			30		E	3
15.	II	PNJA Słuchanie	30			30		Z	2
16.	II	PNJA Pisanie	30			30		E	3
17.	II	PNJA Konwersacje	30			30		E	3
18.	II	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	2
19.	II	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	3
20.	II	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki)	30			30		Z	2

		ki/j.rosyjski)							
21.	II	Wstęp do językoznawstwa	30	30				E	3
22.	II	Realioznawstwo krajów anglojęzycznych / Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego	30	30				Z	3
23.	II	Język biznesu	60	30		30		Z	4
24.	II	Mikroekonomia	30	30				Z	2
RAZEM			360	120	0	240	0	4E/7Z	30
25.	III	Wychowanie fizyczne	30		30			Z	0
26.	III	PNJA Kurs zintegrowany	30			30		Z	3
27.	III	PNJA Pisanie	30			30		E	3
28.	III	PNJA Konwersacje	30			30		E	3
29.	III	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	3
30.	III	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	3
31.	III	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j.rosyjski)	30			30		Z	2
32.	III	Język biznesu	30			30		E	3
33.	III	Makroekonomia	30	30				Z	2
34.	III	Wprowadzenie do biznesu / Nauka o przedsiębiorstwie	45	15	30			Z	3
35.	III	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych / Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych	30			30		Z	3
36.	III	Kultura i stylistyka j. polskiego	30			30		Z	2
RAZEM			375	45	60	270	0	3E/9Z	150
37.	IV	Wychowanie fizyczne	30		30			Z	0
38.	IV	PNJA Kurs zintegrowany	30			30		E	2

39.	IV	PNJA Pisanie	30			30		E	2
40.	IV	PNJA Konwersacje	30			30		E	2
41.	IV	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	2
42.	IV	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	2
43.	IV	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j.rosyjski)	30			30		E	2
44.	IV	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych / Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych	30			30		Z	2
45.	IV	Praktyczne zastosowania j. angielskiego w organizacjach ponadnarodowych / Terminologia specjalistyczna w komunikacji międzynarodowej	30			30		Z	2
46.	IV	Język prawa	30	30				Z	2
47.	IV	Technologie komputerowe dla tłumaczy / Narzędzia warsztatu tłumacza	30			30		Z	2
48.	IV	Praktyki zawodowe – 250 godz. (10 tygodni)	250					Z	10
RAZEM			580	30	30	270	0	4E/8Z	330
49.	V	PNJA Pisanie akademickie	30			30		Z	3
50.	V	PNJA Konwersacje	30			30		E	2
51.	V	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	2
52.	V	Kulturowe podstawy przekładu	30			30		Z	2
53.	V	Techniki negocjacji i mediacji	30	30				Z	2
54.	V	Teoria przekładu z elementami warsztatu tłumacza / Teoria	30	30				E	2

		tłumaczenia i języków specjalistycznych							
55.	V	Translatoryka praktyczna / Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych	30			30		Z	2
56.	V	Korespondencja handlowa w jęz. angielskim / Podstawy komunikacji biznesowej	30			30		Z	2
57.	V	Podstawy niemieckiego języka biznesu / Podstawy rosyjskiego języka biznesu	30			30		Z	2
58.	V	Wiedza o Unii Europejskiej / Programy i fundusze UE	30	30				Z	2
59.	V	Seminarium dyplomowe	30				30	Z	3
60.	V	Praktyki zawodowe – 150 godz. (6 tygodni)	150					Z	6
RAZEM			480	90	0	210	30	2E/10Z	690
61.	VI	PNJA Pisanie akademickie	30			30		E	2
62.	VI	PNJA Konwersacje	30			30		E	2
63.	VI	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	2
64.	VI	Translatoryka praktyczna / Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych	30			30		E	2
65.	VI	Negocjacje i wystąpienia publiczne w komunikacji interkulturowej	30			30		Z	2
66.	VI	Wprowadzenie do tłumaczenia ustnego w biznesie	30			30		Z	2
67.	VI	Pragmatyka zawodu tłumacza	15			15		Z	1
68.	VI	Seminarium dyplomowe	30				30	Z	3
69.	VI	Praca dyplomowa						Z	6
70.	VI	Praktyki zawodowe – 200 godz. (8 tygodni)	200					Z	8

RAZEM	425	0	0	195	30	3E/7Z	1470
SUMA OGÓŁEM	2569	390	120	139 5	60	18E/51Z	180

WYKAZ PRZEDMIOTÓW DO WYBORU:

L.p.	Semestr	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin					Rodzaj zaliczenia	Punkty ECTS
			∑	W	C	L	S		
1.	I	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	3
2.	I	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j.rosyjski)	30			30		Z	2
3.	I	Realioznawstwo krajów anglojęzycznych / Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego	30	30				Z	3
4.	II	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	3
5.	II	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j.rosyjski)	30			30		Z	2
6.	II	Realioznawstwo krajów anglojęzycznych / Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego	30	30				Z	3
7.	III	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	3

8.	III	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j.rosyjski)	30			30		Z	2
9.	III	Wprowadzenie do biznesu / Nauka o przedsiębiorstwie	45	15	30			Z	3
10.	III	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych / Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych	30			30		Z	3
11.	IV	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	2
12.	IV	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j.rosyjski)	30			30		E	2
13.	IV	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych / Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych	30			30		Z	2
14.	IV	Praktyczne zastosowania j. angielskiego w organizacjach ponadnarodowych / Terminologia specjalistyczna w komunikacji międzynarodowej	30			30		Z	2
15.	IV	Technologie komputerowe dla tłumaczy / Narzędzia warsztatu tłumacza	30			30		Z	2
16.	V	Teoria przekładu z elementami warsztatu tłumacza / Teoria tłumaczenia i języków specjalistycznych	30	30				E	2
17.	V	Translatoryka praktyczna / Prak-	30			30		Z	2

		tyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych							
18.	V	Korespondencja handlowa w jęz. angielskim / Podstawy komunikacji biznesowej	30			30		Z	2
19.	V	Podstawy niemieckiego języka biznesu / Podstawy rosyjskiego języka biznesu	30			30		Z	2
20.	V	Wiedza o Unii Europejskiej / Programy i fundusze UE	30	30				Z	2
21.	V	Seminarium dyplomowe	30				30	Z	3
22.	VI	Translatoryka praktyczna / Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych	30			30		E	2
23.	VI	Seminarium dyplomowe	30				30	Z	3
RAZEM:			705	135	30	480	60		55

6. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW

Poziom i forma studiów:	Studia pierwszego stopnia, stacjonarne		
Profil:	Praktyczny		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis kierunkowego efektu uczenia się	Symbol uniwersalnej charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6*	Symbol charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6**
Osoba posiadająca kwalifikacje pierwszego stopnia:			
w zakresie wiedzy			
K_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane działy przekładoznawstwa, językoznawstwa, kulturoznawstwa, oraz powiązania z innymi obszarami wiedzy zorientowane na praktyczne zastosowania w przekładzie właściwe dla kierunku Angielski Język Biznesu	P6U_W	P6S_WG
K_W02	Zna i rozumie pojęcia wraz z metodami analizy i interpretacji z zakresu językoznawstwa oraz kulturoznawstwa krajów anglojęzycznych, zorientowane na rozwiązywanie praktycznych problemów w interkulturowej komunikacji w biznesie	P6U_W	P6S_WG
K_W03	Zna i rozumie pojęcia wraz z	P6U_W	P6S_WG

	metodami analizy i interpretacji z zakresu przekładoznawstwa i języków specjalistycznych, zorientowane na rozwiązywania praktycznych problemów w interkulturowej komunikacji w biznesie		
K_W04	zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu, ekonomii i prawa, zorientowany na praktyczną komunikację interkulturową w biznesie w mowie i piśmie	P6U_W	P6S_WG
K_W05	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu nauk ekonomicznych, prawa i biznesu, zorientowane na rozwiązania praktycznych problemów w interkulturowej komunikacji w biznesie	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
K_W06	zna i rozumie mechanizmy działania, strukturę oraz funkcje instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych) funkcjonujących w krajach anglojęzycznych oraz w Polsce	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
K_W07	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej, intelektualnej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WK
w zakresie umiejętności			
K_U01	Potrafi formułować i analizować	P6U_U	P6S_UW

	problemy badawcze, dobierać metody i narzędzia, oraz selekcjonować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł oraz ogólnych i dedykowanych technologii komunikacyjnych i informacyjnych		
K_U02	potrafi poprawnie wykorzystywać ogólny i specjalistyczny język angielski oraz język polski w różnych obszarach komunikacji językowej w biznesie na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
K_U03	potrafi tworzyć różne rodzaje tekstów pisemnych oraz ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim z wykorzystaniem terminologii specjalistycznej związanych z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych źródeł	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
K_U04	potrafi samodzielnie zdobywać i wyszukiwać wiedzę, rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.	P6U_U	P6S_UU
K_U05	potrafi tłumaczyć pisemnie i ustnie teksty użytkowe i podstawowe teksty specjalistyczne z zakresu nauk ekonomicznych, prawa i biznesu	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
K_U06	potrafi przygotować wystąpienie	P6U_U	P6S_UK

	publiczne i uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim		
K_U07	potrafi zanalizować potrzeby klientów w zakresie komunikacji interkulturowej w biznesie i dobrać odpowiednie rozwiązania	P6U_U	P6S_UW
K_U08	poprawnie posługuje się drugim językiem obcym (na poziomie B2) w zakresie podstawowych obszarów komunikacji językowej; potrafi porozumieć się w typowych sytuacjach społecznych; potrafi redagować proste teksty oraz wyrażać sądy i opinie w drugim języku obcym	P6U_U	P6S_UK
K_U09	potrafi zaplanować i zorganizować podstawowe zadania indywidualne i grupowe związane z interkulturową komunikacją w biznesie	P6U_U	P6S_UO
w zakresie kompetencji społecznych			
K_K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie oraz do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy	P6U_K	P6S_KK
K_K02	jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej	P6U_K	P6S_KR
K_K03	jest gotów do uczestniczenia w życiu kulturalnym korzystając z różnych mediów i różnych jego form	P6U_K	P6S_KR
K_K04	jest gotów myśleć i działać w	P6U_K	P6S_KO

	sposób przedsiębiorczy		
--	------------------------	--	--

*) Symbol uniwersalnej charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6, zawartej w załączniku do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

***) Symbol charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6, zawartej w załączniku do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 - 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji

7. MATRYCA POKRYCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Kierunek: ANGIELSKI JĘZYK BIZNESU studia stacjonarne pierwszego stopnia (licencjackie)

		semestr I										semestr II										
K_W01	1	1	Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									
			PNJA Fonetyka j. ang. brytyjskiego/ PNJA Fonetyka j. ang. amerykańskiego										PNJA Fonetyka j. ang. brytyjskiego/ PNJA Fonetyka j. ang. amerykańskiego									
			PNJA Gramatyka praktyczna										PNJA Gramatyka praktyczna									
			PNJA Konwersacje										PNJA Konwersacje									
			PNJA Pisanie										PNJA Pisanie									
			PNJA Słuchanie										PNJA Słuchanie									
			PNJA Kurs zintegrowany										PNJA Kurs zintegrowany									
			Język i kultura w dobie globalizacji										Język i kultura w dobie globalizacji									
			Wstęp do językoznawstwa										Wstęp do językoznawstwa									
			Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									
			Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									
			Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									
			Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									
			Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									
			Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									
			Realizacja efektów uczenia się w semestrze I										Realizacja efektów uczenia się w semestrze II									

K_W02	1							1		1						1	1		1	1	1		
K_W03															1								
K_W04			1			1	1	1					1				1	1					
K_W05		1				1						1										1	2
K_W06		1									2										2	1	
K_W07												3											
Umiejętności																							
K_U01	2	2	1	2	1		3	1		1			1	2	1	1	3	1		2	1		1
K_U02	2		1	3	3			1		1			1	3	5		3	1		2	1	2	
K_U03			1		2			2					1		1		3	2				2	
K_U04	1	2					3	1			1			2				1		1		1	
K_U05																1						2	
K_U06								2						3		1		2					
K_U07						1																	
K_U08						1				3										3			
K_U09						1						1											1

Kompetencje społeczne

K_K01	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1		1	1	1	1	1		
K_K02		1						1	1		1					1		1	1				1
K_K03		1								1				1		1					1		
K_K04		1				1								1		1							1
SUMA	8	12	5	6	7	10	9	12	5	8	7	5	5	13	8	7	13	12	5	8	8	13	5

semestr IV	
Praktyka zawodowa 250 godzin	
Technologie komputerowe dla tłumaczy/ Narzędzia warsztatu tłumacza	
Język prawa	
Praktyczne zastosowania j. ang w organizacjach ponadnarodowych Terminologia specjalistyczna w komunikacji międzynarodowej	
Wprowadzenie do przekł. tekstów ogólnych/Wprowadzenie do przekł. tekstów użytkowych	
Praktyczna nauka drugiego j. obcego (j.niemiecki/j.rosyjski)	
PNJA Fonetyka j. ang. brytyjskiego/ PNUA Fonetyka j. ang. amerykańskiego	
PNJA Gramatyka Praktyczna	
PNJA Konwersacje	
PNJA Pisanie	
PNJA Kurs zintegrowany	
Wychowanie fizyczne	
Kultura i stylistyka j. polskiego	
Wprowadzenie do przekł. tekstów ogólnych/Wprowadzenie do przekł. tekstów użytkowych	
Wprowadzenie do biznesu/ Nauka o przedsiębiorstwie	
Makroekonomia	
Język biznesu	
Praktyczna nauka drugiego j. obcego (j.niemiecki/j.rosyjski)	
PNJA Fonetyka j. ang. brytyjskiego/ PNUA Fonetyka j. ang. amerykańskiego	
PNJA Gramatyka Praktyczna	
PNJA Konwersacje	
PNJA Pisanie	
PNJA Kurs zintegrowany	
Wychowanie fizyczne	
semestr III	

Wiedza

K_W01					2						1	1					2			1		1			
K_W02					2						1						2			1			1		
K_W03				1							1				1				1			1	1		
K_W04					2			2									2						1		
K_W05								2	3	2											1	1			
K_W06																					1				
K_W07																								1	

Umiejętności

K_U01		1	1	1	4				2	1	2			1	2	1	2			2	1		2	1
K_U02		1	2		4	4		1			1	1		1	4		2	4		1	1	2		1
K_U03		1	2		4	4		1			1	2		1	3		2	4		1	1	2		1
K_U04			1								1				1					1			1	2
K_U05		1		1				1			1			1		1				1			2	1
K_U06		1		1		4								1		1		4			1			3
K_U07											1									1			2	3

K_U08							3											3						
K_U09											2								2			2	3	
Kompetencje społeczne																								
K_K01		1	1		2	1	1	1			1	1		1	1		2	1	1	1	1	1	1	
K_K02				1			1		1	1	1	1				1			1	1			1	1
K_K03		1		1										1		1					1		1	
K_K04		1		1					1	1	1			1		1				1			1	1
Pokrycie		8	7	7	20	13	5	8	7	5	15	6		8	11	7	14	13	5	15	8	11	14	17

semestr VI		Wiedza
Praktyki zawodowe – 200 godz.		
Praca dyplomowa		
Seminarium dyplomowe		
Pragmatyka zawodu tłumacza		
Wprowadzenie do tłumaczenia ustnego w biznesie		
Negocjacje i wystąpienia publiczne w komunikacji interkulturowej		
Translatoryka praktyczna/ Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych		
PNJA Gramatyka praktyczna		
PNJA Konwersacje		
PNJA Pisanie akademickie		
Praktyki zawodowe		
Seminarium dyplomowe		
Wiedza o Unii Europejskiej/ Programy i fundusze UE		
Podstawy niemieckiego języka biznesu/podstawy rosyjskiego języka biznesu		
Korespondencja handlowej w j. ang./Podstawy komunikacji biznesowej		
Translatoryka praktyczna/Przekład tekstów użytkowych		
Teoria przekładu z elementami warsztatu tłumacza/Teoria tłumaczenia i języków specjalistycznych		
Techniki negocjacji i mediacji		
Kulturowe podstawy przekładu		
PNJA Gramatyka praktyczna		
PNJA Konwersacje		
PNJA Pisanie akademickie		
semestr V		

K_W01			2	1		2	1				1				2	1		1	1	1		
K_W02			2								1				2					1		
K_W03	1	1			1	2	1		1		1				1		1	1	1	1		
K_W04			2		1			1			1				2					1		
K_W05					1			1	1		1		1							1		
K_W06										2												
K_W07						2													1			
Umiejętności																						
K_U01	1	1	4		2	1	2	2		1	2	1	3	1	4	2		1	1	2		1
K_U02	3		4	1			1	1			3	1	1		4	1	1	1	1	3		1
K_U03	3		4	1			1	1			2	1			4	1	2			2		1
K_U04				2	2	1	2	1	2		3	2	1			2		1	1	3		2
K_U05		1		1			1					1	2	1		1	1	1	1			1
K_U06		1			2							3		1			1					3
K_U07					2	1	2					3				2		1	1			3

K_U08									2													
K_U09					2	1	2				2	3				2	1	1	1	2		3
Kompetencje społeczne																						
K_K01	1		2		1	1	1	1	1		1		1		2	1		1	1	1		
K_K02		1				1	1	1		1		1		1		1		1				1
K_K03		1		1		1	1							1		1						
K_K04		1				1	1			1		1		1		1	1	1	1			1
Pokrycie	9	7	20	7	14	14	17	9	7	5	18	17	9	7	20	17	9	11	11	18		17

8. SYLABUSY REALIZOWANYCH ZAJĘĆ

SEMESTR I SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Wstęp do językoznawstwa
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami językoznawstwa, przedmiotem, zakresem i metodologią badań lingwistycznych oraz kierunkami badań nad językiem.
- C2. Zapoznanie studentów z głównymi zjawiskami, zagadnieniami oraz pojęciami poszczególnych działów językoznawstwa.
- C3. Zapoznanie studentów z głównymi teoriami lingwistycznymi, ukazanie powiązania językoznawstwa z innymi dziedzinami nauki oraz zastosowań nauki o języku (lingwistyka stosowana).
- C4. Ukazanie studentom różnorodności zjawisk językowych oraz wykształcenie umiejętności ich obserwacji i analizy.
- C5. Wyposażenie studentów w podstawowy aparat pojęciowy niezbędny do opisu zjawisk językowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka specjalności na poziomie B1
2. Znajomość gramatyki opisowej języka angielskiego na poziomie licealnym

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student definiuje przedmiot badań językoznawstwa, potrafi wytłumaczyć główne pojęcia, cele i kierunki badań językoznawczych.
Umiejętności:
EU 2 Student omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa, tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.
EU 3 Student posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.

Kompetencje:

EU 4 Student potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
1. Zajęcia organizacyjne – wprowadzenie do e-learningu	2
2. Wprowadzenie do językoznawstwa	2
3. Język i uniwersalia językowe	2
4. Kompetencje językowe	2
5. Gramatyka i jej podstawowe kategorie	2
6. Morfologia 1	2
7. Morfologia 2	2
8. Fonetyka języka angielskiego 1	2
9. Fonetyka języka angielskiego 2	2
10. Fonetyka języka angielskiego 3	2
11. Fonetyka języka angielskiego 4	2
12. Fonologia języka angielskiego 1	2
13. Fonologia języka angielskiego 2: fonemy i alofony	2
14. Fonologia języka angielskiego 3: sylaby	2
15. Test sprawdzający opanowanie materiału.	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Wykład z wykorzystaniem środków audiowizualnych
2. Platforma e-learningowa PCz

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena z zadań wykonanych w e-learningu – quizy wykonywane przez studenta po każdym wykładzie na platformie e-learningowej PCz

P1. Test końcowy oraz średnia z ocen z poszczególnych quizów

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	30
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Crystal David (Ed.): *The Cambridge Encyclopedia of the English language*. 2nd edition. Reprint. Cambridge: Cambridge University Press 2004 /2005.
2. Polański, Kazimierz (Red.): *Encyklopedia językoznawstwa ogólnego*. Wyd. 2 po uzupełn. Warszawa-Wrocław: Ossolineum 2003.
3. Radford Andrew, Atkinson Martin, Britain David, Clahsen Harald, Spencer Andr *Linguistics: An Introduction. Reprinted Edition*. Oxford: Oxford University Press 2009.
4. Yule, George: *The Study of Language*. 2nd Edition. 10. print, Cambridge: Cambridge University Press 2010.
5. Fromkin, V., Rodman, R., Hyams, N. (2013) *An Introduction to Language*. Boston Thomson Wadsworth.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora email: iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1-definiuje przedmiot badań językoznawstwa, potrafi wytłumaczyć główne pojęcia, cele i kierunki badań językoznawczych	K_W01 K_W02	C1, C2, C3,C4, C5	W 1-15	1	F1, P1
EU 2 - Student omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa, tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.	K_U01 K_U02 K_U04	C2, C4, C5	W 1-15	1	F1, P1
EU 3 – posługuje się podsta-	K_U01 K_U02	C4, C5	W 1-15	1	F1, P1

wowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.					
EU 4 - potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	K_K01	C3, C4	W 1-15	1	F1, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Nie potrafi zdefiniować przedmiotu badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć głównych pojęć, celów i kierunków badań językoznawczych	Z trudnością definiuje przedmiot badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć głównych pojęć, celów i kierunków badań językoznawczych	Potrafi w dużym stopniu zdefiniować przedmiot badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć główne pojęcia, cele i kierunki badań językoznawczych	Z łatwością potrafi zdefiniować przedmiotu badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć głównych pojęć, celów i kierunków badań językoznawczych
EU 2	Nie potrafi omówić podstawowych zagadnień z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.	W niewielkim stopniu omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.	W dużym stopniu omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.	Z łatwością bez większych problemów omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.
EU 3	Nie potrafi posługiwać się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje	Z trudnością posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje	W dużym stopniu posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje	Bez większych problemów posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje

	zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.	zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.	je zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.	wa i analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.
EU 4	Nie potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	W niewielkim stopniu potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	W dużym stopniu potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	Z łatwością potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Język i kultura w dobie globalizacji
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr inż. Aleksandra Radziszewska
Profil	Praktyczny
Liczba punktów ECTS	1

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
15				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Poszerzenie wiedzy studentów w zakresie ogólnych procesów kulturowych, społecznych, politycznych i gospodarczych we współczesnej rzeczywistości.
- C2. Wyposażenie studentów w narzędzia do krytycznej analizy kierunków rozwoju i różnorodnych postaci globalizacji
- C3. Zapoznanie studentów z formami globalizacji i ich konsekwencjami dla rozwoju świata.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- 1. Student ma podstawową wiedzę na temat procesów kulturowych, społecznych, politycznych i gospodarczych współczesnego świata.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna podstawowe formy globalizacji oraz biegle posługuje się zaawansowanymi ujęciami teoretycznymi – socjologicznymi, ekonomicznymi, kulturoznawczymi, paradygmatami badawczymi oraz pojęciami właściwymi dla problematyki globalizacyjnej.
Umiejętności:
EU 2 Student wykorzystuje podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwane dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) dotyczących globalizacji jako procesu ogólnospołecznego i kulturowego.
EU 3 Student właściwie analizuje przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) zachodzących w procesie globalizacji.
Kompetencje:
EU 4 Student aktywnie uczestniczy w przygotowaniu globalnych projektów społecznych (politycznych, gospodarskich, obywatelskich) uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.

EU 5 Student ma świadomość potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności związanych z procesami globalizacyjnymi.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
1. Omówienie kwestii organizacyjnych, warunków zaliczenia, literatury przedmiotu. Przedstawienie treści wykładu oraz podstawowych i zagadnień. pojęć	1
2. Pojęcie i geneza globalizacji.	1
3. Współczesne formy globalizacji. Globalizacja ekonomiczna i kulturowa.	1
4. Kultura - definicja i wieloaspektowość pojęcia.	1
5. Zróżnicowanie kulturowe. Charakterystyka wybranych typologii kultur- część I.	1
6. Zróżnicowanie kulturowe. Charakterystyka wybranych typologii kultur- część II.	1
7. Komunikacja wobec procesów globalizacji. Kultury wysokiego i niskiego kontekstu.	1
8. Komunikacja międzykulturowa w biznesie.	1
9. Komunikacja marketingowa w kontekście globalizacji	1
10. Wpływ procesów globalizacji na język i zachowania językowe.	1
11. Relacja język-kultura. Relatywizm i uniwersalizm językowy.	1
12. Zjawiska językowe związane z globalizacją- część I.	1
13. Zjawiska językowe związane z globalizacją- część II.	1
14. Szanse, zagrożenia oraz wyzwania uwarunkowane globalizacją.	1
15. Test sprawdzający opanowanie materiału.	1
	15

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Wykład z wykorzystaniem platformy e-learningowej.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1 - Ocena aktywności i bieżącego opanowania materiału (platforma e-learningowa PCz)
P1 - test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	5
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami) oraz przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	10
Aktywność z wykorzystaniem platformy e-learningowej	15
Suma	30
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

<ol style="list-style-type: none">1. A. Rzepka (2014): <i>Globalizacja w teorii i praktyce</i>. Wydanie drugie. Warszawa: Sylvarum, 254 ss.2. G. Chimiak, M. Fronia (Red.) (2012): <i>Globalizacja a rozwój. Szanse i wyzwania dla Polski</i>. Kraków: Wyd. Scholar 236 ss.3. E. Polak (2009): <i>Globalizacja a zróżnicowanie społeczno – ekonomiczne</i>. Warszawa: Wyd. Difin, 376 ss.4. J. E. Stiglitz (2004): <i>Globalizacja</i>. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 232 ss.5. P. Krugman (2012): <i>End This Depression Now!</i> New York: Pearl

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)dr inż. Aleksandra Radziszewska aleksandra.radziszewska@pcz.pl**MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna podstawowe formy globalizacji oraz biegle posługuje się zaawansowanymi ujęciami teoretycznymi – socjologicznymi, ekonomicznymi, kulturoznawczymi, paradygmatami badawczymi oraz pojęciami właściwymi dla problematyki globalizacyjnej.	K_W01 K_W05 K_W06	C1- C3	1-14	1	F1, P1
EU 2 Student wykorzystuje podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwane dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, go-	K_U01 K_U04	C1- C3	1-14	1	F1, P1

spodarczych) dotyczących globalizacji jako procesu ogólnospołecznego i kulturowego.					
EU 3 Student właściwie analizuje przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) zachodzących w procesie globalizacji.	K_U01 K_U04	C1- C3	1-14	1	F1, P1
EU 4 Student aktywnie uczestniczy w przygotowaniu globalnych projektów społecznych (politycznych, gospodarskich, obywatelskich) uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K01 K_K03 K_K04	C1- C3	1-14	1	F1, P1
EU 5 Student ma świadomość potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności związanych z procesami globalizacyjnymi.	K_K01 K_K02	C1- C3	1-14	1	F1, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie zna podstawowych form globalizacji ani nie posługuje się podstawowymi ujęciami teoretycznymi – socjologicznymi, ekonomicznymi, kulturoznawczymi, paradygmatami badawczymi oraz pojęciami właściwymi dla problematyki globalizacyjnej.	Student zna niektóre podstawowe formy globalizacji z trudem posługuje się podstawowymi ujęciami teoretycznymi – socjologicznymi, ekonomicznymi, kulturoznawczymi, paradygmatami badawczymi oraz pojęciami właściwymi dla problematyki globalizacyjnej.	Student zna podstawowe formy globalizacji oraz biegle posługuje się podstawowymi ujęciami teoretycznymi – socjologicznymi, ekonomicznymi, kulturoznawczymi, paradygmatami badawczymi oraz pojęciami właściwymi dla problematyki globalizacyjnej.	Student zna podstawowe formy globalizacji oraz biegle posługuje się podstawowymi ujęciami teoretycznymi – socjologicznymi, ekonomicznymi, kulturoznawczymi, paradygmatami badawczymi oraz pojęciami właściwymi dla problematyki globalizacyjnej.
EU 2	Student nie wykorzystuje podstawowej wiedzy teoretycznej ani pozyskiwanych danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) dotyczących globalizacji jako procesu ogólnospołecznego i kulturowego.	Student z trudem wykorzystuje podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwane dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) dotyczących globalizacji jako procesu ogólnospołecznego i kulturowego.	Student wykorzystuje podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwane dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) dotyczących globalizacji jako procesu ogólnospołecznego i kulturowego.	Student wykorzystuje zaawansowaną wiedzę teoretyczną i pozyskiwane dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) dotyczących globalizacji jako procesu ogólnospołecznego i kulturowego.

EU 3	Student niewłaściwie analizuje przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) zachodzących w procesie globalizacji.	Student z trudem analizuje przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) zachodzących w procesie globalizacji.	Student właściwie analizuje większość przyczyn oraz przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) zachodzących w procesie globalizacji	Student właściwie analizuje przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) zachodzących w procesie globalizacji.
EU 4	Student nie potrafi aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu globalnych projektów społecznych (politycznych, gospodarskich, obywatelskich) uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	Student z trudnością uczestniczy w przygotowaniu globalnych projektów społecznych (politycznych, gospodarskich, obywatelskich) uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	Student uczestniczy w przygotowaniu globalnych projektów społecznych (politycznych, gospodarskich, obywatelskich) uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	Student aktywnie uczestniczy w przygotowaniu globalnych projektów społecznych (politycznych, gospodarskich, obywatelskich) uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.
EU 5	Student nie jest świadomy potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności związanych z procesami globalizacyjnymi.	Student ma niską świadomość potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności związanych z procesami globalizacyjnymi.	Student jest w pewnym stopniu świadomy potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności związanych z procesami globalizacyjnymi.	Student jest świadomy potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności związanych z procesami globalizacyjnymi.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Kurs zintegrowany
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marta Wiśniowska
Profil	Praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Kompleksowe kształcenie czterech podstawowych umiejętności językowych w zakresie języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego: poprawnego stosowania leksyki oraz frazeologii w połączeniu z wybranymi zagadnieniami gramatycznymi, czytania ze zrozumieniem, słuchania ze zrozumieniem oraz umiejętności mówienia.
- C2. Wykształcenie umiejętności budowania właściwych kolokacji oraz właściwego użycia związków frazeologicznych.
- C3. Wykształcenie świadomości metajęzykowej studentów niezbędnej w pracy tłumacza.
- C4. Wykształcenie umiejętności krytycznego wyszukiwania informacji ogólnych i specjalistycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.
- C5. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.

Umiejętności:

EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.

EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.

Kompetencje:

EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Unit 1 A family affair	2
2. Unit 1 A family affair – workbook and supplementary exercises	2
3. Unit 2 Leisure and pleasure	2
4. Unit 2 Leisure and pleasure - workbook and supplementary exercises	2
5. Unit 3 Happy holidays?	2
6. Unit 3 Happy holidays? - workbook and supplementary exercises	2
7. Unit 4 Food, glorious food	2
8. Unit 4 Food, glorious food - workbook and supplementary exercises	2
9. Unit 5 Study time	2
10. Unit 5 Study time - workbook and supplementary exercises	2
11. Unit 6 My first Job	2
12. Unit 6 My first Job - workbook and supplementary exercises	2
13. Unit 7 High adventure	2
14. Unit 7 High adventure - workbook and supplementary exercises	2
15. End Year Test	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki
Słowniki
Skrypty przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w czasie zajęć
F2. Ocena pisemnych prac domowych
F3. Krótkie testy pisemne sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Kolokwium zaliczeniowe sprawdzające poziom opanowania całego materiału

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	30
Prace domowe	15
Przygotowanie do kolokwium	13
Udział w konsultacjach	2
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

Complete first : student's book with answers / Guy Brook-Hart. - Cambridge : Cambridge University Press, 2015.

Complete first : workbook with answers / Barbara Thomas, Amanda Thomas. - Cambridge : Cambridge University Press, 2014.

Literatura uzupełniająca:

1. Mark, Geraldine; Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2015): *English Vocabulary in Use: Upper-intermediate : Vocabulary Reference and Practice with Answers* Cambridge: Cambridge University Press.

2. Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2016): *English Vocabulary in Use: Elementary : with Answers* Cambridge: Cambridge University Press.

3. Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2016): *Test Your English Vocabulary in Use: Advanced. with Answers* Cambridge: Cambridge University Press.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska (marta.wisniowska@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.	K_W04	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1
EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.	K_U01	C1- C5	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1
EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.	K_U02 K_U03	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1
EU 4 Student, terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego	K_K01	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1

<p>samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.</p>					
---	--	--	--	--	--

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	<p>Student nie potrafi wypowiadać się poprawnie na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest niezrozumiały i ubogi pod względem gramatycznym i leksykalnym.</p>	<p>Student w stopniu dostatecznym potrafi wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest zrozumiały, ale zawiera błędy gramatyczne i leksykalne.</p>	<p>Student potrafi poprawnie i swobodnie wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach. poprawnie wykorzystuje struktury gramatyczne poznane na zajęciach.</p>	<p>Student biegle posługuje się językiem ogólnym oraz terminologią specjalistyczną. Potrafi płynnie i swobodnie wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach. Stosuje szeroki zasób słownictwa i rozbudowane struktury gramatyczne.</p>
EU2	<p>Student nie potrafi poprawnie wykorzystywać zajęciach struktur gramatycznych oraz słownictwa ogólnego i specjalistycznego. Popelnia podstawowe błędy.</p>	<p>Student stosuje podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Potrafi poprawić tylko niektóre ze swoich błędów po wskazaniu.</p>	<p>Student poprawnie stosuje podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Zauważa i koryguje swoje błędy z niewielką pomocą</p>	<p>Student stosuje zaawansowane struktury gramatyczne oraz bogate słownictwo ogólne i specjalistyczne. Samodzielnie zauważa i koryguje swoje ewentualne</p>

		niu ich przez prowadzącego.	prowadzącego.	błędy. Wykazuje zainteresowanie doskonaleniem znajomości języka.
EU3	Student nie rozumie słuchanych i czytanych tekstów o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Nie potrafi odpowiedzieć na pytania dotyczące tekstu.	Student w niewielkim stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Potrafi odpowiedzieć na niektóre pytania dotyczące tekstu. Potrafi zreferować tekst z dużą pomocą prowadzącego.	Student w znacznym stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Bez problemu odpowiada na prawie wszystkie pytania dotyczące tekstu. Potrafi zreferować tekst z niewielką pomocą ze strony prowadzącego.	Student bardzo dobrze rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Z łatwością je interpretuje i referuje, odpowiada na wszystkie zadane pytania.
EU4	Student nie realizuje zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student sporadycznie realizuje zadania w terminie, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student terminowo realizuje większość zadań, jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student realizuje zadania terminowo, ma wysoką świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Słuchanie
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marta Wiśniowska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Doskonalenie umiejętności rozumienia ze słuchu różnych rodzajów tekstów ogólnych i specjalistycznych.
- C2. Doskonalenie różnorodnych strategii ułatwiających słuchanie oraz rozumienie.
- C3. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student rozumie ze słuchu teksty ogólne i specjalistyczne.
EU 2 Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny oraz intencje nadawcy komunikatu.
EU 3 Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić luki oraz niedokończone fragmenty, odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.
Kompetencje:
EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. BEC Vantage Testbuilder / Jake Allsop, Tricia Aspinall. Oxford : Macmillan Education, 2004 (Macmillan Testbuilders) – Listening test 1	2
2. BEC Vantage Testbuilder / Jake Allsop, Tricia Aspinall. Oxford : Macmillan Education, 2004 (Macmillan Testbuilders) – Listening test 2	2
3. BEC Vantage Testbuilder / Jake Allsop, Tricia Aspinall. Oxford : Macmil-	2

lan Education, 2004 (Macmillan Testbuilders) – Listening test 3	
4. BEC Vantage Testbuilder / Jake Allsop, Tricia Aspinall. Oxford : Macmillan Education, 2004 (Macmillan Testbuilders) – Listening test 4	2
5. BEC Vantage 2 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press. – Listening test 1	2
6. BEC Vantage 2 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press. – Listening test 2	2
7. BEC Vantage 2 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press. – Listening test 3	2
8. BEC Vantage 2 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press. – Listening test 4	2
9. BEC Vantage 5 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 1	2
10. BEC Vantage 5 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 2	2
11. BEC Vantage 5 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 3	2
12. BEC Vantage 5 Student's Book with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 4	2
13. Cambridge BEC Vantage 1 Student's Book with answers. Cambridge University Press Listening test 2	2
14. Cambridge BEC Vantage 1 Student's Book with answers. Cambridge University Press Listening test 3	2

15. Cambridge BEC Vantage 1 Student's Book with answers. Cambridge University Press Listening test 4	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Materiały audio oraz audiowizualne
Podręczniki z testami do słuchania
Skrypty dla plików audio

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. nauczyciel notuje ilość punktów zdobytych przez studenta z rozwiązywanych na zajęciach testów ze słuchania
F2. ocena pisemnych prac domowych
F3. krótkie testy pisemne sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
F4. ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w czasie zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	15
Prace domowe	13
Udział w konsultacjach	4
Suma	62
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. (2004) *BEC Vantage Testbuilder* / Jake Allsop, Tricia Aspinall. Oxford : Macmillan Education, 2004 (Macmillan Testbuilders)
2. (2004) Cambridge English. *BEC Vantage 2*. Student's Book with answers: authentic examination papers from Cambridge ESOL. Official Preparation Materials for Cambridge English : Business Vantage also known as Business English Certificate (BEC) Vantage Cambridge: Cambridge University Press.
3. (2012) Cambridge English. *BEC Vantage 5*. Student's Book with answers: authentic examination papers from Cambridge ESOL. Official Preparation Materials for Cambridge English : Business Vantage also known as Business English Certificate (BEC) Vantage Cambridge: Cambridge University Press.
4. (2011) Cambridge BEC Vantage 1 Student's Book with answers. Cambridge University Press

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska (marta.wisniowska@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student rozumie ze słuchu teksty ogólne i specjalistyczne.	K_U02	C1- C5	1-115	1, 2	F1, F2, F3, F4
EU 2 Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny oraz intencje nadaw-	K_U01 K_U02	C1- C5	1-15	1, 2	F1, F2, F3, F4

cy komunikatu.					
EU 3 Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić luki oraz niedokończone fragmenty, odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.	K_U01 K_U02	C1- C5	1-14	1, 2	F1, F2, F3, F4
EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.	K_K01	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, F4

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie rozumie ze słuchu tekstów ogólnych ani specjalistycznych.	Student w niewielkim stopniu rozumie ze słuchu teksty ogólne i specjalistyczne.	Student rozumie ze słuchu większość tekstów ogólnych i specjalistycznych.	Student rozumie ze słuchu wszystkie lub prawie wszystkie teksty ogólne i specjalistyczne.
EU2	Student nie potrafi określić myśli przewodniej, kontekst sytuacyjny	Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny	Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny	Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny

	tekstu sytuacyjnego ani intencji nadawcy komunikatu.	oraz intencje nadawcy komunikatu.	ny oraz intencje nadawcy komunikatu. Jedynie czasami potrafi przytoczyć odpowiedni fragment w celu uzasadnienia wybranej odpowiedzi.	oraz intencje nadawcy komunikatu. Potrafi przytoczyć odpowiedni fragment w celu uzasadnienia wybranej odpowiedzi.
EU3	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje jedynie niektóre informacje, wybiórczo selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, nie potrafi uzupełnić luk oraz niedokończonych fragmentów, nie odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić niektóre z luk oraz niedokończonych fragmentów, odpowiada jedynie na niektóre pytania wielokrotnego wyboru.	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić większość luk oraz niedokończonych fragmentów, odpowiada na większość pytań wielokrotnego wyboru.	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić luki oraz niedokończone fragmenty, odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.
EU4	Student nie realizuje zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.	Student sporadycznie realizuje zadania w terminie, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.	Student terminowo realizuje większość zadań, jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.	Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA PISANIE
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	I
<u>Semestr</u>	I
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	mgr Christine Frank-Szarecka
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	4

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

CEL PRZEDMIOTU

- C1 Ćwiczenie umiejętności tworzenia różnorodnych wypowiedzi pisemnych
- C2 Ćwiczenie umiejętności stosowania w tekstach odpowiednich i zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych
- C3 Ćwiczenie umiejętności pisania tekstów poprawnych stylistycznie z zastosowaniem poprawnej interpunkcji
- C4 Ćwiczenie umiejętności autokorekty i sprawdzanie prac innych studentów

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. znajomość języka angielskiego na poziomie B1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu akapitu
EU 2 Student potrafi pisać poznane typy akapitów
EU 3 Student potrafi pisać poznane typy akapitów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Kompetencje:
EU 4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Wprowadzenie do zagadnień omawianych podczas semestru pierwszego	2
L2 Wstęp do procesu pisania: Wybór i zawężanie tematu, burza mózgu, pisanie planu	2
L3 Temat i zdanie wstępne (topic sentence)	2
L4 Spójność akapitu	2
L5 Rozbudowanie akapitu poprzez podawanie przykładów i ważnych szczegółów oraz informacji - wstęp	2

L6 Rozbudowanie akapitu poprzez podawanie przykładów i ważnych szczegółów – ćwiczenia – część 1	2
L7 Rozbudowanie akapitu poprzez podawanie przykładów i ważnych szczegółów – ćwiczenia – część 2	2
L8 Rozbudowanie akapitu poprzez wykorzystanie: anegdot, faktów i danych statystycznych – ćwiczenia	2
L9 Rozbudowanie akapitu: kolejność rosnąca i malejąca argumentów: wprowadzenie	2
L10 Rozbudowanie akapitu: kolejność rosnąca i malejąca argumentów: ćwiczenia	2
L11 Kolokwium: pisanie na czas	2
L12 Analiza wypracowań	2
L13 Wyrażenia czasowe, powtarzanie kluczowych konceptów i odniesienia do zaimków osobowych – wstęp	2
L 14 Wyrażenia czasowe, powtarzanie kluczowych konceptów i odniesienia do zaimków osobowych – ćwiczenia	2
L15 Powtórzenie materiału, zaliczenie przedmiotu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki akademickie, słowniki, dodatkowe materiały
2. Ćwiczenia praktyczne, dyskusje
3. Konsultacje indywidualne i elektroniczne
4. Tablica, kreda/marker

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć

F2. Prace pisemne oceniane na bieżąco przez studentów i wykładowcę

P1. Praca pisemna sprawdzająca stopień opanowania materiału - egzamin

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie do zajęć	30 godz.
Przygotowanie prac pisemnych w domu	30 godz.
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	15 godz.
Przygotowanie do egzaminu	15 godz.
Suma	120godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Adams-Tukiendorf, M., Rydzak, D., *Developing Writing Skills: A Manual for EFL Students 2013*.
2. Arnaudet, G., M and M. E. Barrett. *Paragraph development: A guide for students of English as a second language*. Prentice-Hall. 1990 (lub nowsze wydanie)
3. Oshima, A., Hogue A., *Writing Academic English*. 2006 (lub nowsze wydanie)
4. Zemach D.E., Rumisek L.A., *Academic Writing: from paragraph to essay*. 2005 (lub nowsze wydanie)

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do typu akapitu	K_U01, K_U02	C1, C2	L1-L3, L5-L10,	1, 2, 3	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi pisać poznane typy akapitów	K_U02, K_U03	C1	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi pisać poznane typy akapitów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	K_U02, K_U03,	C2, C3, C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1

EU4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzenia korekty pracy	K_K01	C1, C2, C3, C4	L2-L11, L13-L14	1, 2, 3, 4	F1, F2
---	-------	----------------	-----------------	------------	--------

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi przygotować planu pracy stosownego do danego typu akapitu	Student w niewielkim stopniu potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu akapitu	Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do typu akapitu	Student potrafi przygotować bardzo dobry plan pracy stosowny do danego typu akapitu
Efekt 2	Student nie potrafi pisać poznanych typów akapitów	Student w niewielkim stopniu potrafi pisać poznane typy akapitów	Student potrafi pisać poznane typy akapitów	Student potrafi bardzo dobrze pisać poznane typy akapitów

Efekt 3	Student nie potrafi pisać poznanych typów akapitów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student w niewielkim stopniu potrafi pisać poznane typy akapitów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi pisać poznane typy akapitów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi bardzo dobrze pisać poznane typy akapitów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Efekt 4	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student w niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student zazwyczaj jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student jest w każdym momencie gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Konwersacje
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	mgr Christine Frank-Szarecka
Profil	praktyczne
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Poszerzenie słownictwa ogólnego jak i specjalistycznego w zakresie biznesu.
- C2. Doskonalenie poprawności gramatycznej i umiejętności posługiwania się różnymi strukturami składniowymi.
- C3. Doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej w różnych sytuacjach językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji w biznesie
- C4. Doskonalenie współdziałania i pracy w grupie
- C5. Wykształcenie umiejętności myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy oraz identyfikowanie i rozstrzyganie dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- 1. Znajomość języka angielskiego na poziomie A2-B1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student zna język angielski ogólny oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi poprawnie stosować w mowie leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.

EU 3- Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanych z działalnością gospodarczą.

EU 4 - Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.

Kompetencje:

EU 5 – Student jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. lekcja wstępna – 'Spotlight on you' – zadanie konwersacji grupowej	2
2. Codzienne relacje biznesowe - odgrywanie ról	2
3. Mówienie o swojej pracy, zainteresowaniach - biznes networking – analiza przypadku (case study)/odgrywanie ról	2
4. Umiejętności w rozmowach telefonicznych biznesowych 1 - odgrywanie ról	2
5. Umiejętności w rozmowach telefonicznych biznesowych 2 - odgrywanie ról	2
6. Dokonywanie uzgodnień na konferencji pracowników – odgrywanie ról	2
7. Rekrutacja - zatrudnienie najlepszego kandydata – case studies/zadanie konwersacji grupowej	2
8. Obsługa klienta 1- poprawę usług - case study	2
9. Obsługa klienta 2 - postępowania w przypadku skarg klientów – case study	2
10. Poprawa wizerunku marki 1- case study - Caferoma	2
11. Poprawa wizerunku marki 1- case study - MacBeth Glassware	2
12. Poprawa sprzedaży - case study – Super Sam's supermarkets	2
13. Poprawa sprzedaży 2 - case study - Orbit records	2
14. Organizacja wielkie otwarcie biznesu – case study	2
15. Organizacja wydarzenia marketingowego charytatywna – case study	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi konwersacje

materiały audio/audiowizualny

dotatkowe teksty i pytania mające na celu sprowokowanie dyskusji

materiały z ćwiczeniami poszerzającymi słownictwo

materiały z ćwiczeniami kształtującymi poprawność językową

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. słowna ocena wypowiedzi studentów w trakcie wykonywanych ćwiczeń

F2. test ustny

P1 egzamin końcowy w formie ustnej

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie się do laboratorium	30 godz.
Przygotowanie do egzaminu	30 godz.
Suma	90 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Cotton, D. et al. (2006). *Market Leader Intermediate Business English Course Book*. Pearson Longman.
2. Kathy Gude, Mary Stephens (2006) *Business Result Intermediate Student's Book*, Oxford University Press
3. John Naunton (2005) *Profile 2 – Intermediate Student's book*, Oxford University Press

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	K_W04 K_W05	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi poprawnie stosować w mowie leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.	K_U01 K_U03	C1, C2, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w	K_U03 K_U06	C1, C2, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

języku angielskim związanych z działalnością gospodarczą.					
EU4 Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K_U07 K_U09	C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1
EU5 Student jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	K_K01 K_K04	C5	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna język angielskiego ogólnego, ani specjalistycznego w zakresie biznesu.	Student zna w stopniu dostatecznym język angielski ogólny oraz specjalistyczny w zakresie biznesu.	Student dobrze zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny w zakresie biznesu.	Student bardzo dobrze zna język angielski oraz specjalistyczny w zakresie biznesu.
Efekt 2	Student ma kłopoty z doбором właściwego słownictwa. Nie potrafi stosować terminologii specjalistycznej. Student ma kłopoty z użyciem prostych konstrukcji zdaniowych.	Student stosuje mało precyzyjne, powszechne słownictwo. Student używa prostych nieskomplikowanych zdań. Zdania o wyższym poziomie złożoności sprawiają studentowi trudność.	Student nie zawsze stosuje trafne słownictwo, często używając zwrotów ogólnych. Student w dużym stopniu potrafi stosować zdania i frazy o różnym stopniu złożoności, czasem popełniając błędy.	Student trafnie dobiera słownictwo. Stosuje specjalistyczną terminologię. Wypowiedź studenta charakteryzuje się różnorodnością konstrukcji składowych.
Efekt 3	Student ma kłopoty z wypowiadaniem się na tematy proste bądź jest całkowicie niekomunikatywny/a	Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.	Student wypowiada się na większość tematów.	Student swobodnie wypowiada się na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
Efekt 4	Student ma kłopoty z współdziałaniem	Student nie zawsze potrafi współdziałać	Student generalnie potrafi	Student chętnie i efektywnie

	niem i pracą w grupie, niechętnie przyjmuje w niej różne role i nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	i pracować w grupie, od czasu do czasu przyjmuje w niej różne role, czasami odpowiednio określi priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	współdziałać i pracować w grupie, prawie zawsze przyjmuje w niej różne role i przeważnie odpowiednio określi priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	współdziała i pracuje w grupie, aktywnie przyjmuje w niej różne role oraz dobrze określi priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.
Efekt 5	Student nie jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy ani prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student jest gotów myśleć w sposób przedsiębiorczy i podejmować próby działań o charakterze przedsiębiorczym i w niewielkim stopniu jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student w jest gotów w dużym stopniu do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz przeważnie prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Student myśli i działa w sposób przedsiębiorczy oraz swobodnie identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Gramatyka Praktyczna
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Studium Języków Obcych
Osoba sporządzająca	mgr Katarzyna Stefańczyk
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Osiągnięcie przez studenta kompetencji językowej na poziomie B2 (First Certificate) i B2 (BEC Vantage)
- C2. Rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych)
- C3. WYROBIE NIE AUTOMATYCZNYCH WYPowiedzi poprawnych pod względem gramatycznym

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- 1. Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 (wyższym średniozaawansowanym).

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU 1	Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Posiada wiedzę na temat użycia wszystkich czasów gramatycznych, czasowników modalnych oraz strony biernej w języku angielskim.
Umiejętności	
EU 2	Student potrafi poprawnie stosować czasy gramatyczne oraz czasowniki modalne w zdaniach pojedynczych (i w niektórych rodzajach zdań złożonych). Potrafi poprawnie stosować stronę bierną
EU 3	Student buduje zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonuje ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawia wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).
EU 4	Potrafi parafrazować zdania zawierające rozmaite czasy gramatyczne, czasowniki modalne i stronę bierną.
Kompetencje społeczne	
EU 5	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących czasów gramatycznych, strony biernej oraz czasowników modalnych.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć –LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do opisu czasownika. Czasowniki posiłkowe. Nieregularne formy czasowników leksykalnych. Tworzenie i użycie czasów teraźniejszych. Czasowniki rzadko używane w czasach ciągłych	2
2. Tworzenie i użycie czasów przeszłych. Określenia czasu charakterystyczne dla czasów przeszłych i dla czasów teraźniejszych. Porównanie użycia czasu Simple Past oraz Present Perfect.	2
3. Użycie czasu Past Perfect oraz Past Perfect Continuous.	2
4. Czasy przyszłe oraz inne sposoby wyrażania przyszłości (<i>be</i>)	2

<i>going to, be about to, be bound to)</i>	
5. Test	2
6. Czasowniki modalne. Podstawowe znaczenia czasowników modalnych używanych dla wyrażania sądów o teraźniejszości lub przyszłości	2
7. Podstawowe znaczenia czasowników modalnych używanych dla wyrażania sądów o przeszłości.	2
8. Czasowniki modalne oraz wyrażenia modalne stosowane w wyrażaniu prawdopodobieństwa, pewności, konieczności, obowiązku, pozwolenia, zdolności, umiejętności. Ćwiczenia w parafrazowaniu zdań z czasownikami i wyrażeniami modalnymi.	2
9. Czasowniki <i>need, dare, used to, ought to</i> . Porównanie konstrukcji z czasownikami modalnymi i różnymi rodzajami bezokoliczników (np. <i>needn't have done/ didn't need to do</i>).	2
10. Test	2
11. Czasowniki przechodnie i nieprzechodnie. Budowa i użycie strony biernej. Czasowniki z dwoma dopełnieniami oraz czasowniki z przyimkiem w stronie biernej.	2
12. Konstrukcje z czasownikami <i>make, hear, see</i> w stronie biernej. Konstrukcja kauzatywna z czasownikiem <i>have</i> lub <i>get</i> .	2
13. Konstrukcje z zastosowaniem strony biernej typu: <i>It is said that.../ He is said to...</i> odnoszące się do teraźniejszości, przyszłości i przeszłości. Ćwiczenia w parafrazowaniu zdań z użyciem strony biernej.	2
14. Test.	2
15. Konsolidacja i utrwalenie materiału.	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki
2. Słowniki
3. Materiały przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznemu oraz towarzyszącej mu terminologii biznesowej

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
F2. Pisemne prace domowe / Prace domowe- pisemne lub wykorzystujące narzędzia e-learningu
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału gramatycznego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		[h]	ECTS	ECTS
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Laboratorium	30		
Przygotowanie do kolokwium z laboratorium (poza zajęciami)		25		
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)		15		
Przygotowanie do zajęć/przygotowanie prac domowych		25		
Obecność na konsultacjach		5		
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		∑ 100 h	∑ 3 ECTS	

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Evans, V. 1998. *FCE: Use of English 1*. Newbury: Express Publishing.
2. Thomson, A.J., Martinet, A.V. 1990. *A Practical English Grammar*. OUP
3. Vince M. 2014. *First Certificate Language Practice*, Macmillan.
4. Vince, M. 2014. *Advanced Language Practice*, Macmillan.
5. Matasek, M. 2003. *Gramatyka angielska dla zaawansowanych. Teoria i praktyczne zadania*. Poznań: Handybooks.
6. Scheffler, P. 2006. *Repetitorium gramatyczne w zdaniach do tłumaczenia dla średnio zaawansowanych i zaawansowanych*. Poznań: Lektor Klett.

7. Janda, K. 2019. *Angielski biznesowy w ćwiczeniach gramatycznych. Poziom A2-B2*. Preston Publishing.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Katarzyna Stefańczyk katarzyna.stefanczyk@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Posiada wiedzę na temat użycia wszystkich czasów gramatycznych, czasowników modalnych oraz strony biernej w języku angielskim.	K_W01, K_W04, K_W07	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

<p>EU2</p> <p>Student potrafi poprawnie stosować czasy gramatyczne oraz czasowniki modalne w zdaniach pojedynczych (i w niektórych rodzajach zdań złożonych). Potrafi poprawnie stosować stronę bierną</p>	<p>K_U01 K_U04</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>
<p>EU3</p> <p>Student buduje zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonuje ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawia wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).</p>	<p>K_U01 K_U04</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>
<p>EU4</p> <p>Potrafi parafrazować zdania zawierające</p>	<p>K_U01 K_U04</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>

rozmaite czasy gramatyczne, czasowniki modalne i stronę bierną.					
EU5 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących czasów gramatycznych, strony biernej oraz czasowników modalnych.	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie ma uporządkowanej i pogłębionej wiedzy z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate	Student ma w niewielkim stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First	Student ma dużym stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English	Student ma w bardzo dużym stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy

	English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Nie posiada wiedzy na temat użycia wszystkich czasów gramatycznych, czasowników modalnych oraz strony biernej w języku angielskim.	Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Posiada w niewielkim stopniu wiedzę na temat użycia wszystkich czasów gramatycznych, czasowników modalnych oraz strony biernej w języku angielskim.	(poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). W dużym stopniu zna zasady użycia wszystkich czasów gramatycznych, czasowników modalnych oraz strony biernej w języku angielskim.	średniozaawansowany). Bardzo dobrze zna zasady użycia wszystkich czasów gramatycznych, czasowników modalnych oraz strony biernej w języku angielskim.
EU2	Student nie potrafi poprawnie stosować czasów gramatycznych oraz czasowników modalnych w zdaniach pojedynczych (i w niektórych rodzajach zdań złożonych). Nie potrafi poprawnie stosować strony biernej	Student w niewielkim stopniu potrafi poprawnie stosować czasy gramatyczne oraz czasowniki modalne w zdaniach pojedynczych (i w niektórych rodzajach zdań złożonych). Potrafi w niewielkim stopniu poprawnie stosować stronę bierną	Student w dużym stopniu potrafi poprawnie stosować czasy gramatyczne oraz czasowniki modalne w zdaniach pojedynczych (i w niektórych rodzajach zdań złożonych). Potrafi poprawnie stosować stronę bierną	Student potrafi w dużym stopniu poprawnie stosować czasy gramatyczne oraz czasowniki modalne w zdaniach pojedynczych (i w niektórych rodzajach zdań złożonych). Potrafi poprawnie stosować stronę bierną

EU3	Student nie potrafi budować zdań na podstawie wzorca gramatycznego, nie potrafi wykonać ćwiczeń wielokrotnego wyboru oraz wstawiać wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).	Student w niewielkim stopniu potrafi budować zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonywać ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawiać wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).	Student w dużym stopniu potrafi budować zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonywać ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawiać wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).	Student w bardzo dużym stopniu potrafi budować zdania na podstawie wzorca gramatycznego, z łatwością wykonuje ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawia wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).
EU4	Student nie potrafi parafrazować zdań zawierających rozmaite czasy gramatyczne, czasowniki modalne i stronę bierną.	Student w niewielkim stopniu potrafi parafrazować zdania zawierające rozmaite czasy gramatyczne, czasowniki modalne i stronę bierną.	Student w dużym stopniu potrafi parafrazować zdania zawierające rozmaite czasy gramatyczne, czasowniki modalne i stronę bierną.	Student potrafi bez większych problemów parafrazować zdania zawierające rozmaite czasy gramatyczne, czasowniki modalne i stronę bierną.
EU5	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i	Student ma niewielką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i	Student ma dużą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących czasów gramatycznych, strony	Student ma wysoka świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących czasów gramatycznych, strony biernej oraz

	polskim dotyczących czasów gramatycznych, strony biernej oraz czasowników modalnych.	polskim dotyczących czasów gramatycznych, strony biernej oraz czasowników modalnych.	biernej oraz czasowników modalnych.	czasowników modalnych.
--	---	--	---	------------------------

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej Studium Języków Obcych.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Fonetyka praktyczna (j.a. amerykański)
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

1. Wskazanie typowych błędów w wymowie głosek angielskich przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich.
2. Ćwiczenie prawidłowej artykulacji samogłosek języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz z zastosowaniem podstawowych procesów alofonicznych.
3. Zapoznanie studentów z transkrypcją fonetyczną w celu doskonalenia umiejętności korzystania ze słowników.
4. Wykształcenie nawyku sprawdzania wymowy w słowniku oraz świadomości potrzeby jej ciągłego doskonalenia.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej
Umiejętności:
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy alofoniczne.
EU 3 Student rozpoznaje symbole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.
Kompetencje:
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Różne warianty wymowy brytyjskiej i amerykańskiej – prezentacja nagrań różnych akcentów	2
2. Najczęstsze problemy i typowe błędy popełniane przez Polaków uczących się j. angielskiego	2
3. Wprowadzenie do transkrypcji fonetycznej – alfabet fonetyczny 1	2
4. Wprowadzenie do transkrypcji fonetycznej – alfabet fonetyczny 2	
5. Samogłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
6. Samogłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
7. Samogłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
8. Samogłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
9. Samogłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
10. Samogłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
11. Samogłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
12. Dyftongi amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
13. Dyftongi amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
14. Angielskie spółgłoski i dyftongi – ćwiczenie głosek sprawiających trudności słuchaczom	2
15. Test zaliczeniowy z wymowy i transkrypcji angielskiej – czytanie tekstu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Praca indywidualna, w parach, grupowa
3. Słowniki z transkrypcją fonetyczną
4. Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
5. Podręczniki wymowy amerykańskiej

FORMY OCENY

F1. Ocena nagrań studentów dla poszczególnych dźwięków – czytanie tekstów (3-4 oceny na semestr)
Ocena końcowa na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	30
Przygotowanie do testu sprawdzającego wy- mowę	15 11
Przygotowanie do zaliczenia	4
Konsultacje	
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Dale P., Lillian Poms L. 2004. *English Pronunciation Made Simple*. White Plains: Longman.
2. Jones, D. 2011. *English pronouncing dictionary*. (18th ed.) Cambridge: Cambridge University Press.
3. Mojsin L. ed. 2009. *Mastering the American Accent*. New York.
4. Otto B., Otto M. 2010. *Here is the News*. Poltext.
5. Sawala, K. et al. 2013. *Say it right*. (Ver. 4.0.) Poznan: SuperMemo.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora – iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	K_W01 K_W02 K_W04	C1-C4	1-15	1-5	F1-2, P1
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując	K_U02 K_U03 K_U06	C1-C4	1-15		F1-2, P1

podstawowe procesy allofoniczne					
EU 3 Student rozpoznaje symbole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.	K_U01 K_U04 K_U03 K_U06	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.	K_K01 K_K02	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie zna typowych błędów w wymowie głosek angielskich popełnianych przez Polaków oraz nie zna najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	Zna niektóre typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna niektóre najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	Zna większość typowych błędów w wymowie głosek angielskich popełnianych przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	Zna wszystkie typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna wszystkie najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej
EU2	Student nie potrafi prawidłowo wymawiać samogłosek języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student w w niewielkim stopniu prawidłowo wymawia niektóre samogłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student prawidłowo wymawia większość samogłosek języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student bardzo dobrze wymawia wszystkie spółgłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.
EU3	Nie rozpoznaje symboli alfabetu fonetycznego i nie potrafi odczytać bądź odczytuje z dużą trudnością zapis fonetyczny	Zna niektóre symbole fonetyczne, z reguły poprawnie odczytuje zapis fonetyczny słów znanych i prostych, w przypadku słów	Zna w dużym stopniu symbole fonetyczne i potrafi poprawnie odczytać zapis fonetyczny, popełnia sporadyczne błędy	Zna wszystkie symbole fonetyczne i potrafi z łatwością odczytać zapis fonetyczny ze słownika, nawet, jeśli dotyczy to słowo no-

	słów prostych i znanych, nie potrafi korzystać efektywnie ze źródeł słownikowych.	nowych odczytuje zapis fonetyczny niepewnie oraz z trudnością, popełnia sporo błędów w ich wymowie, korzysta w granicznym stopniu ze źródeł słownikowych.	w ich wymowie, oraz samodzielnie korzysta ze źródeł słownikowych	wych, odczytuje również bez trudu zapis fonetyczny zdań, zna najważniejsze różnice w zapisie fonetycznym pomiędzy odmianą brytyjską i amerykańską, potrafi je wymówić poprawnie, samodzielnie i efektywnie korzysta w tym celu ze źródeł słownikowych
EU4	Student nie ma świadomości potrzeby doskonalenia swojej wymowy, nie wykształcił nawyku sprawdzania wymowy nowych słów	Student doskonali swoją wymowę w niewielkim stopniu, sprawdza wymowę nowych słów jedynie na polecenie wykładowcy	Student świadomie doskonali swoją wymowę, wykształcił nawyk sprawdzania nowych słów,	Student stale doskonali swoją wymowę, kreatywnie poszukuje nowych sposobów na przezwyciężenie trudności, wykazuje zaangażowanie oraz zainteresowanie sposobami doskonalenia wymowy, ma nawyk sprawdzania wymowy nowych oraz w razie wątpliwości również znanych słów

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli

wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Fonetyka praktyczna (j.a. brytyjski)
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Wskazanie typowych błędów w wymowie głosek angielskich przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich.

Ćwiczenie prawidłowej artykulacji samogłosek języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz z zastosowaniem podstawowych procesów allofonicznych.

Zapoznanie studentów z transkrypcją fonetyczną w celu doskonalenia umiejętności korzystania ze słowników.

Wykształcenie nawyku sprawdzania wymowy w słowniku oraz świadomości potrzeby jej ciągłego doskonalenia.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej
Umiejętności:
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy alofoniczne.
EU 3 Student rozpoznaje symbole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.
Kompetencje:
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Różne warianty wymowy brytyjskiej i brytyjskiej – prezentacja nagrań różnych akcentów	2
2. Najczęstsze problemy i typowe błędy popełniane przez Polaków uczących się j. angielskiego	2
3. Wprowadzenie do transkrypcji fonetycznej – alfabet fonetyczny 1	2
4. Wprowadzenie do transkrypcji fonetycznej – alfabet fonetyczny 2	
5. Samogłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
6. Samogłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
7. Samogłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
8. Samogłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
9. Samogłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
10. Samogłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
11. Samogłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
12. Dyftongi brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
13. Dyftongi brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
14. Angielskie spółgłoski i dyftongi – ćwiczenie głosek sprawiających trudności słuchaczom	2
15. Test zaliczeniowy z wymowy i transkrypcji angielskiej – czytanie tekstu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia warsztatowe
Praca indywidualna, w parach, grupowa
Słowniki z transkrypcją fonetyczną
Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
Podręczniki wymowy brytyjskiej

FORMY OCENY

F1. Ocena nagrań studentów dla poszczególnych dźwięków – czytanie tekstów (3-4 oceny na semestr)
Ocena końcowa na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	30
Przygotowanie do testu sprawdzającego wymowę	15
Przygotowanie do zaliczenia	11
Konsultacje	4
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Hancock, M., Donna, S. 2007. *English Pronunciation in Use Intermediate Book with Answers*, Audio CDs and CD-ROM. Cambridge: CUP.
2. Hewings, Martin. 2007. *English Pronunciation in Use Advanced Book with Answers*, Audio CDs and CD-ROM. Cambridge: CUP.
3. Otto B., Otto M. 2010. *Here is the News*. Poltext.
4. Sawala, K. et al. 2013. *Say it right*. (Ver. 4.0.) Poznan: SuperMemo.
5. Jones, D. 2011. *English pronouncing dictionary*. (18th ed.) Cambridge: Cambridge University Press.
6. Wells, John C. 2008. *Longman pronunciation dictionary*. (2nd edition.) London: Longman.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora – iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	K_W01 K_W02 K_W04	C1-C4	1-15	1-5	F1-2, P1
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne	K_U02 K_U03 K_U06	C1-C4	1-15		F1-2, P1
EU 3 Student rozpoznaje sym-	K_U01 K_U04	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1

bole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.	K_U03 K_U06				
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.	K_K01 K_K02	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie zna typowych błędów w wymowie głosek angielskich wypełnianych przez Polaków oraz nie zna najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	Zna niektóre typowe błędy w wymowie głosek angielskich wypełniane przez Polaków oraz zna niektóre najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	Zna większość typowych błędów w wymowie głosek angielskich wypełnianych przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	Zna wszystkie typowe błędy w wymowie głosek angielskich wypełniane przez Polaków oraz zna wszystkie najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej
EU2	Student nie potrafi prawidłowo wymawiać samogłosek języka angielskiego brytyjskiego	Student w w niewielkim stopniu prawidłowo wymawia niektóre samogłoski języka	Student prawidłowo wymawia większość samogłosek języka angielskiego brytyjskiego z	Student bardzo dobrze wymawia wszystkie spółgłoski języka angielskiego brytyjskiego z za-

	z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	chowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.
EU3	Nie rozpoznaje symboli alfabetu fonetycznego i nie potrafi odczytać bądź odczytuje z dużą trudnością zapis fonetyczny słów prostych i znanych, nie potrafi korzystać efektywnie ze źródeł słownikowych.	Zna niektóre symbole fonetyczne, z reguły poprawnie odczytuje zapis fonetyczny słów znanych i prostych, w przypadku słów nowych odczytuje zapis fonetyczny niepełnie oraz z trudnością, popełnia sporo błędów w ich wymowie, korzysta w granicznym stopniu ze źródeł słownikowych.	Zna w dużym stopniu symbole fonetyczne i potrafi poprawnie odczytać zapis fonetyczny, popełnia sporadyczne błędy w ich wymowie, oraz samodzielnie korzysta ze źródeł słownikowych	Zna wszystkie symbole fonetyczne i potrafi z łatwością odczytać zapis fonetyczny ze słownika, nawet, jeśli dotyczy to słów nowych, odczytuje również bez trudu zapis fonetyczny zdań, zna najważniejsze różnice w zapisie fonetycznym pomiędzy odmianą brytyjską i amerykańską, potrafi je wymówić poprawnie, samodzielnie i efektywnie korzysta w tym celu ze źródeł słownikowych
EU4	Student nie ma świadomości potrzeby doskonalenia swojej wymowy, nie wykształcił nawyku sprawdzania	Student doskonalili swoją wymowę w niewielkim stopniu, sprawdza wymowę nowych słów jedynie na polecenie	Student świadomie doskonalili swoją wymowę, wykształcił nawyk sprawdzania nowych słów,	Student stale doskonalili swoją wymowę, kreatywnie poszukuje nowych sposobów na przezwyciężenie trudności, wykazuje

	nia wymowy nowych słów	nie wykładowcy		zaangażowanie oraz zainteresowanie sposobami doskonalenia wymowy, ma nawyk sprawdzania wymowy nowych oraz w razie wątpliwości również znanych słów
--	------------------------	----------------	--	--

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki)
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	1
<u>Semestr</u>	1
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr inż. Aleksandra Radziszewska
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką

C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych

C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych)

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych lub podstawowa znajomość języka niemieckiego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1. Potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć
EU 2. Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych
EU 3. Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji
Kompetencje:
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
Wprowadzenie do przedmiotu. Przedstawienie kwestii organizacyjnych, zakresu materiału oraz warunków zaliczenia przedmiotu. Ćwiczenia wprowadzające.	2

Vorstellung – Teil 1	2
Vorstellung – Teil 2	2
Verbenkonjugation- regelmäßige Verben	2
Verbenkonjugation- unregelmäßige Verben	2
Wortfolge im Satz	2
Geographische Lage, Fragen nach dem Weg, Himmelsrichtungen.	2
Zahlen und Zeitangaben- Teil 1	2
Zahlen und Zeitangaben- Teil 2	2
Bestimmten und unbestimmten Artikel	2
Adjektive	2
Tagesablauf	2
Wortschatz- Wiederholung.	2
Grammatik-Wiederholung	2
Kolloquium	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
2. Słowniki
3. Płyty audio
4. Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
5. Ćwiczenia poszerzające słownictwo
6. Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
7. Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku niemieckim

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

- F1. Ocena przygotowania do zajęć
- F2. Ocena aktywności w czasie zajęć
- F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
- P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego
- P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 h
Przygotowanie do zajęć laboratoryjnych i kolokwium zaliczeniowego	10 h
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	40 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

Bock H., Eisfeld K. H., Gerdes M., Mueller J., Mueller H., Holthaus H. (2009): *Themen Neu. Lehrwerk fuer Deutsch als Fremdsprache*, Max Hueber Verlag. München. (Podręcznik i ćwiczenia)

Literatura uzupełniająca:

Bęza S. (2006): *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.

Dreyer H., Schmitt R. (2010): *Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik*, Max Hueber Verlag, München.

Langenscheidts Grosswoerterbuch Deutsch als Fremdsprache, Langenscheidt Verlag, Berlin-München 2010.

K. Hall, B. Scheiner (2009): *Übungsgrammatik, Deutsch als Fremdsprache*, Max Hueber Verlag, München.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska e-mail: aleksandra.radziszewska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1. Potrafi wypowiedzieć się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1
EU 3 Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz	K_U08	C3		1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

potrafi je zastosować w komunikacji					
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	K_K01 K_K02	C1, C2, 3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Ma duże trudności z wypowiedzianiem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny	Wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność	Swobodnie wypowiada się i formułuje pisemne wypowiedzi na większość tematów dotyczących zagadnień objętych tematyką zajęć	Swobodnie wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych	Bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych
EU 3	Nie zna i nie rozumie poznanych form,	W niewielkim stopniu zna i ro-	W wystarczającym stopniu zna	Bardzo dobrze zna i rozumie po-

	struktur i zasad gramatyki języka niemieckiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce	rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	znane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, który nie zakłóca komunikacji
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. rosyjski)
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Prof. dr hab. Andrzej Charciarek
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką.
- C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych.
- C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych).

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych lub podstawowa znajomość alfabetu rosyjskiego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1. Potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć
EU 2. Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych
EU 3. Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji
Kompetencje:
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Przedstawianie się. Specyfika zwrotów rosyjskich „меня зовут”; patronimik w zwrotach oficjalnych „имя отечественное”.	2
2. Zwyczaje żywieniowe w różnych krajach i kulturach byłego ZSRR. Czasy teraźniejszy. Czasowniki koniugacji I.	2

3. Sport. Narracja w czasie przeszłym dokonanym i niedokonanym. Czasowniki "заниматься", "увлекаться", "бежать"/"бегать", „играть”. Zaimki wskazujące. Wypowiedź pisemna (list) na temat planów związanych z aktywnym wypoczynkiem.	2
4. Rzeczowniki «наука», «учёба», «обучение». Czasowniki koniugacji II. Zwroty „дается легко/трудно”.	2
5. Relacje rodzinne. Opisywanie cech osobowości. Nazwy oficjalne i potoczne pokrewieństw i członków rodziny.	2
6. Pieniądze. Określanie ilości. Liczby. Odmiana liczebników od 2 do 4.	2
7. Punkty zwrotne w życiu. Zdania przyczynowe z przyimkami "благодаря", "из-за". Przyimki "за", "через". Odmiana przymiotników miękkotematowych.	2
8. Transport i podróżowanie. Zwroty charakterystyczne „ехать на”. Stopniowanie przymiotników.	2
9. Podstawowe terminy w zakresie życia gospodarczego. Nazwy zawodów i stanowisk w podmiotach gospodarczych. Profil studenta języka biznesu.	2
10. Przyjęcie do pracy w korporacji. Rozmowa kwalifikacyjna. System kształcenia w zakresie ekonomii i biznesu.	2
11. Podstawowe terminy dotyczące działalności gospodarczej. Nazwy zawodów w przemyśle, handlu i sektorze usługowym.	2
12. Czasowniki „купить” – „покупать”. Sposoby tworzenia i użycia trybu rozkazującego.	2
13. Formułowanie wypowiedzi pisemnej w formie maila na tematy konsumenckie (reklamacja, zapytanie, oferta). Zdania przyczynowe z przyimkami "благодаря", "из-за". Przyimki "за", "через". Odmiana przymiotników miękkotematowych.	2
14. Zakupy – nazwy artykułów spożywczych i odzieży, określanie kolorów i fasonów ubrań. Zwroty służące do wyrażania opinii na temat mody. Krótka forma przymiotników, zasady jej tworzenia i użycia.	2
15. Kolokwium - zaliczenie	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
Słowniki Płyty audio
Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
Ćwiczenia poszerzające słownictwo
Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku rosyjskim.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć
F2. Ocena aktywności w czasie zajęć
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego
P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 h
Przygotowanie laboratorium i kolokwium zaliczeniowego	10 h
Udział w konsultacjach	5 h
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	45 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. M. Fidyk, T. Skup-Studis (2005): *Nowe repetytorium z j. rosyjskiego*. Warszawa: PWN
2. L. Fast, M. Zwolińska (2010): *Biznesmeni mówią po rosyjsku. Dla początkujących*. Warszawa: Wyd. Rea.
3. J. Wawrzyńczyk (2012): *Nowy słownik rosyjsko-polski i polsko-rosyjski*. Płyta CD. Warszawa: PWN.
4. Aut. Zbior. (2013): *Gramatyka języka rosyjskiego*. Warszawa: Wyd. Lingea.
5. N. Bondar, S. Chwatkow (2011) *Komunikacja biznesowa po rosyjsku*. Cz. 1. Warszawa: Wyd. Rea
6. T. Mroczek (2009): *Wzory listów i dokumentacji handlowej w języku rosyjskim*. Wrocław. Dolnośląskie Wydawnictwo dydaktyczne.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Prof. dr hab. Andrzej Charciarek andrzej.charciarek@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student potrafi wypowiedzieć się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.	K_U08	C1, C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

EU 2 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodnie z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	K_U08	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 3 Student zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.	K_U08	C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 4 Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	K_K01 K_K02	C1, C2, C3	1 - 15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student ma duże trudności z wypowiedzeniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące większości zagadnień objętych tematyką zajęć.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim.	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim.	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	Student bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EU 3	Nie zna i nie rozumie poznanych form, struktur i zasad gramatyki języka rosyjskiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce.	W niewielkim stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym za-	W wystarczającym stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób,	Student bardzo dobrze zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.

		kresie.	nieznacznie zakłócający komunikację.	
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Realioznawstwo krajów anglojęzycznych
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Wprowadzenie elementów wiedzy z zakresu geografii, kultury, systemu politycznego, religijnego, edukacyjnego, gospodarczego, a także życia publicznego oraz stylu życia, sportów i rekreacji w Zjednoczonym Królestwie (UK).

C2. Poznanie zjawisk społecznych i kulturowych charakterystycznych dla Wielkiej Brytanii.

C3. Poznanie realiów związanych z życiem w Wielkiej Brytanii.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK);
EU 2- Student orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii;
Umiejętności:
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii;
Kompetencje:
EU 4- Jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W 1- Wprowadzenie do zagadnień kulturoznawczych na temat Wielkiej Brytanii (wyobrażenia, stereotypy, sposoby postrzegania Brytyjczyków przez Polaków)	2
W 2- Geografia Zjednoczonego Królestwa (historyczne obszary, nazewnictwo związane z częściami UK, nazwy najważniejszych krain geograficznych, klimat)	2
W 3- Anglia (symbole, flagi, kolory, narodowe święta, tradycje, patron, literatura, muzyka, populacja, rozrywka, sławne miejsca, sławni ludzie, sport, kuchnia, stereotypy)	2
W 4- Walia (symbole, flagi, kolory, narodowe święta, tradycje, patron, literatura, muzyka, populacja, rozrywka, sławne miejsca, sławni ludzie, sport, kuchnia, stereotypy)	2
W 5- Szkocja (symbole, flagi, kolory, narodowe święta, tradycje, patron, literatura, muzyka, populacja, rozrywka, sławne miejsca, sławni ludzie, sport, kuchnia, stereotypy)	2
W 6- Irlandia Północna (symbole, flagi, kolory, narodowe święta, tradycje, patron, literatura, muzyka, populacja, rozrywka, sławne miejsca, sławni ludzie, sport, kuchnia, stereotypy)	2
W 7- System polityczny Wielkiej Brytanii (monarchia, partie polityczne, parlament, rząd)	2
W 8- Religia w Wielkiej Brytanii (kościół anglikański, rzymsko-katolicki, inne wyznania)	2
W 9- Edukacja w Wielkiej Brytanii (system edukacji podstawowej i średniej, szkolnictwo wyższe)	2
W 10- Ekonomia i opieka społeczna (podstawowe gałęzie przemysłu, rolnictwo, bankowość, zatrudnienie, stopa bezrobocia, transport, komunikacja, mieszkalnictwo)	2
W 11- Media w Wielkiej Brytanii (telewizja, radio, prasa)	2

W 12 - Literatura brytyjska - wprowadzenie (główne nurty i ich przedstawiciele)	2
W 13 – Życie w Wielkiej Brytanii (sposób i styl życia, stereotypy, tradycje i obrzędy, kalendarz świąt, rozrywka i czas wolny, zakupy, puby, jedzenie i posiłki, kuchnia tradycyjna, sporty i rekreacja)	2
W 14 – Podsumowanie i powtórzenie głównych zagadnień z zakresu kulturoznawstwa brytyjskiego.	2
W 15- Test pisemny podsumowujący	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Kurs e-learningowy zawierający:
Prezentacja multimedialna (ppt)
Teksty źródłowe
Materiały wideo
Dyskusje
Quizy

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Testy cząstkowe (quizy online) sprawdzające poszczególne treści.

P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	15
Przygotowanie do testu	15
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. O'Driscoll J. (2010) Britain - The Country and Its People. Oxford: OUP
2. Kaufman, W., Macpherson, H. S. (eds.) (2005) Britain and the Americas. Culture, Politics, and History. A Multidisciplinary Encyclopaedia. Santa Barbara, California Denver, Colorado Oxford, England: ABC-CLIO, Inc.
3. Crowther, J. (ed.) (2005) Oxford Guide to British and American Culture. Oxford: Oxford University Press.
4. Mcdowall D. (2008) Britain in Close-up: An In Depth Study of Contemporary Britain. Longman Background Books

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Marek Zasempa, marek.zasempa@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK);	K_W01 K_W02 K_W06	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1 P1
EU 2- Student	K_W06	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1

orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii;					P1
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii;	K_U01 K_U02	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1 P1
EU 4- Jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.	K_K01 K_K03	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1 P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna i nie rozumie ogólnych pojęć i zagadnień z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK).	Student zna część pojęć zagadnień z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK) i z trudnym potrafi je zdefiniować.	Student zna i potrafi poprawnie zdefiniować większość pojęć i zagadnień z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK).	Student poprawnie definiuje i omawia szczegółowo wszystkie pojęcia i zagadnienia z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa

				(UK)
Efekt 2	Student nie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.	Student z trudem orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.	Student z niewielką pomocą prowadzi się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.	Student samodzielnie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.
Efekt 3	Student nie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii.	Student z trudem i z pomocą prowadzi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii.	Student z niewielką pomocą prowadzi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii.	Student samodzielnie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii.
Efekt 4	Student nie jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w niewielkim stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w zadowalającym stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturalne Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.	Student skutecznie poznaje życie kulturalne krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturalne Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie

internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Wprowadzenie elementów wiedzy z zakresu geografii, kultury, systemu politycznego, religijnego, edukacyjnego, gospodarczego, a także życia publicznego oraz stylu życia, sportów i rekreacji w Zjednoczonym Królestwie (UK).

C2. Poznanie zjawisk społecznych i kulturowych charakterystycznych dla Wielkiej Brytanii.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK);
EU 2- Student orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii;
Umiejętności:
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii;
Kompetencje:
EU 4- Jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W 1- Wprowadzenie do zagadnień kulturoznawczych na temat Wielkiej Brytanii (wyobrażenia, stereotypy, sposoby postrzegania Brytyjczyków przez Polaków)	2
W 2- Geografia Zjednoczonego Królestwa (historyczne obszary, nazewnictwo związane z częściami UK, nazwy najważniejszych krain geograficznych, klimat)	2

W 3- Tożsamość narodowa Brytyjczyków (symbole, flagi, kolory, narodowe święta, tradycje, patron, literatura, muzyka, populacja, rozrywka, sławne miejsca, sławni ludzie, sport, kuchnia, stereotypy)	2
W 4- Postawy społeczne w poszczególnych grupach obywateli	2
W 5- Monarchia – instytucja i tradycja	2
W 6- Relacje międzynarodowe Zjednoczonego Królestwa	2
W 7- System polityczny Wielkiej Brytanii (partie polityczne, parlament, rząd)	2
W 8- Religia w Wielkiej Brytanii (kościół anglikański, rzymsko-katolicki, inne wyznania)	2
W 9- Edukacja w Wielkiej Brytanii (system edukacji podstawowej i średniej, szkolnictwo wyższe)	2
W 10- Ekonomia i opieka społeczna (podstawowe gałęzie przemysłu, rolnictwo, bankowość, zatrudnienie, stopa bezrobocia, transport, komunikacja, mieszkalnictwo)	2
W 11- Media w Wielkiej Brytanii (telewizja, radio, prasa)	2
W 12 - Literatura brytyjska - wprowadzenie (główne nurty i ich przedstawiciele)	2
W 13 – Transport i mieszkalnictwo w Wielkiej Brytanii.	2
W 14 – Podsumowanie i powtórzenie głównych zagadnień z zakresu kulturoznawstwa brytyjskiego.	2
W 15- Test pisemny podsumowujący	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

<p>Kurs e-learningowy zawierający:</p> <p>Prezentacja multimedialna (ppt)</p> <p>Teksty źródłowe</p> <p>Materiały wideo</p> <p>Dyskusje</p> <p>quizy</p>
--

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Testy cząstkowe (quizy online) sprawdzające poszczególne treści

P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	15
Przygotowanie do testu	15
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

O'Driscoll J. (2010) *Britain - The Country and Its People*. Oxford: OUP

Kaufman, W., Macpherson, H. S. (eds.) (2005) *Britain and the Americas. Culture, Politics, and History. A Multidisciplinary Encyclopaedia*. Santa Barbara, California Denver, Colorado Oxford, England: ABC-CLIO, Inc.

Crowther, J. (ed.) (2005) *Oxford Guide to British and American Culture*. Oxford: Oxford University Press.

Mcdowall D. (2008) *Britain in Close-up: An In Depth Study of Contemporary Britain*. Longman Background Books

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Marek Zasempa, marek.zasempa@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK);	K_W01 K_W02 K_W06	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1 P1
EU 2- Student orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii;	K_W06	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1 P1
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii;	K_U01 K_U02	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1 P1
EU 4- Jest gotów do poznawania	K_K01 K_K03	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1 P1

życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.					
---	--	--	--	--	--

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna i nie rozumie ogólnych pojęć i zagadnień z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK).	Student zna część pojęć zagadnień z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK) i z trudem potrafi je zdefiniować.	Student zna i potrafi poprawnie zdefiniować większość pojęć i zagadnień z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK).	Student poprawnie definiuje i omawia szczegółowo wszystkie pojęcia i zagadnienia z zakresu realoznawstwa Zjednoczonego Królestwa (UK)
Efekt 2	Student nie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.	Student z trudem orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.	Student z niewielką pomocą prowadzi się w współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.	Student samodzielnie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Wielkiej Brytanii.
Efekt 3	Student nie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii.	Student z trudem i z pomocą prowadzącego potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii.	Student z niewielką pomocą prowadzi się na temat realiów Wielkiej Brytanii.	Student samodzielnie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Wielkiej Brytanii.
Efekt	Student nie jest	Student w niewiel-	Student w zadowa-	Student skutecznie

4	gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	kim stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	lającym stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturalne Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.	poznaje życie kulturalne krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturalne Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną..
---	--	---	---	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Ochrona własności intelektualnej
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	I
Jednostka prowadząca	Katedra Logistyki i Zarządzania Międzynarodowego
Osoba sporządzająca	dr Michał Dziadkiewicz
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	1

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
15				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Prezentacja systemu ochrony własności intelektualnej i przemysłowej oraz możliwości efektywnego zarządzania ww. prawami.

C2. Zapoznanie studentów z normami i procedurami ochrony praw własności intelektualnej.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Student zna podstawy procedury tworzenia norm prawnych.

Student zna hierarchię aktów prawnych.

Student posiada wiedzę z zakresu stosowania norm prawnych prawa krajowego i Unii Europejskiej.

Student zna zasady stosowania prawa cywilnego i gospodarczego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student posiada wiedzę o systemie i rodzajach instytucji powołanych dla ochrony praw własności intelektualnej i przemysłowej.
EU 2- Student zna zasady tworzenia i stosowania prawa cywilnego i gospodarczego w zakresie ochrony własności intelektualnej.
EU 3- Student zna zasady postępowania przed krajowymi i międzynarodowymi instytucjami ochrony własności intelektualnej i przemysłowej.
Umiejętności:
EU 4- Student posiada umiejętność dochodzenia swoich praw wynikających z norm prawa własności intelektualnej i przemysłowej.
Kompetencje:
EU 5 Student jest gotów do zastosowania norm prawa własności intelektualnej w swej pracy zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY 15 godzin	Liczba godzin
W 1 – Wprowadzenie do przedmiotu. Podstawowe pojęcia z zakresu prawa własności intelektualnej i przemysłowej.	1
W 2 – Źródła prawa własności intelektualnej i prawa własności przemysłowej.	1
W 3 – Wynalazek – pojęcie i kategorie wynalazków. Zdolność patentowa. Podmioty praw do wynalazku. Procedura udzielenia patentu w Urzędzie Patentowym RP.	1
W 4 – Patent europejski – istota. Unieważnienie patentu europejskiego.	1
W 5 – Procedura uzyskania patentu europejskiego.	1
W 6 – Znak towarowy – pojęcie, cechy, rodzaje i funkcje. Prawna ochrona znaku towarowego.	1
W 7 – Znak towarowy Unii Europejskiej – pojęcie, procedura rejestracji.	1
W 8 – Wzór przemysłowy – pojęcie, przesłanki zdolności rejestrowej. Prawna ochrona wzoru przemysłowego.	1
W 9 – Wspólnotowy wzór przemysłowy, przesłanki zdolności rejestrowej. Prawna ochrona wspólnotowego wzoru przemysłowego.	1
W 10 – Wzór użytkowy – pojęcie, przesłanki zdolności rejestrowej. Prawna ochrona wzoru użytkowego.	1
W 11 – Oznaczenia geograficzne – pojęcie, rodzaje i funkcje. Ochrona oznaczeń geograficznych w prawie krajowym i międzynarodowym.	1
W 12 – Zarządzanie prawami własności intelektualnej i przemysłowej.	1
W 13 – Prawo autorskie. Przedmiot i podmiot prawa autorskiego. Rodzaj utworów. Rodzaje prawa autorskich. Ochrona praw autorskich.	1
W 14 – Dozwolony użytek w prawie autorskim – pojęcie, istota i rodzaje.	1
W 15 – Plagiat – pojęcie, istota, rodzaje, sankcje. Roszczenia majątkowe i niemajątkowe w przypadku naruszenia praw autorskich.	1

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki i skrypty

Sprzęt audiowizualny

Krajowe i wspólnotowe akty normatywne

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac (zadań) wykonanych przez studentów.

P. Kolokwium zaliczeniowe.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	15
Przygotowanie do zajęć	10
Suma	25
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

J. Sieńczyło-Chlabicz, Prawo własności intelektualnej, Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa 2018.

R. Golat, Prawo autorskie i prawa pokrewne, Wyd. C.H. Beck., Warszawa 2018 .

B. Przybyliński, Ochrona własności intelektualnej, Uczelniane Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego, Bydgoszcz 2012.

W. Kotarba, Ochrona własności intelektualnej, Oficyna Wydaw. Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2012.

Literatura uzupełniająca:

A. Adamczak, M. Gędek, Czym jest własność intelektualna? Opracowanie na podstawie publikacji WIPO, , Warszawa 2018, dostęp online:

https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/Czym_jest_wlasnosc_intelektualna.pdf

M. Klimaszewska, J. Bielarz, Ochrona znaków towarowych w Polsce i w Unii Europejskiej, Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2018, dostęp

online:

[https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-](https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/ochrona_znakow_towarowych_w_polsce_i_w_unii_europejskiej.pdf)

[12/ochrona_znakow_towarowych_w_polsce_i_w_unii_europejskiej.pdf](https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/ochrona_znakow_towarowych_w_polsce_i_w_unii_europejskiej.pdf)

A. Stuleblak, A. Zalewska, Ochrona wzorów użytkowych w Polsce, Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2018, dostęp online:

[https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-](https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/ochrona_wzorow_uzytkowych_w_polsce.pdf)

[12/ochrona_wzorow_uzytkowych_w_polsce.pdf](https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/ochrona_wzorow_uzytkowych_w_polsce.pdf)

A. Stuleblak, A. Zalewska, Ochrona wynalazków w Polsce, Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2018, dostęp online:

https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/ochrona_wynalazkow_w_polsce.pdf

A. Mikiel, Ochrona wzorów przemysłowych w Polsce i w Unii Europejskiej, Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2018, dostęp online:

https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/ochrona_wzorow_przem_broszura.pdf

A. Adamczak, M. Gędek, Wynalazki w działalności małych i średnich przedsiębiorstw, Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2012, dostęp online:

[https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-](https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/Wynalazki_w_dzialalnosci_malych_i_srednich_przedsiębiorstw_2012.pdf)

[12/Wynalazki_w_dzialalnosci_malych_i_srednich_przedsiębiorstw_2012.pdf](https://uprp.gov.pl/sites/default/files/2019-12/Wynalazki_w_dzialalnosci_malych_i_srednich_przedsiębiorstw_2012.pdf)

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Michał Dziadkiewicz, michal.dziadkiewicz@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student posiada wiedzę o systemie i rodzajach instytucji powołanych dla	K_W07	C1,C2	W1-W15	1, 2, 3	P

ochrony praw własności intelektualnej i przemysłowej.					
EU2 Student zna zasady tworzenia i stosowania prawa cywilnego i gospodarczego w zakresie ochrony własności intelektualnej.	K_W05, K_W07	C1,C2	W1- W15	1, 2, 3	P
EU3 Student zna zasady postępowania przed krajowymi i międzynarodowymi instytucjami ochrony własności intelektualnej i przemysłowej.	K_W07	C1,C2	W1- W15	1, 2,3	P
EU4 Student posiada umiejętność dochodzenia swoich praw wynikających z norm prawa własności intelektualnej i przemysłowej.	K_U04, K_U09	C1,C2	W1-W15	1, 2,3	P
EU5 Student jest gotów do zastosowania norm prawa własności intelektualnej w swej pracy zawodowej	K_K02	C1,C2	W1-W15	1, 2,3	P

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie posiada wiedzy o systemie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Nie zna podstawowych instytucji powołanych do ochrony ww. praw.	Student posiada wiedzę o systemie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Potrafi wymienić podstawowe instytucje powołane do ochrony ww. praw.	Student posiada wiedzę o systemie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Potrafi wymienić podstawowe instytucje powołane do ochrony ww. praw. Student potrafi scharakteryzować źródła prawa własności intelektualnej i przemysłowej.	Student posiada wiedzę o systemie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Potrafi płynnie wymienić podstawowe instytucje powołane do ochrony ww. praw. Student potrafi płynnie scharakteryzować źródła prawa własności intelektualnej i przemysłowej.
Efekt 2	Student nie zna zasad tworzenia i stosowania prawa cywilnego i gospodarczego w zakresie ochrony własności intelektualnej.	Student potrafi prezentować zasady tworzenia i stosowania prawa w zakresie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej.	Student potrafi prezentować zasady tworzenia i stosowania prawa w zakresie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Zna hierarchię ww. źródeł.	Student potrafi prezentować zasady tworzenia i stosowania prawa w zakresie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Zna hierarchię ww. źródeł. Potrafi efektywnie wykorzystać ww. wiedzę w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej.

Efekt 3	Student nie zna zasad postępowania przed krajowymi i międzynarodowymi instytucjami ochrony własności intelektualnej i przemysłowej.	Student zna zasady postępowania przed krajowymi i międzynarodowymi instytucjami ochrony własności intelektualnej i przemysłowej.	Student zna zasady postępowania przed krajowymi i międzynarodowymi instytucjami ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Potrafi odnaleźć różnice między ww. systemami.	Student zna zasady postępowania przed krajowymi i międzynarodowymi instytucjami ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Potrafi odnaleźć różnice między ww. systemami, poprawnie interpretuje ww. przepisy.
Efekt 4	Student nie posiada umiejętności dochodzenia swoich praw wynikających z norm prawa własności intelektualnej i przemysłowej.	Student posiada umiejętność dochodzenia swoich praw wynikających z norm prawa własności intelektualnej i przemysłowej.	Student posiada umiejętność dochodzenia swoich praw wynikających z norm prawa własności intelektualnej i przemysłowej. Potrafi efektywnie zarządzać ww. prawami.	Student posiada umiejętność dochodzenia swoich praw wynikających z norm prawa własności intelektualnej i przemysłowej. Potrafi efektywnie zarządzać ww. prawami, płynnie stosuje posiadane umiejętności w działalności przedsiębiorstw i instytucji.
Efekt 5	Student nie jest gotów do zastosowania norm prawa własności intelektualnej w swej pracy zawodowej	Student jest gotów do zastosowania niektórych norm prawa własności intelektualnej w swej pracy zawodowej	Student jest gotów do zastosowania większości norm prawa własności intelektualnej w swej pracy zawodowej.	Student jest gotów do zastosowania norm prawa własności intelektualnej w swej pracy zawodowej w stopniu wysoce zadowalającym.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje są prezentowane studentom na zajęciach.
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Podstawy zarządzania
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	I
<u>Semestr</u>	I
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr inż. Aleksandra Radziszewska
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
15	30			

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Poznanie założeń metodologicznych, teorii i szkół naukowych w naukach o zarządzaniu.

C2. Poznanie funkcji zarządzania oraz możliwości ich praktycznej realizacji

C3. Poznanie współczesnych koncepcji i metod zarządzania oraz możliwości ich praktycznego zastosowania

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna założenia metodologiczne oraz historię nauk o zarządzaniu, potrafi przedstawić stanowiska różnych szkół naukowych
EU 2 – Student posiada wiedzę na temat teorii i metod zarządzania organizacjami
Umiejętności:
EU 3- Student potrafi zdefiniować funkcje zarządzania, rozumie ich istotę oraz posiada wiedzę na temat ich praktycznej realizacji
Kompetencje:
EU 4- Student zna koncepcje, teorie i metody zarządzania oraz potrafi je stosować w praktyce

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W 1 – Omówienie kwestii organizacyjnych, warunków zaliczenia wykładów, literatury przedmiotu itp. Zarządzanie i funkcje zarządzania. Historia nauk o zarządzaniu. Najważniejsze teorie i założenia metodologiczne. Stanowiska różnych szkół naukowych.	1
W 2 – Pojęcie organizacji, jej funkcje i elementy. Otoczenie organizacji.	1

W 3 – Przywództwo i władza w organizacji. Style kierowania i role kierownicze.	1
W 4 – Motywowanie. Teorie motywacji.	1
W 5- Planowanie i podejmowanie decyzji.	1
W 6 – Zarządzanie i planowanie strategiczne.	1
W 7 – Organizowanie. Struktura organizacyjna.	1
W 8- Rodzaje struktur organizacyjnych.	1
W 9 – Kontrola w zarządzaniu.	1
W 10 – Koncepcje, metody i techniki zarządzania.	1
W 11 – Koncepcje, metody i techniki zarządzania.	1
W 12 – Zarządzanie potencjałem społecznym organizacji.	1
W 13 – Etyczny i społeczny kontekst zarządzania	1
W 14 – Komunikowanie w zarządzaniu.	1
W 15 – Kolokwium zaliczeniowe	1
Forma zajęć – ĆWICZENIA	Liczba godzin
Ćw. 1 – Omówienie kwestii organizacyjnych, warunków zaliczenia wykładów, literatury przedmiotu itp. Zarządzanie i funkcje zarządzania. Historia nauk o zarządzaniu. Najważniejsze teorie i założenia metodologiczne. Stanowiska różnych szkół naukowych - dyskusja	2
Ćw 2 – Pojęcie organizacji, jej funkcje i elementy. Otoczenie organizacji.	2
Ćw 3 – Przywództwo i władza w organizacji. Style kierowania i role kierownicze.	2
Ćw 4 – Motywowanie. Teorie motywacji.	2
Ćw 5- Planowanie i podejmowanie decyzji.- metody wspomagające planowanie i podejmowanie decyzji.	2
Ćw 6 – Zarządzanie strategiczne- analiza strategiczna i jej narzędzia	2
Ćw 7 – Analiza struktur organizacyjnych.	2
Ćw 8- Projektowanie struktur organizacyjnych.	2
Ćw 9 – Narzędzia kontroli i kontrolingu w organizacji.	2
Ćw 10 – Koncepcje, metody i techniki zarządzania	2
Ćw 11 – Koncepcje, metody i techniki zarządzania.	2

Ćw 12 – Zarządzanie potencjałem społecznym organizacji	2
Ćw 13 – Etyczny i społeczny kontekst zarządzania.	2
Ćw 14 – Komunikowanie w zarządzaniu.	2
Ćw 15 – Zaliczenie przedmiotu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. laptop, rzutnik, projektor, środki audiowizualne
2. platforma e-learningowa PCz
3. podręczniki akademickie, artykuły z czasopism naukowych
4. dodatkowe materiały ze studiami przypadków oraz materiały źródłowe

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1 –ocena przygotowania do zajęć

F2 - ocena aktywności oraz zadań realizowanych z wykorzystaniem platformy e-learningowej

F3 – ocena analizowanych studiów przypadków oraz rozwiązywanych zadań

P1 - test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z wykładowcą	6 h 0,25 ECTS
Godziny w systemie e-learningowym	39 h 1,25 ECTS
Przygotowanie ćwiczeń – case study	20 h 0,75 ECTS
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	8 h 0,25 ECTS
Zapoznanie z literaturą przedmiotu	9 h 0,25 ECTS
Udział w konsultacjach	8 h 0,25 ECTS
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	90 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Lichtarski J., *Praktyczny wymiar nauk o zarządzaniu*, Wydawnictwo PWE, Warszawa 2015.

2. Strużycki M., *Podstawy zarządzania*, Oficyna Wydawnicza Szkoły Głównej Handlowej, Warszawa 2014.
3. Sudół S., *Przedsiębiorstwo. Podstawy nauki o przedsiębiorstwie. Zarządzanie przedsiębiorstwem*, PWE, Warszawa 2006.
4. Griffin R., *Podstawy zarządzania organizacjami*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
5. Koźmiński A, Piotrowski W., *Zarządzanie: teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013.
6. Radziszewska A. (2020) Sustainable Consumption in the Context of Corporate Social Responsibility Management. In: Bachnik K., Kaźmierczak M., Rojek-Nowosielska M., Stefańska M., Szumniak-Samolej J. (eds) *CSR in Contemporary Poland*. Palgrave Macmillan.
7. Aleksandra Radziszewska, Intercultural dimensions of entrepreneurship, *Journal of Intercultural Management*, Vol. 6, No. 2, April 2014, pp. 35–47.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska e-mail: aleksandra.radziszewska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- Student zna założenia metodologiczne oraz historię nauk o zarządzaniu, potrafi przedstawić stanowiska różnych szkół	K_W05	C1	W1, W2 Ćw.1, Ćw. 2	1, 2, 3,4	F1, F2, F3; P1

naukowych					
EU 2 Student posiada wiedzę na temat teorii i metod zarządzania organizacjami	K_W05	C1, C3	W3-W14 Ćw. 2-Ćw. 14.	1, 2, 3,4	F1, F2, F3; P1
EU 3 Student potrafi zdefiniować funkcje zarządzania, rozumie ich istotę oraz posiada wiedzę na temat ich praktycznej realizacji	K_U01	C2	W3, W4, W5, W6, W7, W8, W9, Ćw.3, Ćw.4, Ćw.5, Ćw.6, Ćw.7, Ćw.8, Ćw.9	1, 2, 3,4	F1, F2, F3; P1
EU 4 Student zna koncepcje, teorie i metody zarządzania oraz potrafi je stosować w praktyce	K_K02 K_K04	C 1, C3	W1, W10, W11, W12, W13, W14 Ćw. 1, Ćw. 10, Ćw.11, Ćw.12, Ćw. 13, Ćw. 14	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3; P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Nie zna założeń metodologicznych, stanowisk różnych szkół naukowych oraz historii nauk o zarządzaniu	Zna założenia metodologiczne, stanowiska różnych szkół naukowych oraz historię nauk o zarządzaniu w ograniczonym zakresie.	Zna założenia metodologiczne oraz historię nauk o zarządzaniu. Potrafi przedstawić stanowiska różnych szkół naukowych.	Bardzo dobrze zna historię nauk o zarządzaniu. Rozumie oraz właściwie interpretuje założenia metodologiczne oraz stanowiska różnych szkół naukowych
Efekt 2	Nie posiada wiedzy na temat teorii i metod zarządzania organizacjami	Posiada podstawową wiedzę na temat teorii i metod zarządzania organizacjami	Dobrze zna teorie i metody zarządzania	Posiada rozległą wiedzę na temat teorii i metod zarządzania, posługuje się przykładami i samodzielnie analizuje problemy
Efekt 3	Nie zna funkcji zarządzania. Nie jest w stanie podać przykładów ich realizacji w praktyce.	Potrafi zdefiniować funkcje zarządzania. Jednak nie potrafi ich właściwie zinterpretować. Posiada ograniczoną wiedzę na temat ich praktycznej realizacji	Potrafi zdefiniować funkcje zarządzania, rozumie ich istotę oraz posiada wystarczającą wiedzę na temat ich praktycznej realizacji	Potrafi zdefiniować funkcje zarządzania. Bardzo dobrze rozumie ich istotę, potrafi właściwie interpretować i kojarzyć fakty. Posiada bardzo obszerną wiedzę na temat ich realizacji w praktyce.
Efekt 4	Nie zna koncepcji	W ograniczonym	W wystarczająco	Bardzo dobrze zna

	cji, teorii oraz metod zarządzania i nie potrafi ich stosować w praktyce.	zakresie zna koncepcje, teorie oraz metody zarządzania i ma trudności z ich praktycznym stosowaniem	cym stopniu zna koncepcje, teorie oraz metody zarządzania i potrafi je stosować w praktyce	koncepcje, teorie oraz metody zarządzania i potrafi je stosować w praktyce
--	---	---	--	--

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SEMESTR II

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Kurs zintegrowany
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marta Wiśniowska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Kompleksowe kształcenie czterech podstawowych umiejętności językowych w zakresie języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego: poprawnego stosowania leksyki oraz frazeologii w połączeniu z wybranymi zagadnieniami gramatycznymi, czytania ze zrozumieniem, słuchania ze zrozumieniem oraz umiejętności mówienia.

C2. Wykształcenie umiejętności budowania właściwych kolokacji oraz właściwego użycia związków frazeologicznych.

C3. Wykształcenie świadomości metajęzykowej studentów niezbędnej w pracy tłumacza.

C4. Wykształcenie umiejętności krytycznego wyszukiwania informacji ogólnych i specjalistycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

C5. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.

Umiejętności:

EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.

EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.

Kompetencje:

EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Unit 8 Dream of the stars	2
2. Unit 8 Dream of the stars – workbook and supplementary exercises	2
3. Unit 9: Secrets of the mind	2
4. Unit 9: Secrets of the mind – workbook and supplementary exercises	2
5. Unit 10: Spend, spend, spend?	2
6. Unit 10: Spend, spend, spend? – workbook and supplementary exercises	2
7. Unit 11: Medical Matters	2
8. Unit 11: Medical Matters – workbook and supplementary exercises	2
9. Unit 12: Animal kingdom	2
10. Unit 12: Animal kingdom – workbook and supplementary exercises	2
11. Unit 13: House space	2
12. Unit 13: House space – workbook and supplementary exercises	2
13. Unit 14: Fiesta!	2
14. Unit 14: Fiesta! – workbook and supplementary exercises	2
15. End Year Test	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki
Słowniki
Skrypty przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w czasie zajęć
F2. ocena pisemnych prac domowych
F3. krótkie testy pisemne sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Kolokwium zaliczeniowe sprawdzające poziom opanowania całego materiału
P2. Egzamin końcowy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	15
Prace domowe	15
Przygotowanie do kolokwium	13
Przygotowanie do egzaminu	15
Udział w konsultacjach	2
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

<ol style="list-style-type: none">1. <i>Complete first : student's book with answers</i> / Guy Brook-Hart. - Cambridge : Cambridge University Press, 2015.2. <i>Complete first : workbook with answers</i> / Barbara Thomas, Amanda Thomas. - Cambridge : Cambridge University Press, 2014.3. Mark, Geraldine; Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2015): <i>English Vocabulary in Use: Upper-intermediate : Vocabulary Reference and Practice with Answers</i> Cambridge: Cambridge University Press.4. Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2016): <i>English Vocabulary in Use: Elementary : with Answers</i> Cambridge: Cambridge University Press.5. Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2016): <i>Test Your English Vocabulary in Use: Advanced. with Answers</i> Cambridge: Cambridge University Press.
--

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska (marta.wisniowska@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.	K_W04	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.	K_U01	C1- C5	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1, P2
EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.	K_U02 K_U03	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1, P2

EU 4 Student Student, terminowo realizuje zadania oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	K_K01	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1
--	-------	--------	------	---------	----------------

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie potrafi wypowiadać się poprawnie na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest niezrozumiały i ubogi pod względem gramatycznym i leksykalnym.	Student w stopniu dostatecznym potrafi wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest zrozumiały, ale zawiera błędy gramatyczne i leksykalne.	Student potrafi poprawnie i swobodnie wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach. poprawnie wykorzystuje struktury gramatyczne poznane na zajęciach.	Student biegle posługuje się językiem ogólnym oraz terminologią specjalistyczną. Potrafi płynnie i swobodnie wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach. Stosuje szeroki zasób słownictwa i rozbudowane struktury gramatyczne.
EU2	Student nie potrafi	Student stosuje	Student poprawnie	Student stosuje

	poprawnie wykorzystać zajęciach struktur gramatycznych oraz słownictwa ogólnego i specjalistycznego. Popętnia podstawowe błędy.	podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Potrafi poprawić tylko niektóre ze swoich błędów po wskazaniu ich przez prowadzącego.	stosuje podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Zauważa i koryguje swoje błędy z niewielką pomocą prowadzącego.	zaawansowane struktury gramatyczne oraz bogate słownictwo ogólne i specjalistyczne. Samodzielnie zauważa i koryguje swoje ewentualne błędy. Wykazuje zainteresowanie doskonaleniem znajomości języka.
EU3	Student nie rozumie słuchanych i czytanych tekstów o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Nie potrafi odpowiedzieć na pytania dotyczące tekstu.	Student w niewielkim stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Potrafi odpowiedzieć na niektóre pytania dotyczące tekstu. Potrafi zreferować tekst z dużą pomocą prowadzącego.	Student w znacznym stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Bez problemu odpowiada na prawie wszystkie pytania dotyczące tekstu. Potrafi zreferować tekst z niewielką pomocą ze strony prowadzącego.	Student bardzo dobrze rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Z łatwością je interpretuje i referuje, odpowiada na wszystkie zadane pytania.
EU4	Student nie realizuje zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania	Student sporadycznie realizuje zadania w terminie, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w za-	Student terminowo realizuje większość zadań, jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w za-	Student realizuje zadania terminowo, ma wysoką świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w za-

	zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	kresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.
--	--	---	--	--

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Słuchanie
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marta Wiśniowska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Doskonalenie umiejętności rozumienia ze słuchu różnych rodzajów tekstów ogólnych i specjalistycznych.

C2. Doskonalenie różnorodnych strategii ułatwiających słuchanie oraz rozumienie.

C3. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student rozumie ze słuchu teksty ogólne i specjalistyczne.
EU 2 Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny oraz intencje nadawcy komunikatu.
EU 3 Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić luki oraz niedokończone fragmenty, odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.
Kompetencje:
EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. CAE Testbuilder : [Test that Teach : with key] / Amanda French.Oxford Macmillan Education, 2009 - Listening test 1	2
2. CAE Testbuilder : [Test that Teach : with key] / Amanda French.Oxford Macmillan Education, 2009 - Listening test 2	2
3. CAE Testbuilder : [Test that Teach : with key] / Amanda French.Oxford Macmillan Education, 2009 - Listening test 3	2

4. CAE Testbuilder : [Test that Teach : with key] / Amanda French.Oxford Macmillan Education, 2009 - Listening test 4	2
5. Cambridge BEC Higher 1 Examination papers from University of 6. Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 1	2
7. Cambridge <i>BEC Higher 1</i> . Examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 2	2
8. Cambridge <i>BEC Higher 1</i> . Examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 3	2
9. Cambridge <i>BEC Higher 1</i> . Examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 4	2
10. Cambridge English. <i>Business BEC 3 Higher</i> . Student's Book with answers: authentic examination papers from Cambridge ESOL. Official Preparation Materials for Cambridge English : Business Higher also known as Business English Certificate (BEC) Higher, Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 1	2
11. Cambridge English. <i>Business BEC 3 Higher</i> . Student's Book with answers: authentic examination papers from Cambridge ESOL. Official Preparation Materials for Cambridge English : Business Higher also known as Business English Certificate (BEC) Higher, Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 2	2
12. Cambridge English. <i>Business BEC 3 Higher</i> . Student's Book with answers: authentic examination papers from Cambridge ESOL. Official Preparation Materials for Cambridge English : Business Higher also known as Business English Certificate (BEC) Higher, Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 3	2
13. Cambridge English. <i>Business BEC 3 Higher</i> . Student's Book with answers: authentic examination papers from Cambridge ESOL. Official Preparation Materials for Cambridge English : Business Higher also known as Business English Certificate (BEC) Higher, Cambridge: Cambridge University Press – Listening test 4	2

14. Cambridge BEC higher. 4 : with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL examinations : English for speakers of other languages Cambridge : Cambridge University Press Listening test 1	2
15. Cambridge BEC higher. 4 : with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL examinations : English for speakers of other languages Cambridge : Cambridge University Press - Listening test 2	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Materiały audio oraz audiowizualne
Podręczniki z testami do słuchania
Skrypty dla plików audio

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. nauczyciel notuje ilość punktów zdobytych przez studenta z rozwiązywanych na zajęciach testów ze słuchania
F2. ocena pisemnych prac domowych
F3. krótkie testy pisemne sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
F4. ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w czasie zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	15
Prace domowe	15
Udział w konsultacjach	2
Suma	62
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

CAE Testbuilder : [Test that Teach : with key] / Amanda French.Oxford : Macmillan Education, 2009

Cambridge *BEC Higher 1*. Examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations.

Cambridge: Cambridge University Press 2010

Cambridge English. *Business BEC 3 Higher* . Student's Book with answers: authentic examination papers from Cambridge ESOL. Official Preparation Materials for Cambridge English : Business Higher also known as Business English Certificate (BEC) Higher, Cambridge: Cambridge University Press 2007

Cambridge BEC higher. 4 : with answers : examination papers from University of Cambridge ESOL examinations : English for speakers of other languages Cambridge : Cambridge University Press, 2009

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska (marta.wisniowska@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student rozumie ze słuchu teksty ogólne i specjalistyczne.	K_U02 K_U04 K_U06	C1- C5	1-115	1, 2	F1, F2, F3, F4
EU 2 Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny oraz intencje nadawcy komunikacji.	K_U01 K_U02 K_U04 K_U06	C1- C5	1-15	1, 2	F1, F2, F3, F4

tu.					
EU 3 Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić luki oraz niedokończone fragmenty, odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.	K_U01 K_U02 K_U06	C1- C5	1-14	1, 2	F1, F2, F3, F4
EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie rozumienia ze słuchu.	K_K01 K_K03 K_K04	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, F4

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie rozumie ze słuchu tekstów ogólnych ani specjalistycznych.	Student w niewielkim stopniu rozumie ze słuchu teksty ogólne i specjalistyczne.	Student rozumie ze słuchu większość tekstów ogólnych i specjalistycznych.	Student rozumie ze słuchu wszystkie lub prawie wszystkie teksty ogólne i specjalistyczne.

EU2	Student nie potrafi określić myśli przewodniej, kontekstu sytuacyjnego oraz intencji nadawcy komunikatu.	Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny oraz intencje nadawcy komunikatu.	Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny oraz intencje nadawcy komunikatu. Jedynie czasami potrafi przytoczyć odpowiedni fragment w celu uzasadnienia wybranej odpowiedzi.	Student określa myśl przewodnią, kontekst sytuacyjny oraz intencje nadawcy komunikatu. Potrafi przytoczyć odpowiedni fragment w celu uzasadnienia wybranej odpowiedzi.
EU3	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje jedynie niektóre informacje, wybiórczo selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, nie potrafi uzupełnić luk oraz niedokończonych fragmentów, nie odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić niektóre z luk oraz niedokończonych fragmentów, odpowiada jedynie na niektóre pytania wielokrotnego wyboru.	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić większość luk oraz niedokończonych fragmentów, odpowiada na większość pytań wielokrotnego wyboru.	Student sporządza notatki w oparciu o materiał audio, notuje szczegółowe informacje, dane liczbowe, selekcjonuje informacje, aby odpowiedzieć na pytania otwarte, potrafi uzupełnić luki oraz niedokończone fragmenty, odpowiada na pytania wielokrotnego wyboru.
EU4	Student nie realizuje zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształ-	Student sporadycznie realizuje zadania w terminie, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodosko-	Student terminowo realizuje większość zadań, jest świadomy potrzeby ciągłego samodosko-	Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w za-

	cenia w zakresie rozumienia ze słuchu.	nalenia i kształce- nia w zakresie ro- zumienia ze słuchu.	nia w zakresie ro- zumienia ze słuchu.	kresie rozumienia ze słuchu.
--	--	--	---	---------------------------------

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA PISANIE
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	I
<u>Semestr</u>	II
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	mgr Christine Frank-Szarecka
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Ćwiczenie umiejętności tworzenia różnorodnych wypowiedzi pisemnych
- C2 Ćwiczenie umiejętności stosowania w tekstach odpowiednich i zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych
- C3 Ćwiczenie umiejętności pisania tekstów poprawnych stylistycznie z zastosowaniem poprawnej interpunkcji
- C4 Ćwiczenie umiejętności autokorekty i sprawdzanie prac innych studentów

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- 1. znajomość języka angielskiego na poziomie B1/B2
- 2. Zaliczenie PNJA pisanie semestr 1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student potrafi pisać teksty zgodne z regułami gramatyki języka angielskiego
EU 2 Student potrafi pisać poznane typy akapitów
EU 3 Student formułuje rozbudowane i zróżnicowane pod względem leksykalnym i syntaktycznym wypowiedzi pisemnie
EU 4 Student planuje swoją wypowiedź pisemną, wybiera, porządkuje i prezentuje informacje tworząc tekst jasny, przejrzysty, logiczny i wyczerpujący.
EU 5 Student tworzy teksty stosując się do angielskich zasad interpunkcyjnych i ortograficznych
Kompetencje:
EU 6 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Stylistyczne zasady pisania poprawną angielszczyzną – wstęp	2
L2 Stylistyczne zasady pisania poprawną angielszczyzną – ćwiczenia / spójność	2
L3 Akapity opisujące proces i wydarzenia w sposób chronologiczny- wstęp	2
L4. Akapity opisujące proces i wydarzenia w sposób chronologiczny - dalsze ćwiczenia	2
L5 Akapity opisujące przyczyny	2
L6 Akapity opisujące skutki	2
L7 Akapity opisujące przyczyny i skutki – ćwiczenia 1	2
L8 Akapity opisujące przyczyny i skutki – ćwiczenia 2	2
L9 Akapity porównawcze – wstęp	2
L10 Akapity porównawcze – ćwiczenia 1	2
L11 Akapity porównawcze – ćwiczenia 2	2
L12 Kolokwium: pisanie na czas	2
L13 Analiza prac pisemnych	2
L14 Zagadnienia uzupełniające	2
L15 Powtórzenie wiadomości i zaliczenia	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

podręczniki akademickie, słowniki, dodatkowe materiały
Ćwiczenia praktyczne, dyskusje
Konsultacje indywidualne i elektroniczne
Tablica, kreda/marker

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć

F2. Prace pisemne oceniane na bieżąco przez studentów i wykładowcę

P1. Egzamin pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie do zajęć	15 godz.
Przygotowanie prac pisemnych	15 godz.
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	15 godz.
Przygotowanie do egzaminu	15 godz.
Suma	90 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Adams-Tukiendorf, M., Rydzak, D., *Developing Writing Skills: A Manual for EFL Students 2013*.
2. Arnaudet, G., M and M. E. Barrett. *Paragraph development: A guide for students of English as a second language*. Prentice-Hall. 1990 (lub nowsze wydanie)
3. Oshima, A., Hogue A., *Writing Academic English*. 2006 (lub nowsze wydanie)
4. Zemach D.E., Rumisek L.A., *Academic Writing: from paragraph to essay*. 2005 (lub nowsze wydanie)

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka christine.frank-szarecka@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student potrafi pisać teksty zgodne z regułami gramatyki języka angielskiego	K_U02	C1, C2, C4	L1--L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi pisać poznane typy akapitów	K_U02, K_U03	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU3 Student formułuje rozbudowane i zróżnicowane pod względem leksykalnym i syntaktycznym wypowiedzi pisemnie	K_U02	C2, C3, C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

EU4 Student planuje swoją wypowiedź pisemną, wybiera, porządkuje i prezentuje informacje tworząc tekst jasny, przejrzysty, logiczny i wyczerpujący.	K_U01, K_U02	C1, C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU5 Student tworzy teksty stosując się do angielskich zasad interpunkcyjnych i ortograficznych	K_U02	C1, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU6 – Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	K_K01	C1, C2, C3, C4	L1-L7, L9-L15	1, 2, 3, 4,	F1, F2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie potrafi pisać zgodnie z regułami gramatyki języka angielskiego	Student w niewielkim stopniu potrafi pisać zgodnie z regułami gramatyki języka angielskiego	Student potrafi pisać zgodnie z regułami gramatyki języka angielskiego	Student potrafi bardzo dobrze pisać zgodnie z regułami gramatyki języka angielskiego
EU 2	EK2Student nie potrafi pisać poznanych typów akapitów	EK2Student w niewielkim stopniu potrafi pisać poznane typy akapitów	EK2Student potrafi pisać poznane typy akapitów	EK2Student potrafi bardzo dobrze pisać poznane typy akapitów
EU 3	Student nie potrafi formułować rozbudowanych i zróżnicowanych pod względem leksykalnym i syntaktycznym wypowiedzi pisemnych	Student w niewielkim stopniu potrafi formułować rozbudowane i zróżnicowane pod względem leksykalnym i syntaktycznym wypowiedzi pisemne	Student potrafi formułować rozbudowane i zróżnicowane pod względem leksykalnym i syntaktycznym wypowiedzi pisemne	Student potrafi bardzo dobrze rozbudowane i zróżnicowane pod względem leksykalnym i syntaktycznym wypowiedzi pisemne

EU 4	Student nie potrafi zaplanować swoich wypowiedzi pisemnych, wybierać, porządkować i prezentować informacji tworząc tekst jasny, przejrzysty, logiczny i wyczerpujący	Student w niewielkim stopniu potrafi zaplanować swoje wypowiedzi pisemne, wybierać, porządkować i prezentować informacje tworząc tekst jasny, przejrzysty, logiczny i wyczerpujący	Student potrafi zaplanować swoje wypowiedzi pisemne, wybierać, porządkować i prezentować informacje tworząc tekst jasny, przejrzysty, logiczny i wyczerpujący	Student potrafi bardzo dobrze zaplanować swoje wypowiedzi pisemne, wybierać, porządkować i prezentować informacje tworząc tekst jasny, przejrzysty, logiczny i wyczerpujący
EU 5	Student nie potrafi tworzyć tekstów stosując się do angielskich zasad interpunkcyjnych i ortograficznych	Student potrafi w niewielkim stopniu tworzyć teksty stosując się do angielskich zasad interpunkcyjnych i ortograficznych	Student potrafi tworzyć teksty stosując się do angielskich zasad interpunkcyjnych i ortograficznych	Student potrafi bardzo dobrze tworzyć teksty stosując się do angielskich zasad interpunkcyjnych i ortograficznych
EU 6	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student w niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student zazwyczaj jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student jest w każdym momencie gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Konwersacje
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	mgr Christine Frank-Szarecka
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Poszerzenie słownictwa ogólnego jak i specjalistycznego w zakresie biznesu
- C2. Doskonalenie poprawności gramatycznej i umiejętności posługiwania się różnymi strukturami składniowymi
- C3. Doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej w różnych sytuacjach językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji w biznesie
- C4. Doskonalenie współdziałania i pracy w grupie
- C5. Wykształcenie umiejętności myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie A2-B1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student zna język angielski ogólny na poziomie B1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi zrozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.

EU 3- Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanym z działalnością gospodarczą.

Kompetencje:

EU 4 - Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.

EU 5 – Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
Ekspansja rynkowa – analiza przypadku (case study)	2
Jaki powinien być język urzędowy firmy? - case study	2
Umiejętności negocjacyjne 1 - Beverly watches – case study	2
Umiejętności negocjacyjne 2 - Ashbury guitars – case study	2
Podjęmowanie decyzji 1 - gra w parach	2
Podjęmowanie decyzji 2 - organizowanie obsługi klienta - case study	2
Rozwiązywanie problemów 1- rozwiązywania problemów logistycznych - case study	2
Rozwiązywanie problemów 2 – rozwiązywania problemów usługowych - case study	2
Pozyskiwanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej – zadania grupowe	2
Tworzenie i prezentowanie kampanii reklamowej - zadania grupowe	2
Zwiększenie zysków 1 – restauracja - case study	2
Zwiększenie zysków 2 – hotel – case study	2
Wprowadzenie nowych procesów – case study	2
Etyka biznesu – case study	2
Zmiany po przejęciu firmy – case study	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi konwersacje

Materiały audio/audiowizualny

Dodatkowe teksty i pytania mające na celu sprowokowanie dyskusji

Materiały z ćwiczeniami poszerzającymi słownictwo

Materiały z ćwiczeniami kształtującymi poprawność językową

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Słowna ocena wypowiedzi studentów w trakcie wykonywanych ćwiczeń

F2. Test ustny

P1. Egzamin końcowy w formie ustnej

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie do zajęć	14 godz.
Przygotowanie do egzaminu	10 godz.
Konsultacje	4 godz
Egzamin	2 godz
Suma	60 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Cotton, D. et al. (2006). *Market Leader. Intermediate Business English Course Book*. Pearson Longman.
2. Kathy Gude, Mary Stephens (2006) *Business Result Intermediate Student's Book*, Oxford University Press
3. John Naunton (2005) *Profile 2 – Intermediate Student's book*, Oxford University Press

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1. Student zna język an-	K_W04 K_W05	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1

gielski ogólny na poziomie oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.					
EU2 Student potrafi zrozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.	K_U01 K_U03	C1, C2	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanym z działalnością gospodarczą	K_U03 K_U06	C1, C2, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU4 Student potrafi współdziałać i pracować	K_U07 K_U09	C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1

wać w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.					
EU5 Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	K_K01 K_K04	C5	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1,

ORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna języka angielskiego ogólnego na poziomie B1, ani języka angielskiego specjalistycznego w zakresie języka biznesu.	Student zna język angielski ogólny na poziomie B1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student dobrze zna język angielski ogólny na poziomie B1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student bardzo dobrze zna język angielski ogólny na poziomie B1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.
Efekt 2	Student ma kłopoty	Student stosuje	Student nie	Student trafnie

	<p>z doborem właściwego słownictwa. Nie potrafi stosować terminologii specjalistycznej. Student ma kłopoty z użyciem prostych konstrukcji zdaniowych.</p>	<p>mało precyzyjne, powszechne słownictwo. Student używa prostych nieskomplikowanych zdań. Zdania o wyższym poziomie złożoności sprawiają studentowi trudność.</p>	<p>zawsze stosuje trafne słownictwo, często używając zwrotów ogólnych. Student w dużym stopniu potrafi stosować zdania i frazy o różnym stopniu złożoności, czasem popełniając błędy.</p>	<p>dobiera słownictwo. Stosuje specjalistyczną terminologię. Wypowiedź studenta charakteryzuje się różnorodnością konstrukcji składniowych.</p>
Efekt 3	<p>Student ma kłopoty z wypowiedzeniem się na tematy proste bądź jest całkowicie niekomunikatywny/a</p>	<p>Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.</p>	<p>Student wypowiada się na większość tematów.</p>	<p>Student swobodnie wypowiada się na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie.</p>
Efekt 4	<p>Student ma kłopoty z współdziałaniem i pracą w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określeniem priorytetów służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.</p>	<p>Student nie zawsze potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić priorytetów służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.</p>	<p>Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić priorytetów służące realizacji określonego przez siebie lub</p>	<p>Student chętnie i efektywnie współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role oraz dobrze określi priorytetów służące realizacji określonego przez siebie lub</p>

			innych zadania.	innych zadania.
Efekt 5	Student ma duże trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzyganiem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzyganiem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student potrafi w dużym stopniu myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Student dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

- a. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
- b. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- c. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- d. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Gramatyka Praktyczna
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Studium Języków Obcych
Osoba sporządzająca	mgr Katarzyna Stefańczyk
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

CEL PRZEDMIOTU

C1. osiągnięcie przez studenta kompetencji językowej na poziomie B2 (First Certificate) i B2 (BEC Vantage)

C2. rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych)

C3 wyrobienie automatycznych wypowiedzi poprawnych pod względem gramatycznym

C4 umożliwienie dostępu do autentycznych materiałów biznesowych na poziomie B2 (BEC Vantage)

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

znajomość języka angielskiego na poziomie B1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU 1	Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Posiada wiedzę na temat użycia zdań warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste („Unreal Past”), mowy zależnej oraz komplementacji czasownika w języku angielskim.
Umiejętności	
EU 2	Student potrafi poprawnie stosować okresy warunkowe, mowę zależną, czasownik z formą –ing lub z bezokolicznikiem, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.
EU 3	Student buduje zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonuje ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawia wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).
EU 4	Potrafi parafrazować zdania zawierające okresy warunkowe, mowę zależną, czasowniki z bezokolicznikiem lub formą –ing, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.
Kompetencje społeczne	
EU 5	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących okresów

warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierealne, mowy zależnej oraz komplementacji czasownika.
--

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM/	Liczba godzin
L1 Budowa zdań warunkowych. Rozróżnienia pomiędzy typami okresów warunkowych. Spójniki używane w zdaniach warunkowych (np. <i>if, unless, provided that</i>)	2
L2 Czasowniki modalne w zdaniach warunkowych. Okresy warunkowe mieszane. Przykłady inwersji w zdaniach warunkowych	2
L3 Zdania warunkowe porównane ze zdaniem z czasownikiem <i>wish</i> . Konstrukcje z wyrażeniami <i>had better, would rather/would sooner, it's time, as if</i> . Sytuacje nierealne (<i>unreal past</i>).	2
L4 Powtórzenie materiału. Ćwiczenia w parafrazowaniu zdań warunkowych oraz zdań wyrażających sytuacje nierealne	2
L5 Test	2
L6 Następnictwo czasów w mowie zależnej. Zmiany określeń miejsca i czasu wypowiedzi w mowie zależnej. Szyk w zdaniach pytających w mowie zależnej	2
L7 Mowa zależna: różne typy aktów mowy (np. opinie, sugestie, prośby, rozkazy, zakazy, zdania wykrzyknikowe). Przedstawienie różnych czasowników wprowadzających zdania w mowie zależnej.	2
L8 Czasowniki modalne oraz zdania warunkowe w mowie zależnej	2
L9 Powtórzenie materiału. Ćwiczenia w przekształcaniu zdań w mowie bezpośredniej na mowę zależną (i na odwrót)	2
L10 Test	2
L11 Komplementacja czasowników. Czasownik z bezokolicznikiem lub formą <i>-ing</i> .	2
L12 Różnice w znaczeniu zdań zawierających ten sam czasownik z bezokolicznikiem lub z formą <i>-ing</i> .	2
L13 Czasowniki z formą <i>-ing</i> poprzedzoną przyimkiem. Ćwiczenia w zastosowaniu form komplementujących różne czasowniki	2
L 14. Test	2
L15 Powtórzenie i utrwalenie materiału.	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki
Słowniki
Materiały przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznemu oraz towarzyszącej mu terminologii biznesowej

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
F2. Pisemne prace domowe/ Prace domowe- pisemne i wykorzystujące narzędzia e-learningu
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału gramatycznego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		[h]	ECTS	ECTS
Godziny kontaktowe z Prowadzącym	Laboratorium	30		
Przygotowanie do kolokwium z laboratorium (poza zajęciami)		16		
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)		10		
Obecność na konsultacjach		4		
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		∑ 30 h	∑ 2 ECTS	

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Evans, V. 1998. *FCE: Use of English 1*. Newbury: Express Publishing.

Thomson, A.J., Martinet, A.V. 1990. *A Practical English Grammar*. OUP

Vince M.. 2014. *First Certificate Language Practice*, Macmillan.

Vince, M. 2014. *Advanced Language Practice*, Macmillan.

Matasek, M. 2003. *Gramatyka angielska dla zaawansowanych. Teoria i praktyczne zadania*. Poznań: Handybooks.

Scheffler, P. 2006. *Repetitorium gramatyczne w zdaniach do tłumaczenia dla średnio zaawansowanych i zaawansowanych*. Poznań: Lektor Klett.

Janda, K. 2019. *Angielski biznesowy w ćwiczeniach gramatycznych. Poziom A2-B2*. Preston Publishing.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Katarzyna Stefańczyk katarzyna.stefanczyk@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Posiada wiedzę na temat użycia zdań warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierealne („Unreal Past”), mowy zależnej oraz komplementacji czasownika w języku angielskim.	K_W01 K_W02 K_W04	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

EU2 Student potrafi poprawnie stosować okresy warunkowe, mowę zależną, czasownik z formą –ing lub z bezokolicznikiem, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU3 Student buduje zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonuje ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawia wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU4 Potrafi parafrazować zdania zawierające okresy warunkowe, mowę zależną, czasowniki z bezokolicznikiem lub formą –ing, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU5 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących okresów wa-	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

runkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste, mowy zależnej oraz komplementacji czasownika.					
---	--	--	--	--	--

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie ma uporządkowanej i pogłębionej wiedzy z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Nie posiada wiedzy na temat użycia zdań warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste („Unreal Past”), mowy zależnej oraz komplementacji czasownika w języku angielskim.	Student ma w niewielkim stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Posiada w niewielkim stopniu wiedzę na temat użycia zdań warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste („Unreal Past”), mowy zależnej oraz komplementacji czasownika w języku angielskim.	Student ma dużym stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). W dużym stopniu zna zasady użycia zdań warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste („Unreal Past”), mowy zależnej oraz komplementacji czasownika w języku angielskim.	Student ma w bardzo dużym stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie First Certificate English (poziom B2 – wyższy średniozaawansowany). Bardzo dobrze zna zasady użycia zdań warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste („Unreal Past”), mowy zależnej oraz komplementacji czasownika w języku angielskim..

EU 2	Student nie potrafi poprawnie stosować okresów warunkowych, mowy zależnej, czasownika z formą –ing lub z bezokolicznikiem, oraz konstrukcji wyrażających „Unreal Past”.	Student w niewielkim stopniu potrafi poprawnie stosować okresy warunkowe, mowę zależną, czasownik z formą –ing lub z bezokolicznikiem, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.	Student w dużym stopniu potrafi poprawnie stosować okresy warunkowe, mowę zależną, czasownik z formą –ing lub z bezokolicznikiem, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.	Student potrafi w dużym stopniu poprawnie stosować okresy warunkowe, mowę zależną, czasownik z formą –ing lub z bezokolicznikiem, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.
EU 3	Student nie potrafi budować zdań na podstawie wzorca gramatycznego, nie potrafi wykonać ćwiczeń wielokrotnego wyboru oraz wstawiać wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).	Student w niewielkim stopniu potrafi budować zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonywać ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawiać wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).	Student w dużym stopniu potrafi budować zdania na podstawie wzorca gramatycznego, wykonywać ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawiać wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).	Student w bardzo dużym stopniu potrafi budować zdania na podstawie wzorca gramatycznego, z łatwością wykonuje ćwiczenia wielokrotnego wyboru i wstawia wyrazy w odpowiedniej formie w zdaniach (Poziom B2).
EU 4	Student nie potrafi parafrazować zdań zawierających okresy warunkowe, mowę zależną, czasowniki z bezokolicznikiem lub formą –ing, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.	Student w niewielkim stopniu potrafi parafrazować zdania zawierające okresy warunkowe, mowę zależną, czasowniki z bezokolicznikiem lub formą –ing, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.	Student w dużym stopniu potrafi parafrazować zdania zawierające okresy warunkowe, mowę zależną, czasowniki z bezokolicznikiem lub formą –ing, oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.	Student potrafi bez większych problemów parafrazować zdania zawierające okresy warunkowe, mowę zależną, czasowniki z bezokolicznikiem lub formą –ing,

				oraz konstrukcje wyrażające „Unreal Past”.
EU 5	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących okresów warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste, mowy zależnej oraz komplementacji czasownika.	Student ma niewielką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących okresów warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste, mowy zależnej oraz komplementacji czasownika.	Student ma dużą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących okresów warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste, mowy zależnej oraz komplementacji czasownika.	Student ma wysoką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących okresów warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nierzeczywiste, mowy zależnej oraz komplementacji czasownika.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej Studium Języków Obcych.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Fonetyka praktyczna (j.a. amerykański)
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Punkty ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Wskazanie typowych błędów w wymowie głosek angielskich przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich.

Ćwiczenie prawidłowej artykulacji spółgłosek języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz z zastosowaniem podstawowych procesów allofonicznych.

Zapoznanie studentów z transkrypcją fonetyczną w celu doskonalenia umiejętności korzystania ze słowników.

Wyształcenie nawyku sprawdzania wymowy w słowniku oraz świadomości potrzeby jej ciągłego doskonalenia.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej
Umiejętności:
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski i spółgłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.
EU 3 Student rozpoznaje symbole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.
Kompetencje:
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
2. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
3. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
4. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
5. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
6. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
7. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
8. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
9. Spółgłoski amerykańskie – ćwiczenie wymowy	2
10. Dźwięczność w języku polskim i angielskim - ćwiczenie wymowy	2
11. Dźwięczność w języku polskim i angielskim - ćwiczenie wymowy	2
12. Mylona wymowa – ćwiczenie wymowy	2
13. Słowa mylone o podobnej wymowie – ćwiczenie wymowy	2
14. Zwodnicza pisownia – ćwiczenie wymowy	2
15. Test zaliczeniowy z wymowy i transkrypcji angielskiej – czytanie tekstu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Praca indywidualna, w parach, grupowa
3. Słowniki z transkrypcją fonetyczną
4. Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
5. Podręczniki wymowy amerykańskiej

FORMY OCENY

F1. Ocena nagrań studentów dla poszczególnych dźwięków – czytanie tekstów (3-4 oceny na semestr)
Ocena końcowa na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	30
Przygotowanie do testu sprawdzającego wymowę	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Dale P., Lillian Poms L. 2004. *English Pronunciation Made Simple*. White Plains: Longman.
2. Jones, D. 2011. *English pronouncing dictionary*. (18th ed.) Cambridge: Cambridge University Press.
3. Mojsin L. ed. 2009. *Mastering the American Accent*. New York.
4. Otto B., Otto M. 2010. *Here is the News*. Poltext.
5. Sawala, K. et al. 2013. *Say it right*. (Ver. 4.0.) Poznan: SuperMemo

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora – iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	K_W01 K_W02 K_W04	C1-C4	1-15	1-5	F1-2, P1
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski i spółgłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych	K_U02 K_U03 K_U06	C1-C4	1-15		F1-2, P1

oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne					
EU 3 Student rozpoznaje symbole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.	K_U01 K_U04 K_U03 K_U06	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.	K_K01 K_K02	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie zna typowych błędów w wymowie głosek angielskich popełnianych przez Polaków oraz nie zna najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	Zna niektóre typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna niektóre najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	Zna większość typowych błędów w wymowie głosek angielskich popełnianych przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej	Zna wszystkie typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna wszystkie najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie amerykańskiej
EU2	Student nie potrafi prawidłowo wymawiać samogłosek i spółgłosek języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student w w niewielkim stopniu prawidłowo wymawia niektóre samogłoski i spółgłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student prawidłowo wymawia większość samogłosek i spółgłosek języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student bardzo dobrze wymawia wszystkie samogłoski i spółgłoski języka angielskiego amerykańskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.
EU3	Nie rozpoznaje symboli alfabetu fonetycznego i nie potrafi odczytać bądź odczytuje z dużą trudnością zapis fonetyczny	Zna niektóre symbole fonetyczne, z reguły poprawnie odczytuje zapis fonetyczny słów znanych i prostych, w przypadku słów	Zna w dużym stopniu symbole fonetyczne i potrafi poprawnie odczytać zapis fonetyczny, popełnia sporadyczne błędy	Zna wszystkie symbole fonetyczne i potrafi z łatwością odczytać zapis fonetyczny ze słownika, nawet, jeśli dotyczy to słowo no-

	słów prostych i znanych, nie potrafi korzystać efektywnie ze źródeł słownikowych.	nowych odczytuje zapis fonetyczny niepewnie oraz z trudnością, popełnia sporo błędów w ich wymowie, korzysta w granicznym stopniu ze źródeł słownikowych.	w ich wymowie, oraz samodzielnie korzysta ze źródeł słownikowych	wych, odczytuje również bez trudu zapis fonetyczny zdań, zna najważniejsze różnice w zapisie fonetycznym pomiędzy odmianą brytyjską i amerykańską, potrafi je wymówić poprawnie, samodzielnie i efektywnie korzysta w tym celu ze źródeł słownikowych
EU4	Student nie ma świadomości potrzeby doskonalenia swojej wymowy, nie wykształcił nawyku sprawdzania wymowy nowych słów	Student doskonali swoją wymowę w niewielkim stopniu, sprawdza wymowę nowych słów jedynie na polecenie wykładowcy	Student świadomie doskonali swoją wymowę, wykształcił nawyk sprawdzania nowych słów,	Student stale doskonali swoją wymowę, kreatywnie poszukuje nowych sposobów na przezwyciężenie trudności, wykazuje zaangażowanie oraz zainteresowanie sposobami doskonalenia wymowy, ma nawyk sprawdzania wymowy nowych oraz w razie wątpliwości również znanych słów

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli

wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA Fonetyka praktyczna (j.a. brytyjski)
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	I
<u>Semestr</u>	II
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Wskazanie typowych błędów w wymowie głosek angielskich przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich.

Ćwiczenie prawidłowej artykulacji spółgłosek języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz z zastosowaniem podstawowych procesów allofonicznych.

Zapoznanie studentów z transkrypcją fonetyczną w celu doskonalenia umiejętności korzystania ze słowników.

Wyształcenie nawyku sprawdzania wymowy w słowniku oraz świadomości potrzeby jej ciągłego doskonalenia.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej
Umiejętności:
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski i spółgłoski języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.
EU 3 Student rozpoznaje symbole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.
Kompetencje:
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
2. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
3. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
4. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
5. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
6. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
7. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
8. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
9. Spółgłoski brytyjskie – ćwiczenie wymowy	2
10. Dźwięczność w języku polskim i angielskim - ćwiczenie wymowy	2
11. Dźwięczność w języku polskim i angielskim - ćwiczenie wymowy	2
12. Mylona wymowa – ćwiczenie wymowy	2
13. Słowa mylone o podobnej wymowie – ćwiczenie wymowy	2
14. Zwodnicza pisownia – ćwiczenie wymowy	2
15. Test zaliczeniowy z wymowy i transkrypcji angielskiej – czytanie tekstu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia warsztatowe
Praca indywidualna, w parach, grupowa
Słowniki z transkrypcją fonetyczną
Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
Podręczniki wymowy brytyjskiej

FORMY OCENY

F1. Ocena nagrań studentów dla poszczególnych dźwięków – czytanie tekstów (3-4 oceny na semestr)
Ocena końcowa na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

LITERATURA PRZEDMIOTU:

1. Hancock, M., Donna, S. 2007. *English Pronunciation in Use Intermediate Book with Answers*, Audio CDs and CD-ROM. Cambridge: CUP.
2. Hewings, Martin. 2007. *English Pronunciation in Use Advanced Book with Answers*, Audio CDs and CD-ROM. Cambridge: CUP.
3. Otto B., Otto M. 2010. *Here is the News*. Poltext.
4. Sawala, K. et al. 2013. *Say it right*. (Ver. .0.) Poznan: SuperMemo.
5. Jones, D. 2011. *English pronouncing dictionary*. (18th ed.) Cambridge: Cambridge University Press.
6. Wells, John C. 2008. *Longman pronunciation dictionary*. (2nd edition.) London: Longman.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora – iwona.sikora@pcz.pl

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	30
Przygotowanie do testu sprawdzającego wymowę	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	K_W01 K_W02 K_W04	C1-C4	1-15	1-5	F1-2, P1
EU 2 Student prawidłowo wymawia samogłoski i spółgłoski języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych	K_U02 K_U03 K_U06	C1-C4	1-15		F1-2, P1

kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne					
EU 3 Student rozpoznaje symbole zapisu fonetycznego i potrafi je poprawnie odczytać umiejętnie korzystając z źródeł słownikowych.	K_U01 K_U04 K_U03 K_U06	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1
EU 4 Student ma nawyk sprawdzania wymowy w słowniku oraz rozumie potrzebę jej ciągłego doskonalenia.	K_K01 K_K02	C1-C4	1-15	1-4	F1-2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie zna typowych błędów w wymowie głosek angielskich popełnianych przez Polaków oraz nie zna najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	Zna niektóre typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna niektóre najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	Zna większość typowych błędów w wymowie głosek angielskich popełnianych przez Polaków oraz najważniejszych różnic w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej	Zna wszystkie typowe błędy w wymowie głosek angielskich popełniane przez Polaków oraz zna wszystkie najważniejsze różnice w artykulacji głosek polskich i angielskich w odmianie brytyjskiej
EU2	Student nie potrafi prawidłowo wymawiać samogłosek i spółgłosek języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student w w niewielkim stopniu prawidłowo wymawia niektóre samogłoski i spółgłoski języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student prawidłowo wymawia większość samogłosek i spółgłosek języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.	Student bardzo dobrze wymawia wszystkie samogłoski i spółgłoski języka angielskiego brytyjskiego z zachowaniem niezbędnych kontrastów fonemicznych oraz stosując podstawowe procesy allofoniczne.
EU3	Nie rozpoznaje symboli alfabetu fonetycznego i nie potrafi odczytać bądź odczytuje z dużą trudnością	Zna niektóre symbole fonetyczne, z reguły poprawnie odczytuje zapis fonetyczny słów znanych i pro-	Zna w dużym stopniu symbole fonetyczne i potrafi poprawnie odczytać zapis fonetyczny, popełnia spo-	Zna wszystkie symbole fonetyczne i potrafi z łatwością odczytać zapis fonetyczny ze słownika, nawet, jeśli dotyczy

	zapis fonetyczny słów prostych i znanych, nie potrafi korzystać efektywnie ze źródeł słownikowych.	stych, w przypadku słów nowych odczytuje zapis fonetyczny niepewnie oraz z trudnością, popełnia sporo błędów w ich wymowie, korzysta w granicznym stopniu ze źródeł słownikowych.	radyczne błędy w ich wymowie, oraz samodzielnie korzysta ze źródeł słownikowych	to słowo nowych, odczytuje również bez trudu zapis fonetyczny zdań, zna najważniejsze różnice w zapisie fonetycznym pomiędzy odmianą brytyjską i amerykańską, potrafi je wymówić poprawnie, samodzielnie i efektywnie korzysta w tym celu ze źródeł słownikowych
EU4	Student nie ma świadomości potrzeby doskonalenia swojej wymowy, nie wykształcił nawyku sprawdzania wymowy nowych słów	Student doskonali swoją wymowę w niewielkim stopniu, sprawdza wymowę nowych słów jedynie na polecenie wykładowcy	Student świadomie doskonali swoją wymowę, wykształcił nawyk sprawdzania nowych słów,	Student stale doskonali swoją wymowę, kreatywnie poszukuje nowych sposobów na przezwycięzenie trudności, wykazuje zaangażowanie oraz zainteresowanie sposobami doskonalenia wymowy, ma nawyk sprawdzania wymowy nowych słów oraz w razie wątpliwości również znanych słów

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki)
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	I
<u>Semestr</u>	II
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr inż. Aleksandra Radziszewska
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATO- RIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką

C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych

C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych)

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka niemieckiego na poziomie A1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1. Potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć
EU 2. Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych
EU 3. Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji
Kompetencje:
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
Wprowadzenie do przedmiotu. Przedstawienie kwestii organizacyjnych, zakresu materiału oraz warunków zaliczenia przedmiotu. Ćwiczenia wprowadzające i powtórzeniowe.	2
Verbenkonjugation- Wiederholung.	2
Modalverben.	2
Verben mit Akkusativ.	2
Familie und Verwandte.	2
Arbeit und Beruf.	2
Berufsleben.	2
Possesivpronomen- Teil 1	2
Possesivpronomen- Teil 2	2
Negation.	2
Die Freizeit.	2
Reflexive Verben.	2
Wortschatz- Wiederholung.	2
Grammatik-Wiederholung	2
Kolokwium	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
- Słowniki
- Płyty audio
- Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
- Ćwiczenia poszerzające słownictwo
- Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
- Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku niemieckim

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć

F2. Ocena aktywności w czasie zajęć

F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć

P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego

P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 h
Przygotowanie do zajęć laboratoryjnych i kolokwium zaliczeniowego	10 h
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	40 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

1. Bock H., Eisfeld K. H., Gerdes M., Mueller J., Mueller H., Holthaus H. (2009): *Themen Neu. Lehrwerk fuer Deutsch als Fremdsprache*, Max Hueber Verlag. München. (Podręcznik i ćwiczenia)

Literatura uzupełniająca:

1. Bęza S. (2006): *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.
2. Dreyer H., Schmitt R. (2010): *Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik*, Max Hueber Verlag, München.
3. *Langenscheidts Grosswoerterbuch Deutsch als Fremdsprache*, Langenscheidt Verlag, Berlin-München 2010.

4. K. Hall, B. Scheiner (2009): *Übungsgrammatik, Deutsch als Fremdsprache*, Max Hueber Verlag, München.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska e-mail: aleksandra.radziszewska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Potrafi wypowiedzieć się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1

EU 3. Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji	K_U08	C3		1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowe	K_K01 K_K02	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Ma duże trudności z wypowiedaniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny	Wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność	Swobodnie wypowiada się i formułuje pisemne wypowiedzi na większość tematów dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć	Swobodnie wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych	Bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych

EU 3	Nie zna i nie rozumie poznanych form, struktur i zasad gramatyki języka niemieckiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce	W niewielkim stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	W wystarczającym stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	Bardzo dobrze zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, który nie zakłóca komunikacji
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. rosyjski)
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Prof. dr hab. Andrzej Charciarek
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką.
- C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych.
- C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych).

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych lub podstawowa znajomość alfabetu rosyjskiego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 2 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EU 3 Student zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
Kompetencje:
EU 4 Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – ĆWICZENIA	Liczba godzin
1. W biurze. Formy grzecznościowe wyrażające formy i pozwolenia.	2
2. Kuchnia rosyjska - tradycyjne potrawy i napoje. Przygotowywanie i nazwy posiłków. Formułowanie menu w języku rosyjskim. Tradycja parzenia herbaty w Rosji. Rzeczowniki nieodmienne. Czasowniki "есть" i "пить". Liczebniki 2, 3, 4 w połączeniu z rzeczownikami i przymiotnikami.	2
3. Wygląd zewnętrzny. Czasowniki wyrażające dedukcję.	2
4. Sukcesy i porażki życiowe. Czasowniki wyrażające umiejętności i możliwości.	2
5. Wynajmowanie mieszkania.	2
6. Pory roku, pogoda. Słownictwo służące do opisu pogody, nazwy wybranych zjawisk atmosferycznych. Formułowanie prognozy pogody. Porównywanie pogody. Określanie zalet i wad poszczególnych pór roku. Czas przeszły czasowników z sufiksem ну-. Tworzenie przysłówków. Stopień wyższy przysłówków.	2
7. Rodzaje domów. Tryb warunkowy i przypuszczający.	2
8. Kariera zawodowa. Praca dorywcza i praca za granicą. Własne doświadczenia związane z pracą - mówienie w parach, dyskusja. Pisanie listu motywacyjnego. Rosyjskie czasowniki "работать", "устроиться" (на работу).	2
9. Problemy polityczno-społeczne i struktura społeczeństwa rosyjskiego (tzw. nowi Rosjanie, model życia współczesnego Rosjanina). Rola młodych w polityce. Konflikt pokoleń. Zaimki przeczące.	2
10. Czytanie tekstów prasowych i ich interpretacja. Nazwy największych organów prasowych Rosji i ich misja. Dyskusja.	2
11. Najpopularniejsze media w Rosji (radio, telewizja, Internet). Korzyści i zagrożenia wynikające z dostępu do Internetu. Czasowniki "издать", "издавать", "печатать", "бродить" (по Интернету).	2
12. Struktura i ustrój polityczny Rosyjskiej Federacji. Imiesłowy przymiotnikowe i przysłówkowe.	2
13. Problemy rosyjskiej młodzieży, bezdomność, narkomania. Odmia-	2

na liczebników złożonych. Użycie przyimków "из" ,"из-за" ,"от" , "по" w celu określenia przyczyny.	
14. Ochrona środowiska naturalnego. Obszary ekologicznych zagro- żeń w Rosji. Informacja o Jeziorze Bajkał. Czasowniki zakończone na -чь (беречь).	2
15. Kolokwium - zaliczenie	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
Słowniki
Płyty audio
Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
Ćwiczenia poszerzające słownictwo
Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulu- jące wypowiedzi w języku rosyjskim.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć
F2. Ocena aktywności w czasie zajęć
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego
P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	10
Przygotowanie do kolokwium	5
Suma	45
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. L. Fast, S. Chwatow (2006, 2009): <i>Biznes w Rosji. Kontakt 1</i> . Warszawa: Wyd. Rea.
2. A. Mahnacz (2009): <i>Iż pierwszych ust</i> . Podręcznik z CD. Warszawa: Wyd. Kram.
3. Materiały z zasobów Internetu o współczesnym życiu w Rosji – pozyskiwane przez prowadzącego i studentów

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Prof. dr hab. Andrzej Charciarek andrzej.charciarek@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student potrafi wypowiedzieć się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować	K_U08	C1, C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.					
EU 2 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	K_U08	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 3 Student zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.	K_U08	C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	K_K01 K_K02	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student ma duże trudności z wypowiedzeniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące większości zagadnień objętych tematyką zajęć.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim.	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim.	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	Student bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EU 3	Nie zna i nie rozumie poznanych form, struktur i zasad gramatyki języka rosyjskiego oraz nie potrafi zastosować ich w	W niewielkim stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego. Po-	W wystarczającym stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz	Student bardzo dobrze zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je za-

	praktyce.	trafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	stosować w komunikacji.
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Wstęp do językoznawstwa
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami językoznawstwa, przedmiotem, zakresem i metodologią badań lingwistycznych oraz kierunkami badań nad językiem.
- C2. Zapoznanie studentów z głównymi zjawiskami, zagadnieniami oraz pojęciami poszczególnych działów językoznawstwa.
- C3. Zapoznanie studentów z głównymi teoriami lingwistycznymi, ukazanie powiązania językoznawstwa z innymi dziedzinami nauki oraz zastosowań nauki o języku (lingwistyka stosowana).
- C4. Ukazanie studentom różnorodności zjawisk językowych oraz wykształcenie umiejętności ich obserwacji i analizy.
- C5. Wyposażenie studentów w podstawowy aparat pojęciowy niezbędny do opisu zjawisk językowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B1

Znajomość gramatyki opisowej języka angielskiego na poziomie licealnym

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student definiuje przedmiot badań językoznawstwa, potrafi wytłumaczyć główne pojęcia, cele i kierunki badań językoznawczych.
Umiejętności:
EU 2 Student omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa, tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.
EU 3 Student posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.

Kompetencje:
EU 4 Student potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
Fonologia języka angielskiego 3: cechy prozodyczne (akcent wyrazowy, zdaniowy, prozodia, intonacja)	2
Składnia 1: podstawowa terminologia, właściwości syntaktyczne	2
Składnia 2: kategorie gramatyczne i syntaktyczne	
Składnia 3: budowa zdania i typy zdań	2
Składnia 4: części mowy	2
Składnia 5: typy zdań podrzędnych	2
Semantyka: semantyka leksykalna i zdaniowa, cechy semantyczne, kategorie semantyczne, relacje semantyczne; semantyka frazowa i zdaniowa, znaczenie denotatywne i konotatywne, sens i referencja.	2
Pragmatyka: pragmatyka, teoria aktów mowy, kontekst i ko-tekst, maksymy konwersacyjne, wyrażenia deiktyczne.	2
Socjolingwistyka 1: społeczne aspekty języka, rola języka w społeczeństwie, związki między faktami językowymi a zjawiskami społecznymi, odmiany języka: dialekt, idiolekt, akcent, styl, slang, żargon, funkcje języka.	2
Socjolingwistyka 2: językoznawstwo kontaktowe, lingua franca, pidżyny i kreole, proces kreolizacji.	2
Elementy neurolingwistyki i psycholingwistyki	2
Akwizycja języka pierwszego, akwizycja/uczenie się języka drugiego, bilingwalizm, metody nauczania języków.	2
Typologia języków, genetyczna klasyfikacja języków, rodzina języków indoeuropejskich, historia języka angielskiego	2
Język i kultura, lingwistyka komputerowa, praktyczne zastosowania językoznawstwa	2
Egzamin końcowy	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Wykład z wykorzystaniem środków audiowizualnych
2. Platforma e-learningowa PCz

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena z zadań wykonanych w e-learningu – quizy wykonywane przez studenta po każdym wykładzie na platformie e-learningowej PCz

P1. Egzamin końcowy oraz średnia z ocen z poszczególnych quizów

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	30
Przygotowanie do egzaminu	30
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Crystal David (Ed.): *The Cambridge Encyclopedia of the English language*. 2nd Edition. Reprint. Cambridge: Cambridge University Press 2004 /2005.
2. Polański, Kazimierz (Red.): *Encyklopedia językoznawstwa ogólnego*. Wyd. 2 popr. i uzupełn. Warszawa-Wrocław: Ossolineum 2003.
3. Radford Andrew, Atkinson Martin, Britain David, Clahsen Harald, Spencer Andrew: *Linguistics: An Introduction*. Reprinted Edition. Oxford: Oxford University Press 2009.
4. Yule, George: *The Study of Language*. 2nd Edition. 10. print, Cambridge: Cambridge University Press 2010.
5. Fromkin, V., Rodman, R., Hyams, N. (2013) *An Introduction to Language*. Bos-

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1-definiuje przedmiot badań językoznawstwa, potrafi wytłumaczyć główne pojęcia, cele i kierunki badań językoznawczych	K_W01 K_W02	C1, C2, C3,C4, C5	W 1-15	1	F1, P1
EU 2 - Student omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa, tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki	K_U01 K_U02 K_U04	C2, C4, C5	W 1-15	1	F1, P1

oraz psycholinguistyki.					
EU 3 – posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.	K_U01 K_U02	C2, C4, C5	W 1-15	1	F1, P1
EU 4 - potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	K_K01	C4, C5	W 1-15	1	F1, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Nie potrafi zdefiniować przedmiotu badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć głównych pojęć, celów i kierunków badań językoznawczych	Z trudnością definiuje przedmiot badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć głównych pojęć, celów kierunków badań językoznawczych	Potrafi w dużym stopniu zdefiniować przedmiot badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć główne pojęcia, cele i kierunki badań językoznawczych	Z łatwością potrafi zdefiniować przedmiotu badań językoznawstwa oraz wytłumaczyć głównych pojęć, celów i kierunków badań językoznawczych
EU 2	Nie potrafi omówić podstawowych zagadnień z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.	W niewielkim stopniu omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.	W dużym stopniu omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.	Z łatwością bez większych problemów omawia podstawowe zagadnienia z poszczególnych dziedzin językoznawstwa tj. fonetyki i fonologii, morfologii, składni, semantyki, pragmatyki, socjolingwistyki oraz psycholingwistyki.
EU 3	Nie potrafi posługiwać się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i analizuje	Z trudnością posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego; nazywa i	W dużym stopniu posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka naturalnego	Bez większych problemów posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym niezbędnym do opisu języka na-

	zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.	analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.	go; nazywa i analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.	turalnego; nazywa i analizuje zjawiska językowe na wszystkich płaszczyznach systemu języka.
EU 4	Nie potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	W niewielkim stopniu potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	W dużym stopniu potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.	Z łatwością potrafi wyjaśnić powiązania językoznawstwa ogólnego z innymi dyscyplinami humanistycznymi i przyrodniczymi, uzasadnić specyfikę przedmiotu językoznawstwa na tle innych nauk.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Realioznawstwo krajów anglojęzycznych
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Wprowadzenie elementów wiedzy z zakresu geografii, kultury, systemu politycznego, religijnego, edukacyjnego, gospodarczego, a także życia publicznego oraz stylu życia, sportów i rekreacji w USA.

C2. Poznanie zjawisk społecznych i kulturowych charakterystycznych dla USA.

C3. Poznanie realiów związanych z życiem w USA.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych;
EU 2- Student orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych;
Umiejętności:
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych;
Kompetencje:
EU 4- Jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W 1- Geografia USA (historyczne obszary, nazwy stanów i ich stolice, parki narodowe, klimat)	2
W 2- Odkrywając USA (największe miasta, północny wschód, środkowy zachód)	2
W 3- Odkrywając USA (zachód, południe, południowy zachód)	2
W 4- Odkrywając USA (Złoty Stan, północny zachód)	2
W 5- Rdzenni Amerykanie	2
W 6- Afro-Amerykanie	2
W 7- System polityczny USA (partie polityczne, parlament, wybory)	2
W 8- Religia w USA	2
W 9- System edukacji i szkolnictwa wyższego w USA	2
W 10- Ekonomia i opieka społeczna w USA	2
W 11- Media w USA (telewizja, radio, prasa)	2
W 12 – Kultura hiphop i historia muzyki rap	2
W 13 – Życie w USA (sposób i styl życia, stereotypy, tradycje i obrzędy, kalendarz świąt, rozrywka i czas wolny, jedzenie i posiłki, kuchnia tradycyjna, sporty i rekreacja)	2
W 14 - Podsumowanie i powtórzenie głównych zagadnień z zakresu kulturoznawstwa amerykańskiego.	2
W 15- Test pisemny podsumowujący	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Kurs e-learningowy zawierający:
Prezentacja multimedialna (ppt)
Teksty źródłowe
Materiały wideo
Dyskusje
Quizy

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Testy cząstkowe (quizy online) sprawdzające poszczególne treści

P1. Test końcowy sprawdzający poziom opanowania materiału.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	15
Przygotowanie do kolokwium	15
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

- 1 E. Fiedler, R. Jansen, M. Norman-Risch. (2001) *America in Close-up*, Longman,
- 2 Kaufman, W., Macpherson, H. S. (eds.) (2005) *Britain and the Americas. Culture, Politics, and History. A Multidisciplinary Encyclopedia*. Santa Barbara, California Denver, Colorado Oxford, England: ABC-CLIO, Inc.
- 3 Crowther, J. (ed.) (2005) *Oxford Guide to British and American Culture*. Oxford: Oxford University Press.
- 4 Bordman M. (2009) *In the USA*. Chancerel International Publishers Inc.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Marek Zasempa, marek.zasempa@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych;	K_W01 K_W02 K_W06	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1 P1
EU 2- Student orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych;	K_W06	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1 P1
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych;	K_U01 K_U02	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1 P1
EU 4- Jest gotów do poznawania życia kulturalne-	K_K01 K_K03	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1

go krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.					
--	--	--	--	--	--

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna i nie rozumie ogólnych pojęć i zagadnień z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych.	Student zna część pojęć zagadnień z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych i z trudem potrafi je zdefiniować.	Student zna i potrafi poprawnie zdefiniować większość pojęć i zagadnień z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych.	Student poprawnie definiuje i omawia szczegółowo wszystkie pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych
Efekt 2	Student nie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.	Student z trudem orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.	Student z niewielką pomocą prowadzącego orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.	Student samodzielnie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.
Efekt 3	Student nie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.	Student z trudem i z pomocą prowadzącego potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.	Student z niewielką pomocą prowadzącego potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.	Student samodzielnie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.

Efekt 4	Student nie jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w niewielkim stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w zadowalającym stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.	Student skutecznie poznaje życie kulturalne krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.
------------	---	--	---	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Wprowadzenie elementów wiedzy z zakresu geografii, kultury, systemu politycznego, religijnego, edukacyjnego, gospodarczego, a także życia publicznego oraz stylu życia, sportów i rekreacji w USA.

C2. Poznanie zjawisk społecznych i kulturowych charakterystycznych dla USA.

C3. Poznanie realiów związanych z życiem w USA.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych;
EU 2- Student orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych;
Umiejętności:
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych;
Kompetencje:
EU 4- Jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W 1- Geografia USA (historyczne obszary, nazwy stanów i ich stolice, parki narodowe, klimat)	2
W 2- Tworzenie nacji – historyczne uwarunkowania amerykańskiej tożs-	2

mości narodowej.	
W 3- Amerykańskie wartości i przekonania.	2
W 4- Regionalizacja a Amerykanizacja.	2
W 5- Mniejszości etniczne: Rdzenni Amerykanie i Afro-Amerykanie.	2
W 6- Urbanizacja Stanów Zjednoczonych w kontekście historycznym.	2
W 7- System polityczny USA (partie polityczne, parlament, wybory)	2
W 8- Religia w USA	2
W 9- System edukacji i szkolnictwa wyższego w USA	2
W 10- Ekonomia i opieka społeczna w USA	2
W 11- Media w USA (telewizja, radio, prasa)	2
W 12 – Globalne znaczenie Stanów Zjednoczonych.	2
W 13 – Sport i rekreacja i ich znaczenie w życiu codziennym.	2
W 14 - Podsumowanie i powtórzenie głównych zagadnień z zakresu kulturoznawstwa amerykańskiego.	2
W 15- Test pisemny podsumowujący	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Kurs e-learningowy zawierający:
Prezentacja multimedialna (ppt)
Teksty źródłowe
Materiały wideo
Dyskusje
Quizy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	15

Przygotowanie do kolokwium	15
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

E. Fiedler, R. Jansen, M. Norman-Risch. (2001) America in Close-up, Longman,
Kaufman, W., Macpherson, H. S. (eds.) (2005) Britain and the Americas. Culture, Politics,
and History. A Multidisciplinary Encyclopedia. Santa Barbara, California Denver, Colorado
Oxford, England: ABC-CLIO, Inc.

Crowther, J. (ed.) (2005) Oxford Guide to British and American Culture. Oxford: Oxford
University Press.

Bordman M. (2009) In the USA. Chancerel International Publishers Inc.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Marek Zasempa, marek.zasempa@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- Student zna i rozumie poszczególne pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych;	K_W01 K_W02 K_W06	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1 P1

EU 2- Student orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych;	K_W06	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1 P1
EU 3- Student potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych;	K_U01 K_U02	C1-C3	W1- W13	1a-1e	F1 P1
EU 4- Jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.	K_K01 K_K03	C1-C3	W1-W13	1a-1e	F1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna i nie rozumie ogólnych pojęć i zagadnień z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych.	Student zna część pojęć zagadnień z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych i z trudem potrafi je zdefiniować.	Student zna i potrafi poprawnie zdefiniować większość pojęć i zagadnień z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych.	Student poprawnie definiuje i omawia szczegółowo wszystkie pojęcia i zagadnienia z zakresu realioznawstwa Stanów Zjednoczonych
Efekt 2	Student nie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.	Student z trudem orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.	Student z niewielką pomocą prowadzącego orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.	Student samodzielnie orientuje się we współczesnym życiu politycznym i kulturowym Stanów Zjednoczonych.
Efekt 3	Student nie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.	Student z trudem i z pomocą prowadzącego potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.	Student z niewielką pomocą prowadzącego potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.	Student samodzielnie potrafi wypowiedzieć się na temat realiów Stanów Zjednoczonych.

Efekt 4	Student nie jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w niewielkim stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w zadowalającym stopniu jest gotów do poznawania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.	Student skutecznie poznaje życie kulturalne krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Stanów Zjednoczonych i jego wpływ na kulturę globalną.
------------	---	--	---	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	JĘZYK BIZNESU
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	I
Semestr	II
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	4

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

1. Zapoznanie studentów z typami i odmianami języka ogólnego i specjalistycznego.
2. Zapoznanie studentów z cechami języka reklamy, oraz języka prawnego i handlowego.
3. Zapoznanie studentów z terminologią specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.
4. Ćwiczenie umiejętności tłumaczenia specjalistycznych tekstów prawniczych, handlowych i ekonomicznych.

Wyrabianie praktycznej umiejętności konstruowania wypowiedzi ustnej i pisemnej zawierającej terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza
EU 1 Student zna i potrafi omówić różne typy i odmiany języka ogólnego i specjalistycznego (język reklamy, język prawny i ekonomiczny: cechy charakterystyczne, środki stylistyczne, frazeologia i leksyka specjalistyczna)
EU 2 Student rozumie i definiuje podstawowe pojęcia i procedury z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.
Umiejętności
EU 3 Student stosuje w mowie i piśmie terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.
EU 4 Student tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do kursu	2
2. Typy i rodzaje języka; język ogólny i języki specjalistyczne	2
3. Język biznesu jako język specjalistyczny	2
4. Cechy charakterystyczne języka biznesu, skuteczna komunikacja biznesowa, skróty i skrótowce w języku biznesu	2
5. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu reklamy i marketingu)	2
6. Język prawny i biznesowy (terminologia podmiotów gospodarczych: rodzaje spółek handlowych, zakładanie spółki, dokumenty założycielskie, rejestracja)	2
7. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu bankowości i finansów)	2
8. Język prawny i biznesowy (terminologia podatkowa)	2
9. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu ubezpieczeń) (terminologia podatkowa)	2
10. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu giełdy papierów wartościowych)	2
11. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu ubezpieczeń)	2
12. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu księgowości)	2
13. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu handlu międzynarodowego)	2
14. Język prawny i biznesowy (terminologia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi)	2
15. Podsumowanie zajęć	2
	30

Forma zajęć – ĆWICZENIA	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do marketingu (istota i funkcje marketingu)	2
2. Zdobywanie i obsługa klientów (w trakcie i po sprzedaży)	2
3. Strategie marketingowe. Marketing mix (Product, Price, Promotion, Place)	2
4. Strategie promocyjne. Współpraca a branżą reklamową.	2
5. Reklama (werbalna i niewerbalna).	2
6. Typy i rodzaje produktów (produkty i usługi, marka, znak towarowy)	2
7. Strategie cenowe. Rodzaje cen (cena producenta, cena hurtowa, cena detaliczna)	2
8. Narzędzia marketingowe. Marketing pośredni i bezpośredni.	2
9. Sposoby dystrybucji (rodzaje transportu).	2
10. Rodzaje sklepów i sposoby sprzedaży.	2
11. Kwestie wizerunkowe (public relations).	2
12. Promocja przez targi branżowe.	2
13. Promocja przez spotkania biznesowe.	2
14. Powtórzenie wiadomości	2
15. Test sprawdzający opanowanie całości materiału	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Platforma e-learningowa PCz
2. Wykład z wykorzystaniem środków multimedialnych (prezentacja PPT)
3. Podręczniki i skrypty
4. Teksty źródłowe (broszury reklamowe, umowy)
5. Ćwiczenia utrwalające i poszerzające terminologię specjalistyczną
6. 'Case study' (studium przypadku – analiza rzeczywistych pism i dokumentów)
7. Dyskusja i burza mózgów

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena z zadań wykonanych w e-learningu – quizy wykonywane przez studenta po każdym wykładzie na platformie e-learningowej PCz
F2. Testy sprawdzające opanowanie słownictwa
P2. Test pisemny końcowy sprawdzający opanowanie wiedzy, słownictwa specjalistycznego i umiejętność tłumaczenia.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		[h]	ECTS	ECTS
Godziny kontaktowe z Prowadzącym	Wykład	30		
Godziny kontaktowe z Prowadzącym	Laboratorium	30		
Przygotowanie do kolokwium z laboratorium (poza zajęciami)		30		
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)		26		
Obecność na konsultacjach		4		
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		120	4 ECTS	

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Adam J.H., *Longman Dictionary of Business English*. London: L. York Press: 2002.
2. Gore S., *English for Marketing and Advertising*, OUP, 2008.
3. Jakubiec-Bontko J. i in. *Business English Readings. Workbook*. Wydawnictwo C.H. Beck 2007.
4. Jendrych E., H. Wiśniewska. *Business Matters*. Warszawa: Oficyna a Wolters Kluwer business. 2012.
5. Kienzler I., *Słownik terminologii gospodarczej. Bankowość-Finanse-Prawo*. Warszawa: Wyd. C.H. Beck 2007.

6. Mamet, P. (red.) *Business English Readings. Handbook*. Wydawnictwo C.H. Beck 2006.

7. Myrczek E. *Lexicon of Law Terms*. Warszawa: Wydawnictwo C.H.Beck 2006.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora: iwona.sikora@pcz.pl; dr Marek Zasempa (marek.zasempa@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesieni e danego efektu do efektów zdefiniowa nych dla całego programu	Cele przedmiot u	Treści programow e	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna i potrafi omówić różne typy i odmiany języka ogólnego i specjalistycznego (język reklamy, język prawny i ekonomiczny: cechy charakterystyczne, środki stylistyczne, frazeologia i leksyka specjalistyczna)	K_W01, K_W02	C1, C2,	W1-W15,	1	F1, F2, P1, P2
EU 2 Student zna i definiuje podstawowe pojęcia i procedury z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.	K_W05 K_W06	C1 – C3	C1– C13, W4 – W15	1-6	F1, F2, P1

EU 3 Student stosuje w mowie i piśmie terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.	K_U02 K_U03 K_U05	C3 – C5	C1– C13, W4 – W15	1-6	F1, F2, P1
EU 4 Student tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii.	K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U09	C3 – C5	C1– C13, W4 – W15	1-6	F1, F2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie zna i nie potrafi omówić różnych typów i odmian języka ogólnego i specjalistycznego (język reklamy, język prawny i ekonomiczny: cechy charakterystyczne, środki stylistyczne, frazeologia i leksyka specjalistyczna)	Student z trudnością i z pomocą prowadzącego wymienia i definiuje różne typy i odmiany języka ogólnego i specjalistycznego (język reklamy, język prawny i ekonomiczny: cechy charakterystyczne, środki stylistyczne,	Student z niewielką pomocą prowadzącego wymienia i definiuje różne typy i odmiany języka ogólnego i specjalistycznego (język reklamy, język prawny i ekonomiczny: cechy charakterystyczne, środki stylistyczne,	Student samodzielnie wymienia i szczegółowo definiuje różne typy i odmiany języka ogólnego i specjalistycznego (język reklamy, język prawny i ekonomiczny: cechy charakterystyczne, środki stylistyczne, frazeologia i leksyka specjalistyczna)

		frazeologia i leksyka specjalistyczna)	frazeologia i leksyka specjalistyczna)	
EU 2	Student nie rozumie i nie definiuje podstawowych pojęć z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii	Student słabo rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, marketingu handlu i ekonomii	Student rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, marketingu handlu i ekonomii	Student bardzo dobrze rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii
EU 3	Student nie zna i nie stosuje terminologii specjalistycznej z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii	Student słabo zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii	Student zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii	Student bardzo dobrze zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii
EU 4	Student nie potrafi tłumaczyć z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) tekstów zawierających terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii	Student słabo tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii	Student tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii	Student bardzo dobrze tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, marketingu, handlu i ekonomii

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich.
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS.
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS.
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Mikroekonomia
<u>Kierunek</u>	Angielski język biznesu
<u>Forma studiów</u>	Stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	I
<u>Semestr</u>	II
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Ekonomii, Inwestycji i Nieruchomości
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Olga Ławińska
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30	-	-	-	-

OPIS PRZEDMIOTU

CELE PRZEDMIOTU

- C1. Przedstawienie zagadnień i modeli współczesnej mikroekonomii, wyjaśnienie funkcjonowania rynków i podmiotów gospodarczych w skali mikroekonomicznej.
- C2. Zapoznanie z metodami i narzędziami analizy mikroekonomicznej w zakresie badania zachowań pojedynczych podmiotów gospodarczych oraz funkcjonowania rynków.
- C3. Wyjaśnienie warunków podejmowania racjonalnych decyzji przez gospodarstwa domowe i przedsiębiorstwa funkcjonujące w gospodarce rynkowej.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Matematyka według programów nauczania szkół średnich

Podstawy przedsiębiorczości według programów nauczania szkół średnich

EFEKTY UCZENIA SIĘ

- EU 1.** Student rozpoznaje, wymienia i rozróżnia pojęcia związane z mikroekonomią.
- EU 2.** Student zna, rozumie i analizuje popytową stronę rynku, rolę i sposób podejmowania decyzji przez konsumenta na rynku.
- EU 3.** Student zna, rozumie i analizuje podażową stronę rynku, rolę i sposób podejmowania decyzji producenta na rynku.
- EU 4.** Student posiada wiedzę na temat funkcjonowania struktur rynkowych i analizuje warunki osiągnięcia równowagi w różnych strukturach rynkowych.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY (30 godzin)	Liczba godzin
W 1. Omówienie przebiegu, organizacji pracy i zasad zaliczenia. Podstawowe kategorie ekonomiczne	2
W 2. Racjonalność gospodarcza. Gospodarka rynkowa	2
W 3. Analiza popytu i podaży	2
W 4. Cena równowagi - model statyczny	2
W 5. Cena równowagi - model dynamiczny	2

W 6. Elastyczność cenowa popytu	2
W 7. Elastyczność dochodowa popytu. Elastyczność podaży.	2
W 8. Teoria konsumenta	2
W 9. Teoria producenta	2
W 10. Teoria kosztów produkcji	2
W 11. Próg rentowności przedsiębiorstwa	2
W 12. Konkurencja doskonała	2
W 13. Monopol	2
W 14. Konkurencja monopolistyczna i oligopol	2
W 15. Podsumowanie materiału z wykładów	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

sprzęt audiowizualny

ćwiczenia rachunkowe do samodzielnego wykonania i interpretacje

artykuły prasowe

podręczniki i skrypty

platforma e-learningowa PCz

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Aktywność i przygotowanie do ćwiczeń.

P1. Sprawdzian pisemny z opanowania materiału (zaliczenie).

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		[h]	ECTS
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Wykład	30	0,6
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Ćwiczenia	-	-
Przygotowanie do zajęć		15	0,3
Przygotowanie do zaliczenia		20	0,4
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą		27	0,54
Zaliczenie		3	0,06
Konsultacje		5	0,1
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		100h	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

Rekowski M.: *Mikroekonomia*, Akademia, Poznań 2015.

Klimczak B.: *Mikroekonomia*, Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, Wrocław 2015.

Literatura uzupełniająca:

Vernasca G., Begg D., Fischer S., Dornbusch R., *Mikroekonomia* Wyd.5, PWE, Warszawa 2014.

Zalega T., *Mikroekonomia Współczesna Zbiór Zadań* Wyd.2, Wydział Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2015.

Okreglicka M., Ławińska O. *Determinanty rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw w Polsce*. Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2009.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Olga Ławińska – olga.lawinska@pcz.pl

dr hab. Małgorzata Okreglicka prof. PCz – malgorzata.okreglicka@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1	K_W05, K_U01 K_K02, K_K04	C1	W1-W15,	1,2,3,4,5	F1 P1
EU2	K_W05, K_U01 K_K02, K_K04	C1, C2, C3	W3-W8;	1,2,3,4,5	F1 P1
EU3	K_W05, K_U01 K_K02, K_K04	C1, C2, C3	W3; W9- W11,	1,2,3,4,5	F1 P1
EU4	K_W05, K_U01 K_K02, K_K04	C1, C2, C3	W12-W14	1,2,3,4,5	F1 P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie posiada wiedzy w zakresie pojęć związanych z mikroekonomią.	Student posiada minimalną wiedzę w zakresie pojęć związanych z mikroekonomią.	Student posiada poszerzoną wiedzę w zakresie pojęć związanych z mikroekonomią.	Student posiada dogłębną wiedzę w zakresie pojęć związanych z mikroekonomią.
EU 2	Student nie posiada wiedzy o popytowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji przez konsumenta na rynku.	Student posiada minimalną wiedzę o popytowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji przez konsumenta na rynku.	Student posiada poszerzoną wiedzę o popytowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji przez konsumenta na rynku.	Student posiada dogłębną wiedzę o popytowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji przez konsumenta na rynku.
EU 3	Student nie posiada wiedzy o podażowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji producenta na rynku.	Student posiada minimalną wiedzę o podażowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji producenta na rynku.	Student posiada poszerzoną wiedzę o podażowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji producenta na rynku.	Student posiada dogłębną wiedzę o podażowej stronie rynku, roli i sposobie podejmowania decyzji producenta na rynku.

EU 4	Student nie posiada wiedzy w zakresie funkcjonowania struktur rynkowych i analizuje warunki osiągnięcia równowagi w różnych strukturach rynkowych.	Student posiada minimalną wiedzę w zakresie funkcjonowania struktur rynkowych i analizuje warunki osiągnięcia równowagi w różnych strukturach rynkowych.	Student posiada poszerzoną wiedzę w zakresie funkcjonowania struktur rynkowych i analizuje warunki osiągnięcia równowagi w różnych strukturach rynkowych.	Student posiada dogłębną wiedzę w zakresie funkcjonowania struktur rynkowych i analizuje warunki osiągnięcia równowagi w różnych strukturach rynkowych.
-------------	--	--	---	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

- Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć itp. Informacje przekazywane są na pierwszych zajęciach oraz przesyłane drogą elektroniczną na adresy poszczególnych grup dziekańskich.
- Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć. Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.
- Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina). Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.
- Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce). Informacja podawana jest na pierwszych zajęciach, dostępna jest także na stronie internetowej Wydziału Zarządzania.

SEMESTR III

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Wychowanie fizyczne
<u>Kierunek</u>	Angielski język biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	III
<u>Jednostka prowadząca</u>	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
<u>Osoba sporządzająca</u>	mgr Maciej Żyła
<u>Profil</u>	Ogólnoakademicki
<u>Liczba punktów ECTS</u>	0

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
-	30	-	-	-

OPIS PRZEDMIOTU

CELE PRZEDMIOTU

C1. Kształtowanie i doskonalenie wszechstronnego rozwoju fizycznego, poprzez odpowiedni dobór środków treningowych występujących w strukturze wybranej dyscypliny sportowej. Kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród studentów Politechniki Częstochowskiej.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Brak przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

EU1. Student zna teoretyczne podstawy wybranej dyscypliny sportowej.

EU2. Student potrafi wykonać podstawowe elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny.

EU3. Student potrafi współpracować w: parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play.

TREŚCI PROGRAMOWE (grupy dziekańskie zostają przypisane do konkretnej dyscypliny przez Kierownictwo Studium WFiS)

Forma zajęć – ĆWICZENIA, gry zespołowe	Liczba godzin
Piłka siatkowa 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Rozgrzewka siatkarska, postawy wysoka i niska.	2
C3. Doskonalenie sposobów poruszania się po boisku.	2
C4-C5. Doskonalenie odbicia piłki oburącz górną i dolną.	4
C6. Doskonalenie zagrywki tenisowej, szybującej.	2
C7. Doskonalenie przyjęcia zagrywki sposobem dolnym i górnym do strefy 0	2
C8-C9. Doskonalenie ataku ze stref: 2,3,4.	4
C10. Doskonalenie zastawienia (blok): pojedynczego.	2
C11-C14. Gra uproszczona, gra szkolna, gra właściwa.	8

C15. Zaliczenia.	2
Piłka koszykowa 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Diagnostyka umiejętności technicznych gry.	2
C3-C4. Nauczanie sposobów poruszania się po boisku, poruszanie się z piłką w koźle, próby gier 1x1.	4
C5-C7. Nauczanie/ doskonalenie koźlowania: izolacja, marsz, trucht, bieg. Gra 1x1.	6
C8-C10. Nauczanie/ doskonalenie podań i rzutów. Podania w miejscu, w ruchu. Rzut z miejsca, po koźle, po podaniu partnera. Rzut z dwutaktu. Próby gier 2x2.	6
C11-C14. Doskonalenie podstawowych umiejętności technicznych poznanych na zajęciach. Turniej 3x3- streetball: zasady, przepisy, system gier.	8
C15. Zaliczenia.	2
Piłka nożna 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Diagnostyka umiejętności technicznych.	2
C3-C4. Doskonalenie prowadzenia piłki ze zmianą kierunku i tempa. Gra szkolna.	4
C5-C6. Doskonalenie uderzeń piłki nogą i głową. Gra szkolna.	4
C7-C8. Doskonalenie przyjęć piłki. Gra szkolna.	4
C9-C11. Doskonalenie strzałów na bramkę. Gra właściwa.	6
C12-C14. Turniej piłki nożnej halowej- zespoły 5 osobowe.	6
C15. Zaliczenia.	2
Forma zajęć- ĆWICZENIA: sporty indywidualne	
Trening funkcjonalny 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Teoria: wprowadzenie do TF. Praktyka: ocena funkcjonalna FMS- wybrane testy.	2
C3-C4. Reedukacja błędnych wzorców ruchowych. Prehab - ćwiczenie ukierunkowane na prewencję urazów.	4
C5-C7. Przygotowanie do ruchu, prehab, kształtowanie stabilności centralnej.	6
C8-C10. Przygotowanie do ruchu, prehab, core, kształtowanie wytrzymałości	6

krążeniowo- oddechowej, regeneracja- techniki powięziowe.	
C11-C12. Przygotowanie do ruchu, core, kształtowanie wytrzymałości krążeniowo- oddechowej, regeneracja- kompleksowy stretching.	4
C13-C14. Przygotowanie do ruchu, core, elastyczność- plajometryka, wytrzymałość krążeniowo oddechowa, regeneracja- techniki powięziowe.	4
C15. Zajęcia zaliczeniowe.	2
Trening zdrowotny 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Zajęcia teoretyczno-praktyczne: wprowadzenie do TZ, przygotowanie do ruchu, koncepcja TA Schultza- ciężkość, ciepło.	2
C3-C5. Kształtowanie prawidłowej ruchomości w stawach (mobilność), wprowadzenie rollerów w celu rozluźnienia mięśni przed stretchingiem. TA- wprowadzenie pełnego zakresu treningu- nauka wsłuchania się we własny organizm.	6
C6-C9. Kształtowanie mobilności, wprowadzanie ćwiczeń stabilizacyjnych (deska), w różnych pozycjach wyjściowych. Rozbudowanie ćwiczeń na rolkach- wprowadzenie rozcierania w celu zwiększenie efektu rozluźnienia. Stretching kompleksowy- mający na celu rozciągnięcie (w indywidualnych granicach mięśni). TA- pełny zakres treningu.	8
C10-C14. Przygotowanie do ruchu, wzmacnianie mięśni posturalnych, kompleksowe rollowanie, stretching powięziowy. TA- pełny zakres treningu.	10
C15. Zajęcia zaliczeniowe	2
Fitness/pilates 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Podstawowe ćwiczenia wzmacniające „obręcz siły” czyli mięśnie brzucha, pośladków i najszersze mięśnie grzbietu. Wprowadzenie do ćwiczeń w technice Pilates.	2
C3. Ćwiczenia mięśni najszerszych grzbietu i tułowia – technika wykonywania tych ćwiczeń i nauka prawidłowego oddychania. Ćwiczenia rozciągająco rozluźniające.	2
C4. Ramiona i górna część ciała – wzmacnianie i rozciąganie oraz umiejętność rozluźniania górnej części ciała.	2
C5. Ćwiczenia Pilates – wejście w poziom pierwszy – ćwiczenia wzmacniające	2

mięśnie pleców i brzucha.	
C6. Wzmacnianie „obręczy środkowej” poprzez precyzyjny dobór ćwiczeń kontynuacja poziomu pierwszego.	2
C7. Wzmacnianie i rozciąganie nóg – od pośladków do stóp. Kontrola nad dbałością utrzymywania właściwego układu ciała – poziom pierwszy.	2
C8. Wzmacniające ćwiczenia ramion. Rozluźnienie wszystkich mięśni „obręczy środkowej” – poziom pierwszy.	2
C9. Wprowadzenie w poziom drugi ćwiczeń Pilates poprzez rozbudowanie ćwiczeń pochodzących z poziomu pierwszego.	2
C10. Rozluźnianie górnej części ciała i jednocześnie rozciąganie przy użyciu piłki fit ball. Uruchamianie okolicy krzyżowej – poziom drugi.	2
C11. Wzmacnianie „obręczy środkowej” i nóg przy użyciu ciężarków – poziom drugi.	2
C12. Wzmacnianie ramion i pleców przy użyciu przyborów – kije, ciężarki.	2
C13. Poziom trzeci Pilates – kontynuowanie wzmacniania mięśni zwłaszcza „obręczy środkowej”. Skoordynowanie ruchów w bardziej skomplikowanych ćwiczeniach.	2
C14. Zastosowanie zaawansowanych ćwiczeń na mięśnie brzucha i nóg pochodzące z poziomu trzeciego.	2
C15. Zajęcia zaliczeniowe	2
Tenis stołowy 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Diagnostyka umiejętności technicznych gry.	2
C3. Pozycja wyjściowa i podstawowe zasady poruszania się przy stole. Gra pojedyncza.	2
C4-C5. Uderzenie kontra forehand po przekątnej, gra pojedyncza na punkty.	4
C6-C8. Uderzenia kontra forehand i backhand po przekątnej, gra na punkty ze zmianą ćwiczących przy stołach.	6
C9-C11. Doskonalenie poznanych uderzeń, uderzenia po prostej, akcent na pracę nóg przy stole. Gra na punkty ze zmianą ćwiczących.	6
C12-C14. Turniej indywidualny- rozgrywka każdy z każdym.	6
C15. Zaliczenia.	2
Tenis ziemny/tenis plażowy 30 godzin	

C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2-C3. Nauczanie uderzeń forehand, gry i zabawy tenisowe.	4
C4-C5. Nauczanie uderzeń backhand oburęczny, gry i zabawy tenisowe.	4
C6-C7. Nauczanie serwisu płaskiego, gra szkolna – deblowa.	4
C8-C9. Nauczania pozycji bazowej w tenisie plażowym, sposoby poruszania się po korcie.	4
C10-C11. Nauczania odbić, forehand/backhand, poruszanie się przy siatce.	4
C12-C13. Turniej deblowy – tenis ziemny.	4
C14. Turniej deblowy – tenis plażowy.	2
C15. Zajęcia zaliczeniowe.	2
Pływanie 30 godzin (zajęcia realizowane tylko w przypadku wynajęcia obiektu)	
C1. Zajęcia organizacyjne. Szkolenie bhp, zapoznanie z regulaminem pływalni, regulaminem studium, organizacja na zajęciach- tok zajęć.	2
C2. Oswojenie ze środowiskiem wodnym, rozplýwanie styl grzbietowy, kraul na piersiach, klasyczny, po 25m. Ocena techniki pływackiej grupy. Wydechy do wody przy murku, 5 wydechów.	2
C3-C5. Nauczanie stylu grzbietowego (prawidłowa technika).	6
C6-C8. Nauczanie stylu kraul na piersiach (prawidłowa technika).	6
C9-C11. Nauczania stylu klasycznego (prawidłowa technika).	6
C12-C14. Doskonalenie technik pływackich w stylach: grzbiet, kraul na piersiach, klasyk.	6
C15. Zajęcia zaliczeniowe.	2
Siłownia 30 godzin (zajęcia realizowane tylko w przypadku wynajęcia obiektu)	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Zapoznanie studentów z obiektem, po części wstępnej realizowanej na sali fitness. Omówienie funkcjonowania sprzętu znajdującego się na siłowni.	2
C3-C7. Anatomiczna adaptacja mięśniowa. Przygotowanie do ruchu- sala fitness: podniesienie temperatury ciała, rozciąganie dynamiczne, ćwiczenia mobilizacyjne przygotowujące do treningu siłowego. Przejście na siłownię: trening siłowy- zasada FBW (full body workout), trening tlenowy- w oparciu o orbitreki, bieżnie, rowerki, stepery- wysiłki ciągłe o intensywności około 60% HRmax	10
C8-C11. Wytrzymałość mięśniowa. Przygotowanie do ruchu- sala fitness: stepy, rozciąganie dynamiczne, ćwiczenia wzmacniające z wykorzystaniem hantli	8

i fit ball, ćwiczenia stabilizacji centralnej. Przejście na siłownię: trening siłowy- wytrzymałość mięśniowa dużych grup mięśniowych ilość powtórzeń od 12 do 16 w serii , trening tlenowy- w oparciu o orbitreki, bieżnie, rowerki, stepery- wysiłki mieszane na wzór wysiłków interwałowych, tętno zależno od indywidualnych możliwości wysiłkowych.	
C12-C14. Trening w oparciu o programy treningowe prowadzącego lub próby wprowadzania indywidualnych programów treningowych, które muszą zostać zaakceptowane przez prowadzącego. Przygotowanie do ruchu- sala fitness: stepy, rozciąganie dynamiczne, ćwiczenia wzmacniające z wykorzystaniem ciężaru swojego ciała, ćwiczenia stabilizacji centralnej. Przejście na siłownię- trening siłowy, trening tlenowy- próby wprowadzania treningu hybrydowego 5 min orbitrek/ obwód treningowy na duże grupy mięśniowe 4 ćwiczenia.	6
C15. Zajęcia zaliczeniowe	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Piłki, materace, ławeczki gimnastyczne, pachołki, gumy teraband, rollery.
Platforma e-learningowa PCz (w przypadku zarządzania edukacją zdalnej).

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

- F1. Ocena zaangażowania w trakcie trwania zajęć.
- F2. Ocena poprawności wykonywanych ćwiczeń pod kątem technicznym.
- P1. Zaliczenie na podstawie obecności na zajęciach.
- P2. Zaliczenie na podstawie aktywności na zajęciach.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		[h]	ECTS
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Wykład	-	-
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Ćwiczenia	30	0
Przygotowanie do ćwiczeń		-	-
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą		-	-
Konsultacje		-	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		30h	0 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa

A. Królak, Tenis: nauczanie gry, Warszawa, 2008.

A. Zajac, ..., Współczesny trening siły mięśniowej. Katowice 2010.

Cz. Sieniak, Zasób ćwiczeń technicznych z zakresu koszykówki, piłki ręcznej, siatkówki i piłki nożnej dla celów dydaktycznych. Starachowice 2012.

G. Grządziel, W. Ljach, Piłka siatkowa: podstawy treningu, zasób ćwiczeń. Warszawa 2000.

J. P. Clemenceau, F. Delavier, M. Gundill, Stretching. Warszawa 2012.

M. Gundill, F. Delavier, Modelowanie sylwetki metodą Delaviera. Warszawa 2011.

P. Szeligowski, Trening siły eksplozywnej w sportach walki. Łódź 2012.

R. Biernat, strategia zapobiegania urazom w siatkówce. Olsztyn 2010.

R. Kulgawczuk, Nauczanie i uczenie się gry w siatkówkę. Szczecin 2012.

Z. Zatyrcz, L. Piasecki : Piłka siatkowa, Szczecin 2000.

Literatura uzupełniająca:

D. Farhi, The Breathing Book, New York USA- 2003.

J. Bookspan, The AB Revolution Fourth Edition, Milton Keynes UK- 2015.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Maciej Żyła, email: maciej.zyla@pcz.pl,

mgr Dariusz Parkitny, email: dariusz.parkitny@pcz.pl,

mgr Agnieszka Krzyszkowska-Zalejska, email: a.krzyszkowska-zalejska@pcz.pl,

dr Waldemar Różycki, email: waldemar.rozycki@pcz.pl,

mgr Piotr Pawłowski, email: piotr.pawlowski@pcz.pl.

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1	K_K02	C1	C1-C15	1,2	F1, F2, P1, P2.
EU2	K_K02	C1	C1-C15	1,2	F1, F2, P1, P2
EU3	K_K02	C1	C1-C15	1,2	F1, F2, P1, P2

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie zna podstaw teoretycznych wybranej dyscypliny. Nie uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student zna podstawy teoretyczne wybranej dyscypliny w stopniu dostatecznym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student zna podstawy teoretyczne wybranej dyscypliny w stopniu dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student zna podstawy teoretyczne wybranej dyscypliny w stopniu bardzo dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.

EU2	Student nie potrafi wykonać podstawowych elementów technicznych z zakresu wybranej dyscypliny. Nie uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi wykonać podstawowe elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny w stopniu dostatecznym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi wykonać podstawowe elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny w stopniu dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi wykonać podstawowe elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny w stopniu bardzo dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.
EU3	Student nie współpracuje w parze, grupie, zespole. Nie uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi współpracować w parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play w stopniu dostatecznym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi współpracować w parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play w stopniu dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi współpracować w parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play w stopniu bardzo dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć oraz terminów zajęć

Informacje znajdują się na stronie internetowej Studium Wychowania Fizycznego i Sportu <https://swfis.pcz.pl/> oraz w gablotach w budynku A Studium, al. A. K. 23/25.

2. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce)

Informacja podawana jest na pierwszych zajęciach, dostępna jest także na stronie internetowej Studium Wychowania Fizycznego i Sportu <https://swfis.pcz.pl/>.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Kurs zintegrowany
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	III
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATO- RIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Kompleksowe kształcenie czterech podstawowych umiejętności językowych w zakresie języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego: poprawnego stosowania leksyki oraz frazeologii w połączeniu z wybranymi zagadnieniami gramatycznymi, czytania ze zrozumieniem, słuchania ze zrozumieniem oraz umiejętności mówienia.
- C2. Wykształcenie umiejętności budowania właściwych kolokacji oraz właściwego użycia związków frazeologicznych.
- C3. Wykształcenie świadomości metajęzykowej studentów niezbędnej w pracy tłumacza.
- C4. Wykształcenie umiejętności krytycznego wyszukiwania informacji ogólnych i specjalistycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.
- C5. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.

Umiejętności:

EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.

EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.

Kompetencje:

EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Introduction to the course. CAE exam format. Unit 1: Starting off – types of personality. Listening: Unusual occupations. Grammar: Talking about the past. Reading: My early career.	2
2. Unit 1: Vocabulary: Collocations with <i>give</i> and <i>make</i> . Use of English: Word transformation. Speaking: Part 1. Writing: essay writing	2
3. Unit 2: Starting off – Mastering languages. Listening: language learning. Vocabulary: Collocations with <i>make</i> , <i>get</i> and <i>do</i> . Use of English: The naming of products	2
4. Unit 2: Reading: Endangered languages. Speaking: Part 2. Grammar: Expressing purpose, reason and result. Writing: a report	2
5. Unit 3: Starting off – All in the mind. Listening: “Face-blindness”. Vocabulary: Countable and uncountable nouns. Grammar: No, none, Not. The Passive. Reading: The next step in brain evolution.	2
6. Unit 3: Vocabulary: Formal or informal? Use of English: Nature vs nurture. Where do my talents come from? Speaking: Part 3. Writing: essay writing	2
7. Units 1-3 revision. Progress test.	2
8. Unit 4: Starting off – just the job! Use of English: Friends benefit firms. Reading: Graduate jobs. Vocabulary: Dependent prepositions. Adjective-noun collocations	2
9. Unit 4: Listening: The co-operative movement. Grammar: Expressing possibility, probability and certainty. Speaking: Part 4. Writing: a report	2
10. Unit 5: Starting off – Dramatic events. Listening: Dramatic past experiences. Vocabulary: Idiomatic language. Grammar: Verbs followed by <i>to</i> +infinitive or the <i>-ing</i> form.	2
11. Unit 5: Use of English: Word transformation Reading: A walk in the woods. Writing: a proposal on honouring a local hero	2
12. Units 4-5 revision. Progress test.	2
13. Unit 6: Starting off – Picture yourself. Listening: an interview with an artist. Reading: Teenage self-portraits. Grammar: Avoiding repetition.	2
14. Unit 6: Vocabulary: adjective – noun collocations. Use of English: Graffiti - art or vandalism. Speaking: Part 3. Writing: a review of a book	2

15. Semester conclusion: revisions and resits.	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki
Słowniki
Skrypty przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału, Kurs e-learningowy

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w czasie zajęć
F2. ocena pisemnych prac domowych
F3. krótkie testy pisemne sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć (w formie zadań online)
P1. Kolokwia zaliczeniowe sprawdzające poziom opanowania całego materiału (w formie zadań online)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	30
Prace domowe	13
Przygotowanie do kolokwium	13
Udział w konsultacjach	4
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Brook-Hart G., Haines S.(2014): *Complete: Advanced*. Cambridge: Cambridge University Press.

Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2005): *English Collocations in Use: Intermediate*. Cambridge: Cambridge University Press.

Vince, Michael: (2014): *Language Practice for Advanced*. London: Macmillan Publishers.

Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2014): *Test Your English Vocabulary in Use: Advanced*. Cambridge: Cambridge University Press.

Mann, Malcolm; Taylore-Knowles, Steve (2014): *Improve Your Skills for Advanced Listening & Speaking Skills*. London: Macmillan Publishers.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marek Zasempa marek.zasempa@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.	K_W04	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1
EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.	K_U01, K_U02, K_U03,	C1- C5	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1

EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.	K_U02 K_U03,	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1
EU 4 Student, terminowo realizuje zadania oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	K_K01 K_K02	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie potrafi wypowiadać się poprawnie na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest niezrozumiały i ubogi pod względem gramatycznym i leksy-	Student w stopniu dostatecznym potrafi wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest zrozumiały, ale	Student potrafi poprawnie i swobodnie wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach. Poprawnie wykorzystuje	Student biegle posługuje się językiem ogólnym oraz terminologią specjalistyczną. Potrafi płynnie i swo-

	kalnym.	zawiera błędy gramatyczne i leksykalne.	struktury gramatyczne poznane na zajęciach.	bodnie wypowiadać się na tematy omówione na zajęciach. Stosuje szeroki zasób słownictwa i rozbudowane struktury gramatyczne.
EU2	Student nie potrafi poprawnie wykorzystać zajęciach struktur gramatycznych oraz słownictwa ogólnego i specjalistycznego. Popętnia podstawowe błędy.	Student stosuje podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Potrafi poprawić tylko niektóre ze swoich błędów po wskazaniu ich przez prowadzącego.	Student poprawnie stosuje podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Zauważa i koryguje swoje błędy z niewielką pomocą prowadzącego.	Student stosuje zaawansowane struktury gramatyczne oraz bogate słownictwo ogólne i specjalistyczne. Samodzielnie zauważa i koryguje swoje ewentualne błędy. Wykazuje zainteresowanie doskonaleniem znajomości języka.
EU3	Student nie rozumie słuchanych i czytanych tekstów o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Nie potrafi odpowiedzieć na pytania dotyczące tekstu.	Student w niewielkim stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Potrafi odpowiedzieć na niektóre pytania dotyczące tekstu. Potrafi zreferować	Student w znacznym stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Bez problemu odpowiada na prawie wszystkie pytania dotyczące	Student bardzo dobrze rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej. Z łatwością je interpretuje i referuje, odpowiada na

		tekst z dużą pomocą prowadzącego.	tekstu. Potrafi zreferować tekst z niewielką pomocą ze strony prowadzącego.	wszystkie zadane pytania.
EU4	Student nie realizuje zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student sporadycznie nie realizuje zadania w terminie, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student terminowo realizuje większość zadań, jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student realizuje zadania terminowo, ma wysoką świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA PISANIE
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	III
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	Mgr Christine Frank-Szarecka
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. ćwiczenie umiejętności pisania różnych typów esejów
- C2. doskonalenie umiejętności stosowania odpowiednich i zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych
- C3 doskonalenie umiejętności pisania tekstów poprawnych stylistycznie z zastosowaniem poprawnej interpunkcji
- C4 doskonalenie umiejętności autokorekty i sprawdzania prac innych studentów

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- zaliczenie semestru 2 PNJA pisanie

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju
EU 2 Student potrafi pisać poznane typy esejów
EU 3 Student potrafi pisać poznane typy esejów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Kompetencje:
EU 4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Ćwiczenie umiejętności pisania zdań poprawnych stylistycznie i korekty zdań zawierających błędy stylistyczne i gramatyczne	2
L2 Budowa eseju / Nauka pisania wstępu	2

L3 Pułapki związane z poprawnym sformułowaniem tezy/spójność	2
L4 Pisanie akapitu podsumowującego esej	2
L5 Pisanie planu eseju	2
L6 Eseje opisujące proces – wstęp	2
L7 Eseje opisujące proces – ćwiczenia 1	2
L8 Eseje opisujące proces – ćwiczenia 2	2
L9 Eseje porównawcze – wstęp	2
L10 Eseje porównawcze – ćwiczenia 1	2
L11 Eseje porównawcze – ćwiczenia 2	2
L12 Kolokwium: pisanie na czas	2
L13 Eseje opisujące przyczyny i skutki – wstęp	2
L14 Eseje opisujące przyczyny i skutki – ćwiczenia 1	2
L15 Eseje opisujące przyczyny i skutki – ćwiczenia 2	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne, dyskusje i burza mózgów

Podręczniki akademickie, słowniki, dodatkowe materiały

Konsultacje indywidualne i elektroniczne

Tablica, kreda/marker

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć

F2. Prace pisemne oceniane na bieżąco przez studentów i wykładowcę

P1. Praca pisemna sprawdzająca stopień opanowania materiału

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie do zajęć	15 godz.
Przygotowanie prac pisemnych	15 godz.
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	15 godz.
Przygotowanie do egzaminu	15 godz.
Suma	90 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Longman Dictionary of Contemporary English. 2015 (lub nowsze wydanie)

Oshima, A., Hogue A., *Writing Academic English*. 2006 (lub nowsze wydanie)

Zemach, D. E., L. A. Rumisek. *Academic Writing: From Paragraph to Essay*.

MCMILLAN 2005 (lub nowsze wydanie)

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Mgr Christine Frank-Szarecka christine.frank-szarecka@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student	K_U01,	C1, C2, C3,	L1-L15	1, 2	F1, F2,

potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju	K_U04	C4			P1
EU 2 Student potrafi pisać poznane typy esejów	K_U02, K_U03	C1, C2, C3, C4	L6-L15	1, 2	F1, F2, P1
EU 3 Student potrafi pisać poznane typy esejów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	K_U02, K_U03	C1, C2, C3, C4	L2-L15	1, 2	F1, F2, P1
EU 4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	K_K01	C1, C2, C3, C4	L1-L11, L13-L14	1, 2, 3, 4	F1, F2

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi przygotować planu pracy stosownego do danego typu eseju	Student potrafi w niewielkim stopniu przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju	Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju	Student potrafi bardzo dobrze przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju
Efekt 2	Student nie potrafi pisać poznanych typów esejów	Student potrafi w niewielkim stopniu pisać poznane typy esejów	Student potrafi pisać poznane typy esejów	Student potrafi bardzo dobrze pisać poznane typy esejów
Efekt 3	Student nie potrafi pisać poznanych typów esejów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi w niewielkim stopniu pisać poznane typy esejów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi pisać poznane typy esejów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi bardzo dobrze pisać poznane typy esejów z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Efekt 4	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzani	Student w niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i	Student zazwyczaj jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania	Student jest w każdym momencie gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy

	a korekty pracy	przeprowadzania korekty pracy	korekty pracy	pisemnej i przeprowadzania korekty pracy
--	-----------------	-------------------------------	---------------	--

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Konwersacje
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	III
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	mgr Christine Frank-Szarecka
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Poszerzenie słownictwa ogólnego jak i specjalistycznego w zakresie biznesu
- C2. Doskonalenie poprawności gramatycznej i umiejętności posługiwania się różnymi strukturami składniowymi
- C3. Doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej w różnych sytuacjach językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji w biznesie
- C4. Doskonalenie współdziałanie i pracy w grupie
- C5. Wykształcenie umiejętności myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1-B2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.

EU 3 - Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanym z działalnością gospodarczą.

Kompetencje:

EU 4 - Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.

EU 5 – Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Lekcja organizacyjna.	2
2. Problemy w komunikacji –analiza przypadku (case study) i odgrywanie ról	2
3. Burza mózgów - Tworzenie globalnej marki – case study/zadania burzy mózgów	2
4. Problemy ekspansji na nowe rynki – case study/burza mózgów	2
5. Opracowanie programu lojalnościowego – case study, zadanie grupowe	2
6. Umiejętności negocjacyjne 1 – case study, odgrywanie ról	2
7. Umiejętności negocjacyjne 2 – case study odgrywanie ról	2
8. Umiejętności negocjacyjne 3 – odgrywanie ról	2
9. Zarządzanie ryzykiem - case study, odgrywanie ról	2
10. E-commerce / planowanie strategiczne – case study, zadanie grupowe	2
11. Rozwiązywania konfliktów pracowniczych – case study, zadanie grupowe	2
12. Style zarządzania – wybranie kierownika projektu - case study, burza mózgów	2
13. Rozwiązywanie problemów z obsługi klienta –case study, odgrywanie ról	2
14. Postępowanie w przypadku skarg klientów - case study, burza mózgów	2
15. Radzenie sobie z trudnymi pytaniami / zarządzanie kryzysowe - case study, odgrywanie ról	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi konwersacje
Materiały audio/ audiowizualny
Dodatkowe teksty i pytania inicjujące dyskusję
Materiały z ćwiczeniami poszerzającymi słownictwo
Materiały z ćwiczeniami kształtującymi poprawność językową

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Słowna ocena wypowiedzi studentów w trakcie wykonywanych ćwiczeń
F2. Testy ustny
P1. Egzamin końcowy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie się do laboratorium	28 godz.
Przygotowanie do egzaminu	28 godz.
Konsultacje	4
Suma	90 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Kathy Gude, Mary Stephens <i>Business Result Upper-Intermediate Student's Book</i> , Oxford University Press; 2006
David Cotton, David Falvey, Simon Kent <i>Market Leader Upper-Intermediate Student's book</i> , Longman- Pearson Education;2006
John Naunton <i>Profile 3 – Upper-Intermediate Student's book</i> , Oxford University Press;2005
Tonya Trappe, Graham Tullis <i>Intelligent Business Upper-Intermediate Coursebook</i> , Longman- Pearson Education;2006

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	K_W04 K_W05	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.	K_U01 K_U03	C1, C2	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU3 Student	K_U03	C1, C2, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanym z działalnością gospodarczą	K_U06				
EU4 Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K_U07 K_U09	C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1
EU5 Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzyga dylematy związa-	K_K01 K_K04	C5	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1,

ne z wykonywaniem zawodu.					
---------------------------	--	--	--	--	--

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna języka angielskiego ogólnego na poziomie B2, w niewielkim stopniu zna język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student dobrze zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student bardzo dobrze zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.
Efekt 2	Student mało precyzyjnie dobiera właściwe słownictwo. W niewielkim stopniu potrafi stosować terminologię specjalistyczną. Student używa prostych nieskomplikowanych zdań.	Student stosuje powszechne słownictwo. Student często używa prostych nieskomplikowanych zdań. Zdania o wyższym poziomie złożoności czasami sprawiają studentowi trudność.	Student prawie zawsze stosuje trafne słownictwo, czasami używając zwrotów ogólnych. Student w dużym stopniu potrafi stosować zdania i frazy o różnym stopniu złożoności, czasem popełniając błędy.	Student trafnie dobiera słownictwo. Stosuje specjalistyczną terminologię. Wypowiedź studenta charakteryzuje się różnorodnością konstrukcji składniowych.
Efekt 3	Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne	Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne cza-	Student wypowiada się na większość tematów	Student swobodnie wypowiada się na różne tematy, w różnych sytuac-

	sprawiają studentowi trudność	sami sprawiają studentowi trudność		cjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
Efekt 4	Student ma kłopoty z współdziałaniem i pracą w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednim określeniem priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	Student nie zawsze potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	Student chętnie i efektywnie współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role oraz dobrze określi priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.
Efekt 5	Student ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzygnięciem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student czasami ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzygnięciem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Student dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Gramatyka Praktyczna
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	III
Jednostka prowadząca	Studium Języków Obcych
Osoba sporządzająca	mgr Katarzyna Stefańczyk
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Powtórzenie i przedstawienie reguł i zasad gramatycznych języka angielskiego umożliwiających posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie na poziomie biegłości językowej C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.
- C2. osiągnięcie przez studenta kompetencji językowej na poziomie C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.
- C3. Wyrobienie automatycznych wypowiedzi poprawnych pod względem gramatycznym.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

znajomość języka angielskiego na poziomie B2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU 1	Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Posiada wiedzę na temat użycia czasowników modalnych oraz odpowiednich czasów w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnych (okolicznikowych oraz względnych).
EU 2	Posiada wiedzę na temat wieloznaczności czasowników modalnych.
Umiejętności	
EU 3	Student potrafi poprawnie stosować czasy oraz czasowniki modalne w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnie złożonych (okolicznikowych oraz względnych).
EU 4	Student potrafi stosować odpowiednie spójniki oraz zaimki, zależnie od rodzaju zdań podrzędnego (okolicznikowego lub względnego).
EU 5	Potrafi parafrazować zdania zawierające zdania podrzędne.
EU 6	Student tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie czasy, spójniki oraz zaimki względne.
Kompetencje społeczne	

EU 7	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących budowy zdań względnych oraz zdań okolicznikowych.
EU 8	Student ma świadomość różnic w użyciu czasów w języku angielskim oraz polskim.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Budowa i stosowanie angielskich czasów: przypomnienie i rozszerzenie informacji z semestru 1 (czasy teraźniejsze i przeszłe). Rozróżnianie pomiędzy czasownikami statycznymi i dynamicznymi. Różnice w interpretacji zdań w czasach ciągłych i prostych, oraz w czasach Perfect.	2
L2 Budowa i stosowanie angielskich czasów: przypomnienie i rozszerzenie informacji z semestru 1 (czasy teraźniejsze i przeszłe). Ćwiczenia w parafrazowaniu oraz w tłumaczeniu zdań z języka polskiego na angielski (i na odwrot).	2
L3 Wyrażanie przyszłości w języku angielskim (przypomnienie oraz rozszerzenie wiadomości z semestru 1). Różne znaczenia czasowników <i>will, shall, would, should</i> .	2
L4 Test	2
L5 Użycie różnych czasowników modalnych, zwłaszcza w zdaniach odnoszących się do wydarzeń w przeszłości (przypomnienie oraz rozszerzenie wiadomości z semestru 1). Czasowniki modalne z „perfect infinitive”.	2
L6 Zdania okolicznikowe warunkowe – przypomnienie i rozszerzenie informacji z semestru Użycie czasów w sytuacjach nierealnych (<i>wish, would rather, it's time</i>)	2
L7 Czasowniki i wyrażenia modalne (<i>will, should, were to</i>) w zdaniu okolicznikowym warunkowym. Inwersja w zdaniach warunkowych. Ćwiczenia w parafrazowaniu zdań z wykorzystaniem struktur warunkowych i „unreal past”	2
L8. Test	2
L9. Zdania względne (podrzędne przydawkowe): definiujące i niedefiniujące. Rodzaje i użycie zaimków względnych	2
L10. Pozycja przyimków w zdaniach przydawkowych. Ćwiczenia w parafrazowaniu zdań z wykorzystaniem zdań przydawkowych. Zamiana stylu formalnego na nieformalny i odwrotnie.	2
L11 Spójniki wprowadzające zdania podrzędnie i współrzędnie złożone:	2

ogólny podział. Zdania okolicznikowe czasu	
L12 Spójniki wprowadzające zdania okolicznikowe przyczyny, skutku i celu	2
L13 Spójniki wprowadzające zdania okolicznikowe ustępcze i sposobu. Zdania wykrzyknikowe	2
L14 Test	2
L15 Powtórzenie i konsolidacja materiału. Zestawienie spójników wprowadzających różne rodzaje zdań podrzędnych	2
RAZEM	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki
2. Słowniki
3. Materiały przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznemu oraz towarzyszącej mu terminologii biznesowej

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
F2. pisemne prace domowe /prace domowe – pisemne oraz wykorzystujące narzędzia e-learningu
F3 testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału gramatycznego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		[h]	ECTS	ECTS
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Laboratorium	30		
Przygotowanie do kolokwium z laboratorium (poza zajęciami)		25		
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)		15		
Obecność na konsultacjach		5		
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		∑ 75 h	∑ 3 ECTS	

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Cuprych, Zofia. 2007. *English Grammar Exercises for Polish Students with Polish Elements*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
2. Cuprych, Zofia. 2007. *Descriptive Grammar of English for Polish Students*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
3. Hewings, M. 2013. *Advanced Grammar In Use*. Cambridge: Cambridge University Press.
4. Vince, Michael. 2014. *Advanced Language Practice*. Oxford: Macmillan.
5. Vince, Michael. 2016. *Macmillan English Grammar in Context. Advanced*. Oxford: Macmillan.
6. Scheffler, P. 2006. *Repetitorium gramatyczne w zdaniach do tłumaczenia dla średnio zaawansowanych i zaawansowanych*. Poznań: Lektor Klett

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Katarzyna Stefańczyk katarzyna.stefanczyk@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
<p>EU1 Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Posiada wiedzę na temat użycia czasowników modalnych oraz odpowiednich czasów w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnych (okolicznikowych oraz względnych).</p>	<p>K_W01 K_W02 K_W04</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>
<p>EU2 Posiada wiedzę na temat wieloznaczności czasowników</p>	<p>K_W01 K_W02 K_W04</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>

modalnych.					
EU3 Student potrafi poprawnie stosować czasy oraz czasowniki modalne w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnie złożonych (okolicznikowych oraz względnych).	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU4 Student potrafi stosować odpowiednie spójniki oraz zaimki, zależnie od rodzaju zdań podrzędnego (okolicznikowego lub względnego)	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU5 Potrafi parafrazować zdania zawierające zdania podrzędne.	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU6 Student tłumaczy zdania z języka rodzimego	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie czasy, spójniki oraz zaimki względne.					
EU7 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących budowy zdań względnych oraz zdań okolicznikowych.	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU8 Student ma świadomość różnic w użyciu czasów w języku angielskim oraz polskim.	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie ma uporządkowanej i pogłębionej wiedzy z	Student ma w niewielkim stopniu uporządkowaną i	Student ma dużym stopniu uporządkowaną i	Student ma w bardzo dużym stopniu

	zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Nie posiada wiedzy na temat użycia czasowników modalnych oraz odpowiednich czasów w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnych (okolicznikowych oraz względnych).	pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Posiada w niewielkim stopniu wiedzę na temat użycia czasowników modalnych oraz odpowiednich czasów w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnych (okolicznikowych oraz względnych).	pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). W dużym stopniu zna zasady użycia czasowników modalnych oraz odpowiednich czasów w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnych (okolicznikowych oraz względnych).	uporządkowana i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Bardzo dobrze zna zasady użycia czasowników modalnych oraz odpowiednich czasów w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnych (okolicznikowych oraz względnych).
EU 2	Student nie posiada wiedzy na temat wieloznaczności czasowników modalnych.	Student w niewielkim stopniu posiada wiedzę na temat wieloznaczności czasowników modalnych.	Student w dużym stopniu posiada wiedzę na temat wieloznaczności czasowników modalnych.	Student bardzo dobrze rozumie temat wieloznaczności czasowników modalnych.
EU 3	Student nie potrafi poprawnie stosować czasów oraz czasowników modalnych w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnie złożonych	Student w niewielkim stopniu potrafi poprawnie stosować czasy oraz czasowniki modalne w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnie złożonych	Student w dużym stopniu potrafi poprawnie stosować czasy oraz czasowniki modalne w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnie złożonych	Student potrafi w dużym stopniu poprawnie stosować czasy oraz czasowniki modalne w zdaniach prostych oraz zdaniach podrzędnie

	(okolicznikowych oraz względnych).	(okolicznikowych oraz względnych).	(okolicznikowych oraz względnych).	złożonych (okolicznikowych oraz względnych).
EU 4	Student nie potrafi stosować odpowiednich spójników oraz zaimków, zależnie od rodzaju zdań podrzędnego (okolicznikowego lub względnego).	Student w niewielkim stopniu potrafi stosować odpowiednie spójniki oraz zaimki, zależnie od rodzaju zdań podrzędnego (okolicznikowego lub względnego).	Student w dużym stopniu potrafi stosować odpowiednie spójniki oraz zaimki, zależnie od rodzaju zdań podrzędnego (okolicznikowego lub względnego).	Student w bardzo dużym stopniu potrafi stosować odpowiednie spójniki oraz zaimki, zależnie od rodzaju zdań podrzędnego (okolicznikowego lub względnego).
EU 5	Student nie potrafi parafrazować zdań zawierających zdania podrzędne.	Student w niewielkim stopniu potrafi parafrazować zdania zawierające zdania podrzędne.	Student w dużym stopniu potrafi parafrazować zdania zawierające zdania podrzędne.	Student potrafi bez większych problemów parafrazować zdania zawierające zdania podrzędne.
EU 6	Student nie potrafi poprawnie tłumaczyć zdań z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie czasy, spójniki oraz zaimki względne.	Student w niewielkim stopniu poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie czasy, spójniki oraz zaimki względne.	Student w dużym stopniu poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie czasy, spójniki oraz zaimki względne.	Student samodzielnie i z łatwością poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie czasy, spójniki oraz zaimki względne.

EU 7	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących budowy zdań względnych oraz zdań okolicznikowych.	Student ma niewielką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących budowy zdań względnych oraz zdań okolicznikowych.	Student ma dużą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących budowy zdań względnych oraz zdań okolicznikowych.	Student ma wysoką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących budowy zdań względnych oraz zdań okolicznikowych.
EU 8	Student nie ma świadomości różnic w użyciu czasów w języku angielskim oraz polskim.	Student ma niewielką świadomość różnic w użyciu czasów w języku angielskim oraz polskim.	Student ma dużą świadomość różnic w użyciu czasów w języku angielskim oraz polskim.	Student ma bardzo dużą świadomość różnic w użyciu czasów w języku angielskim oraz polskim.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej Studium Języków Obcych.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA Fonetyka praktyczna języka angielskiego brytyjskiego
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	III
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1 – Ćwiczenie prawidłowej artykulacji samogłosek i spółgłosek języka angielskiego
- C2 – Ćwiczenie rytmu typowego dla języka angielskiego
- C3 – Ćwiczenie prawidłowego akcentowania wyrazów, fraz i zdań
- C4 – Ćwiczenie prawidłowej intonacji zdań

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka kierunkowego na poziomie B2.
2. Zaliczenie PNJA fonetyka z semestru 2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:	
EU 1	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.
EU 2	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym
EU 3	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.
EU 4	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.

TREŚCI PROGRAMOWE

	Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1	Introduction to Pronunciation: Syllables	2
L2	Syllables: identify a syllable, identify the number of syllables in a word; identify syllable stress using a dictionary (British variant)	2
L3	Overview: Syllables, Stress and Sounds: syllables and syllables stress, vowel sounds in stressed syllables (British variant)	2
L4	Syllables, Stress and Sounds: the schwa sound in unstressed syllables, vowel and consonant symbols in dictionaries (British variant)	2

L5	Sounds and Syllables: Voiceless and Voiced Sounds: the difference between voiceless and voiced sounds; the pronunciation of voiceless and voiced consonants at the beginnings of the words; the pronunciation of voiceless and voiced consonants at the ends of the words (British variant)	2
L6	Sounds and Syllables: Grammatical Endings: <i>-s / -es</i> and <i>-ed</i> : the pronunciation of grammatical word endings <i>-s / -es</i> and <i>-ed</i> ; the effect of grammatical endings on the number of syllables in a word; the importance of linking the end of one word to the beginning of the next word in a phrase (British variant)	2
L7	Stress in Numbers, Nouns and Verbs: syllables in words sound stressed, determining the stress in numbers, nouns and verbs (British variant)	2
L8	Word Stress in Nouns, Verbs and Numbers: stress in numbers, stress in two-syllable nouns, stress in two-syllable verbs, stress in two-syllable noun and verb pairs, stress in compound nouns (British variant)	2
L9	Word Stress in Nouns, Verbs and Numbers: common stress patterns in words with more than one syllable, making syllable sound stressed in English	2
L10	Word Stress in Nouns, Verbs and Numbers: word stress in compound nouns, word stress in numbers like 50 and 15 , word stress in two-syllable verbs, word stress in two-syllable noun-verb pairs; word stress in two-word verbs, stress in abbreviation (British variant)	2
L11	Stress in Words with Suffixes: making syllables in words sound stressed, predicting stressed words with common suffixes	2
L12	Stress in Words with Suffixes: word stress suffixes <i>-ion</i> and <i>-ity</i> , word stress suffixes <i>-ic</i> and <i>-ical</i> , word stress suffixe <i>-ian</i> (British variant)	2
L13	Stress in Words with Suffixes: where to stress words with common suffixes; the pronunciation of longer, multisyllable words, especially academic, scientific and technical terms (British variant)	2
L14	Stress in Words with Suffixes: vowel sounds in stressed and unstressed syllables; suffixes beginning with <i>-i</i> ; suffixes <i>-graphy</i> and <i>-logy</i> ; suffixes from French (<i>-ee</i> , <i>-eer</i> , <i>-ese</i> , <i>-ique</i>) (British variant)	2
L15	Revision	2
		30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Słowniki z transkrypcją fonetyczną
2. Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
3. Podręczniki wymowy
4. Materiały przygotowane przez prowadzącego

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

- F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
- F2. Bieżące ocenianie wymowy przez studentów i prowadzącego zajęcia
- P1. Ocena końcowa będąca średnią ocen cząstkowych otrzymanych w ciągu semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	15
Przygotowanie do testu sprawdzającego wymowę	15
Przygotowanie do zaliczenia	30
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

Well Said Intro: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant and Eve Einsel-Yu. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Well Said: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Pronouncing American English: Sounds, Stress, and Intonation / Gertrude F. Orion Heinle & Heinle Publishers, 1997

SAY IT RIGHT 5,0 A Multimedia Course in English pronunciation and vocabulary
Krzysztof Sawala, Tomasz Szczegóła, Michał Jankowski, *Oficyna Wydawnicza Atena*
Here is the news Part 1 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

Here is the news Part 2 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

Literatura uzupełniająca:

Roach, P. 2004. *English phonetics and phonology*. Cambridge: The University Press.

Wells, John C. 2014. *Longman pronunciation dictionary*. London: Longman.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora iwona.sikora@pcz.pl

dr Marta Wiśniowska marta.wisniowska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	K_U02, K_U03, K_U06	C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	K_U02, K_U03, K_U06	C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

EU3 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	K_U02, K_U03, K_U06	C2	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU4 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.	K_U02, K_U03, K_U06	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.

Efekt 2	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.
Efekt 3	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.
Efekt 4	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA Fonetyka praktyczna języka angielskiego amerykańskiego
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	III
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1 – Ćwiczenie prawidłowej artykulacji samogłosek i spółgłosek języka angielskiego

C2 – Ćwiczenie rytmu typowego dla języka angielskiego

C3 – Ćwiczenie prawidłowego akcentowania wyrazów, fraz i zdań

C4 – Ćwiczenie prawidłowej intonacji zdań

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka kierunkowego na poziomie B2.
2. Zaliczenie PNJA fonetyka z semestru 2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:	
EU 1	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.
EU 2	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym
EU 3	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.
EU 4	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.

TREŚCI PROGRAMOWE

	Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1	Introduction to Pronunciation: Syllables (American variant)	2
L2	Syllables: identify a syllable, identify the number of syllables in a word; identify syllable stress using a dictionary (American variant)	2
L3	Overview: Syllables, Stress and Sounds: syllables and syllables stress, vowel sounds in stressed syllables (American variant)	2

L4	Syllables, Stress and Sounds: the schwa sound in unstressed syllables, vowel and consonant symbols in dictionaries (American variant)	2
L5	Sounds and Syllables: Voiceless and Voiced Sounds: the difference between voiceless and voiced sounds; the pronunciation of voiceless and voiced consonants at the beginnings of the words; the pronunciation of voiceless and voiced consonants at the ends of the words (American variant)	2
L6	Sounds and Syllables: Grammatical Endings: -s / -es and -ed: the pronunciation of grammatical word endings -s / -es and -ed; the effect of grammatical endings on the number of syllables in a word; the importance of linking the end of one word to the beginning of the next word in a phrase (American variant)	2
L7	Stress in Numbers, Nouns and Verbs: syllables in words sound stressed, determining the stress in numbers, nouns and verbs (American variant)	2
L8	Word Stress in Nouns, Verbs and Numbers: stress in numbers, stress in two-syllable nouns, stress in two-syllable verbs, stress in two-syllable noun and verb pairs, stress in compound nouns (American variant)	2
L9	Word Stress in Nouns, Verbs and Numbers: common stress patterns in words with more than one syllable, making syllable sound stressed in English (American variant)	2
L10	Word Stress in Nouns, Verbs and Numbers: word stress in compound nouns, word stress in numbers like 50 and 15 , word stress in two-syllable verbs, word stress in two-syllable noun-verb pairs; word stress in two-word verbs, stress in abbreviation (American variant)	2
L11	Stress in Words with Suffixes: making syllables in words sound stressed, predicting stressed words with common suffixes (American variant)	2
L12	Stress in Words with Suffixes: word stress suffixes -ion and -ity, word stress suffixes -ic and -ical, word stress suffixe -ian (American variant)	2
L13	Stress in Words with Suffixes: where to stress words with common suffixes; the pronunciation of longer, multisyllable words, especially academic, scientific and technical terms (American variant)	2

L14	Stress in Words with Suffixes: vowel sounds in stressed and unstressed syllables; suffixes beginning with <i>-i</i> ; suffixes <i>-graphy</i> and <i>-logy</i> ; suffixes from French (<i>-ee, -eer, -ese, -ique</i>) (American variant)	2
L15	Revision	2
		30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Słowniki z transkrypcją fonetyczną
2. Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
3. Podręczniki wymowy
4. Materiały przygotowane przez prowadzącego

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

- F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
- F2. Bieżące oceniane wymowy przez studentów i prowadzącego zajęcia
- P1. Ocena końcowa będąca średnią ocen cząstkowych otrzymanych w ciągu semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

<i>Forma aktywności</i>	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	30
Przygotowanie do testu sprawdzającego wymowę	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

Well Said Intro: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant and Eve Einselen Yu. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Well Said: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Pronouncing American English: Sounds, Stress, and Intonation / Gertrude F. Orion Heinle & Heinle Publishers, 1997

SAY IT RIGHT 5,0 A Multimedia Course in English pronunciation and vocabulary
Krzysztof Sawala, Tomasz Szczegóła, Michał Jankowski, *Oficyna Wydawnicza Atena*

Here is the news Part 1 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

Here is the news Part 2 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

Literatura uzupełniająca:

Roach, P. 2004. *English phonetics and phonology*. Cambridge: The University Press.

Wells, John C. 2014. *Longman pronunciation dictionary*. London: Longman.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska marta.wisniowska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	K_U02, K_U03, K_U06	C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	K_U02, K_U03, K_U06	C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	K_U02, K_U03, K_U06	C2	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

EU4 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.	K_U02, K_U03, K_U06	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
---	---------------------	----	--------	------------	------------

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.
Efekt 2	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.

Efekt 3	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.
Efekt 4	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki)
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	III
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr inż. Aleksandra Radziszewska
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATO- RIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką

C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych

C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych)

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka niemieckiego na poziomie A2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1. Potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć
EU 2. Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych
EU 3. Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji
Kompetencje:
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do przedmiotu. Przedstawienie kwestii organizacyjnych, zakresu materiału oraz warunków zaliczenia przedmiotu. Ćwiczenia wprowadzające i powtórzeniowe.	2
2. Trennbare Verben	2
3. Unregelmäßige Verben	2
4. Perfekt- Einführung	2
5. Perfekt mit "haben" und "sein"	2
6. Perfekt- regelmäßige und unregelmäßige Verben Teil. 1	2
7. Perfekt- regelmäßige und unregelmäßige Verben Teil. 2	2
8. Wohnung	2
9. Reisen und Erholung	2
10. Einkäufe	2
11. Personalpronomen	2
12. Verben mit Dativ und Akkusativobjekt	2
13. Wortschatz- Wiederholung.	2
14. Grammatik-Wiederholung	2
15. Kolokwium	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
- Słowniki
- Płyty audio
- Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
- Ćwiczenia poszerzające słownictwo
- Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
- Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku niemieckim

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć

F2. Ocena aktywności w czasie zajęć

F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć

P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego

P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 h
Przygotowanie do zajęć laboratoryjnych i kolokwium zaliczeniowego	10 h
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	40 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

Bock H., Eisfeld K. H., Gerdes M., Mueller J., Mueller H., Holthaus H. (2009): *Themen Neu. Lehrwerk fuer Deutsch als Fremdsprache*, Max Hueber Verlag. München. (Podręcznik i ćwiczenia)

Literatura uzupełniająca:

Bęza S. (2006): *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.

Dreyer H., Schmitt R. (2010): *Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik*, Max Hueber Verlag, München.

Langenscheidts Grosswoerterbuch Deutsch als Fremdsprache, Langenscheidt Verlag, Berlin-München 2010.

K. Hall, B. Scheiner (2009): *Übungsgrammatik, Deutsch als Fremdsprache*, Max Hueber Verlag, München.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)dr inż. Aleksandra Radziszewska e-mail: aleksandra.radziszewska@pcz.pl**MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1. Potrafi wypowiedać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5, 6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5, 6,7	F1, F2, F3, P1
EU 3 Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji	K_U08	C3		1,2,3,4,5, 6,7	F1, F2, F3, P1, P2

EU 4 Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	K_K01 K_K02	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5, 6,7	F1, F2, F3, P1, P2
--	----------------	---------------	----------	-------------------	--------------------------

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Ma duże trudności z wypowiedzianiem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny	Wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność	Swobodnie wypowiada się i formułuje pisemne wypowiedzi na większość tematów dotyczących zagadnień objętych tematyką zajęć	Swobodnie wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych	Bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych

EU 3	Nie zna i nie rozumie poznanych form, struktur i zasad gramatyki języka niemieckiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce	W niewielkim stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	W wystarczającym stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	Bardzo dobrze zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, który nie zakłóca komunikacji
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. rosyjski)
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	III
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Prof. dr hab. Andrzej Charciarek
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką.
- C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych.
- C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych).

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych lub podstawowa znajomość alfabetu rosyjskiego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:	
EU 1	Student potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 2	Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EU 3	Student zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
Kompetencje:	
EU 4	Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Виды туризма и формы отдыха (история туризма, популярные места отдыха, географические названия).	2
2. Rzeczownik : nazwy geograficzne ze szczególnym uwzględnieniem nazw nieodmiennych; odmiana nazwisk rosyjskich i obcych; rzeczowniki o odmianie przymiotnikowej; skróty literowe i ich rodzaj gramatyczny (МГУ, РФ, РП, ГУМ итд.) ; wyjątki np.(друг-другья, цвет-цвета/цветы).	2
3. Korespondencja handlowa – pismo przewodnie, podziękowanie, przypomnienie (деловая корреспонденция – сопроводительное письмо, благодарственное письмо, письмо-напоминание).	2
4. Korespondencja handlowa – pismo przewodnie, podziękowanie, przypomnienie (деловая корреспонденция – сопроводительное письмо, благодарственное письмо, письмо-напоминание) – kontynuacja – analiza leksykalna i stylistyczno-składniowa.	2
5. Obyczajowość. Różnice między kobietami a mężczyznami. Przedimki.	2
6. Praca. Formy imiesłowowe i bezokolicznikowe.	2
7. Czas to pieniądz (Время – деньги).Polityka pieniężna. System bankowy, konta, usługi... (Денежная политика. Банковская система, счета, услуги...).	2
8. Relatywizm pojęć „bogactwo”, „bieda”; nowobogaccy, wolontariat.	2
9. Wyjazd służbowy, delegacja do Rosji (Командировки).Spotkania biznesowe (Деловые встречи).	2
10. Emigracja, migracja, delokalizacja. Perspektywy młodych ludzi w Polsce i za granicą. Zatrudnienie w kraju i za granicą, aktywne i skuteczne poszukiwanie pracy, autoprezentacja, zarządzanie własnym wizerunkiem. (Эмиграция, миграция, делокализация. Перспективы молодых людей в Польше и за границей. Трудоустройство. Успешный поиск работы, автопрезентация, управление имиджем).	2
11. Rola reklamy w polityce oraz innych dziedzinach życia społecznego. Public Relations – sposób na poprawę wizerunku firmy. (Поль	2

рекламы в политике и в других отраслях общественной жизни. Public Relations – способ улучшить имидж фирмы).	
12. Wybory i kampanie wyborcze – manipulacja świadomością zbiorową. (Выборы и избирательная компания – манипуляция общественным сознанием).	2
13. Typy podmiotów gospodarczych we współczesnej Rosji – akty założycielskie (общество, компания, кооператив - протоколы договора).	2
14. Umowa spółki z o. o. i spółki akcyjnej (Договор общества с ограниченной ответственностью и акционерского общества).	2
15. Kolokwium- zaliczenie	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
Słowniki
Płyty audio
Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
Ćwiczenia poszerzające słownictwo
Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku rosyjskim.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć
F2. Ocena aktywności w czasie zajęć
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego
P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	10
Przygotowanie do kolokwium	5
Suma	45
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. A. Pado (1998): *Читай, пиши, говори!*, ч. II, Warszawa: WSiP.
2. С. Чернышов, А. Чернышова (2008): *Поехали!*, cz. 2, Sankt Petersburg: Academia
3. J. Siskind (2010): *Russkij jazyk w biznesie*. Warszawa: Polskie Wyd. Ekonomiczne
4. И. В. Одинцова (2007): *Что вы сказали?* Книга по развитию навыков аудирования и устной речи для изучающих русский язык (+ CD), Sankt Petersburg: Academia.
5. Z. Kuca (2008): *Język rosyjski w biznesie*. Warszawa: WSiP.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Prof. dr hab. Andrzej Charciarek andrzej.charciarek@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student potrafi wypowiedzieć się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.	K_U08	C1, C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodnie z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	K_U08	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 3 Student zna i rozumie poznane formy, struktury i zasa-	K_U08	C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

dy gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.					
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	K_K01 K_K02	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student ma duże trudności z wypowiedzeniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące większości zagadnień objętych tematyką zajęć.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypo-	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem	Student bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w

	rosyjskim.	wiedzi w języku rosyjskim.	wypowiedzi w języku rosyjskim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EK3	Nie zna i nie rozumie poznanych form, struktur i zasad gramatyki języka rosyjskiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce.	W niewielkim stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	W wystarczającym stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	Student bardzo dobrze zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	JĘZYK BIZNESU
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	III
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Zapoznanie studentów z terminologią specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii

C2. Ćwiczenie umiejętności tłumaczenia specjalistycznych tekstów prawniczych, handlowych i ekonomicznych

C3. Wyrabianie praktycznej umiejętności konstruowania wypowiedzi ustnej pisemnej. zawierającej terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, handlu i ekonomii.
EU 2- Student zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii.
Umiejętności:
EU 3- Student tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii
Kompetencje:
EU 4- Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L 1- Podstawowe terminy z zakresu podatków cz. 1.	2
L 2- Podstawowe terminy z zakresu podatków cz. 2.	2
L 3- Struktura spółki (Zarząd, Rada Nadzorcza)	2
L 4 – Podstawowe terminy z zakresu ubezpieczeń cz. 1	2
L 5- Podstawowe terminy z zakresu ubezpieczeń cz. 2	2
L 6- Podstawowe terminy z zakresu bankowości cz. 1	2
L 7- Podstawowe terminy z zakresu bankowości cz. 2	2
L 8- Podstawowe trendy i indeksy giełdowe cz. 1	2
L 9- Podstawowe trendy i indeksy giełdowe cz. 2	2
L 10- Podstawowe terminy z zakresu księgowości cz. 1	2
L 11- Podstawowe terminy z zakresu księgowości cz. 2	2
L 12 – Typy i rodzaje spółek cz. 1	2
L 13 – Typy i rodzaje spółek cz. 2	2
L 14 – Wybrane zagadnienia z funkcjonowania spółek cz. 1	2
L 15 – Wybrane zagadnienia z funkcjonowania spółek cz. 2	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki akademickie, słowniki
Ćwiczenia utrwalające i poszerzające terminologię specjalistyczną
'Case study' (studium przypadku – analiza rzeczywistych pism i dokumentów)
Tablica, kreda/marker
Komputer, projektor

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
F2. Prace pisemne i ustne odpowiedzi oceniane na bieżąco
P1. Testy sprawdzające opanowanie słownictwa
P2. Egzamin pisemny końcowy sprawdzający opanowanie słownictwa i umiejętność tłumaczenia.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie się do laboratorium	45
Przygotowanie do egzaminu	45
Suma	120
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Jakubiec-Bontko J. i in. *Business English Readings. Workbook*. Wydawnictwo C.H. Beck 2007.
2. Jendrych E., H. Wiśniewska. *Business Matters*. Warszawa: Oficyna a Wolters Kluwer business. 2012.
3. Konieczna-Purchała, A. *Przekład prawniczy. Język angielski. Praktyczne ćwiczenia*. Wydawnictwo C.H. Beck. 2013.
4. Młodawska. A. *Advanced Legal English for Polish Purposes*. Wydawnictwo Lex: Wolters Kluwer business. 2012.
5. Myrczek E. *Lexicon of Law Terms*. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck 2006.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Leszek Ziora leszek.ziora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, handlu i ekonomii	K_W04, K_W05	C1, C2, C3	L1-L7, L14	1,2, 3, 4, 5	F1,F2,P1, P2
EU2 Student zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii	K_W04, K_W05	C1, C2, C3	L1-L7, L14	1,2, 3, 4, 5	F1,F2,P1, P2
EU3-Student tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii	K_U02, K_U03, K_U05	C1, C2, C3	L1-L7, L14	1,2, 3, 4, 5	F1,F2,P1, P2
EU4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia	K_K01	C2, C3	L1-L14	2	F1, F2

tekstów i ich korekty					
-----------------------	--	--	--	--	--

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie rozumie i nie definiuje podstawowych pojęć z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student słabo rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student bardzo dobrze rozumie i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu prawa, handlu i ekonomii
Efekt 2	Student nie zna i nie stosuje terminologii specjalistycznej z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student słabo zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student bardzo dobrze zna i stosuje terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii
Efekt 3	Student nie potrafi tłumaczyć z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) tekstów zawierających terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student słabo tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii	Student bardzo dobrze tłumaczy z języka rodzimego na język kierunkowy (i odwrotnie) teksty zawierające terminologię specjalistyczną z zakresu prawa, handlu i ekonomii
Efekt 4	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty	Student w niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty	Student w większości przypadków jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty	Student nieustannie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Makroekonomia
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	III
Jednostka prowadząca	Katedra Ekonomii, Inwestycji i Nieruchomości
Osoba sporządzająca	Dr hab. inż. Anna Lemańska-Majdzik, prof. PCz
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30	-	-	-	-

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Przedstawienie i omówienie podstawowych kategorii makroekonomicznych.
C2. Przekazanie studentom wiedzy pozwalającej na opis i interpretację zjawisk makroekonomicznych oraz realnych problemów gospodarczych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Posiada podstawową wiedzę z zakresu matematyki oraz podstaw przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie, wyniesioną ze szkoły średniej.
2. Podstawy mikroekonomii.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

EU1. Student zna sposoby pomiaru gospodarki oraz determinanty dochodu narodowego.

Potrafi opisać podstawowe agregaty i zjawiska gospodarcze.

EU2. Student posiada wiedzę na temat istoty, przyczyn oraz sposobów przeciwdziałania inflacji

i bezrobociu, zna metody pomiaru inflacji i bezrobocia.

EU3. Student posiada wiedzę z zakresu polityki fiskalnej i polityki monetarnej.

Potrafi określić rolę państwa oraz banku centralnego w gospodarce.

EU4. Student zna problematykę gospodarki otwartej.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W1-W4. Wprowadzające do przedmiotu – informacje organizacyjne. Ekonomia w wymiarze makro - wprowadzenie do zagadnień.	4
W5-W8. Tworzenie i podział dochodu narodowego w systemie rynkowym.	4
W9-W12. Zależności agregatowe w ekonomii klasycznej i w teorii J.M. Keynes'a. Makroekonomiczny wymiar równowagi ogólnej.	4
W13-W16. Podstawowe problemy polityki fiskalnej - rola państwa w gospodarce.	4
W17-W20. Polityka pieniężna i rynek pieniężny.	4

W21-W22. Inflacja, jako problem makroekonomiczny.	2
W23-W24. Rynek pracy w wymiarze makroekonomicznym.	2
W25-W26. Makroekonomia gospodarki otwartej.	2
W27-W28. Teoria wzrostu i rozwoju gospodarczego. Wahania koniunkturalne w gospodarce.	2
W29-W30. Przegląd i podsumowanie omawianych zagadnień z makroekonomii. Zaliczenie materiału z wykładów na ocenę.	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Sprzęt audiowizualny.
2. Podręczniki i skrypty.
3. Tablica kreda, mazaki.
4. Materiały źródłowe.
5. Platforma e-learningowa PCz.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Aktywność na zajęciach i/lub ocena pracy na platformie e-learningowej PCz.

P1. Kolokwium zaliczeniowe pisemne z przedmiotu z możliwością ustnego/pisemnego uzupełnienia odpowiedzi.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		[h]	ECTS
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Wykład	30	1,2
Przygotowanie do zaliczenia wykładu		20	0,4
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą		5	0,2
Konsultacje		5	0,2
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		60	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa

1. Nasiłowski M., *System rynkowy. Podstawy mikro- i makroekonomii*, Key Text, Warszawa 2016.
2. Begg D., Fischer S., Dornbusch R., Vernasca G., *Makroekonomia*, PWE, Warszawa 2014.
3. Lemańska-Majdzik A., Sipa M. (2010), *Makroekonomia - materiały dydaktyczne dla studentów*, Wydawnictwo Wydziału Zarządzania Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa.

Literatura uzupełniająca

1. Sipa M., *Diversification of Indexes Determining Innovation of Economies - the Visegrad Group Countries*, Hradec Economic Days 2015. Vol.5 (red.) JEDLICKA Pavel, Gaudeamus, Hradec Kralove 2015, s. 174-181.
2. Sipa M., *Talent Management in the Context of Innovativeness of the Visegrad Group Countries*, in: Aktualne problemy podnikowej sfery 2017 (red.) MAJTAN Stefan Wydawatel'stvo EKONOM, Bratislava 2017, s. 927-937, ISBN:978-80-225-4422-1
3. Skibiński A., Sipa M., *The Labour Market in the Face of Demographic Ageing in the Selected Countries of Central and Eastern Europe*, Varazdin Development and Entrepreneurship Agency, Varazdin 2016, s. 10-20, ISSN: 1849-7535
4. Skibiński A. *Assessment of the Degree Ageing Labour Force for Example of Poland and Slovakia*, European Journal of Sustainable Development. Vol. 7, No 3., 2018
5. Ivanová E., Lemańska-Majdzik A. (2016), *The Business Environment of the Small and Medium-Sized Sector in Poland and Slovak Republic*, Wien/Berlin: Mercur Verlag.
6. Lemańska-Majdzik A., Okręglicka M. (2021), *Uwarunkowania inwestowania w nieruchomości – perspektywa makro- i mikroekonomiczna*, [w:] *Mikro- i makroekonomiczny wymiar rynku nieruchomości i inwestycji*, Korombel A. (red.), Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2021, s. 9-19.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr hab. inż. Anna Lemańska- Majdzik, prof. PCz, anna.lemanska-majdzik@pcz.pl

dr inż. Monika Sipa, monika.sipa@pcz.pl

dr Andrzej Skibiński, andrzej.skibinski@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1	K_W05, K_U01, K_K02, K_K04	C1, C2	W1-W12, C1-C9	1, 2, 3, 4, 5	F1, P1
EU2	K_W05, K_U01, K_K02, K_K04	C1, C2	W19-W22, C16-C21	1, 2, 3, 4, 5	F1, P1
EU3	K_W05, K_U01, K_K02, K_K04	C1, C2	W13-W18, C10-C15	1, 2, 3, 4, 5	F1, P1
EU4	K_W05, K_U01, K_K02, K_K04	C1, C2	W25-W30, C23-C26	1, 2, 3, 4, 5	F1, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia, w stopniu mniejszym niż 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 80% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając co najmniej 98% punktów

EU2	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia, w stopniu mniejszym niż 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 80% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając co najmniej 98% punktów
EU3	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia, w stopniu mniejszym niż 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 80% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając co najmniej 98% punktów
EU4	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia, w stopniu mniejszym niż 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 60% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając przynajmniej 80% punktów	Student posiada wiedzę i umiejętności określone w tym efekcie kształcenia osiągając co najmniej 98% punktów

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć itp.

Informacje przekazywane są na pierwszych zajęciach oraz przesyłane drogą elektroniczną na adresy poszczególnych grup dziekańskich.

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć

Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina)

Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce)

Informacja podawana jest na pierwszych zajęciach, dostępna jest także na stronie internetowej Wydziału Zarządzania.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Wprowadzenie do biznesu
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	I stopnia
Rok	2
Semestr	3
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Dr inż. Aleksandra Radziszewska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
15	30			

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Przyswojenie i utrwalenie wiedzy na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej
- C2.. Poznanie założeń metodologicznych nauki o przedsiębiorstwie
- C3. Zrozumienie istoty zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem
- C4. Poznanie zasad, uwarunkowań oraz czynników sukcesu współczesnego biznesu

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Wiedza:
EK 1- Posiada wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej
EK 2- Zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie
Umiejętności:
EK 3-Rozumie istotę zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem, i na tej podstawie potrafi rozwiązywać praktyczne problemy
Kompetencje:
EK 4- Zna zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W 1 – Omówienie kwestii organizacyjnych, warunków zaliczenia wykładów, literatury przedmiotu itp. Uwarunkowania współczesnego biznesu.	1
W 2 – Podejmowanie działalności gospodarczej. Formy prowadzenia działalności gospodarczej. Prawne uwarunkowania działalności biznesowej.	1
W 3 – Spółki osobowe. Spółka jawna. Spółka partnerska. Spółka komandytowa. Spółka komandytowo-akcyjna.	1
W 4 – Spółki kapitałowe. Spółka z ograniczoną działalnością. Spółka akcyjna.	1
W 5 – Rynek kapitałowy i system bankowy w kontekście funkcjonowania współczesnego biznesu	1
W 6 – Finansowanie kapitałami własnymi	1
W 7 – Finansowanie kapitałami obcymi	1
W 8- Analiza dokumentów źródłowych	1
W 9 – Analiza wskaźnikowa	1
W 10 – Rachunek kosztów w biznesie	1
W 11 – Marketing i public relations w biznesie	1
W 12 – Komunikacja w biznesie	1
W 13 – Przedsiębiorczość w Internecie	1
W 14 – Technologie mobilne w biznesie	1
W 15 – Kolokwium zaliczeniowe	1
Forma zajęć – ĆWICZENIA	Liczba godzin
C 1 – Omówienie kwestii organizacyjnych, warunków zaliczenia, literatury przedmiotu itp. Uwarunkowania współczesnego biznesu.	2
C 2 – Podejmowanie działalności gospodarczej. Formy prowadzenia działalności gospodarczej. Prawne uwarunkowania działalności biznesowej.	2
C 3 – Spółki osobowe. Spółka jawna. Spółka partnerska. Spółka komandytowa. Spółka komandytowo-akcyjna.	2

C 4 – Spółki kapitałowe. Spółka z ograniczoną działalnością. Spółka akcyjna.	2
C 5 - Rynek kapitałowy i system bankowy w kontekście funkcjonowania współczesnego biznesu	2
C 6 – Finansowanie kapitałami własnymi	2
C 7 – Finansowanie kapitałami obcymi	2
C 8- Analiza dokumentów źródłowych	2
C 9 – Analiza wskaźnikowa	2
C 10 – Rachunek kosztów w biznesie	2
C 11 – Marketing i public relations w biznesie	2
C 12 – Komunikacja w biznesie	2
C 13 – Przedsiębiorczość w Internecie	2
C 14 – Technologie mobilne w biznesie	2
C 15 - Zaliczenie przedmiotu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. laptop, rzutnik, projektor, środki audiowizualne
2. platforma e-learningowa PCz
3. podręczniki akademickie, artykuły z czasopism naukowych
4. dodatkowe materiały ze studiami przypadków oraz materiały źródłowe

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

- F1 –ocena przygotowania do zajęć
- F2 - ocena aktywności oraz zadań rozwiązywanych w e-learningu
- F3 – ocena analizowanych studiów przypadków oraz rozwiązywanych zadań
- P1 - test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z wykładowcą	6 h 0,25 ECTS
Godziny w systemie e-learningowym	39 h 1,25 ECTS
Przygotowanie ćwiczeń – case study	20 h 0,75 ECTS
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	8 h 0,25 ECTS
Zapoznanie z literaturą przedmiotu	9 h 0,25 ECTS
Udział w konsultacjach	8 h 0,25 ECTS
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	90 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Targalski J., *Przedsiębiorczość i zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2014.
2. Nasiłowski M., *System rynkowy*, Wydawnictwo Key Text, Warszawa 2010.
3. Lichtarski J., *Praktyczny wymiar nauk o zarządzaniu*, Wydawnictwo PWE, Warszawa 2015.
4. Strużycki M., *Podstawy zarządzania*, Oficyna Wydawnicza Szkoły Głównej Handlowej, Warszawa 2014.
5. Sudoł S., *Przedsiębiorstwo. Podstawy nauki o przedsiębiorstwie. Zarządzanie przedsiębiorstwem*, PWE, Warszawa 2006.
6. Aleksandra Radziszewska, *Intercultural dimensions of entrepreneurship*, *Journal of Intercultural Management*, Vol. 6, No. 2, April 2014, pp. 35–47.
7. Aleksandra Radziszewska, *Determinanty jakości e-usług na przykładzie bankowości elektronicznej*. *Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu*, 2014, Nr 353, s. 219-228

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska e-mail: aleksandra.radziszewska@poczta.wz.pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK1	K_W05	C 1; C 3; C 4	W 1- W 14 ĆW. 1- ĆW. 14	1, 2, 3, 4	F1; F2; F3; P1
EK2	K_W05	C 2	W 1- W 14 ĆW. 1- ĆW. 14	1, 2,3, 4	F1; F2; F3; P1
EK3	K_U01	C 1; C 2; C 3; C 4	W 1 – W 14 ĆW. 1 – ĆW. 14	1, 2, 3, 4	F1; F2; F3; P1
EK4	K_K02 K_K04	C 1; C 3; C 4	W 1- W 14 ĆW. 1- ĆW. 14	1, 2, 3, 4	F1; F2; F3; P1

FORMY OCENY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Nie posiada wiedzy na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej	Posiada ograniczoną wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej	Posiada wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej	Posiada obszerną wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej. Potrafi wskazać przykłady praktyczne.

Efekt 2	Nie zna założeń metodologicznych nauk o przedsiębiorstwie	W ograniczonym zakresie zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie	Zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie w wystarczającym stopniu	Bardzo dobrze zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie
Efekt 3	Nie rozumie istoty zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. Nie potrafi rozwiązywać praktycznych problemów.	W ograniczonym stopniu rozumie istotę zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. W ograniczonym stopniu potrafi rozwiązywać praktyczne problemy.	Rozumie istotę zjawisk mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. Dobrze rozwiązuje praktyczne problemy.	Bardzo dobrze rozumie istotę zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. Doskonale kojarzy fakty, znajduje wzajemne powiązania zjawisk ekonomicznych i potrafi wyciągać logiczne wnioski. Bardzo dobrze rozwiązuje praktyczne problemy
Efekt 4	Nie zna zasad, uwarunkowań oraz czynników sukcesu współczesnego biznesu	W ograniczonym zakresie zna zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu	Zna i rozumie zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu	Bardzo dobrze zna i rozumie zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu. Potrafi wskazać praktyczne przykłady i zastosowania.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć itp.

Informacje przekazywane są na pierwszych zajęciach oraz przesyłane drogą elektroniczną na adresy poszczególnych grup dziekańskich.

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć

Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina)

Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce)

Informacja podawana jest na pierwszych zajęciach, dostępna jest także na stronie internetowej Wydziału Zarządzania.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Nauka o przedsiębiorstwie
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	I stopnia
Rok	2
Semestr	3
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Dr inż. Aleksandra Radziszewska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
15	30			

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Przyswojenie i utrwalenie wiedzy na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej
- C2.. Poznanie założeń metodologicznych nauki o przedsiębiorstwie
- C3. Zrozumienie istoty zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem
- C4. Poznanie zasad, uwarunkowań oraz czynników sukcesu współczesnego biznesu

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Wiedza:
EK 1- Posiada wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej
EK 2- Zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie
Umiejętności:
EK 3-Rozumie istotę zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem, i na tej podstawie potrafi rozwiązywać praktyczne problemy
Kompetencje:
EK 4- Zna zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
W 1 – Omówienie kwestii organizacyjnych, warunków zaliczenia wykładów, literatury przedmiotu itp. Geneza i pojęcie przedsiębiorstwa. Cele i zasady funkcjonowania przedsiębiorstw w gospodarce rynkowej. Cechy przedsiębiorstwa. Nurty teoretyczne w nauce o przedsiębiorstwie.	1
W 2 – Formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstw	1
W 3 – Finansowanie przedsiębiorstw.	1

W 4 – Analiza finansowa w przedsiębiorstwie cz. 1	1
W 5 – Analiza finansowa w przedsiębiorstwie cz.2	1
W 6 – Koszty i produktywność w przedsiębiorstwie	1
W 7 – Rola systemu bankowego w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa	1
W 8- Przedsiębiorstwo na rynku kapitałowym	1
W 9 – Zarządzanie innowacjami w przedsiębiorstwie	1
W 10 – Zarządzanie jakością w przedsiębiorstwie cz.1	1
W 11 – Zarządzanie jakością w przedsiębiorstwie cz.2	1
W 12 – Zarządzanie usługami, jakością usług, e-usługi.	1
W 13 – Prognozowanie w przedsiębiorstwie	1
W 14 – E-biznes	1
W 15 – Kolokwium zaliczeniowe	1
Forma zajęć – ĆWICZENIA	Liczba godzin
C 1 –Omówienie kwestii organizacyjnych, warunków zaliczenia, literatury przedmiotu itp. Geneza i pojęcie przedsiębiorstwa. Cele i zasady funkcjonowania przedsiębiorstw w gospodarce rynkowej. Cechy przedsiębiorstwa. Nurty teoretyczne w nauce o przedsiębiorstwie	2
C 2 – Formy prawno-organizacyjne przedsiębiorstw	2
C 3 – Finansowanie przedsiębiorstw.	2
C 4 – Analiza finansowa w przedsiębiorstwie cz. 1	2
C 5 - Analiza finansowa w przedsiębiorstwie cz.2	2
C 6 – Koszty i produktywność w przedsiębiorstwie	2
C 7 – Rola systemu bankowego w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa	2
C 8- Przedsiębiorstwo na rynku kapitałowym	2
C 9 – Zarządzanie innowacjami w przedsiębiorstwie	2
C 10 – Zarządzanie jakością w przedsiębiorstwie cz.1	2
C 11 – Zarządzanie jakością w przedsiębiorstwie cz.2	2
C 12 – Zarządzanie usługami, jakością usług, e-usługi.	2
C 13 – Prognozowanie w przedsiębiorstwie	2
C 14 – E-biznes	2
C 15 - Zaliczenie przedmiotu	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. laptop, rzutnik, projektor, środki audiowizualne
2. platforma e-learningowa PCz
3. podręczniki akademickie, artykuły z czasopism naukowych
4. 4. dodatkowe materiały ze studiami przypadków oraz materiały źródłowe

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1 –ocena przygotowania do zajęć

F2 - ocena aktywności oraz zadań wykonywanych z wykorzystaniem platformy e-learningowej

F3 – ocena analizowanych studiów przypadków oraz rozwiązywanych zadań

P1 - test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z wykładowcą	6 h 0,25 ECTS
Godziny w systemie e-learningowym	39 h 1, 25 ECTS
Przygotowanie ćwiczeń – case study	20 h 0,75 ECTS
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	8 h 0,25 ECTS
Zapoznanie z literaturą przedmiotu	9 h 0,25 ECTS
Udział w konsultacjach	8 h 0,25 ECTS
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	90 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Targalski J., *Przedsiębiorczość i zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2014.
2. Nasiłowski M., *System rynkowy*, Wydawnictwo Key Text, Warszawa 2010.
3. Lichtarski J., *Praktyczny wymiar nauk o zarządzaniu*, Wydawnictwo PWE, Warszawa 2015.

4. Strużycki M., Podstawy zarządzania, Oficyna Wydawnicza Szkoły Głównej Handlowej, Warszawa 2014.
5. Sudół S., Przedsiębiorstwo. Podstawy nauki o przedsiębiorstwie. Zarządzanie przedsiębiorstwem, PWE, Warszawa 2006.
6. Aleksandra Radziszewska, Intercultural dimensions of entrepreneurship, Journal of Intercultural Management, Vol. 6, No. 2, April 2014, pp. 35–47.
7. Aleksandra Radziszewska, Determinanty jakości e-usług na przykładzie bankowości elektronicznej. Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, 2014, Nr 353, s. 219-228

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska e-mail: aleksandra.radziszewska@poczta.wz.pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK1	K_W05	C 1; C 3; C 4	W 1- W 14 ĆW. 1- ĆW. 14	1, 2, 3, 4	F1; F2; F3; P1
EK2	K_W05	C 2	W 1- W 6 ĆW. 1- ĆW 6	1, 2,3, 4	F1; F2; F3; P1
EK3	K_U01	C 1; C 2; C 3; C 4	W 1 – W 14 ĆW. 1 – ĆW. 14	1, 2, 3, 4	F1; F2; F3; P1
EK4	K_K02 K_K04	C 1; C 3; C 4	W 6- W 14 ĆW. 6- ĆW. 14	1, 2, 3, 4	F1; F2; F3; P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Nie posiada wiedzy na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej	Posiada ograniczoną wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej	Posiada wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej	Posiada obszerną wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania podmiotów w gospodarce rynkowej. Potrafi wskazać przykłady praktyczne.
Efekt 2	Nie zna założeń metodologicznych nauk o przedsiębiorstwie	W ograniczonym zakresie zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie	Zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie w wystarczającym stopniu	Bardzo dobrze zna założenia metodologiczne nauk o przedsiębiorstwie
Efekt 3	Nie rozumie istoty zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. Nie potrafi rozwiązywać praktycznych problemów.	W ograniczonym stopniu rozumie istotę zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. W ograniczonym stopniu potrafi rozwiązywać praktyczne problemy.	Rozumie istotę zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. Dobrze rozwiązuje praktyczne problemy.	Bardzo dobrze rozumie istotę zjawisk i mechanizmów rynkowych oraz procesów ekonomicznych związanych z szeroko rozumianym biznesem. Doskonale kojarzy fakty, znajduje wzajemne powiązania zjawisk ekonomicznych

				i potrafi wyciągać logiczne wnioski. Bardzo dobrze rozwiązuje praktyczne problemy.
Efekt 4	Nie zna zasad, uwarunkowań oraz czynników sukcesu współczesnego biznesu	W ograniczonym zakresie zna zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu	Zna i rozumie zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu	Bardzo dobrze zna i rozumie zasady, uwarunkowania oraz czynniki sukcesu współczesnego biznesu. Potrafi wskazać praktyczne przykłady i zastosowania.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć itp.

Informacje przekazywane są na pierwszych zajęciach oraz przesyłane drogą elektroniczną na adresy poszczególnych grup dziekańskich.

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć

Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina)

Informacje znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania oraz w systemie USOS.

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce)

Informacja podawana jest na pierwszych zajęciach, dostępna jest także na stronie internetowej Wydziału Zarządzania.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	III
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu tekstów ogólnych

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów ogólnych z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu piśmennego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy podstawowe rodzaje tekstów ogólnych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.
EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.
Kompetencje:	

EU 4	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.
------	---

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do praktyki przekładu tekstów ogólnych – rodzaje i specyfika przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	2
2. Typy błędów w przekładzie – analiza tłumaczeń i korekta tekstu – menu w restauracji	2
3. Przekład tekstów ogólnych: instrukcja BHP	
4. Przekład tekstów ogólnych: materiały reklamowe	2
5. Przekład tekstów ogólnych: instrukcja montażu	2
6. Przekład tekstów ogólnych: mail linii lotniczych	2
7. Przekład tekstów ogólnych: przepis kulinarny	2
8. Przekład tekstów ogólnych: tekst	2
9. Przekład tekstów ogólnych: oferta handlowa	2
10. Przekład tekstów ogólnych: reklamacje 1	2
11. Przekład tekstów ogólnych: reklamacje 2	2
12. Przekład tekstów ogólnych: materiały informacyjne	2
13. Przekład tekstów ogólnych: umowa darowizny 1	2
14. Przekład tekstów ogólnych: umowa darowizny 2	2
15. Podsumowanie zajęć	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Dyskusja
3. Praca indywidualna, w parach, grupowa
4. Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)
F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach
P1. Ocena końcowa na podstawie prac wykonanych w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	28
Przygotowanie do zajęć	28
Udział w konsultacjach	4
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Belczyk, A. (2009) *Poradnik tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
2. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) *Lexicon of law terms*. Wydawnictwo Beck.
3. Lipiński, K. (2005) *Vademecum tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
4. Korzeniowska, A., Kuhlaczak, P. (2019) *Successful Polish-English Translation. Tricks of the Trade*. PWN.
5. Samuelson-Brown, Geoffrey, (2010): *A Practical Guide for Translators*. Bristol, Multilingual Matters.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Prof. dr hab. Andrzej Łyda (andrzej.lyda@pcz.pl)

dr Katarzyna Łazorko katarzyna.lazorko@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.	K_W01 K_W02 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1
EU2 tłumaczy różne typy tekstów ogólnych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych,	K_U01 K_U04 K_U09	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,

zarówno elektro- nicznych interne- towych jak i trady- cyjnych papiero- wych źródeł posłu- gując się narzę- dziami kompute- rowymi z posza- nowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego					
EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłasz- cza w zakresie rozwijania umiejęt- ności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz od- powiednio określić priorytety służące wykonaniu powie- rzonego zadania tłumaczeniowego.	K_K01 K_K02 K_K04	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi rozpoznać podstawowych rodzajów tekstów ogólnych oraz nie zna podstawowych metody ich analizy oraz mechanizmów przekładu	Z trudnością rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz z trudnością opisuje podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu	Rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu	Bardzo dobrze rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz z łatwością opisuje i dobiera podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych typów tekstów ogólnych, nie dobiera technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne	W niewielkim stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów ogólnych, ma trudności w doborze technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz w niewielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; popełnia liczne błędy językowe i translacyjne	W dużym stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów ogólnych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu, świadomie i celowo dokonuje korekty tekstu docelowego; popełnia nieznaczne błędy językowe i translacyjne	Z łatwością tłumaczy różne typy tekstów ogólnych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego; bardzo sporadycznie popełnia błędy językowe i translacyjne
EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizować	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizować

	<p>wać i użytkować informacji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.</p>	<p>wać, selekcjonować i użytkować informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.</p>	<p>zuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego</p>	<p>je, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego</p>
EU4	<p>Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.</p>	<p>W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego</p>	<p>W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego</p>	<p>Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczenio-</p>

				wego
--	--	--	--	------

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	III
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu tekstów użytkowych (przepisy kulinarne, materiały promocyjne, reklamy prasowe, broszury turystyczne, fragmenty przewodników, artykuły prasowe, informacje kulturalne, strony internetowe, artykuły popularnonaukowe, umowy, podania o pracę, życiorysy, oferty pracy, korespondencja handlowa itp.).

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów użytkowych z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu pisemnego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy podstawowe rodzaje tekstów użytkowych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.

EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.
Kompetencje:	
EU 4	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do praktyki przekładu tekstów użytkowych – rodzaje, język i styl tekstów użytkowych	2
2. Omówienie typów błędów w przekładzie – ćwiczenia praktyczne	2
3. Arsenal tłumacza – metody pracy z tekstem	
4. Przekład tekstów użytkowych: zaproszenia, ogłoszenie o wydarzeniu kulturalnym	2
5. Przekład tekstów użytkowych: reklamacja, skarga, zażalenie	2
6. Przekład tekstów użytkowych: upoważnienie	2
7. Przekład tekstów użytkowych: list formalny z prośbą o informacje	2
8. Przekład tekstów użytkowych: przepisy kulinarne, menu w restauracji	2
9. Przekład tekstów użytkowych: recenzja wystawy, sztuki, książki	2
10. Przekład tekstów użytkowych: fragmenty przewodnika turystycznego	2
11. Przekład tekstów użytkowych: list prywatny, email	2
12. Przekład tekstów użytkowych: życzenia	2
13. Przekład tekstów użytkowych: opis produktu	2
14. Przekład tekstów użytkowych: formularze	2
15. Test semestralny zaliczeniowy	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Dyskusja
3. Praca indywidualna, w parach, grupowa
4. Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)
F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach
P1. Test semestralny z praktyki przekładu (tekst pisemny – ok. 200 słów)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	28
Przygotowanie do zajęć	28
Udział w konsultacjach	4
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

<ol style="list-style-type: none">1. Belczyk, A. (2009) <i>Poradnik tłumacza</i>. Wydawnictwo Idea.2. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) <i>Lexicon of law terms</i>. Wydawnictwo Beck.3. Lipiński, K. (2005) <i>Vademecum tłumacza</i>. Wydawnictwo Idea.4. Korzeniowska, A., Kuhlaczak, P. (2019) <i>Successful Polish-English Translation. Tricks of the Trade</i>. PWN.5. Samuelson-Brown, Geoffrey, (2010): <i>A Practical Guide for Translators</i>. Bristol, Multilingual Matters.
--

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Iwona Sikora iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.	K_W01 K_W02 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1
EU2 tłumaczy różne typy tekstów użytkowych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami	K_U01 K_U04 K_U09	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,

komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego					
EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzono- nego zadania tłumaczeniowego.	K_K01 K_K02 K_K04	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi rozpoznać podstawowych rodzajów tekstów użytkowych oraz nie zna podstawowych metody ich analizy oraz mechanizmów przekładu	Z trudnością rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz z trudnością opisuje podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu	Rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu	Bardzo dobrze rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz z łatwością opisuje i dobiera podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych ty-	W niewielkim stopniu potrafi	W dużym stopniu potrafi	Z łatwością tłumaczy

	<p>pów tekstów użytkowych, nie do- biera technik i stra- tegii tłumaczenio- wych odpowiednich dla danego typu tek- stu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne</p>	<p>przetłumaczyć różne typy tekstów użytkowych, ma trudności w dobo- rze technik i stra- tegii tłumaczenio- wych odpowied- nich dla danego typu tekstu oraz w niewielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu do- celowego; popę- nia liczne błędy językowe i transla- cyjne</p>	<p>przetłumaczyć różne typy tek- stów użytkowych, świadomie dobie- rając techniki i strategię tłuma- czeniowe odpo- wiednie dla da- nego typu tekstu, świadomie i ce- lowo dokonuje korekty tekstu docelowego; po- pełnia nieliczne błędy językowe i translacyjne</p>	<p>różne typy tekstów użytkowych, świa- domie dobierając techniki i strategię tłumaczeniowe od- powiednie dla da- nego typu tekstu oraz dokonuje ko- rekty tekstu doce- lowego; bardzo sporadycznie po- pełnia błędy języ- kowe i translacyjne</p>
EU3	<p>Nie potrafi samo- dzielnie wyszukiwać, analizować, selek- cjonować i użytko- wać informacji z rozmaitych, zarówno elektronicznych in- ternetowych jak i tradycyjnych papie- rowych źródeł po- sługując się narzę- dziami komputer- owymi z poszanowa- niem zasad odno- szących się do ochrony prawa au- torskiego.</p>	<p>W niewielkim po- trafi samodzielnie wyszukiwać, ana- lizować, selekcjo- nować i użytkować informacje z roz- maitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych pa- pierowych źródeł posługując się na- rzędziami kompu- terowymi z posza- nowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa</p>	<p>W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, anali- zuje, selekcjonuje i użytkuje infor- macje z rozma- itych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źró- deł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszą- cych się do</p>	<p>Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizu- je, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, za- równo elektronicz- nych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się na- rzędziami kompute- rowymi z poszano- waniem zasad od- noszących się do ochrony prawa au- torskiego</p>

		autorskiego.	ochrony prawa autorskiego	
EU4	Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Kultura i stylistyka języka polskiego
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	III
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marta Wiśniowska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie studentów z zasadami poprawności językowej.
- C2. Zapoznanie studentów z nowymi tendencjami dotyczącymi poprawności językowej w zakresie użytkowania języka polskiego.
- C3. Rozwój świadomości językowej.
- C4. Zapoznanie studentów z zagadnieniami kultury języka.
- C5. Kształtowanie umiejętności poprawnego posługiwania się językiem polskim.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Podstawowa wiedza z zakresu językoznawstwa

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student ma uporządkowaną wiedzę ogólną, obejmującą terminologię z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi wskazać, sklasyfikować i omówić błędy językowe w tekście oraz poprawnie identyfikuje różne style funkcjonalne tekstów.
EU 3 Student potrafi przygotować wystąpienie ustne w języku polskim na wybrany temat.
Kompetencje:
EU 4 Student rozumie potrzebę ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Język i jego funkcje, język jako wartość, kultura języka (rozumienie terminu + składniki kultury języka).	2
2. Podstawowe pojęcia teoretyczne kultury języka: teksty, uzus, norma, system.	2

3. Typy błędów językowych.	2
4. Poprawność fleksyjna – nazwy własne	2
5. Poprawność fleksyjna i składniowa - liczebnik	2
6. Poprawność stylistyczna – środki stylistyczne w tekstach użytkowych	2
7. Poprawność leksykalna - wstęp	2
8. Poprawność leksykalna - zapożyczenia	2
9. Poprawność leksykalno-stylistyczna - metafory	2
10. Poprawność leksykalno-stylistyczna – szablon językowy, wyrazy modne, poprawność semantyczna	2
11. Poprawność frazeologiczna	2
12. Poprawność składniowa – wyrazy funkcyjne	2
13. Grzeczność językowa, wulgaryzmy, estetyka tekstów mówionych i pisanych.	2
14. Manipulacja językowa, perswazja językowa, nowomowa	2
15. Test sprawdzający opanowanie materiału	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki
2. Skrypty

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w czasie zajęć
P1 Test końcowy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	15
Prace domowe	13

Udział w konsultacjach	2
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

<ol style="list-style-type: none"> 1. K. Kłosińska (red.), <i>Formy i normy, czyli poprawna polszczyzna w praktyce</i>, Warszawa, 2004. 2. K. Burska, B. Cieśla (red), <i>Poprawność językowa w praktyce</i>, Łódź 2019 3. A. Wierzbicka <i>Kultura języka polskiego. Praktyczne ćwiczenia</i> Łódź: 2001 4. A. Markowski <i>Lepiej po polsku</i> Warszawa 2019 5. M. Bańko <i>Polszczyzna na co dzień</i> Warszawa 2020 6. T. Karpowicz, <i>Kultura języka polskiego. Wymowa, ortografia, interpunkcja</i>, Warszawa 2009. 7. A. Markowski, <i>Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne</i>, Warszawa 2005. 8. H. Jadacka, <i>Kultura języka polskiego. Fleksja, słowotwórstwo, składnia</i>, Warszawa 2005.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska (marta.wisniowska@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student ma uporządkowaną wiedzę ogólną, obejmującą	K_W01	C1-C5	1-14	1,2	F1, P1

jąca terminologię z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.					
EU 2 Student potrafi wskazać, sklasyfikować i omówić błędy językowe w tekście.	K_U02 K_U03	C1-C5	1-14	1,2	F1, P1
EU 3 Student potrafi samodzielnie przygotować wystąpienie ustne w języku polskim na wybrany temat.	K_U03	C1-C5	1-14	1,2	F1, P1
EU 4 Student rozumie potrzebę ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.	K_K01 K_K02	C1-C5	1-14	1,2	F1, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	nie zna podstawowych pojęć teoretycznych z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.	zna niektóre podstawowe pojęcia teoretyczne z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.	zna większość podstawowych pojęć teoretycznych z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.	Student ma uporządkowaną wiedzę ogólną, obejmującą terminologię z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.
EU2	Student wskazuje	Student wskazuje	Student wskazuje	Student potrafi

	niektóre błędy językowe w tekście, nie potrafi ich jednak sklasyfikować ani omówić.	błędy językowe w tekście; potrafi zklasyfikować i omówić niektóre z nich.	błędy językowe w tekście; potrafi zklasyfikować i omówić większość z nich.	wskazać, sklasyfikować i omówić wszystkie błędy językowe w tekście.
EU3	Student nie potrafi samodzielnie przygotować wystąpienia ustnego w języku polskim na wybrany temat.	Student z trudem i z pomocą nauczyciela potrafi przygotować wystąpienie ustne w języku polskim na wybrany temat.	Student potrafi przygotować wystąpienie ustne w języku polskim na wybrany temat.	Student potrafi samodzielnie przygotować wystąpienie ustne w języku polskim na wybrany temat.
EU4	Student nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.	Student ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.	Student rozumie potrzebę ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.	Student doskonale rozumie potrzebę ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i stylistyki języka polskiego.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SEMESTR IV
SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Wychowanie fizyczne
<u>Kierunek</u>	Angielski język biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
<u>Osoba sporządzająca</u>	mgr Maciej Żyła
<u>Profil</u>	Ogólnoakademicki
<u>Liczba punktów ECTS</u>	0

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
-	30	-	-	-

OPIS PRZEDMIOTU

CELE PRZEDMIOTU

C1. Kształtowanie i doskonalenie wszechstronnego rozwoju fizycznego, poprzez odpowiedni dobór środków treningowych występujących w strukturze wybranej dyscypliny sportowej. Kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród studentów Politechniki Częstochowskiej.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Brak przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

EU1. Student zna teoretyczne podstawy wybranej dyscypliny sportowej.

EU2. Student potrafi wykonać, zaprezentowane na zajęciach, elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny.

EU3. Student potrafi współpracować w: parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play.

TREŚCI PROGRAMOWE (grupy wiekowe zostają przypisane do konkretnej dyscypliny przez Kierownictwo Studium WFiS)

Forma zajęć – ĆWICZENIA, gry zespołowe	Liczba godzin
Piłka siatkowa 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Diagnostyka umiejętności technicznych- wybrane testy.	2
C3. Doskonalenie sposobów poruszania się po boisku w piłce siatkowej w deficycie czasu z zadaniem dodatkowym. Gra właściwa.	2
C4. Doskonalenie odbić piłki w postawie wysokiej po przemieszczeniu, wzdłuż siatki. Gra właściwa.	2
C5. Doskonalenie odbić oburącz górą na różne odległości, akcent na czyste odbicie, piłka bez rotacji. Gra właściwa.	2
C6. Doskonalenie zagrywki rotacyjnej, w strefy 1/5 na 8,9 metr boiska. Gra właściwa.	2
C7. Doskonalenie przyjęcia zagrywki rotacyjnej do punktu zero, styczna	2

stref 2/3. Gra właściwa.	
C8. Nauka/doskonalenie zagrywki szybującej- flot. Cel zagrywka pomiędzy górną taśmą, a krawędziami antenki, piłka przechodzi w przestrzeni 80 cm. Gra właściwa.	2
C9. Doskonalenie odbić piłki w postawie niskiej o zachwianej równowadze, pad siatkarski, rzut siatkarski. Gra właściwa.	2
C10. Nauka/doskonalenie odbić piłki w formie wystawy, do skrzydeł 2/4 oraz do strefy 3 „krótka”. Gra właściwa.	2
C11. Doskonalenie zbitcia dynamicznego, atak kierunkowy. Cel rogi boiska, lub 8,9 metr boiska przeciwnika. Gra właściwa.	2
C12. Doskonalenia zastawienia. Blok podwójny, ukierunkowany na stworzenie „szwu bloku”- eliminacja tzw. „dziury w bloku”. Z miejsca, z dościa z kroku odstawnego, ze swojej strefy. Gra właściwa.	2
C13-C14. Gra właściwa z wykorzystaniem wszystkich elementów poznanych w trakcie zajęć.	4
C15. Zajęcia zaliczeniowe.	2
Piłka koszykowa 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Testy: slalom z kozłowaniem, rzuty osobiste.	2
C3-C4. Doskonalenie kozłowania w trakcie małych gier szkolnych z zadaniami dodatkowymi.	4
C5-C7. Nauczanie/ doskonalenie zagrań pick and roll. Gra 3x3 z wykorzystaniem zasłon.	6
C8-C10. Nauczanie/ doskonalenie prawidłowej postawy obronnej przy obronie strefowej 2:3. Gra uproszczona.	6
C11-C14. Nauczanie/ doskonalenie ataku pozycyjnego przy obronie strefowej 2:3. Gra właściwa.	8
C15. Zaliczenia.	2
Piłka nożna 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Diagnostyka umiejętności technicznych.	2
C3-C4. Doskonalenie prowadzenia piłki ze zmianą kierunku i tempa. Gra właściwa.	4

C5-C6. Doskonalenie uderzeń piłki nogą i głową po prowadzeniu, po podaniu z powietrza. Gra właściwa.	4
C7-C8. Doskonalenie przyjęć piłki z asystą przeciwnika. Gra właściwa.	4
C9-C11. Doskonalenie strzałów na bramkę w sytuacjach meczowych. Gra właściwa.	6
C12-C14. Turniej piłki nożnej halowej- zespoły 5 osobowe.	6
C15. Zaliczenia.	2
Forma zajęć- ĆWICZENIA: sporty indywidualne	
Trening funkcjonalny 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Prehab, omówienie ćwiczeń, obwód treningowy.	2
C3-C4. Wzmacnianie słabych ogniw- trening obwodowy na bazie zaawansowanych ćwiczeń funkcjonalnych.	4
C5-C7. Wzmacnianie rdzenia- kompleks biodrowo-miedniczno-lędźwiowy, ćwiczenia dynamiczne.	6
C8-C10. Kształtowanie wytrzymałości krążeniowo oddechowej, zaawansowane ćwiczenia stretchingowe połączone z kontrolą rytmu oddechowego.	6
C11-C14. Kompleksowy trening funkcjonalny: przygotowanie do ruchu, wzmacnianie rdzenia, elastyczność-moc, regeneracja- kompleksowy stretching połączony z indywidualnym rytmem oddechowym.	8
C15. Zajęcia zaliczeniowe.	2
Trening zdrowotny 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Zajęcia teoretyczno-praktyczne: wprowadzenie do TZ, przygotowanie do ruchu, koncepcja TA Schultza- ciężkość, ciepło.	2
C3-C5. Kształtowanie prawidłowej ruchomości w stawach (mobilność), wprowadzenie rollerów w celu rozluźnienia mięśni przed stretchingiem. TA- wprowadzenie pełnego zakresu treningu- nauka wsłuchania się we własny organizm.	6
C6-C9. Kształtowanie mobilności, wprowadzanie ćwiczeń stabilizacyjnych (deska), w różnych pozycjach wyjściowych. Rozbudowanie ćwiczeń na rollerach- wprowadzenie rozcierania w celu zwiększenie efektu rozluźnienia. Stretching kompleksowy- mający na celu rozciągnięcie (w indywidualnych	8

granicach mięśni). TA- pełny zakres treningu.	
C10-C14. Przygotowanie do ruchu, wzmacnianie mięśni posturalnych, kompleksowe rollowanie, stretching powięziowy. TA- pełny zakres treningu.	10
C15. Zajęcia zaliczeniowe	2
Fitness/pilates 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Podstawowe ćwiczenia wzmacniające „obręcz siły” czyli mięśnie brzucha, pośladków i najszerze mięśnie grzbietu. Wprowadzenie do ćwiczeń w technice Pilates.	2
C3. Ćwiczenia mięśni najszerzych grzbietu i tułowia – technika wykonywania tych ćwiczeń i nauka prawidłowego oddychania. Ćwiczenia rozciągająco rozluźniające.	2
C4. Ramiona i górna część ciała – wzmacnianie i rozciąganie oraz umiejętność rozluźniania górnej części ciała.	2
C5. Ćwiczenia Pilates – wejście w poziom pierwszy – ćwiczenia wzmacniające mięśnie pleców i brzucha.	2
C6. Wzmacnianie „obręczy środkowej” poprzez precyzyjny dobór ćwiczeń kontynuacja poziomu pierwszego.	2
C7. Wzmacnianie i rozciąganie nóg – od pośladków do stóp. Kontrola nad dbałością utrzymywania właściwego układu ciała – poziom pierwszy.	2
C8. Wzmacniające ćwiczenia ramion. Rozluźnienie wszystkich mięśni „obręczy środkowej” – poziom pierwszy.	2
C9. Wprowadzenie w poziom drugi ćwiczeń Pilates poprzez rozbudowanie ćwiczeń pochodzących z poziomu pierwszego.	2
C10. Rozluźnianie górnej części ciała i jednocześnie rozciąganie przy użyciu piłki fit ball. Uruchamianie okolicy krzyżowej – poziom drugi.	2
C11. Wzmacnianie „obręczy środkowej” i nóg przy użyciu ciężarków – poziom drugi.	2
C12. Wzmacnianie ramion i pleców przy użyciu przyborów – kije, ciężarki.	2
C13. Poziom trzeci Pilates – kontynuowanie wzmacniania mięśni zwłaszcza „obręczy środkowej”. Skoordynowanie ruchów w bardziej skomplikowanych ćwiczeniach.	2
C14. Zastosowanie zaawansowanych ćwiczeń na mięśnie brzucha i nóg	2

pochodzące z poziomu trzeciego.	
C15. Zajęcia zaliczeniowe	2
Tenis stołowy 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Diagnostyka umiejętności technicznych gry.	2
C3. Pozycja wyjściowa i podstawowe zasady poruszania się przy stole. Gra pojedyncza.	2
C4-C5. Uderzenie kontra forehand po przekątnej, gra pojedyncza na punkty.	4
C6-C8. Uderzenia kontra forehand i backhand po przekątnej, gra na punkty ze zmianą ćwiczących przy stołach.	6
C9-C11. Doskonalenie poznanych uderzeń, uderzenia po prostej, akcent na pracę nóg przy stole. Gra na punkty ze zmianą ćwiczących.	6
C12-C14. Turniej indywidualny- rozgrywka każdy z każdym.	6
C15. Zaliczenia.	2
Tenis ziemny/tenis plażowy 30 godzin	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2-C4. Doskonalenie uderzeń forehand, backhand, gra szkolna single.	6
C5-C8. Turniej singlowy – tenis ziemny.	8
C9-C11. Doskonalenie sposobów poruszania się po boisku w trakcie gry właściwej w tenisie plażowym.	6
C12-C14. Turniej singlowy – tenis plażowy.	6
C15. Zaliczenia.	2
Pływanie 30 godzin (zajęcia realizowane tylko w przypadku wynajęcia obiektu)	
C1. Zajęcia organizacyjne. Szkolenie bhp, zapoznanie z regulaminem pływalni, regulaminem studium, organizacja na zajęciach- tok zajęć.	2
C2. Rozpływanie.	2
C3-C5. Doskonalenie stylu grzbietowego, pływanie długich dystansów.	6
C6-C8. Doskonalenie stylu kraul na piersiach, pływanie długich dystansów.	6
C9-C11. Doskonalenie stylu klasycznego, pływanie długich dystansów.	6
C12-C14. Doskonalenie technik pływackich w stylach: grzbiet, kraul na piersiach, klasyk.	6
C15. Zajęcia zaliczeniowe.	2

Siłownia 30 godzin (zajęcia realizowane tylko w przypadku wynajęcia obiektu)	
C1. Zajęcia organizacyjne.	2
C2. Zapoznanie studentów z obiektem, po części wstępnej realizowanej na sali fitness. Omówienie funkcjonowania sprzętu znajdującego się na siłowni.	2
C3-C7. Anatomiczna adaptacja mięśniowa. Przygotowanie do ruchu- sala fitness: podniesienie temperatury ciała, rozciąganie dynamiczne, ćwiczenia mobilizacyjne przygotowujące do treningu siłowego. Przejście na siłownię: trening siłowy- zasada FBW (full body workout), trening tlenowy- w oparciu o orbitreki, bieżnie, rowerki, stepery- wysiłki ciągłe o intensywności około 60% HRmax	10
C8-C11. Wytrzymałość mięśniowa. Przygotowanie do ruchu- sala fitness: stepy, rozciąganie dynamiczne, ćwiczenia wzmacniające z wykorzystaniem hantli i fit ball, ćwiczenia stabilizacji centralnej. Przejście na siłownię: trening siłowy- wytrzymałość mięśniowa dużych grup mięśniowych ilość powtórzeń od 12 do 16 w serii , trening tlenowy- w oparciu o orbitreki, bieżnie, rowerki, stepery- wysiłki mieszane na wzór wysiłków interwałowych, tętno zależno od indywidualnych możliwości wysiłkowych.	8
C12-C14. Trening w oparciu o programy treningowe prowadzącego lub próby wprowadzania indywidualnych programów treningowych, które muszą zostać zaakceptowane przez prowadzącego. Przygotowanie do ruchu- sala fitness: stepy, rozciąganie dynamiczne, ćwiczenia wzmacniające z wykorzystaniem ciężaru swojego ciała, ćwiczenia stabilizacji centralnej. Przejście na siłownię- trening siłowy, trening tlenowy- próby wprowadzania treningu hybrydowego 5 min orbitrek/ obwód treningowy na duże grupy mięśniowe 4 ćwiczenia.	6
C15. Zajęcia zaliczeniowe	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Piłki, materace, ławeczki gimnastyczne, pachołki, gumy teraband, rollery.
Platforma e-learningowa PCz (w przypadku zarządzenia edukacji zdalnej).

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena zaangażowania w trakcie trwania zajęć.

F2. Ocena poprawności wykonywanych ćwiczeń pod kątem technicznym.

P1. Zaliczenie na podstawie obecności na zajęciach.

P2. Zaliczenie na podstawie aktywności na zajęciach.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		[h]	ECTS
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Wykład	-	-
Godziny kontaktowe z prowadzącym	Ćwiczenia	30	0
Przygotowanie do ćwiczeń		-	-
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą		-	-
Konsultacje		-	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		30h	0 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa

A. Królak, Tenis: nauczanie gry, Warszawa, 2008.

A. Zając, ..., Współczesny trening siły mięśniowej. Katowice 2010.

Cz. Sieniak, Zasób ćwiczeń technicznych z zakresu koszykówki, piłki ręcznej, siatkówki i piłki nożnej dla celów dydaktycznych. Starachowice 2012.

G. Grządziel, W. Ljach, Piłka siatkowa: podstawy treningu, zasób ćwiczeń. Warszawa 2000.

J. P. Clemenceau, F. Delavier, M. Gundill, Stretching. Warszawa 2012.

M. Gundill, F. Delavier, Modelowanie sylwetki metodą Delaviera. Warszawa 2011.

P. Szeligowski, Trening siły eksplozywnej w sportach walki. Łódź 2012.

R. Biernat, strategia zapobiegania urazom w siatkówce. Olsztyn 2010.

R. Kulgawczuk, Nauczanie i uczenie się gry w siatkówkę. Szczecin 2012.

Z. Zatyrcz, L. Piasecki : Piłka siatkowa, Szczecin 2000.

Literatura uzupełniająca:

D. Farhi, The Breathing Book, New York USA- 2003.

J. Bookspan, The AB Revolution Fourth Edition, Milton Keynes UK- 2015.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Maciej Żyła, email: maciej.zyla@pcz.pl,

mgr Dariusz Parkitny, email: dariusz.parkitny@pcz.pl,

mgr Agnieszka Krzyszkowska-Zalejska, email: a.krzyszkowska-zalejska@pcz.pl,

dr Waldemar Różycki, email: waldemar.rozycki@pcz.pl,

mgr Piotr Pawłowski, email: piotr.pawlowski@pcz.pl.

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1	K_K02	C1	C1-C15	1,2	F1, F2, P1, P2.
EU2	K_K02	C1	C1-C15	1,2	F1, F2, P1, P2
EU3	K_K02	C1	C1-C15	1,2	F1, F2, P1, P2

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie zna podstaw teoretycznych wybranej dyscypliny. Nie uczestniczy systematycznie w za-	Student zna podstawy teoretyczne wybranej dyscypliny w stopniu dostatecznym. Uczestniczy systematycznie	Student zna podstawy teoretyczne wybranej dyscypliny w stopniu dobrym. Uczestniczy systematycznie w zaję-	Student zna podstawy teoretyczne wybranej dyscypliny w stopniu bardzo dobrym. Uczestniczy sys-

	jęciach.	w zajęciach.	ciach.	tematycznie w zajęciach.
EU2	Student nie potrafi wykonać zaprezentowanych elementów technicznych z zakresu wybranej dyscypliny. Nie uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi wykonać zaprezentowane elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny w stopniu dostatecznym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi wykonać zaprezentowane elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny w stopniu dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi wykonać zaprezentowane elementy techniczne z zakresu wybranej dyscypliny w stopniu bardzo dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.
EU3	Student nie współpracuje w parze, grupie, zespole. Nie uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi współpracować w parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play w stopniu dostatecznym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi współpracować w parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play w stopniu dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.	Student potrafi współpracować w parze, grupie, zespole, przestrzega zasad fair-play w stopniu bardzo dobrym. Uczestniczy systematycznie w zajęciach.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć oraz terminów zajęć

Informacje znajdują się na stronie internetowej Studium Wychowania Fizycznego i Sportu <https://swfis.pcz.pl/> oraz w gablotach w budynku A Studium, al. A. K. 23/25.

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce)

Informacja podawana jest na pierwszych zajęciach, dostępna jest także na stronie internetowej Studium Wychowania Fizycznego i Sportu <https://swfis.pcz.pl/>.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Kurs zintegrowany
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATO- RIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Kompleksowe kształcenie czterech podstawowych umiejętności językowych w zakresie języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego: poprawnego stosowania leksyki oraz frazeologii w połączeniu z wybranymi zagadnieniami gramatycznymi, czytania ze zrozumieniem, słuchania ze zrozumieniem oraz umiejętności mówienia.
- C2. Wykształcenie umiejętności budowania właściwych kolokacji oraz właściwego użycia związków frazeologicznych.
- C3. Wykształcenie świadomości metajęzykowej studentów niezbędnej w pracy tłumacza.
- C4. Wykształcenie umiejętności krytycznego wyszukiwania informacji ogólnych i specjalistycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.
- C5. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.

Umiejętności:

EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.

EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.

Kompetencje:

EU 4 Student terminowo realizuje zadania, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Unit 7: Listening: Talking about music. Vocabulary: Complex prepositions. Reading: Your guide to virtual worlds. Use of English: The changing face of Bollywood	2
2. Unit 7: Grammar: Relative and participle clauses. Vocabulary: Money words. Speaking: Part 4. Writing: an informal letter	2
3. Revision units 6-7. Progress test.	2
4. Unit 8: Listening: an interview about news reporting. Grammar: Reported speech. Use of English: Broadcasting issues	2
5. Unit 8: Speaking: part 3. Vocabulary: 'Talking' verbs. Reading: The ethics of reality TV. Grammar: transitive verbs. Writing: a proposal	2
6. Unit 9: Listening: Rail travel. Grammar: Time clauses. Vocabulary: <i>action, activity, event and programme</i> .	2
7. Unit 9: Reading: Bugatti Veyron. Speaking: Part 2. Use of English: Word transformation. Writing: an essay	2
8. Revision units 8-9. Progress test.	2
9. Unit 10: Listening: Studying Arabic in Aby Dhabi. Use of English: Why do we need lifelong learning? Speaking: part 4. Reading: Choosing a university.	2
10. Unit 10: Grammar: Expressing ability, possibility and obligation. Vocabulary: <i>chance, occasion, opportunity and possibility</i> . Writing: a report	2
11. Unit 11: Listening: Travelling on a river. Vocabulary: phrasal verbs. Grammar: Conditionals. Reading: Disappearing into Africa.	2
12. Unit 11: Vocabulary: at, in and on to express location. Use of English: Island wanted, paradise found. Speaking: part 1. Writing: A review of two hotels	2
13. Unit 12: Listening: Climate change. Vocabulary: Prepositions following verbs. Reading: Alex, the African Grey. Grammar: Nouns and articles.	2
14. Unit 12: Vocabulary: Word formation. Speaking: part 3. Use of English: Species loss accelerating. Writing: a proposal	2

15. Revision units 10-12. Progress test.	2
16. Exam revision – units 1-12.	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki
Słowniki
Skrypty przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w czasie zajęć
F2. ocena pisemnych prac domowych
F3. krótkie testy pisemne sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Kolokwium zaliczeniowe sprawdzające poziom opanowania całego materiału
P2. Egzamin końcowy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	5
Prace domowe	5
Przygotowanie do kolokwium	10
Przygotowanie do egzaminu	6
Udział w konsultacjach	2
Egzamin	4
Suma	62
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Brook-Hart G., Haines S. (2014): *Complete: Advanced*. Cambridge: Cambridge University Press.

Vince, Michael: (2014): *Language Practice for Advanced*. London: Macmillan Publishers.

Mccarthy, Michael; O'dell, Felicity (2014): *Test Your English Vocabulary in Use: Advanced*. Cambridge: Cambridge University Press.

Mann, Malcolm; Taylore-Knowles, Steve (2014): *Improve Your Skills for Advanced Listening & Speaking Skills*. London: Macmillan Publishers.

Brook-Hart, Guy; Whitby, Norman (2014): *Business Benchmark Advanced Student's Book (BEC Higher)*. Cambridge: Cambridge University Press.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Marek Zasempa marek.zasempa@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna język angielski ogólny oraz specjalistyczny.	K_W04	C1- C5	1-14	1, 2, 3	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Student poprawnie wykorzystuje poznane na zajęciach struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne.	K_U01, K_U02, K_U03,	C1- C5	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1, P2

<p>EU 3 Student rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjalistycznej i wypowiada się na ich temat.</p>	<p>K_U02 K_U03,</p>	<p>C1- C5</p>	<p>1-14</p>	<p>1, 2, 3</p>	<p>F1, F2, F3, P1, P2</p>
<p>EU 4 Student terminowo realizuje zadania oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.</p>	<p>K_K01 K_K02</p>	<p>C1- C5</p>	<p>1-14</p>	<p>1, 2, 3</p>	<p>F1, F2, F3, P1</p>

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie potrafi wypowiedzieć się poprawnie na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest niezrozumiały i ubogi pod względem gramatycznym i leksykalnym.	Student w stopniu dostatecznym potrafi wypowiedzieć się na tematy omówione na zajęciach, komunikat jest zrozumiały, ale zawiera błędy gramatyczne i leksykalne.	Student potrafi poprawnie i swobodnie wypowiedzieć się na tematy omówione na zajęciach. poprawnie wykorzystuje struktury gramatyczne poznane na zajęciach.	Student biegle posługuje się językiem ogólnym oraz terminologią specjalistyczną. Potrafi płynnie i swobodnie wypowiedzieć się na tematy omówione na zajęciach. Stosuje szeroki zasób słownictwa i rozbudowane struktury gramatyczne.
EU2	Student nie potrafi poprawnie wykorzystać zajęciach struktur gramatycznych oraz słownictwa ogólnego i specjalistycznego. Popęłnia podstawowe błędy.	Student stosuje podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Potrafi poprawić tylko niektóre ze swoich błędów po wskazaniu ich przez prowadzącego.	Student poprawnie stosuje podstawowe struktury gramatyczne oraz słownictwo ogólne i specjalistyczne. Zauważa i koryguje swoje błędy z niewielką pomocą prowadzącego.	Student stosuje zaawansowane struktury gramatyczne oraz bogate słownictwo ogólne i specjalistyczne. Samodzielnie zauważa i koryguje swoje ewentualne błędy. Wykazuje zainteresowanie doskonaleniem znajomości języka.
EU3	Student nie rozumie słuchanych i czytanych tekstów o tematyce ogólnej i specjalistycznej.	Student w niewielkim stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i	Student w znacznym stopniu rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i	Student bardzo dobrze rozumie słuchane i czytane teksty o tematyce ogólnej i specjali-

	Nie potrafi odpowiedzieć na pytania dotyczące tekstu.	specjalistycznej. Potrafi odpowiedzieć na niektóre pytania dotyczące tekstu. Potrafi zreferować tekst z dużą pomocą prowadzącego.	specjalistycznej. Bez problemu odpowiada na prawie wszystkie pytania dotyczące tekstu. Potrafi zreferować tekst z niewielką pomocą ze strony prowadzącego.	stycznej. Z łatwością je interpretuje i referuje, odpowiada na wszystkie zadane pytania.
EU4	Student nie realizuje zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student sporadycznie realizuje zadania w terminie, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student terminowo realizuje większość zadań, jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.	Student realizuje zadania terminowo, ma wysoką świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie poszerzania zasobu leksyki oraz frazeologii języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA PISANIE
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	Mgr Christine Frank-Szarecka
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. ćwiczenie umiejętności pisania różnych form pisarskich
- C2. doskonalenie umiejętności stosowania odpowiednich i zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych
- C3 doskonalenie umiejętności pisania tekstów poprawnych stylistycznie z zastosowaniem poprawnej interpunkcji
- C4 doskonalenie umiejętności autokorekty i analizy krytycznej prac i planów innych studentów
- C5 ćwiczenie umiejętności pisania streszczeń, parafrazowania , cytowania i używania źródeł w pracach pisemnych

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. znajomość języka angielskiego na poziomie B2
2. zaliczenie semestru 3 PNJA pisanie

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju
EU 2 Student potrafi pisać poznane typy form pisarskich
EU 3 Student potrafi pisać poznane typy form pisarskich z zastosowaniem poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
EU 4 Student potrafi pisać streszczenia, parafrazować, cytować i używać źródeł w pracach pisemnych
Kompetencje:
EU 5 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekt

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Parafrazowanie i streszczanie – wstęp	2
L2 Parafrazowanie i streszczanie – ćwiczenia 1	2
L3 Parafrazowanie i streszczanie – ćwiczenia 2	2
L4 Pisanie na czas	2
L5 Analiza prac studentów	2
L6 Esej argumentacyjny – wstęp	2
L7 Esej argumentacyjny - ćwiczenia 2	2
L8 Esej argumentacyjny – ćwiczenia 2	2
L9 Kolokwium: pisanie na czas	2
L10 Analiza prac studentów	2
L11 Cytowanie źródeł – wstęp	2
L12 Cytowanie źródeł – ćwiczenia 1	2
L13 Cytowanie źródeł – ćwiczenia 2	2
L14 Tematy i zagadnienia sugerowane przez studentów /powtórka	2
L15 Powtórzenie wiadomości: zaliczenie	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne, dyskusje i burza mózgów

Podręczniki akademickie, słowniki, dodatkowe materiały

Konsultacje indywidualne i elektroniczne

Tablica, kreda/marker

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć

F2. Prace pisemne oceniane na bieżąco przez studentów i wykładowcę

P1. Praca pisemna sprawdzająca stopień opanowania materiału – egzamin

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie do zajęć	15 godz.
Przygotowanie prac pisemnych	15 godz.
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	15 godz.
Przygotowanie do egzaminu	15 godz.
Suma	90 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Adams-Tukiendorf, M., Rydzak, D., (2003) *Developing Writing Skills: A Manual for EFL Students*. Opole: Wydaw. Uniwersytetu Opolskiego
2. Laws, A. (1999). *The Business Skills Series- Writing Skills*. Oxford: Summer-town Publishing.
3. Oshima, A., Hogue A., (2006) *Writing Academic English*. Longman.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Mgr Christine Frank-Szarecka christine.frank-szarecka@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju	K_U01, K_U02	C1, C4	L1-L5	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi pisać poznane typy form pisarskich	K_U02, K_U03	C1, C2, C3, C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi pisać poznane typy form pisarskich z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	K_U02, K_U03	C1, C2, C3, C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU4 Student potrafi pisać streszczenia, parafrazować,	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04	C1, C2, C3, C4, C5	L6-L13	1, 2, 3	F1, F2, P1

cytować i używać źródeł w pracach pisemnych					
EU5 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty	K_K01	C2, C3, C5	L1-L15	1	F1, F2

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi przygotować planu pracy stosownego do danego typu eseju	Student potrafi w niewielkim stopniu przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju	Student potrafi przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju	Student potrafi bardzo dobrze przygotować plan pracy stosowny do danego typu eseju
Efekt 2	Student nie potrafi pisać poznanych typów form pisarskich	Student potrafi w niewielkim stopniu pisać poznane typy form pisarskich	Student potrafi pisać poznane typy form pisarskich	Student potrafi bardzo dobrze pisać poznane typy form pisarskich

Efekt 3	Student nie potrafi pisać poznanych typów form pisarskich z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi w niewielkim stopniu pisać poznane formy pisarskie z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi pisać poznane formy pisarskie z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi bardzo dobrze pisać poznane formy pisarskie z zastosowaniem, poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Efekt 4	Student nie potrafi pisać streszczeń, parafrazować, cytować i używać źródeł w pracach pisemnych	Student potrafi w niewielkim stopniu pisać streszczenia, parafrazować, cytować i używać źródła w pracach pisemnych	Student potrafi pisać streszczenia, parafrazować, cytować i używać źródeł w pracach pisemnych	Student potrafi bardzo dobrze pisać streszczenia, parafrazować, cytować i używać źródeł w pracach pisemnych
Efekt 5	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student w niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student zazwyczaj jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student jest w każdym momencie gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Konwersacje
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	mgr Christine Frank-Szarecka
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Poszerzenie słownictwa ogólnego jak i specjalistycznego w zakresie biznesu
- C2. Doskonalenie poprawności gramatycznej i umiejętności posługiwania się różnymi strukturami składniowymi
- C3. Doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej w różnych sytuacjach językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji w biznesie
- C4. Doskonalenie współdziałania i pracy w grupie
- C5. Wykształcenie umiejętności myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1-B2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.

EU 3- Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanych z działalnością gospodarczą.

Kompetencje:

EU 4 - Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.

EU 5 – Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
Rekrutacja pracowników – zadanie grupowe, odgrywanie ról	2
Kwestie zasobów ludzkich -analiza przypadku (case study), dyskusja grupowa	2
Motywacja pracowników – wybranie świadczeń/zachęty – case study, odgrywanie ról	2
Poprawa morale pracowników – case study, odgrywanie ról	2
Zarządzanie projektami – case study, odgrywanie ról	2
Etyczne firmy – dyskusja, case study, zadanie grupowe	2
Podejmowanie decyzji – odgrywanie ról, case study, rozwiązywanie problemów	2
Outsourcing - zadanie grupowe	2
Rozwiązania negocjacyjne – odgrywanie ról, case study, negocjacje grupowe	2
Nowopowstające firmy – case study, odgrywanie ról, zadanie grupowe	2
Rozwiązywanie problemów z komunikacją 2 – case study, odgrywanie ról, zadanie grupowe	2
Zwiększenie efektywności operacyjnej – case study, odgrywanie ról, zadanie grupowe	2
Osiągnięcie rynków docelowych w Internecie – case study, dyskusja, wymiana informacji	2
Międzykulturowy problem komunikacji - case study/dyskusja	2
Przewyciężanie niepowodzeń biznesowych – case study/dyskusja	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi konwersacje
Materiały audio/ audiowizualny
Dodatkowe teksty i pytania inicjujące dyskusję
Materiały z ćwiczeniami poszerzającymi słownictwo
Materiały z ćwiczeniami kształtującymi poprawność językową

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Słowna ocena wypowiedzi studentów w trakcie wykonywanych ćwiczeń
F2. Testy ustny
P1. Egzamin końcowy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie się do laboratorium	14 godz.
Przygotowanie do egzaminu	10 godz.
Konsultacje	4 godz
Egzamin	2 godz
Suma	60 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

<ol style="list-style-type: none">1. Kathy Gude, Mary Stephens <i>Business Result Upper-Intermediate Student's Book</i>, Oxford University Press; 20062. David Cotton, David Falvey, Simon Kent <i>Market Leader Upper-Intermediate Student's book</i>, Longman- Pearson Education;20063. John Naunton <i>Profile 3 – Upper-Intermediate Student's book</i>, Oxford University Press;20054. Tonya Trappe, Graham Tullis <i>Intelligent Business Upper-Intermediate Coursebook</i>, Longman- Pearson Education;2006

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1. Student zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	K_W04 K_W05	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.	K_U01 K_U03	C1, C2	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych	K_U03 K_U06	C1, C2, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

nnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanych z działalnością gospodarczą					
EU4 Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K_U07 K_U09	C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1
EU5 Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	K_K01 K_K04	C5	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna język angielskiego ogólnego na poziomie B2, w niewielkim stopniu zna języka angielskie-	Student zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka	Student dobrze zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski specjali-	Student bardzo dobrze zna język angielski ogólny na poziomie B2 oraz język angielski

	go specjalistycznego w zakresie języka biznesu.	biznesu.	styczny w zakresie języka biznesu.	specjalistyczny w zakresie języka biznesu.
Efekt 2	Student mało precyzyjnie dobiera właściwego słownictwa. W niewielkim stopniu potrafi stosować terminologię specjalistycznej. Student używa prostych nieskomplikowanych zdań .	Student stosuje powszechne słownictwo. Student często używa prostych nieskomplikowanych zdań. Zdania o wyższym poziomie złożoności czasami sprawiają studentowi trudność.	Student prawie zawsze stosuje trafne słownictwo, czasami używając zwrotów ogólnych. Student w dużym stopniu potrafi stosować zdania i frazy o różnym stopniu złożoności, czasem popełniając błędy.	Student trafnie dobiera słownictwo. Stosuje specjalistyczną terminologię. Wypowiedź studenta charakteryzuje się różnorodnością konstrukcji składniowych.
Efekt 3	Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność	Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne czasami sprawiają studentowi trudność	Student wypowiada się na większość tematów	Student swobodnie wypowiada się na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
Efekt 4	Student ma kłopoty z współdziałaniem i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednim określeniem priorytetów	Student nie zawsze potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić priorytety sł-	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić	Student chętnie i efektywnie współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role oraz dobrze

	służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	żące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	określi priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.
Efekt 5	Student ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzygnięciem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student czasami ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzygnięciem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Student dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Gramatyka Praktyczna
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Studium Języków Obcych
Osoba sporządzająca	mgr Katarzyna Stefańczyk
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

CEL PRZEDMIOTU

C1. Powtórzenie i przedstawienie reguł i zasad gramatycznych języka angielskiego umożliwiających posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie na poziomie biegłości językowej C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.

C2. Osiągnięcie przez studenta kompetencji językowej na poziomie C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.

C3 Wyrobienie automatycznych wypowiedzi poprawnych pod względem gramatycznym

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU 1	Student posiada podstawową wiedzę na temat różnic pomiędzy rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi, oraz ogólnych zasad użycia określników.
EU 2	Posiada wiedzę na temat sposobów tworzenia przysłówków i przymiotników oraz użycia konstrukcji z przymiotnikiem (na przykładzie zdań wyrażających porównania).
Umiejętności	
EU 3	Student potrafi stosować odpowiednie kolokacje, tj. wybrane czasowniki, rzeczowniki i przymiotniki z zależnymi przyimkami, oraz utarte zwroty z przedimkami (np. z przedimkiem zerowym).
EU 4	Student potrafi wykorzystać odpowiednie procesy słowotwórcze dla tworzenia przymiotników, przysłówków oraz rzeczowników.
Kompetencje społeczne	
EU 5	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim, wynikających z użycia przedimków oraz określników z rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi.

	mi.
EU 6	Student ma świadomość różnic w użyciu zależnych przyimków w języku angielskim oraz polskim.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Stopniowanie przymiotników i przysłówków w języku angielskim. Derywacja przymiotników (ćwiczenia w stosowaniu prefiksów i sufiksów). Tworzenie przysłówków, porównanie par przysłówków typu <i>hard - hardly</i> .	2
L2 Pozycja przymiotników i przysłówków w zdaniu. Użycie przymiotników z przedimkiem określonym (<i>the blind</i>).	2
L3 Konstrukcje wyrażające porównanie w języku angielskim.	2
L4 Test	2
L5 Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. Derywacja rzeczowników od przymiotników i czasowników	2
L6 Ogólne zasady użycia przedimków. Przedimki w utartych frazach oraz z nazwami własnymi.	2
L7 Użycie przedimków i określników z rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi	2
L8. Rodzaje oraz użycie zaimków i określników	2
L9 Test	2
L10 Użycie czasowników z formą <i>-ing</i> lub z bezokolicznikiem (powtórzenie i rozwinięcie materiału z semestru 2)	2
L11 Przyimki zależne od czasowników (ćwiczenia słownikowe)	2
L12 Przyimki zależne od przymiotników lub rzeczowników (ćwiczenia słownikowe)	2
L13 Typy czasowników frazowych. Użycie czasowników frazowych w stronie biernej i w pytaniach. Wybrane czasowniki frazowe (ćwiczenia słownikowe)	2
L 14 Test	2
L15 Konsolidacja i utrwalenie materiału	2
RAZEM	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki
2. Słowniki
3. Materiały przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznemu oraz towarzyszącej mu terminologii biznesowej

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
F2. Pisemne prace domowe /prace domowe- pisemne i wykorzystujące narzędzia e-learningu
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału gramatycznego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		[h]	ECTS	ECTS
Godziny kontaktowe z Prowadzącym	Laboratorium	30	1	1,5
Przygotowanie do kolokwium z laboratorium (poza zajęciami)		10	0,5	
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)		8	0,25	0,25
Obecność na konsultacjach		2	0,25	0,25
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		∑ 50 h	∑ 2 ECTS	

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Cuprych, Zofia. 2007. *English Grammar Exercises for Polish Students with Polish Elements*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
2. Cuprych, Zofia. 2007. *Descriptive Grammar of English for Polish Students*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
3. Hewings, M. 2013. *Advanced Grammar In Use*. Cambridge: Cambridge University Press.

4. Vince, Michael. 2014. *Advanced Language Practice*. Oxford: Macmillan.
5. Vince, Michael. 2016. *Macmillan English Grammar in Context*. Advanced. Oxford: Macmillan.
6. Scheffler, P. 2006. *Repetitorium gramatyczne w zdaniach do tłumaczenia dla średnio zaawansowanych i zaawansowanych*. Poznań: Lektor Klett

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Katarzyna Stefańczyk katarzyna.stefanczyk@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student posiada podstawową wiedzę na temat różnic pomiędzy rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi, oraz ogólnych zasad użycia określników.	K_W01 K_W02 K_W04	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU2 Student posiada wiedzę na temat sposobów tworzenia przysłówków i przymiotników oraz użycia konstrukcji z przymiotnikiem (na	K_W01 K_W02 K_W04	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

przykładzie zdań wyrażających porównania).					
EU3 Student potrafi stosować odpowiednie kolokacje, tj. wybrane czasowniki, rzeczowniki i przymiotniki z zależnymi przyimkami, oraz utarte zwroty z przedimkami (np. z przedimkiem zerowym).	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU4 Student potrafi wykorzystać odpowiednie procesy słowotwórcze dla tworzenia przymiotników, przysłówków oraz rzeczowników.	K_U01 K_U02 K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU5 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących okresów warunkowych, konstrukcji opisujących sytuacje nie-	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

rzeczywiste, mowy zależnej oraz komplementacji czasownika.					
EU6 Student ma świadomość różnic w użyciu zależnych przyimków w języku angielskim oraz polskim.	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie ma podstawowej wiedzy na temat różnic pomiędzy rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi, oraz ogólnych zasad użycia określników.	Student ma w niewielkim stopniu rozumie różnice pomiędzy rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi, oraz ogólne zasady użycia określników.	Student w dużym stopniu rozumie różnice pomiędzy rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi, oraz ogólne zasady użycia określników.	Student ma w bardzo dużym rozumie różnice pomiędzy rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi, oraz ogólne zasady użycia określników.
EU 2	Student nie zna sposobów tworzenia przysłówków i przymiotników oraz użycia konstrukcji z przymiotnikiem (na przykładzie zdań wyrażających porównania).	Student zna w niewielkim stopniu sposoby tworzenia przysłówków i przymiotników oraz użycia konstrukcji z przymiotnikiem (na przykładzie zdań wyrażających porównania).	Student w dużym stopniu zna sposoby tworzenia przysłówków i przymiotników oraz użycia konstrukcji z przymiotnikiem (na przykładzie zdań wyrażających porównania).	Student bardzo dobrze zna sposoby tworzenia przysłówków i przymiotników oraz użycia konstrukcji z przymiotnikiem (na przykładzie zdań wyrażających porównania).

EU 3	Student nie potrafi poprawnie stosować odpowiednich kolokacji, tj. wybranych czasowników, rzeczowników i przymiotników z zależnymi przymkami, oraz utartych zwrotów z przedimkami (np. z przedimkiem zerowym).	Student w niewielkim stopniu potrafi poprawnie stosować odpowiednie kolokacje, tj. wybrane czasowniki, rzeczowniki i przymiotniki z zależnymi przymkami, oraz utarte zwroty z przedimkami (np. z przedimkiem zerowym).	Student w dużym stopniu potrafi poprawnie stosować odpowiednie kolokacje, tj. wybrane czasowniki, rzeczowniki i przymiotniki z zależnymi przymkami, oraz utarte zwroty z przedimkami (np. z przedimkiem zerowym).	Student potrafi w dużym stopniu poprawnie stosować odpowiednie kolokacje, tj. wybrane czasowniki, rzeczowniki i przymiotniki z zależnymi przymkami, oraz utarte zwroty z przedimkami (np. z przedimkiem zerowym).
EU 4	Student nie potrafi wykorzystać odpowiednich procesów słowotwórczych dla tworzenia przymiotników, przysłówków oraz rzeczowników.	Student w niewielkim stopniu potrafi wykorzystać odpowiednie procesy słowotwórcze dla tworzenia przymiotników, przysłówków oraz rzeczowników.	Student w dużym stopniu wykorzysta odpowiednie procesy słowotwórcze dla tworzenia przymiotników, przysłówków oraz rzeczowników.	Student w bardzo dużym stopniu potrafi wykorzystać odpowiednie procesy słowotwórcze dla tworzenia przymiotników, przysłówków oraz rzeczowników.
EU 5	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim wynikających z użycia przedimków oraz określników z rzeczownikami policzal-	Student ma niewielką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim wynikających z użycia przedimków oraz określników z rzeczownikami policzal-	Student ma dużą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim wynikających z użycia przedimków oraz określników z rzeczownikami policzal-	Student ma wysoką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim wynikających z użycia przedimków oraz

	nymi i niepoliczalnymi.	nymi i niepoliczalnymi.	nymi i niepoliczalnymi.	określników z rzeczownikami policzalnymi i niepoliczalnymi.
EK 6	Student nie ma świadomości różnic w użyciu zależnych przyimków w języku angielskim oraz polskim.	Student ma niewielką świadomość różnic w użyciu zależnych przyimków w języku angielskim oraz polskim.	Student ma dużą świadomość różnic w użyciu zależnych przyimków w języku angielskim oraz polskim.	Student ma bardzo dużą świadomość różnic w użyciu zależnych przyimków w języku angielskim oraz polskim.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej Studium Języków Obcych.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1 – Ćwiczenie prawidłowej artykulacji samogłosek i spółgłosek języka angielskiego
- C2 – Ćwiczenie rytmu typowego dla języka angielskiego
- C3 – Ćwiczenie prawidłowego akcentowania wyrazów, fraz i zdań
- C4 – Ćwiczenie prawidłowej intonacji zdań

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka kierunkowego na poziomie B2.
2. Zaliczenie PNJA fonetyka z semestru 3.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:	
EU 1	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.
EU 2	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym
EU 3	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.
EU 4	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.

TREŚCI PROGRAMOWE

L1	Rhythm: Stressed Words: English rhythm in phrases and sentences, which words are stressed, why words are stressed (British variant)	2
L2	Rhythm: Reduced Words: what are structure words, what reduced words sound like, how reduced words are weakened (British variant)	2
L3	Rhythm in Phrases and Sentences: basic rhythm patterns and sentences; the kinds of words that are generally stressed; the kinds of words that are generally unstressed (British variant)	2
L4	Focus Words: what a focus word is, how focus words are pronounced, which words are focus words and why (British variant)	2

L5	Focus Word: structure words after the focus word, multisyllable focus words, special focus- new information, special focus – contrasting information, special focus – emphasizing agreement, special focus – correcting information (British variant)	2
L6	Final intonation: how the voice rises or falls at the end of sentences; intonation patterns in statements and questions, falling intonation in statements and <i>Wh</i> - questions, rising intonation: yes/no questions; focus and intonation in returned questions (British variant)	2
L7	Final intonation: falling intonation in statements and <i>Wh</i> - questions, rising intonation in general yes/no questions, intonation in questions with <i>Or</i> ; intonation with items in a series (British variant)	2
L8	Thought groups: thought groups and pausing, thought groups and intonation, thought groups: numbers and letters (British variant)	2
L9	Thought groups: dividing the stream of speech into thought groups; pausing; chunking (British variant)	2
L10	Connected speech: linking: final consonant to beginning vowel (British variant)	2
L11	Connected speech: final consonant to same consonant, linking and sound change (British variant)	2
L12	Linking and sound change: linking or connecting words within thought groups, identifying common sound changes when words are connected in the stream of speech (British variant)	2
L13	Linking and sound change: linking same consonant sounds, linking consonants to vowels (British variant)	2
L14	Consonant Clusters: at the beginning of the words – initial consonant clusters, at the end of the words – final two and three consonant clusters (British variant)	2
L15	Revision	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Słowniki z transkrypcją fonetyczną
2. Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
3. Podręczniki wymowy
4. Materiały przygotowane przez prowadzącego

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć

F2. Bieżące oceniane wymowy przez studentów i prowadzącego zajęcia

P1. Ustny test zaliczeniowy– czytanie tekstu

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	10
Przygotowanie do testu sprawdzającego wymowę	10
Przygotowanie do zaliczenia	10
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Well Said Intro: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant and Eve Ein-selen Yu. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Well Said: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Here is the news Part 1 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

Here is the news Part 2 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska marta.wisniowska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	K_U02, K_U03, K_U06	C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	K_U02, K_U03, K_U06	C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	K_U02, K_U03, K_U06	C2	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

EU4 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.	K_U02, K_U03, K_U06	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
---	---------------------	----	--------	------------	------------

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.
Efekt 2	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.
Efekt 3	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka

	skiego rytmem.	angielskiego rytmem.	rytmem.	ka angielskiego rytmem.
Efekt 4	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA Fonetyka praktyczna języka angielskiego amerykańskiego
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1 – Ćwiczenie prawidłowej artykulacji samogłosek i spółgłosek języka angielskiego
- C2 – Ćwiczenie rytmu typowego dla języka angielskiego
- C3 – Ćwiczenie prawidłowego akcentowania wyrazów, fraz i zdań
- C4 – Ćwiczenie prawidłowej intonacji zdań

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- 3. Znajomość języka kierunkowego na poziomie B2.
- 4. Zaliczenie PNJA fonetyka z semestru 3.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.
EU 2 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym
EU 3 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.
EU 4 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.

TREŚCI PROGRAMOWE

	Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1	Rhythm: Stressed Words: English rhythm in phrases and sentences, which words are stressed, why words are stressed (American variant)	2
L2	Rhythm: Reduced Words: what are structure words, what reduced words sound like, how reduced words are weakened (American variant)	2
L3	Rhythm in Phrases and Sentences: basic rhythm patterns and sentences; the kinds of words that are generally stressed; the kinds of words that are generally unstressed (American variant)	2

L4	Focus Words: what a focus word is, how focus words are pronounced, which words are focus words and why (American variant)	2
L5	Focus Word: structure words after the focus word, multisyllable focus words, special focus- new information, special focus – contrasting information, special focus – emphasizing agreement, special focus – correcting information (American variant)	2
L6	Final intonation: how the voice rises or falls at the end of sentences; intonation patterns in statements and questions, falling intonation in statements and <i>Wh</i> - questions, rising intonation: yes/no questions; focus and intonation in returned questions (American variant)	2
L7	Final intonation: falling intonation in statements and <i>Wh</i> - questions, rising intonation in general yes/no questions, intonation in questions with <i>Or</i> ; intonation with items in a series (American variant)	2
L8	Thought groups: thought groups and pausing, thought groups and intonation, thought groups: numbers and letters (American variant)	2
L9	Thought groups: dividing the stream of speech into thought groups; pausing; chunking (American variant)	2
L10	Connected speech: linking: final consonant to beginning vowel (American variant)	2
L11	Connected speech: final consonant to same consonant, linking and sound change (American variant)	2
L12	Linking and sound change: linking or connecting words within thought groups, identifying common sound changes when words are connected in the stream of speech (American variant)	2
L13	Linking and sound change: linking same consonant sounds, linking consonants to vowels (American variant)	2
L14	Consonant Clusters: at the beginning of the words – initial consonant clusters, at the end of the words – final two and three consonant clusters (American variant)	2
L15	Revision	2
		30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- Słowniki z transkrypcją fonetyczną
- Teksty oraz materiały audio z nagraniami do ćwiczenia wymowy
- Podręczniki wymowy
- Materiały przygotowane przez prowadzącego

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)b

- F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
- F2. Bieżące oceniane wymowy przez studentów i prowadzącego zajęcia
- P1. Ustny test zaliczeniowy– czytanie tekstu

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do laboratorium	10
Przygotowanie do testu sprawdzającego wymowę	10
Przygotowanie do zaliczenia	10
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

Well Said Intro: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant and Eve Einsel-Yu. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Well Said: Pronunciation for Clear Communication / Linda Grant. Boston : National Geographic Learning / Cengage Learning, 2019.

Here is the news Part 1 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

Here is the news Part 2 / Barbara Otto, Marcin Otto / Poltext, 2010

Literatura uzupełniająca:

Roach, P. 2004. *English phonetics and phonology*. Cambridge: The University Press.

Wells, John C. 2014. *Longman pronunciation dictionary*. London: Longman.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marta Wiśniowska marta.wisniowska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	K_U02, K_U03, K_U06	C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

EU2 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	K_U02, K_U03, K_U06	C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	K_U02, K_U03, K_U06	C2	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU4 Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich.	K_U02, K_U03, K_U06	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typową dla języka angielskiego intonacją.
Efekt 2	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego akcentowaniem wyrazowym i frazowym.
Efekt 3	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z typowym dla języka angielskiego rytmem.
Efekt 4	Student nie potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustnych z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi w niewielkim stopniu czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich	Student bardzo dobrze potrafi czytać i tworzyć wypowiedzi ustne z prawidłową artykulacją samogłosek i spółgłosek angielskich

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki)
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr inż. Aleksandra Radziszewska
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych

z biznesem i gospodarką

C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych

C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych)

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1. Potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć
EU 2. Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych
EU 3. Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji
Kompetencje:
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
Wprowadzenie do przedmiotu. Przedstawienie kwestii organizacyjnych, zakresu materiału oraz warunków zaliczenia przedmiotu. Ćwiczenia wprowadzające	2

dzające i powtórzeniowe.	
Satzbau- Teil 1	2
Satzbau – Teil 2	2
Verben- Wiederholung	2
Zeitformen- Teil 1	2
Zeitformen – Teil 2	2
Wirtschaftsdeutsch – Teil 1	2
Wirtschaftsdeutsch- Teil 2	2
Umweltschutz	2
Essen und Ernährung	2
Landeskunde der deutschsprachigen Länder Teil 1	2
Landeskunde der deutschsprachigen Länder Teil 2	2
Wortschatz- Wiederholung.	2
Grammatik-Wiederholung	2
15. Kolokwium	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
2. Słowniki
3. Płyty audio
4. Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
5. Ćwiczenia poszerzające słownictwo
6. Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
7. Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku niemieckim

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć

F2. Ocena aktywności w czasie zajęć

F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć

P1. Egzamin pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego

P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 h
Przygotowanie laboratorium	10 h
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu	12 h
Udział w konsultacjach	5 h
Egzamin	4 h
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	60 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA

1. Bock H., Eisfeld K. H., Gerdes M., Mueller J., Mueller H., Holthaus H. (2009): *Themen Neu. Lehrwerk fuer Deutsch als Fremdsprache*, Max Hueber Verlag, München. (Podręcznik i ćwiczenia)
2. Bęza S. (2006): *Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.
3. Dreyer H., Schmitt R. (2010): *Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik*, Max Hueber Verlag, München.
4. *Langenscheidts Grosswoerterbuch Deutsch als Fremdsprache*, Langenscheidt Verlag, Berlin-München 2010.
5. K. Hall, B. Scheiner (2009): *Übungsgrammatik, Deutsch als Fremdsprache*, Max

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska e-mail: aleksandra.radziszewska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1. Potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykal-	K_U08	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1

ných					
EU 3 Zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji	K_U08	C3		1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 4 Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	K_K01 K_K02	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Ma duże trudności z wypowiedaniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny	Wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność	Swobodnie wypowiada się i formułuje pisemne wypowiedzi na większość tematów dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć	Swobodnie wypowiada się oraz formułuje pisemne wypowiedzi na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wy-	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem	Bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypo-

	powiedzi w języku niemieckim	wypowiedzi w języku niemieckim	wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych	wiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych
EU 3	Nie zna i nie rozumie poznanych form, struktur i zasad gramatyki języka niemieckiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce	W niewielkim stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	W wystarczającym stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	Bardzo dobrze zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, który nie zakłóca komunikacji
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje

znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. rosyjski)
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	Pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Prof. dr hab. Andrzej Charciarek
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką.
- C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych.
- C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych).

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak wymagań wstępnych lub podstawowa znajomość alfabetu rosyjskiego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 Student potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 2 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EU 3 Student zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
Kompetencje:
EU 4 Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Globalizacja a regionalizacja (Глобализация и регионализация).	2
2. Globalizacja we współczesnym świecie. Regiony wysokorozwinięte i kraje trzeciego świata. (Глобализация в современном мире. Высокоразвитые регионы и страны третьего мира).	2
3. Waluty światowe: dolar kontra euro. (Мировые валюты: доллар против евро)	2
4. Związki polityczne i gospodarcze: Unia Europejska. (Политические и экономические союзы: Европейский Союз).	2
5. Komunikacja międzyludzka. Sztuka prowadzenia sporów, sztuka negocjacji, debaty. Źródła sukcesu lub porażki w negocjacjach z przedstawicielami różnych kultur. (Межперсональная коммуникация. Искусство вести переговоры, дебаты. Источник успеха и поражения в переговорах с представителями разных культур).	2
6. Prowadzenie dyskusji – (Проведение дискуссии Komentowanie informacji – Комментарии).	2
7. Wyrażanie życzeń w biznesie (Желания в бизнесе). Prognozowanie w biznesie. (Прогнозирование в бизнесе). Podawanie przyczyn i skutków w biznesie (Представление причин и результатов либо последствий в бизнесе).	2
8. Zdanie przydawkowe, a zdanie podmiotowe (Те люди, которые...;Ту, кто...).	2
9. Czasowniki ruchu (куда? +В.) i stanu (где? + Мс.). Imiesłowy przysłówkowe i przymiotnikowe.	2
10. Skrótowce typu турпоход, шоп-тур.	2
11. Stereotypy rosyjskie, zachowania, mentalność (Русские: стереотипы, поведения, ментальность). Współczesne życie kulturalne Rosjan: muzeum, teatr, kino, muzyka (Современная культурная жизнь россиян: музей, театр, кино, музыка).	2
12. Powtórka wybranych złożonych problemów interpunkcji i ortografii rosyjskiej (Повторение избранных сложных вопросов русской	2

пунктуации, орфографии).	
13. Państwo – polityka- problemy współczesnego świata (Государство –Политика - Проблемы современного мира).	2
14. System sądowy w Federacji Rosyjskiej (Судебная система Российской Федерауии).	2
15. Kolowium - zaliczenie	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
Słowniki
Płyty audio
Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
Ćwiczenia poszerzające słownictwo
Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku rosyjskim.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć
F2. Ocena aktywności w czasie zajęć
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego
P2. Egzamin końcowy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 h
Przygotowanie laboratorium	10 h
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu	12 h
Udział w konsultacjach	5 h
Egzamin	4 h
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	60 h
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Kaźmierak A., Kędzierska L., Matwijczyna D. (2009): *Русский язык, Подготовительные материалы к экзамену TELC, Уровень B1 и B2*. Lublin. Wydawnictwo UMCS.
2. Kaźmierak A., Kędzierska L., Matwijczyna D. (2006): *Русский язык, Подготовительные материалы к экзамену TELC, Русский язык плюс B2, Приложение*”, Lublin. Wyd., UMCS.
3. Ślęzak-Gwizdała A., Tatarczyk O. (2012): *Ekspres na Wschód. Kurs języka rosyjskiego (testy+audio). Średniozaawansowany B1-B2*. Warszawa: Wyd Szkolne PWN.
4. Fast L., Zwolińska M. (2010): *Biznesmeni mówią po rosyjsku. Cz. 2 dla zaawansowanych*. Warszawa: Poltext.
5. Kinzel I. (2009): *Коммерческая корреспонденция*. Warszawa: Poltext.
6. Cieplicka M., Torzewska D. (2008): *Русский язык. Kompendium tematyczno-leksykalne Część 2*, Poznań: Wyd. UAM.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)Prof. dr hab. Andrzej Charciarek andrzej.charciarek@pcz.pl**MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student potrafi wypowiedzieć się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.	K_U08	C1, C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodnie z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	K_U08	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 3 Student	K_U08	C3	1-14	1, 2, 3,	F1, F2,

zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.				4,5,6,7	F3, P1, P2
EU 4. Student jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	K_K01 K_K02	C1, C2, C3	L1 - L15	1,2,3,4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EK1	Student ma duże trudności z wypowiedaniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące większości zagadnień objętych tematyką zajęć.	Student potrafi się swobodnie wypowiadać w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 2	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zro-	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zro-	Student bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze

	dzi w języku rosyjskim.	mieniem wypowiedzi w języku rosyjskim.	zumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EK3	Nie zna i nie rozumie poznanych form, struktur i zasad gramatyki języka rosyjskiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce.	W niewielkim stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	W wystarczającym stopniu zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	Student bardzo dobrze zna i rozumie poznane formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
EU 4	Student nie jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w niewielkim stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student w wystarczającym stopniu jest gotów do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej	Student jest bardzo dobrze przygotowany do wykorzystania umiejętności językowych w komunikacji zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu tekstów ogólnych

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów ogólnych z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu piśmennego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy podstawowe rodzaje tekstów ogólnych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.
EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.
Kompetencje:	

EU 4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Przekład tekstów ogólnych: wiadomości prasowe 1	2
2. Przekład tekstów ogólnych: wiadomości prasowe 2	2
3. Przekład tekstów ogólnych: tłumaczenie regulaminu sklepu internetowego 1	2
4. Przekład tekstów ogólnych: tłumaczenie regulaminu sklepu internetowego 2	2
5. Przekład tekstów ogólnych: tłumaczenie artykułu naukowego 1	2
6. Przekład tekstów ogólnych: tłumaczenie artykułu naukowego 2	2
7. Przekład tekstów ogólnych: materiały promocyjne 1	2
8. Przekład tekstów ogólnych: materiały promocyjne 2	2
9. Przekład tekstów ogólnych: streszczenie	2
10. Przekład tekstów ogólnych: zaproszenia	2
11. Przekład tekstów ogólnych: opis produktu	2
12. Przekład tekstów ogólnych: opis produktu	2
13. Przekład tekstów ogólnych: zaświadczenia i certyfikaty	2
14. Przekład tekstów ogólnych: faktury, rachunki	2
15. Podsumowanie zajęć	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Dyskusja
3. Praca indywidualna, w parach, grupowa
4. Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)

F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach

P1. Ocena końcowa na podstawie prac wykonanych w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	16
Przygotowanie do zajęć	6
Udział w konsultacjach	8
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Belczyk, A. (2009) *Poradnik tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
2. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) *Lexicon of law terms*. Wydawnictwo Beck.
3. Lipiński, K. (2005) *Vademecum tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
4. Korzeniowska, A., Kuhiwczak, P. (2019) *Successful Polish-English Translation. Tricks of the Trade*. PWN
5. Samuelson-Brown, Geoffrey, 2010: *A Practical Guide for Translators*. Bristol, Multilingual Matters.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Prof. dr hab. Andrzej Łyda (andrzej.lyda@pcz.pl)

dr Katarzyna Łazorko katarzyna.lazorko@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.	K_W01 K_W02 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1
EU2 tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno	K_U01 K_U04 K_U09	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,

<p>elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego</p>					
<p>EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.</p>	<p>K_K01 K_K02 K_K04</p>	<p>C1-C7</p>	<p>1-15</p>	<p>1-4</p>	<p>F1, F2, P1,</p>

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi rozpoznać podstawowych rodzajów tekstów ogólnych oraz nie zna podstawowych metod ich analizy oraz mechanizmów przekładu	Z trudnością rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz z trudnością opisuje podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu	Rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu	Bardzo dobrze rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów ogólnych oraz z łatwością opisuje i dobiera podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych typów tekstów ogólnych, nie dobiera technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne	W niewielkim stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów ogólnych, ma trudności w doborze technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz w niewielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; popełnia liczne błędy językowe i translacyjne	W dużym stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów ogólnych, świadomie dobierając techniki i strategię tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu, świadomie i celowo dokonuje korekty tekstu docelowego; popełnia nieznaczne błędy językowe i translacyjne	Z łatwością tłumaczy różne typy tekstów ogólnych, świadomie dobierając techniki i strategię tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego; bardzo sporadycznie popełnia błędy językowe i translacyjne

EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować informacji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W niewielkim potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego
EU4	Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzono-	W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących	W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio okre-

	nego zadania tłumaczeniowego.	wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	powierzonego zadania tłumaczeniowego	śla priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego
--	-------------------------------	--	--------------------------------------	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu tekstów użytkowych (przepisy kulinarne, materiały promocyjne, reklamy prasowe, broszury turystyczne, fragmenty przewodników, artykuły prasowe, informacje kulturalne, strony internetowe, artykuły popularnonaukowe, umowy, podania o pracę, życiorysy, oferty pracy, korespondencja handlowa itp.).

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów użytkowych z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu pisemnego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy podstawowe rodzaje tekstów użytkowych, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.

EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.
Kompetencje:	
EU 4	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1.Przekład tekstów użytkowych: korekta tłumaczenia tekstu	2
1. Przekład tekstów użytkowych: ulotka informacyjna	2
2. Przekład tekstów użytkowych: wiadomości prasowe	2
3. Przekład tekstów użytkowych: teksty reklamowe	2
4. Przekład tekstów użytkowych: tłumaczenie strony internetowej	2
5. Przekład tekstów użytkowych: tekst reklamowy firmy szkoleniowej/firmy doradztwa konsultingowego	2
6. Przekład tekstów użytkowych: dokumenty związane z pracą i zatrudnieniem 1: CV	2
7. Przekład tekstów użytkowych: dokumenty związane z pracą i zatrudnieniem 2: oferty pracy	2
8. Przekład tekstów użytkowych: dokumenty związane z pracą i zatrudnieniem 3: list motywacyjny	2
9. Przekład tekstów użytkowych: referencje	2
10.Przekład tekstów użytkowych: korespondencja handlowa w przedsiębiorstwie 1	2
11.Przekład tekstów użytkowych: korespondencja handlowa w przedsiębiorstwie 2	2
12.Przekład tekstów użytkowych: materiały promocyjne uczelni wyższej	2
13.Przekład tekstów użytkowych: artykuł popularnonaukowy	2

14. Test semestralny zaliczeniowy	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia warsztatowe
Dyskusja
Praca indywidualna, w parach, grupowa
Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)
F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach
P1. Test semestralny z praktyki przekładu (tekst pisemny – ok. 200 słów)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	16
Przygotowanie do zajęć	6
Udział w konsultacjach	8
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Belczyk, A. (2009) *Poradnik tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
2. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) *Lexicon of law terms*. Wydawnictwo Beck.
3. Lipiński, K. (2005) *Vademecum tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
4. Korzeniowska, A., Kuhiwczak, P. (2019) *Successful Polish-English Translation. Tricks of the Trade*. PWN
5. Samuelson-Brown, Geoffrey, 2010: *A Practical Guide for Translators*. Bristol, Multilingual Matters.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu.	K_W01 K_W02 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1
EU2 tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno	K_U01 K_U04 K_U09	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,

elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego					
EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	K_K01 K_K02 K_K04	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi rozpoznać podstawowych rodzajów tekstów użytkowych oraz nie zna podstawowych metody ich analizy oraz	Z trudnością rozpozna je podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz z trudnością opisuje podstawowe metody ich ana-	Rozpoznaje podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz zna podstawowe metody ich analizy oraz mechanizmy	Bardzo dobrze rozpozna je podstawowe rodzaje tekstów użytkowych oraz z łatwością opisuje i dobiera podsta-

	mechanizmów przekładu	lizy oraz mechanizmy przekładu	przekładu	wowe metody ich analizy oraz mechanizmy przekładu
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych typów tekstów użytkowych, nie dobiera technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne	W niewielkim stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów użytkowych, ma trudności w doborze technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz w niewielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; popełnia liczne błędy językowe i translacyjne	W dużym stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów użytkowych, świadomie dobierając techniki i strategię tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu, świadomie i celowo dokonuje korekty tekstu docelowego; popełnia nieliczne błędy językowe i translacyjne	Z łatwością tłumaczy różne typy tekstów użytkowych, świadomie dobierając techniki i strategię tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego; bardzo sporadycznie popełnia błędy językowe i translacyjne

EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W niewielkim stopniu samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego
EU4	Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzono-	W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących	W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio okre-

	nego zadania tłumaczeniowego.	wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	powierzonego zadania tłumaczeniowego	śla priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego
--	-------------------------------	--	--------------------------------------	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Praktyczne zastosowania j. angielskiego w organizacjach ponadnarodowych
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie studentów ze słownictwem obowiązującym w organizacjach ponadnarodowych, w szczególności w instytucjach Unii Europejskiej.
- C2. Wykształcenie umiejętności posługiwania się terminologią instytucji Unii Europejskiej.
- C3. Zapoznanie studentów z podstawami działania organizacji ponadnarodowych w poszczególnych dziedzinach.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.
EU 3 Student potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Europejskiej.
Kompetencje:
EU 4 Student ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Podstawowe struktury Unii Europejskiej i ich znaczenie.	2
2. Przemysł i ochrona środowiska. Tworzenie notatek prasowych.	2
3. Konkurencyjność. Pisanie skarg i zażaleń.	2
4. Polityka monetarna. Użycie danych liczbowych w wypowiedziach i prezentacjach.	2
5. System prawny UE. Pisanie umów i kontraktów.	2
6. Rynek pracy. Tworzenie CV i rozmowa kwalifikacyjna.	2
7. Polityka poszerzania UE. Nawiązywanie kontaktów w mowie i piśmie.	2
8. Rynek wewnętrzny UE. Proste zapytania ofertowe.	2
9. Rolnictwo. Wypełnianie formularzy.	2
10. Prawo podatkowe. Tworzenie pism urzędowych.	2
11. Transport. Pisanie zamówień i ich potwierdzeń.	2
12. Rynek usług. Prezentacje ustne i multimedialne.	2
13. Edukacja. Pisanie podań.	2
14. Polityka zagraniczna UE. Prowadzenie spotkań międzynarodowych.	2
15. Test końcowy.	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne. (kurs e-learningowy)
Teksty źródłowe.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Wykonanie zadań laboratoryjnych
P1. Ocena końcowa na podstawie ocen uzyskanych za realizację zadań i testów w trakcie semestru.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	12
Przygotowanie do kolokwium	15
Udział w konsultacjach	3
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Więćławska, A. *European Union English Course*, Wiedza Powszechna, Warszawa, 2010.
Kienzler I. *Słownik Unii Europejskiej*, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk, 2005.
Miształ-Kania, A. *Euromowa Słownik Terminologii Unii Europejskiej Angielsko-Polski Polsko-Angielski*, Pert, 2008.
Mollin, S. *Euro-English: Assessing Variety Status*, Gunter Narr, Tübingen, 2008.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marek Zasempa (marek.zasempa@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student zna podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.	K_W05 K_W06	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1
EU2 Student potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.	K_U01 K_U02	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1
EU3 Student potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Euro-	K_U03 K_U06	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1

pejskiej.					
EU4 Student ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	K_K01 K_K03	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie zna podstawowej terminologii dotyczącej poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.	Z trudnością omawia podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.	Potrafi omówić podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.	Bardzo dobrze zna podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.
EU2	Nie potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.	W niewielkim stopniu potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.	Potrafi poprawnie posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.	Samodzielnie i efektywnie posługuje się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.

EU3	Nie potrafi samodzielnie zrozumieć i stworzyć wypowiedzi pisemnej lub ustnej na temat działania Unii Europejskiej.	W niewielkim stopniu potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Europejskiej.	W dużym stopniu potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Europejskiej.	Samodzielnie i z łatwością rozumie i tworzy wypowiedzi pisemne lub ustne na temat działania Unii Europejskiej.
EU4	Nie ma świadomości odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	Ma niewielką świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	Ma wystarczającą świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	Ma wysoką świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Terminologia specjalistyczna w komunikacji międzynarodowej
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie studentów ze słownictwem obowiązującym w organizacjach ponadnarodowych, w szczególności w instytucjach Unii Europejskiej.
- C2. Wykształcenie umiejętności posługiwania się terminologią instytucji Unii Europejskiej w komunikacji międzynarodowej.
- C3. Zapoznanie studentów z podstawami działania organizacji ponadnarodowych w poszczególnych dziedzinach.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.
EU 3 Student potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Europejskiej.
Kompetencje:
EU 4 Student ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Podstawowe struktury Unii Europejskiej i ich znaczenie.	2
2. Słownictwo związane z ochroną środowiska.	2
3. Słownictwo związane z zasadami konkurencyjności.	2

4. Słownictwo polityki monetarnej.	2
5. Słownictwo systemu prawnego UE.	2
6. Słownictwo związane z zatrudnieniem i rynkiem pracy.	2
7. Słownictwo związane z polityką poszerzania UE.	2
8. Słownictwo związane z rynkiem wewnętrznym.	2
9. Słownictwo związane z rolnictwem.	2
10. Słownictwo związane z prawem podatkowym.	2
11. Słownictwo związane z transportem.	2
12. Słownictwo związane z rynkiem usług.	2
13. Słownictwo związane z edukacją.	2
14. Słownictwo związane z polityką zagraniczną.	2
15. Test końcowy.	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne (kurs e-learningowy).
Teksty źródłowe.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Wykonanie zadań laboratoryjnych.
P1. Ocena końcowa na podstawie ocen uzyskanych za realizację zadań i testów w trakcie semestru.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	12
Przygotowanie do kolokwium	15
Udział w konsultacjach	3
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Więclawska, A. *European Union English Course*, Wiedza Powszechna, Warszawa, 2010.
2. Kienzler I. *Słownik Unii Europejskiej*, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk, 2005.
3. Misztal-Kania, A. *Euromowa Słownik Terminologii Unii Europejskiej Angielsko-Polski Polsko-Angielski*, Pert, 2008.
4. Mollin, S. *Euro-English: Assessing Variety Status*, Gunter Narr, Tubingen, 2008.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marek Zasempa (marek.zasempa@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK1 Student zna podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.	K_W05 K_W06	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1
EK2 Student potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej,	K_U01 K_U02	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1

w określonych dziedzinach.					
EU 3 Student potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Europejskiej.	K_U03 K_U06	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1
EK4 Student ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	K_K01 K_K03	C1- C3	1-14	1, 2	F1, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie zna podstawowej terminologii dotyczącej poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.	Z trudnością omawia podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej..	Potrafi omówić podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.	Bardzo dobrze zna podstawową terminologię dotyczącą poszczególnych dziedzin działania instytucji Unii Europejskiej.
EU2	Nie potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach..	W niewielkim stopniu potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.	Potrafi poprawnie posługiwać się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.	Samodzielnie i efektywnie posługuje się słownictwem specjalistycznym dotyczącym działania poszczególnych instytucji Unii Europejskiej, w określonych dziedzinach.

		nach.		nach.
EU3	Nie potrafi samodzielnie zrozumieć i stworzyć wypowiedzi pisemnej lub ustnej na temat działania Unii Europejskiej.	W niewielkim stopniu potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Europejskiej.	W dużym stopniu potrafi zrozumieć i samodzielnie stworzyć wypowiedź pisemną lub ustną na temat działania Unii Europejskiej.	Samodzielnie i z łatwością rozumie i tworzy wypowiedzi pisemne lub ustne na temat działania Unii Europejskiej.
EU4	Nie ma świadomości odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	Ma niewielką świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	Ma wystarczającą świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.	Ma wysoką świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego Europy i jej podstaw instytucjonalnych.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Język prawa
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Dr Leszek Ziara
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. zapoznanie studentów z leksyką specjalistyczną z zakresu prawa.
C2. Utrwalenie oraz wykorzystanie nabytej wiedzy w rozumieniu, interpretacji kwalifikacji tekstologicznej (gatunkowej) informacji dotyczących czynności i sytuacji prawnych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Zaawansowana znajomość języka angielskiego.

znajomość leksyki prawnej i prawniczej w języku polskim.

Ogólna orientacja w zagadnieniach prawa (tzw. „obywatelska wiedza” z zakresu prawa).

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna poszczególne dziedziny prawa, rozpoznaje leksykę specjalistyczną oraz teksty specjalistyczne, a także specyficzne konstrukcje gramatyczne typowe dla tej odmiany języka specjalistycznego.
Umiejętności:
EU 2 Student tłumaczy z języka angielskiego i na język angielski oraz jest w stanie napisać w obu językach zdania i proste teksty różnego typu o tematyce prawniczej.
EU 3 Student właściwie dobiera słownictwo i konstrukcje gramatyczne, potrafiąc przyporządkować je do poszczególnych dziedzin prawa (karne, cywilne, handlowe, gospodarcze).
Kompetencje:
EU 4 Student pracuje w zespole i samodzielnie dąży do poszerzania umiejętności praktycznych z zakresu funkcjonowania teorii prawa oraz polskiego (<i>Statutory Law</i>) i anglosaskiego (<i>Common Law</i>) systemu prawnego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
1. Język prawny i prawniczy jako rodzaj języka specjalistycznego.	2
2. Języka prawa – język prawniczy – Juryslingwistyka. Próba opisu języka prawa i prawnego wg. Petera Tirsmy i Jerzego Pieńkosa.	2
3. Pojęcia „termin prawny”, struktura semantyczna i leksykalna. Semantyczne funkcjonowanie terminów prawnych i prawniczych – analiza porównawcza konstrukcji leksykalnej aktu prawnego w językach: polskim i angielskim.	2
4. Specyfika tekstologiczna i genologiczna tekstu prawnego i prawniczego. Charakterystyczne cechy składniowe tekstu prawnego i prawniczego.	2
5. Łacina w słowotwórstwie prawniczym – kwestia statusu łaciny lingua franca. We współczesnych kulturach prawnych – prawo rzymskie versus prawo wspólnotowe.	2
6. Rodzaje dokumentów sądowych w prawie statutowym i wspólnotowym – porównanie leksykalne, syntaktyczne i stylistyczne.	2
7. Leksykalne wyznaczniki tekstów prokuratorskich i policyjnych. Case study: Leksykalna analiza Europejskiego Nakazu Aresztowania w języku polskim i angielskim. Case study: Wykładnia i analiza leksykalna pouczeń dla stron stosowanych. Podczas czynności policyjnych: pouczenie osoby pokrzywdzonej, pouczenie świadka, pouczenie osoby zatrzymanej, pouczenie podejrzanego. Analizie poddane zostaną oryginalne dokumenty Policji RP oraz Policji UK i FBI.	2
8. Tekst notarialny w prawie polskim i anglosaskim – struktura leksykalna i składniowa. Funkcjonowanie aktów notarialnych w społeczeństwie – jak rozumieć brytyjskie i amerykańskie dokumenty notarialne. Opis zawodu notariusza i Notary Public w krajach anglosaskich.	2
9. Case study – próba interpretacji i tłumaczenie aktu notarialnego dzierżawy gruntu – Umowa dzierżawy gruntu - Tenancy Agreement/Contract.	2

10. Terminologiczna specyfika języka prawa handlowego. Elementy leksyki prawnej i prawniczej w języku biznesu.	2
11. Terminologiczne i leksykalne aspekty umowy w j. polskim i agreement, Contract w języku angielskim. Oxfordzka definicja kontraktu – jej zastosowanie w konkretnych czynnościach cywilnoprawnych.	2
12. Case study – umowa kupna-sprzedaży	2
13. Analiza terminologiczna umowy spółki handlowej. Polska spółka z o. o. versus angielska i amerykańska LLC i Ltd – różnice leksykalne możliwość harmonizacji terminologicznej.	2
14. Case study – interpretacja i próba tłumaczenia tekstu umowy spółki z o. o. i brytyjskiego LTD Company Deed.	2
15. Specyfika terminologiczna w nazwach instytucji prawnych w Polsce, UK i USA. Interpretacja różnic leksykalnych. Case study – sposoby tytułowania pism prawniczych w polskiej i anglosaskiej kulturze prawnej.	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykład z wykorzystaniem środków audiowizualnych 2. Materiały internetowe kwerendowane przez wykładowcę i studentów 3. Przykłady dokumentów angielskich i tłumaczeń z repertorium wykładowcy 4. Platforma e-learningowa PCz
--

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału zorganizowany w formie tradycyjnej lub za pośrednictwem platformy e-learningowej

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	12
Prace domowe	15
Udział w konsultacjach	2
Suma	59
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Pieńkos Jerzy (1999): *Podstawy jurysligwistyki. Język w prawie – Prawo w języku*. Warszawa: MUZA.
2. Tiersma Peter M. (2000): *Legal Language*. Chicago&London: University of Chicago Press.
3. Alcaraz Enrique, Hughes Brian (2002): *Legal Translation Explained*. Manchester&Northampton:St. Jerome Publishing.
4. Jeremy Day, Amy Krois-Lindner (2011): *International Legal English*. Second edition. Cambridge: CUP.
5. William McKay, Helena Charlton, Grant Barsoum (2011): *Legal English. How to Understand and Master the Language of Law*. 2nd Edition. London: Pearson
6. Debra S. Lee, J.D., Charles Hall, and Susan M. Barone (2012): *American Legal English. Using Language in Legal Contexts*. Second Edition. Michigan: UMP.
7. Sierocka Halina (2014): *Legal English. Niezbędnik przyszłego prawnika*. Warszawa: Wydawnictwo C. H. Beck.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Leszek Ziora leszek.ziora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna poszczególne dziedziny prawa, rozpoznaje leksykę specjalistyczną oraz teksty specjalistyczne, a także specyficzne konstrukcje gramatyczne typowe dla tej odmiany języka specjalistycznego.	K_W01 K_W03 K_W04 K_W05	C1- C2	1-15	1, 2,3	F1, P1
EU 2 Student tłumaczy z języka angielskiego i na język angielski oraz jest w stanie napisać w obu językach zdania i proste teksty różnego typu o tematyce prawniczej.	K_U02 K_U03 K_U05	C1- C2	1-15	1, 2,3	F1, P1
EU 3 Student właściwie dobiera słownictwo i konstrukcje gramatyczne, potrafiąc przyporządkować je do poszczegól-	K_U02 K_U03 K_U05	C1- C2	1-15	1, 2,3	F1, P1

gólnych dziedzin prawa (karne, cywilne, handlowe, gospodarcze).					
EU 4 Student pracuje w zespole i samodzielnie dąży do poszerzania umiejętności praktycznych z zakresu funkcjonowania teorii prawa oraz polskiego (<i>Statutory Law</i>) i anglosaskiego (<i>Common Law</i>) systemu prawnego.	K_K01	C1- C2	1-15	1, 2,3	F1, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie zna poszczególnych dziedzin prawa, nie rozpoznaje leksyki specjalistycznej ani tekstów specjalistycznych, a także specyficznych konstrukcji gramatycznych typowych dla tej odmiany języka specjalistycznego.	Student zna niektóre dziedziny prawa, z trudem rozpoznaje leksykę specjalistyczną oraz teksty specjalistyczne, a także specyficzne konstrukcje gramatyczne typowe dla tej odmiany języka specjalistycznego	Student zna większość dziedzin prawa, rozpoznaje leksykę specjalistyczną oraz teksty specjalistyczne, a także specyficzne konstrukcje gramatyczne typowe dla tej odmiany języka specjalistycznego	Student zna poszczególne dziedziny prawa, bez trudu rozpoznaje leksykę specjalistyczną oraz teksty specjalistyczne, a także specyficzne konstrukcje gramatyczne typowe dla tej odmiany języka specjalistycznego.

EU2	Student nie potrafi tłumaczyć z języka angielskiego i na język angielski; nie jest w stanie napisać w obu językach zdania i proste teksty różnego typu o tematyce prawniczej.	Student z trudem tłumaczy z języka angielskiego i na język angielski jest w stanie napisać w obu językach niektóre zdania i proste teksty różnego typu o tematyce prawniczej.	Student tłumaczy z języka angielskiego i na język angielski oraz jest w stanie napisać w obu językach zdania i proste teksty różnego typu o tematyce prawniczej.	Student biegle tłumaczy z języka angielskiego i na język angielski oraz jest w stanie napisać w obu językach zdania i proste teksty różnego typu o tematyce prawniczej.
EU3	Student niewłaściwie dobiera słownictwo i konstrukcje gramatyczne, nie potrafi przyporządkować ich do poszczególnych dziedzin prawa (karne, cywilne, handlowe, gospodarcze).	Student z trudem dobiera właściwie słownictwo i konstrukcje gramatyczne, potrafiąc przyporządkować je do niektórych dziedzin prawa (karne, cywilne, handlowe, gospodarcze).	Student właściwie dobiera większość słownictwa i konstrukcji gramatycznych, potrafiąc przyporządkować je do poszczególnych dziedzin prawa (karne, cywilne, handlowe, gospodarcze).	Student właściwie dobiera słownictwo i konstrukcje gramatyczne, potrafiąc przyporządkować je do poszczególnych dziedzin prawa (karne, cywilne, handlowe, gospodarcze).
EU4	Student nie pracuje aktywnie w zespole ani nie dąży do poszerzania umiejętności praktycznych z zakresu funkcjonowania teorii prawa oraz polskiego (<i>Statutory Law</i>) i anglosaskiego (<i>Common Law</i>) systemu prawnego.	Student sporadycznie pracuje aktywnie w zespole i w niewielkim stopniu dąży do poszerzania umiejętności praktycznych z zakresu funkcjonowania teorii prawa oraz polskiego (<i>Statutory Law</i>) i anglosaskiego (<i>Common Law</i>) systemu prawnego.	Student aktywnie pracuje w zespole i za namową prowadzącego dąży do poszerzania umiejętności praktycznych z zakresu funkcjonowania teorii prawa oraz polskiego (<i>Statutory Law</i>) i anglosaskiego (<i>Common Law</i>) systemu prawnego.	Student aktywnie pracuje w zespole i samodzielnie dąży do poszerzania umiejętności praktycznych z zakresu funkcjonowania teorii prawa oraz polskiego (<i>Statutory Law</i>) i anglosaskiego (<i>Common Law</i>) systemu prawnego.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w gablocie informacyjnej Katedry Socjologii, Psychologii i Komunikacji w Zarządzaniu.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Technologie komputerowe dla tłumaczy
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie studentów z funkcjami oraz możliwościami zastosowania technologii komputerowych i internetowych wspomagających przekład.
- C2. Wykształcenie umiejętności korzystania z technologii komputerowych i internetowych w pracy tłumacza.
- C4. Zapoznanie studentów z zaawansowanymi funkcjami edytora tekstów Word® oraz oprogramowaniem wspomagającym edycję i skład tekstu.
- C5. Zapoznanie studentów z możliwościami wyszukiwania informacji oraz zarządzania informacjami z wykorzystaniem technologii komputerowych oraz internetowych.
- C6. Wykształcenie umiejętności krytycznego wyszukiwania informacji ogólnych i specjalistycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.
- C7. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Podstawowe umiejętności komputerowe.

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna narzędzia komputerowe przydatne w pracy tłumacza; rozumie zasady działania specjalistycznych narzędzi CAT, ich ograniczenia oraz wpływ na proces tłumaczenia.
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.
EU 3 Student potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczegól-

ności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.

Kompetencje:

EU 4 Student potrafi współpracować w grupie, odpowiada za terminową realizację swoich zadań, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – ĆWICZENIA	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do technologii komputerowych w przekładzie	2
2. Komputerowy warsztat tłumacza	2
3. Wybrane zagadnienia edytora tekstu Word oraz oprogramowanie dodatkowe (pliki pdf, grafika, OCR itp.)	2
4. Wybrane zagadnienia edytora tekstu Word oraz oprogramowanie dodatkowe (pliki pdf, grafika, OCR itp.)	2
5. Słowniki elektroniczne i internetowe, ogólne i specjalistyczne – cz.1	2
6. Słowniki elektroniczne i internetowe, ogólne i specjalistyczne – ćwiczenia w wyszukiwaniu informacji – cz.2	2
7. Praktyczne ćwiczenia z zakresu korekty tłumaczenia	2
8. Praktyczne ćwiczenia z zakresu korekty tłumaczenia	2
9. Wprowadzenie do obsługi Memoq	2
10. Ćwiczenia z zakresu obsługi Memoq	2
11. Ćwiczenia z zakresu obsługi Memoq	2
12. Ćwiczenia z zakresu obsługi Memoq	
13. Wprowadzenie do SDL Trados	2
14. Ćwiczenia z zakresu obsługi SDL Trados	2
15. Podsumowanie zajęć i identyfikacja głównych problemów w stosowaniu narzędzi komputerowych napotkanych przez studentów	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem narzędzi komputerowych i internetowych
Konsultacje indywidualne

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena projektów wykonanych w trakcie semestru z wykorzystaniem narzędzi komputerowych
P1. Ocena końcowa na podstawie ocen uzyskanych za realizację zadań w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	11
Prace domowe	15
Udział w konsultacjach	4
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

<p>Zalecana literatura (podręczniki)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bogucki, Łukasz (2009) <i>Tłumaczenie wspomagane komputerowo</i>. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.2. Chan Sin-wai (ed.) (2015) <i>The Routledge Encyclopedia of Translation Technology</i>. London, New York: Routledge.3. Chiew Kin Quah (2006) <i>Translation and Technology</i>. New York: Palgrave Macmillan.4. Eckstein, Marcin, Sosnowski Roman (2004) <i>Komputer w pracy tłumacza</i>. Praktyczny poradnik. Kraków: Tertium.5. Dziewańska, Krystyna (2008): Rodzina Google w służbie tłumacza. Wyszukiwanie terminologii z pomocą Internetu, w: Kościółkowska-Okońska Ewa, Zieliński Lech (red.) <i>Rocznik Przekładoznawczy</i> 3/4. Studia nad teorią praktyką i dydaktyką prze-

kładu, Toruń, s.

6. Mańkowska Agnieszka (2008): Pakiet SDL Trados – narzędzia pomocne w pracy tłumacza, w: Kościółkowska-Okońska Ewa, Zieliński, Lech (red.) Rocznik Przekładoznawczy 3/4. Studia nad teorią praktyką i dydaktyką przekładu, Toruń

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna narzędzia komputerowe przydatne w pracy tłumacza; rozumie zasady działania specjalistycznych narzędzi CAT, ich ograniczenia oraz wpływ na proces tłumaczenia.	K_W01 K_W03 K_W07	C1- C7	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1
EU 2 Student potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi, aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania	K_U01, K_U07 K_U09	C1- C7	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1

konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.					
EU 3 Student potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.	K_U01, K_U04, K_U07, K_U09	C1- C7	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1
EU 4 Student potrafi współpracować w grupie, odpowiada za terminową realizację swoich zadań, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04	C1- C7	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1

kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.					
---	--	--	--	--	--

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie potrafi omówić narzędzi komputerowych przydatnych w pracy tłumacza; nie rozumie zasady działania specjalistycznych narzędzi CAT, ich ograniczeń oraz wpływu na proces tłumaczenia	Z trudnością omawia narzędzia komputerowe przydatne w pracy tłumacza, zasady działania specjalistycznych narzędzi CAT, ich ograniczenia oraz wpływ na proces tłumaczenia.	Potrafi omówić narzędzia komputerowe przydatne w pracy tłumacza; rozumie zasady działania specjalistycznych narzędzi CAT, ich ograniczenia oraz wpływ na proces tłumaczenia.	Bardzo dobrze zna narzędzia komputerowe przydatne w pracy tłumacza; rozumie zasady działania specjalistycznych narzędzi CAT, ich ograniczenia oraz wpływ na proces tłumaczenia.
EU2	Nie potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.	W niewielkim stopniu potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne, często potrzebuje	Potrafi poprawnie posługiwać się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne; sporadycznie potrzebuje wskazó-	Samodzielnie i efektywnie posługuje się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.

		wskazówek nauczyciela .	wek nauczyciela.	
EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.	W dużym stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.	Samodzielnie i z łatwością wyszukiuje, selekcjonuje, analizuje, ocenia i użytkuje wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.
EU4	Nie potrafi współpracować w grupie, nie realizuje swoich zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.	Z trudnością współpracuje w grupie, sporadycznie realizuje terminowo swoje zadania, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających	Współpracuje w grupie, ponad 80% zadań realizuje terminowo, jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.	Współpracuje w grupie chętnie i efektywnie,, zawsze realizuje swoje zadania terminowo, ma wysoką świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających

		przekład.		przekład.
--	--	-----------	--	-----------

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Narzędzia warsztatu tłumacza
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	II
Semestr	IV
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie studentów z narzędziami i programami warsztatu tłumacza oraz ich rolą i funkcjami w poszczególnych etapach tłumaczenia.
- C2. Wykształcenie umiejętności korzystania z programów ogólnych oraz dedykowanych warsztatu tłumacza wspomagających proces przekładu.
- C4. Zapoznanie studentów z zaawansowanymi funkcjami edytora tekstów Word® oraz oprogramowaniem wspomagającym edycję i skład tekstu.
- C5. Zapoznanie studentów z możliwościami wyszukiwania informacji oraz zarządzania informacjami z wykorzystaniem technologii komputerowych oraz internetowych.
- C6. Wykształcenie umiejętności krytycznego wyszukiwania informacji ogólnych i specjalistycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.
- C7. Wykształcenie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Podstawowe umiejętności komputerowe.

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna części składowe warsztatu tłumacza; rozumie zasady ich działania oraz wie jak wykorzystać poszczególne narzędzia i programy na każdym etapie tłumaczenia.
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi, aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.

EU 3 Student potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.
Kompetencje:
EU 4 Student potrafi współpracować w grupie, odpowiada za terminową realizację swoich zadań, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM		Liczba godzin
1)	Wprowadzenie do warsztatu tłumacza – etapy tłumaczenia	2
2)	Warsztat tłumacza – omówienie i klasyfikacja narzędzi i oprogramowania wspierającego proces przekładu	2
3)	Warsztat tłumacza: przygotowanie dokumentu (edytory tekstu, pliki pdf, grafika, OCR itp.)	2
4)	Warsztat tłumacza: wyszukiwanie informacji cz.1	2
5)	Warsztat tłumacza: wyszukiwanie informacji cz.2	2
6)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Google Translator Toolkit	2
7)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Worfast Anywhere	2
8)	Warsztat tłumacza: tłumaczenie maszynowe	2
9)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Memoq	2
10)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Memoq	2
11)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Memoq	2
12)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Trados	2
13)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Trados	2
14)	Warsztat tłumacza: programy CAT – Trados	2
15)	Podsumowanie zajęć i identyfikacja głównych problemów w stosowaniu narzędzi komputerowych napotkanych przez studentów	2
		30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem narzędzi komputerowych i internetowych
Konsultacje indywidualne

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Wykonanie zadań z wykorzystaniem programu Wordfast Anywhere,
F2. Wykonanie zadań z wykorzystaniem programu memoQ,
F3. Wykonanie zadań z wykorzystaniem programu Trados,
P1. Ocena końcowa na podstawie ocen uzyskanych za realizację zadań w trakcie semestru

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	11
Prace domowe	15
Udział w konsultacjach	4
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

<p>Bogucki, Łukasz (2009) <i>Tłumaczenie wspomagane komputerowo</i>. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.</p> <p>Chan Sin-wai (ed.) (2015) <i>The Routledge Encyclopedia of Translation Technology</i>. London, New York: Routledge.</p> <p>Eckstein, Marcin, Sosnowski Roman (2004) <i>Komputer w pracy tłumacza</i>. Praktyczny poradnik. Kraków:Tertium.</p> <p>Gouadec, Daniel (2007) <i>Translation as a Profession</i>. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins Publishing Company.</p> <p>Somers, Harold (ed.) (2003) <i>Computers and Translation: A Translator's Guide</i>. Philadelphia: John Benjamins Publishing Company.</p>
--

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)**MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna części składowe warsztatu tłumacza; rozumie zasady ich działania oraz wie jak wykorzystać poszczególne narzędzia i programy na każdym etapie tłumaczenia	K_W01 K_W03 K_W07	C1- C7	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1
EU 2 Student potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi, aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.	K_U01, K_U07, K_U09	C1- C7	1-14	1, 2	F1, F2, F3, P1

<p>EU 3 Student potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.</p>	<p>K_U01, K_U04, K_U07, K_U09</p>	<p>C1- C7</p>	<p>1-14</p>	<p>1, 2</p>	<p>F1, F2, F3, P1</p>
<p>EU4 Student potrafi współpracować w grupie, odpowiada za terminową realizację swoich zadań, oraz jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.</p>	<p>K_K01 K_K02 K_K03 K_K04</p>	<p>C1- C7</p>	<p>1-14</p>	<p>1, 2</p>	<p>F1, F2, F3, P1</p>

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Student nie potrafi omówić części składowych warsztatu tłumacza; nie rozumie zasad ich działania oraz nie wie jak wykorzystać poszczególne narzędzia i programy na każdym etapie tłumaczenia	Z trudnością omawia części składowe warsztatu tłumacza; rozumie zasady ich działania oraz wie jak wykorzystać poszczególne narzędzia i programy na każdym etapie tłumaczenia	Potrafi omówić części składowe warsztatu tłumacza; rozumie zasady ich działania oraz wie jak wykorzystać poszczególne narzędzia i programy na każdym etapie tłumaczenia	Bardzo dobrze zna części składowe warsztatu tłumacza; rozumie zasady ich działania oraz wie jak wykorzystać poszczególne narzędzia i programy na każdym etapie tłumaczenia
EU2	Nie potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.	W niewielkim stopniu potrafi posługiwać się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne, często potrzebuje wskazówek nauczyciela	Potrafi poprawnie posługiwać się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne; sporadycznie potrzebuje wskazówek nauczyciela.	Samodzielnie i efektywnie posługuje się wybranymi programami komputerowymi aby dokonać tłumaczenia oraz potrafi do rozwiązania konkretnych zadań dobrać i zastosować odpowiednie narzędzia informatyczne.
EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować, analizować,	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, selek-	W dużym stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować,	Samodzielnie i z łatwością wyszukuje, selekcjonuje, analizuje, ocenia i

	oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.	oceniać, analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.	analizować, oceniać i użytkować wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.	użytkuje wiedzę z różnych dziedzin przydatną w przekładzie, w szczególności za pomocą nowoczesnych narzędzi komputerowych i internetowych oraz z poszanowaniem przepisów ochrony prawa autorskiego i własności.
EU4	Nie potrafi współpracować w grupie, nie realizuje swoich zadań terminowo, oraz nie jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.	Z trudnością współpracuje w grupie, sporadycznie realizuje terminowo swoje zadania, ma niską świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.	Współpracuje w grupie, ponad 80% zadań realizuje terminowo, jest świadomy potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.	Współpracuje w grupie chętnie i efektywnie, zawsze realizuje swoje zadania terminowo, ma wysoką świadomość potrzeby ciągłego samodoskonalenia i kształcenia w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających przekład.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Praktyka zawodowa
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	II
<u>Semestr</u>	IV
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	10

RODZAJZAJĘĆ – LICZBAGODZINWSEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM

CEL PRZEDMIOTU

C1. Poznanie podstawowych zasad funkcjonowania jednostki gospodarczej w praktyce, w tym jej struktury organizacyjnej.

C2. Pogłębienie wiedzy i umiejętności teoretycznych z zakresu tłumaczenia i utrzymywania międzynarodowych kontaktów handlowych.

C3. Kształtowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów z zakresu tłumaczenia, pracy w zespole i utrzymywania międzynarodowych kontaktów biznesowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

Orientacja w podstawowych zagadnieniach związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa /firmy/biura.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student poznaje specyfikę pracy na konkretnym stanowisku, sposób organizacji pracy, zna strukturę organizacyjną oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie.

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa.

EU 3 - Student nabywa umiejętności skutecznego komunikowania się i pracy w zespole.

EU 4 - Student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć.

TREŚCI PROGRAMOWE (250 godzin)

Zakres wiedzy i kompetencji, które Student powinien zdobyć w trakcie odbywania 120-godzinnej praktyki zawodowej:

1. Poznanie statusu prawnego i formalno-prawnych aspektów działania jednostki gospodarczej oraz szkolenie BHP.

2. Poznanie struktury organizacyjnej oraz kultury organizacyjnej jednostki gospodarczej.
3. Zapoznanie się z podstawowymi procesami gospodarczymi realizowanymi przez jednostkę
ze szczególnym zwróceniem uwagi na zgodność z profilem kierunku i specjalnością wybraną przez Studenta.
4. Zapoznanie się z formą pracy w działach odpowiedzialnych za tłumaczenia i/lub utrzymywanie międzynarodowych kontaktów.
5. Współuczestniczenie w procesach związanych z komunikacją w zespole w ramach stanowisk pracy wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk (Student doskonali swoje umiejętności w zakresie rozumienia i przekazywania poleceń innym członkom zespołu, przedstawiania zagadnień w sposób jasny i przejrzysty, aktywnego współuczestniczenia w pracy zespołu).
6. Student współuczestniczy w utrzymywaniu kontaktów biznesowych danego podmiotu gospodarczego i/lub samodzielnie je utrzymuje (np. korespondencja handlowa).
7. Student współuczestniczy w pozyskiwaniu informacji z prasy, Internetu i innych mediów w języku kierunkowym i/lub sam realizuje te zadania.
8. Student współuczestniczy w formułowaniu pism i ofert w języku kierunkowym i/lub tłumaczeniach pisemnych i ustnych.
9. Student wykonuje różne inne zadania, w których może wykorzystać znajomość języka kierunkowego.
10. Podsumowanie praktyk.

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

P1 Ocena wystawiona przez opiekuna praktyk na podstawie potwierdzenia o odbyciu praktyki, ewaluacji pracodawcy oraz rozmowy przeprowadzonej ze studentem weryfikującej realizację planu praktyki.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
10 tygodni praktyki zawodowej	250
Suma	250
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	10

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

OPIEKUN PRAKTYK (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Iwona Sikora

iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student poznaje specyfikę pracy na konkretnym stanowisku, sposób organizacji pracy, zna strukturę organizacyjną oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie.	K_U04, K_U06, K_U07, K_U09	C1			P1

<p>EU2. Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa.</p>	<p>K_U06, K_U07, K_U09</p>	<p>C2, C3</p>			<p>P1</p>
<p>EU 3. Student nabywa umiejętności skutecznego komunikowania się i pracy w zespole.</p>	<p>K_K02, K_K04,</p>	<p>C3</p>			<p>P1</p>
<p>EU 4. Student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć.</p>	<p>K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U09</p>	<p>C2, C3</p>			<p>P1</p>

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę niedostateczną	Na ocenę dostateczną	Na ocenę dobrą	Na ocenę bardzo dobrą
EU1	Student nie zna specyfiki pracy na konkretnym stanowisku, sposobu organizacji pracy, nie potrafi opisać funkcjonowania struktury organizacyjnej oraz podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	Student zna specyfikę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, nie potrafi opisać funkcjonowania struktury organizacyjnej oraz podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	Student zna specyfikę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, opisuje funkcjonowanie struktury organizacyjnej, nie potrafi opisać podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	Student zna specyfikę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, szczegółowo opisuje funkcjonowanie struktury organizacyjnej oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie
EU2	Student nie potrafi wykorzystać nabytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi w bardzo ograniczonym stopniu wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną, nie potrafi wykorzystać nabytych umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i niektóre umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa, właściwie wykonując powierzone zadania w zakładzie pracy na danym stanowisku

EU3	Student nie posiada umiejętności komunikowania ani biernej ani czynnej- nie rozumie przekazywanych poleceń nie potrafi przekazywać informacji innym osobom; nie potrafi pracować zespołowo	Student posiada umiejętność biernej komunikacji- rozumie przekazywane polecenia i poprawnie je wykonuje nie potrafi jednak przekazywać ich innym osobom; ma trudności podczas pracy w zespole	Student posiada umiejętność biernej i czynnej komunikacji- rozumie polecenia, poprawnie je wykonuje i potrafi je przekazywać pozostałym członkom zespołu; potrafi pracować zespołowo	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komunikacji biernej i czynnej- rozumie przekazywane polecenia, wykonuje je prawidłowo oraz potrafi je przekazywać innym członkom zespołu, potrafi przedstawić zagadnienie w sposób jasny i przejrzysty; posiada umiejętność organizowania pracy zespołowej i być aktywnym członkiem zespołu
EU4	student nie posiada umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; nie potrafi wyszukiwać informacji w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć	student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym w ograniczonym zakresie	student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej; bardzo dobrze potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SEMESTR V

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Pisanie akademickie
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	V
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	prof. dr hab. Andrzej Łyda
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1 – Zapoznanie studentów z wybranymi aspektami anglojęzycznego dyskursu akademickiego
- C2 – Ćwiczenie umiejętności pisania w stylu akademickim
- C3 – Ćwiczenie umiejętności analizowania różnych informacji i danych naukowych
- C4 – Ćwiczenie anglojęzycznego słownictwa akademickiego
- C5 – Zapoznanie studentów z zagadnieniem plagiatu
- C6 - Doskonalenie umiejętności autokorekty i analizy krytycznej prac innych studentów

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
2. Zaliczony przedmiot pisanie akademickie w semestrze 4

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:
EU 1 student potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego
EU 2 student zna słownictwo akademickie i poprawnie nim się posługuje w pracach pisemnych
EU 3 student potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe
EU 4 Student potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Kompetencje:
EU 5 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty

TREŚCIPROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 – Wstęp do zagadnienia angielskiego dyskursu akademickiego – część 1	2
L2 – Wstęp do zagadnienia angielskiego dyskursu akademickiego – część 2	2
L3 – Poszukiwanie i ocena rzetelności źródeł – wstęp / Słownictwo akademickie 1	2
L4 – Poszukiwanie i ocena rzetelności źródeł – część 2 / Słownictwo akademickie 2	2
L5 – Czytanie tekstów akademickich ze zrozumieniem - analiza treści, formy i stylu	2
L6 –Parafrazowanie materiałów naukowych – wstęp / Słownictwo akademickie 3	2
L7 – Parafrazowanie materiałów naukowych – część 2	2
L8 – Streszczenia materiałów naukowych – wstęp	2
L9 – Streszczanie materiałów naukowych – część 2	2
L10 – Streszczanie i parafrazowanie materiałów naukowych – dalsze ćwiczenia	2
L11 – Kolokwium: pisanie na czas	2
L12 – Analiza prac pisemnych	2
L13 –Cytowanie źródeł naukowych - wstęp/wprowadzenie do zagadnienia plagiatu	2
L14 – Cytowanie źródeł naukowych / sporządzanie przypisów - ćwiczenia	2
L15 –Powtórzenie materiału/Zaliczenie	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia praktyczne, dyskusje i burza mózgów
2. Podręczniki akademickie, słowniki, dodatkowe materiały
3. Konsultacje indywidualne i elektroniczne
4. Tablica, kreda/marker

SPOSOBY OCENY(F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

- F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
- F2. Prace pisemne oceniane na bieżąco przez studentów i wykładowcę
- P1. Testy sprawdzające stopień opanowania słownictwa akademickiego
- P2. Egzamin pisemny

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie do zajęć	15 godz.
Przygotowanie prac pisemnych	15 godz.
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	15 godz.
Przygotowanie do egzaminu	15 godz.
Suma	90 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. *Hodge's Harbrace College Handbook*. 2016
2. McCarter, S. *Academic Writing Practice for IELTS*. 2008.
3. McCarthy, M. O'Dell, F. *Academic Vocabulary in Use*. 2016
4. Spatt, Brenda. *Writing from sources*. (8th edition) Bedford/St. Martin's. 2010

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

prof. dr hab. Andrzej Łyda

andrzej.lyda@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 student potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	K_U02, K_U03	C1, C2, C4, C6	L5-15	1, 2, 3	F1, F2, P2
EU2 student zna słownictwo akademickie i poprawnie nim się posługuje w pracach pisemnych	K_U02	C1, C2, C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, P1
EU3 student potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	K_U01, K_U02, K_U03,	C1, C3, C5	L6-L15	1, 2, 3	F1, F2, P2

EU4 Student potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	K_U02, K_U03	C1, C2, C6	L6-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1, P2
EU5 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty	K_K01	C2, C3, C5	L1-L15	1	F1, F2

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę2	Na ocenę3	Na ocenę4	Na ocenę5
Efekt1	student nie potrafi napisać pracy z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	student potrafi w niewielkim stopniu napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	student potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	student bardzo dobrze potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego

Efekt2	Student nie zna i nie posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym	Student zna i posługuje się w niewielkim stopniu podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym	Student zna i posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym	Student bardzo dobrze zna i posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym
Efekt3	student nie potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	student potrafi w niewielkim stopniu analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	student potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	student bardzo dobrze potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe
Efekt4	Student nie potrafi pisać poznanych akademickich typów form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi w niewielkim stopniu pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student bardzo dobrze potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Efekt 5	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania	Student w niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie	Student zazwyczaj jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie	Student jest w każdym momencie gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie

	planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy
--	---	--	--	--

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Konwersacje
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	mgr Christine Frank-Szarecka
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Poszerzenie słownictwa ogólnego jak i specjalistycznego w zakresie biznesu
- C2. Doskonalenie poprawności gramatycznej i umiejętności posługiwania się różnymi strukturami składniowymi
- C3. Doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej w różnych sytuacjach językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji w biznesie
- C4. Doskonalenie współdziałanie i pracy w grupie
- C5. Doskonalenie umiejętności myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2-C1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.

EU 3- Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanych z działalnością gospodarczą.

Kompetencje:

EU 4 - Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.

EU 5 – Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
Lekcja organizacyjna, Ogólne tematy biznesowe - dyskusja grupowa	2
Szkolenia pracowników – analiza przypadku (case study), odgrywanie ról	2
Szkolenia pracowników – odgrywanie ról	2
Szkolenia pracowników, cięcia kosztów – case study, zadanie grupowe	2
Oszczędzanie energii, cięcia kosztów – case study, odgrywanie ról	2
Kwestie pracownicze 1 – case study, odgrywanie ról	2
Kwestie pracownicze 2 – case study, odgrywanie ról	2
Poprawa wizerunku firmy 1 – case study, odgrywanie ról	2
Poprawa wizerunku firmy 2 - odgrywanie ról	2
Możliwości inwestycyjne 1 – case study, odgrywanie ról	2
Możliwości inwestycyjne 2– case study, odgrywanie ról	2
Możliwości na nowe rynki – case study, odgrywanie ról	2
Ekspansja rynkowa - odgrywanie ról	2
Wprowadzanie zmian strategicznych – case study, odgrywanie ról	2
Zmiana nazwy firmy - odgrywanie ról	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi konwersacje
Materiały audio/ audiowizualny
Dodatkowe teksty i pytania inicjujące dyskusję
Materiały z ćwiczeniami poszerzającymi słownictwo
Materiały z ćwiczeniami kształtującymi poprawność językową

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Słowna ocena wypowiedzi studentów w trakcie wykonywanych ćwiczeń
F2. Testy ustny
P1. Egzamin końcowy

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie się do laboratorium	30 godz.
Przygotowanie do egzaminu	23 godz.
Uczestnictwo w konsultacjach	5 godz.
Egzamin	2 godz.
Suma	90 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Dubicka I., O'Keeffe M., *Market Leader Advanced Student's book*, Longman-Pearson Education; 2006
2. Gude K., Mary Stephens M., *Business Result Student's book*, Oxford University Press
3. Crowther-Alwyn J., *Business Roles 1: 12 Simulations for Business English*, Cambridge
4. Tonya Trappe, Graham Tullis *Intelligent Business Advanced Coursebook*, Longman-Pearson Education;2006

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1. Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	K_W04 K_W05	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.	K_U01 K_U03	C1, C2	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanych	K_U03 K_U06	C1, C2, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1

z działalnością gospodarczą					
EU4 Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K_U07 K_U09	C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1
EU5 Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	K_K01 K_K04	C5	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna języka angielskiego ogólnego na poziomie C1, w niewielkim stopniu zna język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student dobrze zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student bardzo dobrze zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Efekt 2	Student mało precyzyjne dobiera właściwe słownictwo. W niewielkim stopniu potrafi stosować terminologię specjalistyczną. Student używa prostych nieskomplikowanych zdań.	Student stosuje powszechne słownictwo. Student często używa prostych nieskomplikowanych zdań. Zdania o wyższym poziomie złożoności czasami sprawiają studentowi trudność.	Student prawie zawsze stosuje trafne słownictwo, rzadko używając zwrotów ogólnych. Student dobrze potrafi stosować zdania i frazy o różnym stopniu złożoności, czasem popełniając błędy.	Student bardzo dobrze dobiera słownictwo. Stosuje specjalistyczną terminologię. Wyowiedź studenta charakteryzuje się różnorodnością konstrukcji składniowych.
Efekt 3	Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność	Student wypowiada się na większość tematów	Student swobodnie wypowiada się na większość tematów w tym większość sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie	Student bardzo swobodnie wypowiada się na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
Efekt 4	Student ma kłopoty z współdziałaniem i pracą w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednim określeniem priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub	Student nie zawsze potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zada-	Student dobrze potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	Student bardzo chętnie i efektywnie współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role oraz bardzo dobrze określi priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych

	innych zadania.	nia.		zadania.
Efekt 5	Student ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzygnięciem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student czasami ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzygnięciem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Student bardzo dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

- Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
- Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	PNJA Gramatyka Praktyczna
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	V
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

CEL PRZEDMIOTU

C1. Powtórzenie i przedstawienie reguł i zasad gramatycznych języka angielskiego umożliwiających posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie na poziomie biegłości językowej C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.

C2. Osiągnięcie przez studenta kompetencji językowej na poziomie C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.

C3. Wyrobienie automatycznych wypowiedzi poprawnych pod względem gramatycznym.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie C1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU 1	Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Potrafi rozpoznawać elementy frazy rzeczownikowej (takie jak określniki, przedimki, zaimki, przymiotniki) oraz potrafi uzasadnić ich użycie.
EU 2	Potrafi zidentyfikować elementy oraz typy zdań podrzędnie złożonych. Posiada wiedzę na temat użycia konstrukcji imiesłowowych i bezokolicznikowych.
Umiejętności	
EU 3	Po zakończeniu zajęć student potrafi decydować o doborze określników, zależnie od rodzaju rzeczownika i kontekstu zdaniowego. Potrafi decydować o formie rzeczownika zależnie od jego znaczenia.
EU 4	Student potrafi decydować o wyborze i pozycji przymiotnika lub przysłówka w zdaniu.
EU 5	Potrafi parafrazować zdania złożone, zamieniając zdania podrzędne z formami osobowymi na nieosobowe (imiesłowowe lub bezokolicznikowe).

EU 6	Student tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie formy rzeczowników, przymiotników i przysłówków oraz stosując różne typy zdań złożonych podrzędnie.
Kompetencje społeczne	
EU 7	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących struktury frazy rzeczownikowej.
EU 8	Student ma świadomość stylistycznej funkcji konstrukcji imiesłowowych oraz bezokolicznikowych

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Typy rzeczowników w języku angielskim. Nieregularna liczba mnoga. Rzeczowniki użyte jako policzalne lub niepoliczalne: różnice w znaczeniu. Rzeczowniki oznaczające część całości (partitives)	2
L2. Rzeczowniki grupowe. Rodzaj rzeczownika (tworzenie form żeńskich) Konstrukcje z dopełniaczem. Użycie fraz z dopełniaczem saksońskim lub rzeczowników złożonych. Ćwiczenia na tłumaczenie zdań z języka polskiego na angielski przy użyciu odpowiednich form rzeczownikowych.	2
L3 Rodzaje i użycie przedimków (rozwińcie informacji z semestru poprzedniego). Zasady stosowania przedimków określonych i nieokreślonych. Odniesienie jednostkowe i gatunkowe.	2
L4 Użycie przedimka zerowego. Przedimki w utartych zwrotach i w nazwach własnych. Różnice w znaczeniu fraz z przedimkami określonymi i z przedimkiem zerowym.	2
L5 Test	2
L6. Klasyfikacja i użycie zaimków. Zaimki emfatyczne. Stosowanie określników ilościowych (quantifiers). Zgodność czasownika z podmiotem	2
L7 Pozycja przymiotników we frazie rzeczownikowej. Struktura grupy przymiotnikowej (przypomnienie i rozwinięcie informacji z semestru poprzedniego).	2
L8. Pozycja przysłówków w zdaniu. Struktura grupy przysłówkowej. (przypomnienie i rozwinięcie informacji z semestru poprzedniego). Porównanie konstrukcji z przymiotnikiem i z przysłówkiem.	2
L9 Test	2
L10 Zdania złożone: przypomnienie i rozwinięcie materiału z semestru poprzedniego. Zdania przydawkowe i zdania rzeczownikowe.	2
L11 Dokładne omówienie typów zdań okolicznikowych. Ćwiczenia w użyciu spójników, w transformacji zdań oraz w tłumaczeniu zdań złożonych z języka polskiego na angielski	2
L12 Zdania okolicznikowe imiesłowowe. Porównanie Present Participle	2

oraz Perfect Participle. Imiesłowy niepowiązane (unrelated participles)	
L13 Zdania bezokolicznikowe. Przegląd rozmaitych konstrukcji bezokolicznikowych.	2
L14 Powtórzenie i konsolidacja materiału. Spójniki oraz interpunkcja w zdaniach złożonych	2
L15 Test końcowy	2
RAZEM	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki
2. Słowniki
3. Materiały przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznemu oraz towarzyszącej mu terminologii biznesowej

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
F2. Pisemne prace domowe
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału gramatycznego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		[h]	ECTS	ECTS
Godziny kontaktowe z Prowadzącym	Laboratorium	30		
Przygotowanie do kolokwium z laboratorium (poza zajęciami)		7		
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)		8		
Obecność na konsultacjach		5		
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		∑ 50 h	∑ 2 ECTS	

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Evans, Virginia. 2011. *CPE Use of English 1 for the Revised Cambridge Proficiency Examination*. Newbury: Express Publishing.
2. Cuprych, Zofia. 2007. *English Grammar Exercises for Polish Students with Polish Elements*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
3. Cuprych, Zofia. 2007. *Descriptive Grammar of English for Polish Students*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
4. Matasek, M. 2003. *Gramatyka angielska dla zaawansowanych. Teoria i praktyczne zadania*. Poznań: Handybooks.
5. Scheffler, P. 2006. *Repetytorium gramatyczne w zdaniach do tłumaczenia dla średnio zaawansowanych i zaawansowanych*. Poznań: Lektor Klett
6. Hewings, M. 2013. *Advanced Grammar In Use*. Cambridge: Cambridge University Press.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
<p>EU 1 Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Potrafi rozpoznawać elementy frazy rzeczownikowej (takie jak określniki, przedimki, zaimek, przymiotniki) oraz potrafi uzasadnić ich użycie.</p>	<p>K_W01 K_W02 K_W04</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>
<p>EU 2 Student potrafi zidentyfikować elementy oraz typy zdań podrzędnie złożonych. Posiada wiedzę na temat użycia konstrukcji imiesłowych i bezokolicznikowych.</p>	<p>K_W01 K_W02 K_W04</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>

EU 3 Po zakończeniu zajęć student potrafi decydować o doborze okreśników, zależnie od rodzaju rzeczownika i kontekstu zdaniowego. Potrafi decydować o formie rzeczownika zależnie od jego znaczenia.	K_U01, K_U02, K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU 4 Student potrafi decydować o wyborze i pozycji przymiotnika lub przysłówka w zdaniu.	K_U01, K_U02, K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU 5 Potrafi parafrazować zdania złożone, zamieniając zdania podrzędne z formami osobowymi na nieosobowe (imiesłowowe lub bezokolicznikowe).	K_U01, K_U02, K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU 6 Student tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując od-	K_U01, K_U02, K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

powiednie formy rzeczowników, przymiotników i przysłówków oraz stosując różne typy zdań złożonych podrzędnie.					
EU 7 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących struktury frazy rzeczownikowej.	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU 8 Student ma świadomość stylistycznej funkcji konstrukcji imiesłowowych oraz bezokolicznikowych	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie ma uporządkowanej i pogłębionej wiedzy z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Nie potrafi rozpoznawać elementów frazy rzeczownikowej (takie jak określniki, przedimki, zaimki, przymiotniki) oraz nie potrafi uzasadnić ich użycia.	Student ma w niewielkim stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). W niewielkim stopniu potrafi rozpoznawać elementy frazy rzeczownikowej (takie jak określniki, przedimki, zaimki, przymiotniki) oraz w niewielkim stopniu potrafi uzasadnić ich użycie.	Student ma dużym stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). W dużym stopniu potrafi rozpoznawać elementy frazy rzeczownikowej (takie jak określniki, przedimki, zaimki, przymiotniki) oraz w dużym stopniu potrafi uzasadnić ich użycie.	Student w bardzo dużym stopniu ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Bardzo dobrze potrafi rozpoznawać elementy frazy rzeczownikowej (takie jak określniki, przedimki, zaimki, przymiotniki) oraz potrafi uzasadnić ich użycie.
EU 2	Student nie potrafi zidentyfikować elementów oraz typów zdań podrzędnie złożonych. Nie posiada wiedzy na temat użycia konstrukcji imiesłowowych i bezokolicznikowych.	Student w niewielkim stopniu potrafi zidentyfikować elementy oraz typy zdań podrzędnie złożonych. W niewielkim stopniu rozumie zasady użycia konstrukcji imiesłowowych i bezokolicznikowych.	Student w dużym stopniu potrafi zidentyfikować elementy oraz typy zdań podrzędnie złożonych. W dużym stopniu rozumie zasady użycia konstrukcji imiesłowowych i bezokolicznikowych.	Student bardzo dobrze identyfikuje elementy oraz typy zdań podrzędnie złożonych. Bardzo dobrze rozumie zasady użycia konstrukcji imiesłowowych i bezokolicznikowych.
EU	Student nie potrafi	Student w niewielkim	Student w dużym	Student potrafi w

3	decydować o doborze określników, zależnie od rodzaju rzeczownika i kontekstu zdaniowego, oraz formie rzeczownika zależnie od jego znaczenia.	stopniu potrafi decydować o doborze określników, zależnie od rodzaju rzeczownika i kontekstu zdaniowego, oraz formie rzeczownika zależnie od jego znaczenia.	stopniu potrafi poprawnie decydować o doborze określników, zależnie od rodzaju rzeczownika i kontekstu zdaniowego, oraz formie rzeczownika zależnie od jego znaczenia.	dużym stopniu poprawnie potrafi decydować o doborze określników, zależnie od rodzaju rzeczownika i kontekstu zdaniowego, oraz formie rzeczownika zależnie od jego znaczenia.
EU 4	Student nie potrafi decydować o wyborze i pozycji przymiotnika lub przysłówka w zdaniu.	Student w niewielkim stopniu potrafi decydować o wyborze i pozycji przymiotnika lub przysłówka w zdaniu.	Student w dużym stopniu potrafi decydować o wyborze i pozycji przymiotnika lub przysłówka w zdaniu.	Student w bardzo dużym stopniu potrafi decydować o wyborze i pozycji przymiotnika lub przysłówka w zdaniu.
EU 5	Student nie potrafi parafrazować zdań złożonych, zamieniając zdania podrzędne z formami osobowymi na nieosobowe (imiesłowowe lub bezokolicznikowe).	Student w niewielkim stopniu potrafi parafrazować zdania złożone, zamieniając zdania podrzędne z formami osobowymi na nieosobowe (imiesłowowe lub bezokolicznikowe).	Student w dużym stopniu potrafi parafrazować zdania złożone, zamieniając zdania podrzędne z formami osobowymi na nieosobowe (imiesłowowe lub bezokolicznikowe).	Student potrafi bez większych problemów parafrazować zdania złożone, zamieniając zdania podrzędne z formami osobowymi na nieosobowe (imiesłowowe lub bezokolicznikowe).
EU 6	Student nie potrafi poprawnie tłumaczyć zdań z języka rodzimego na obcy (i od-	Student w niewielkim stopniu poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na	Student w dużym stopniu poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na	Student samodzielnie i z łatwością poprawnie tłumaczy zdania z

	wrotnie), stosując odpowiednie formy rzeczowników, przymiotników i przysłówków oraz stosując różne typy zdań złożonych podrzędnie.	obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie formy rzeczowników, przymiotników i przysłówków oraz stosując różne typy zdań złożonych podrzędnie.	obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie formy rzeczowników, przymiotników i przysłówków oraz stosując różne typy zdań złożonych podrzędnie.	języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie formy rzeczowników, przymiotników i przysłówków oraz stosując różne typy zdań złożonych podrzędnie.
EU 7	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących struktury frazy rzeczownikowej.	Student ma niewielką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących struktury frazy rzeczownikowej.	Student ma dużą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących struktury frazy rzeczownikowej.	Student ma wysoką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących struktury frazy rzeczownikowej.
EU 8	Student nie ma świadomości stylistycznej funkcji konstrukcji imiesłowowych oraz bezokolicznikowych	Student ma niewielką świadomość stylistycznej funkcji konstrukcji imiesłowowych oraz bezokolicznikowych	Student ma dużą świadomość stylistycznej funkcji konstrukcji imiesłowowych oraz bezokolicznikowych	Student ma bardzo dużą świadomość stylistycznej funkcji konstrukcji imiesłowowych oraz bezokolicznikowych

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Kulturowe podstawy przekładu
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Wprowadzenie elementów wiedzy kulturowej o krajach anglojęzycznych do praktyki przekładoznawczej.

C2. Ćwiczenie tłumaczenia tekstów o zabarwieniu kulturowym.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

Orientacja we współczesnej kulturze Wielkiej Brytanii.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 – zna i rozumie w zaawansowanym stopniu działy kulturoznawstwa i przekładoznawstwa zorientowane na kulturowe elementy przekładu w ich zastosowaniu specjalistycznym
Umiejętności:
EU 2 – potrafi zdobyć i wykorzystać informacje na temat struktury i funkcji poszczególnych działów kultury Wielkiej Brytanii
EU 3 – potrafi tłumaczyć pisemnie teksty użytkowe i podstawowe teksty specjalistyczne o zabarwieniu kulturowym
Kompetencje:
EU 4 – jest gotów do badania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1- Pojęcie kultury i kulturowych elementów przekładu; nieprzekładalność kulturowa.	2
L2- Podstawowe metody i techniki tłumaczeniowe przydatne w przekładzie tekstów o zabarwieniu kulturowym.	2
L3- Wprowadzenie do kultury anglojęzycznej.	2
L4- Tłumaczenie imion własnych.	2
L5- Tłumaczenie nazw geograficznych.	2
L6- Tłumaczenie tekstów zawierających odniesienia literackie	2
L7– Tłumaczenie tekstów zawierających odniesienia literackie	2
L8- Tłumaczenie tekstów zawierających odniesienia historyczne	2
L9- Tłumaczenie tekstów zawierających odniesienia filmowe	2
L10- Tłumaczenie tekstów zawierających odniesienia muzyczne i malarskie.	2
L11- Tłumaczenie tekstów zawierających odniesienia do współczesnej kultury popularnej.	2
L12- Tłumaczenie nazw i zwrotów związanych z organizacją życia w krajach anglojęzycznych (z prawem, administracją i biznesem)	2
L13- Tłumaczenie nazw i zwrotów związanych z organizacją życia w krajach anglojęzycznych (z ustrojem politycznym, oświatą, służbą zdrowia, itd.)	2
L14- Tłumaczenie nazw i zwrotów związanych z obyczajami i przyzwyczajeniami – w zakresie tradycji, obrzędowości, rytuałów życia codziennego.	2
L15- Test semestralny	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Teksty i nagrania źródłowe
2. Dyskusja i burza mózgów

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Udział w dyskusjach na wybrany temat i przedstawienie swojej opinii.
P1. Tłumaczenie tekstów z wybranych zakresów tematycznych.
P2. Test semestralny.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie się do laboratorium	20
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą	10
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Crowther, J. (ed.) (2005) *Oxford Guide to British and American Culture*. Oxford: Oxford University Press.
2. O'Driscoll J. (2010) *Britain - The Country and Its People*. Oxford: OUP.
3. Kaufman, W., Macpherson, H. S. (eds.) (2005) *Britain and the Americas. Culture, Politics, and History. A Multidisciplinary Encyclopaedia*. Santa Barbara, California Denver, Colorado Oxford, England: ABC-CLIO, Inc.
4. Hejwowski, K. (2004) *Kognitywno-komunikacyjna teoria przekładu*, Warszawa: PWN
5. Lewicki, R. (2002) „Obcość w przekładzie a obcość w kulturze”, [w:] *Przekład – język – kultura*, Lewicki, R. (red.), Lublin: Wydawnictwo UMCS, s. 43–52.
6. Tomaszewicz, T. (2006) *Terminologia tłumaczenia*, Poznań: Wydawnictwo Naukowe UAM
7. Pieńkos, J. (2003) *Podstawy przekładoznawstwa. Od teorii do praktyki*, Kraków: Zakamycze

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marek Zasempa, marek.zasempa@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- zna i rozumie w zaawansowanym stopniu działy kulturoznawstwa i przekładoznawstwa zorientowane na kulturowe elementy przekładu w ich zastosowaniu specjalistycznym	K_W01	C1, C2	L1-L14	1,2	P1, P2
EU 2 - potrafi zdobyć i wykorzystać informacje na temat struktury i funkcji poszczególnych działów kultury Wielkiej	K_U04	C1, C2	L2-L14	1,2	P1, P2

Brytanii					
EU 3 - potrafi tłumaczyć pisemnie teksty użytkowe i podstawowe teksty specjalistyczne o zabarwieniu kulturowym	K_U02 K_U03 K_U04 K_U05	C1, C2,	L1-L14	1,2	P1, F1
EU 4 - jest gotów do badania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.	K_K03	C1	L1-L14	1	P1, F1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Nie zna działań kulturoznawstwa i przekładoznawstwa zorientowanych na kulturowe elementy przekładu w ich zastosowaniu specjalistycznym	Z trudem i z pomocą prowadzącego nazywa działy kulturoznawstwa i przekładoznawstwa zorientowane na kulturowe elementy przekładu w ich zastosowaniu specjalistycznym	Z niewielką pomocą prowadzącego potrafi wymienić działy kulturoznawstwa i przekładoznawstwa zorientowane na kulturowe elementy przekładu w ich zastosowaniu specjalistycznym .	Samodzielnie potrafi opisać strukturę i funkcje działy kulturoznawstwa i przekładoznawstwa zorientowane na kulturowe elementy przekładu w ich zastosowaniu specjalistycznym .
Efekt 2	Nie potrafi zdobyć i wykorzystać informacji na temat struktury i funkcji poszczególnych działów kultury Wielkiej Brytanii.	Z trudem i z pomocą prowadzącego potrafi zdobyć informacje na temat struktury i funkcji poszczególnych działów kultury Wielkiej Brytanii.	Z niewielką pomocą prowadzącego potrafi zdobyć i wykorzystać informacje na temat struktury i funkcji poszczególnych działów kultury Wielkiej Brytanii.	Samodzielnie potrafi zdobyć i wykorzystać informacje na temat struktury i funkcji poszczególnych działów kultury Wielkiej Brytanii.
Efekt 3	Nie potrafi tłumaczyć pisemnie tekstów użytkowych i podstawowych tekstów specjalistycznych o zabarwieniu kulturowym.	Z trudem i z pomocą prowadzącego potrafi tłumaczyć pisemnie teksty użytkowe o zabarwieniu kulturowym	Z niewielką pomocą prowadzącego potrafi tłumaczyć pisemnie teksty użytkowe i podstawowe teksty specjalistyczne o zabarwieniu kulturowym	Samodzielnie potrafi tłumaczyć pisemnie teksty użytkowe i podstawowe teksty specjalistyczne o zabarwieniu kulturowym

Efekt 4	Student nie jest gotów do badania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w niewielkim stopniu jest gotów do badania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych.	Student w zadowalającym stopniu jest gotów do badania życia kulturalnego krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturalne Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną.	Student skutecznie bada życie kulturalne krajów anglojęzycznych, docenia tradycję i dziedzictwo kulturalne Wielkiej Brytanii i jego wpływ na kulturę globalną..
---------	--	---	--	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Techniki negocjacji i mediacji
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	Stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Socjologii Stosowanej i Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Osoba sporządzająca	dr Leszek Cichobłaziński dr Małgorzata Randak – Jezierska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30	0	0	0	0

CEL PRZEDMIOTU

C1. Zapoznanie studentów z zasadami negocjacji kontraktowych.

C2. Przedstawienie i omówienie stylów i zasad negocjacji według modelu harwardzkiego.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Student posiada wiedzę z zakresu podstaw psychologii.

Student posiada wiedzę z zakresu podstaw komunikacji międzyludzkiej.

Student posiada podstawową wiedzę na temat mechanizmów grupowych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

EU 1	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu negocjacji i mediacji.
EU 2	Student zna typologię stylów negocjacji oraz etapy negocjacji
EU 3	Student posiada wiedzę na temat uwarunkowań konfliktów, ich przebiegu oraz sposobów rozwiązywania.
EU 4	Student posiada wiedzę na temat zasad komunikacji interpersonalnej w negocjacjach i mediacjach.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – Wykład	Liczba godzin
W 1- Wprowadzenie do przedmiotu. Omówienie podstawowych pojęć z zakresu negocjacji i mediacji	2
W2- Typologia stylów negocjacji	2
W 3- Komunikacja w negocjacjach i mediacjach	4
W4- Typologia konfliktów według Christophera Moore'a. Rozwiązywanie konfliktów	2
W5- Trudne sytuacje negocjacyjne	4
W6- Omówienie zjawiska framingu	1
W7- Omówienie etapów negocjacji kontraktowych	2
W8 – Typologia taktyk negocjacyjnych.	3
W9 – Wprowadzenie do teorii gier w negocjacjach	2
W10 – Przygotowanie arkusza negocjacji	2

W11 - Zasady, przebieg i rodzaje mediacji	3
W12 - Rola mediatora. Właściwości osobiste mediatora	3
RAZEM	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki
Sprzęt audiowizualny
Gry negocjacyjne
Arkusze negocjacji

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Aktywność na zajęciach
P1. Kolokwium zaliczeniowe

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z prowadzącym	30
Przygotowanie się do ćwiczeń	5
Przygotowanie się do zaliczenia	5
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	5
Obecność na konsultacjach	5
Przygotowanie do egzaminu	
Obecność na egzaminie	
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	∑ 50 h

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa

Z. Nęcki, *Negocjacje w biznesie*, Antykwa 2000.

R. Fisher, W. Ury, B. Patton: *Dochodząc do TAK. Negocjowanie bez poddawania się*. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2000.

L. Cichobłaziński, *Techniki negocjacji i mediacji*, Wydawnictwo Politechniki Często-

chowskiej, Częstochowa 2010.

Literatura uzupełniająca

L. Cichobłaziński, *Negocjacje jako proces wywierania wpływu i podejmowania decyzji w sytuacjach konfliktowych*, [w:] *Instytucjonalno-merytoryczne aspekty 10 lat funkcjonowania Wydziału Zarządzania Politechniki Częstochowskiej*, Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2008.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Leszek Cichobłaziński leszek.cichobłaziński@pcz.pl

Dr Anna Karczewska anna.karczewska@pcz.pl

Dr Małgorzata Randak-Jeziarska m.randak-jeziarska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (efektów na danym kierunku)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna podstawowe pojęcia z zakresu negocjacji i mediacji.	K_W05; K_U01; K_K01	C1,C2	W1, W6, W8, W9, W10, W11, W12	1, 2, 3, 4	F1, P1
EU 2 Student zna typologię stylów negocjacji oraz etapy negocjacji	K_W05; K_U01; K_K01	C1, C2	W2, W7	1, 2	F1, P1

EU 3 Student posiada wiedzę na temat uwarunkowań konfliktów, ich przebiegu oraz sposobów rozwiązywania.	K_W05; K_U01; K_K01	C2	W4, W5	1, 2, 3,	F1, P1
EK 4 Student posiada wiedzę na temat zasad komunikacji interpersonalnej w negocjacjach i mediacjach.	K_W05; K_U01; K_K01	C1,C2	W3	1, 2, 3, 4	F1, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna podstawowych pojęć dotyczących negocjacji i mediacji	Student zna wybiórczo podstawowe pojęcia dotyczące negocjacji i mediacji	Student ma podstawową wiedzę z zakresu pojęć dotyczących negocjacji i mediacji, którą potrafi oprzeć na przykładach	Student ma podstawową wiedzę z zakresu pojęć dotyczących negocjacji i mediacji, potrafi oprzeć ją na przykładach i krótko je scharakteryzować.
Efekt 2	Student nie zna typologii stylów negocjacyjnych oraz etapów negocjacji	Student zna wybiórczo typologię stylów negocjacyjnych oraz etapy negocjacji	Student posiada podstawową wiedzę na temat typologii stylów negocjacyjnych oraz etapów negocjacji, potrafi podać stosow-	Student posiada podstawową wiedzę na temat typologii stylów negocjacyjnych oraz etapów negocjacji, potrafi podać stosowne przykłady i krótko

			sowne przykłady.	je omówić.
Efekt 3	Student nie ma wiedzy na temat uwarunkowań konfliktów, ich przebiegu oraz sposobów rozwiązywania	Student ma wybiórczą wiedzę na temat uwarunkowań konfliktów, ich przebiegu oraz sposobów rozwiązywania	Student ma podstawową wiedzę z zakresu uwarunkowań konfliktów, ich przebiegu oraz sposobów rozwiązywania, potrafi oprzeć ją na przykładach.	Student ma podstawową wiedzę z zakresu uwarunkowań konfliktów, ich przebiegu oraz sposobów rozwiązywania, potrafi oprzeć ją na przykładach i krótko je scharakteryzować.
Efekt 4	Student nie posiada wiedzy na temat zasad komunikacji interpersonalnej w negocjacjach i mediacjach	Student posiada wybiórczą wiedzę na temat zasad komunikacji interpersonalnej w negocjacjach i mediacjach	Student posiada podstawową wiedzę na temat zasad komunikacji interpersonalnej w negocjacjach i mediacjach, potrafi oprzeć ją na przykładach.	Student posiada podstawową wiedzę na temat zasad komunikacji interpersonalnej w negocjacjach i mediacjach, potrafi oprzeć ją na przykładach i krótko je omówić.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Teoria przekładu z elementami warsztatu tłumacza
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z teoretycznymi podstawami przekładu oraz języków specjalistycznych.

Zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami przekładu: metodologią tłumaczenia, głównymi problemami przekładowymi, metodami rozwiązywania problemów translatorskich.

Zapoznanie studentów z pracą, kształceniem, rolą, etyką i odpowiedzialnością zawodową tłumaczy.

Zapoznanie studentów z zastosowaniami narzędzi komputerowych i internetowych w pracy tłumacza.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Zna podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów
EU 2 ma podstawową wiedzę z zakresu metodologii przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych
Umiejętności
EU 3 potrafi przeprowadzić podstawową analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej
Kompetencje:
EU 4 posiada kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
1. Zajęcia organizacyjne: omówienie sylabusu, literatury, celu i tematyki wykładu oraz zasad zaliczenia	2
2. Wprowadzenie to teorii przekładu	2
3. Podstawowe pojęcia translatoryki oraz typy przekładu	2
4. Funkcjonalne teorie przekładu	2
5. Proces tłumaczenia, strategie i techniki tłumaczeniowe	2
6. Nieprzekładalność i problem ekwiwalencji; główne problemy tłumaczeniowe	2
7. Klasyfikacja, przyczyny i konsekwencje błędów tłumaczeniowych	2
8. Kompetencje tłumacza	2
9. Warsztat tłumacza: tłumaczenie maszynowe, narzędzia CAT i narzędzia wyszukiwania informacji oraz zarządzanie terminologią w procesie tłumaczenia	2
10. Przekład prawniczy jako przekład specjalistyczny	2
11. Przekład audiowizualny	2
12. Przekład ustny	2
13. Przekład prawny i sądowy: przekład uwierzytelniony jako tłumaczenie specjalistyczne	2
14. Etyka, rola, edukacja oraz odpowiedzialność tłumacza	2
15. Podsumowanie zajęć: egzamin pisemny	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Wykład z wykorzystaniem środków audiowizualnych
Platforma e-learningowa PCz

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena z zadań wykonanych w e-learningu – quizy wykonywane przez studenta po każdym wykładzie na platformie e-learningowej PCz

P1. Egzamin pisemny

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do egzaminu	23
Obecność na egzaminie	3
Obecność na konsultacjach	4
Zapoznanie z literaturą przedmiotu	30
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Bogucki Ł., *Tłumaczenie wspomagane komputerowo*, Warszawa 2009.
2. Gambier, Yves, and Luc van Doorslaer (eds). 2010-2013. *Handbook of Translation Studies*. 4 vols. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.
3. Munday, Jeremy. 2012. *Introducing Translation Studies. Theories and Applications*. Third edition. Abingdon/New York: Routledge.
4. Pieńkos J., *Podstawy przekładoznawstwa. Od teorii do praktyki*, Zakamycze 2003.
5. Pym, Anthony. 2014. *Exploring Translation Theories*. Second edition. London/New York: Routledge.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Zna podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów	K_W01 K_W03 K_W07	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1
EU2 ma podstawową wiedzę z zakresu metodologii przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	K_W01 K_W03 K_W07	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1
EU3 potrafi przeprowadzić podstawową analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi kompute-	K_U01 K_U04 K_U07 K_U09	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1

rowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej					
EU4 posiada kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi zdefiniować podstawowych zagadnień i pojęć z zakresu teorii	Student z trudnością definiuje podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teo-	Student potrafi zdefiniować podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii	Student bardzo dobrze definiuje podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teo-

	przekładu i języków specjalistycznych, nie zna głównych kategorii i typów przekładów	rii przekładu i języków specjalistycznych, z trudnością wymienia niektóre główne kategorie i typy przekładów	przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów	rii przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów, omawia je odwołując się do literatury przedmiotu i posługując się przykładami
Efekt 2	Student nie potrafi omówić metodologii przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	Student w niewielkim stopniu potrafi omówić metodologię przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	Student w dużym stopniu potrafi omówić metodologię przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	Student z łatwością omawia zasady metodologii przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych posługując się przykładami
Efekt 3	Student nie potrafi przeprowadzić analizy tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowanej na	Student w niewielkim stopniu potrafi przeprowadzić analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końco-	Student w dużym stopniu potrafi przeprowadzić analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego	Student z łatwością potrafi przeprowadzić analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowa-

	praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej	wego zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej	zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej	na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej
Efekt 4	Student nie posiada kompetencji tłumaczeniowych, komunikacyjnych, społecznych oraz interpersonalnych predysponujących go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	Student posiada podstawowe kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	Student posiada wystarczająco rozwinięte kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	Student posiada bardzo dobrze rozwinięte kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich.
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS.
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS.
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Teoria tłumaczenia i języków specjalistycznych
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	V
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z teoretycznymi podstawami przekładu oraz języków specjalistycznych.

Zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami przekładu: metodologią tłumaczenia, głównymi problemami przekładowymi, metodami rozwiązywania problemów translatorskich.

Zapoznanie studentów z pracą, kształceniem, rolą, etyką i odpowiedzialnością zawodową tłumaczy.

Zapoznanie studentów z zastosowaniami narzędzi komputerowych i internetowych w pracy tłumacza.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Zna podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów
EU 2 ma podstawową wiedzę z zakresu metodologii przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych
Umiejętności
EU 3 potrafi przeprowadzić podstawową analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej
Kompetencje:
EU 4 posiada kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY	Liczba godzin
1. Wprowadzenie to teorii przekładu i języków specjalistycznych	2
2. Podstawowe pojęcia translatoryki i językoznawstwa języków specjalistycznych oraz rodzaje przekładu	2
3. Funkcjonalne, filozoficzne i systemowe teorie przekładu	2
4. Przegląd strategii i technik przekładu	2
5. Ekwiwalencja w przekładzie	2
6. Główne problemy tłumaczeniowe	2
7. Praktyczne aspekty zawodu tłumacza: kompetencje zawodowe tłumacza	2
8. Praktyczne aspekty zawodu tłumacza: warsztat tłumacza i narzędzia komputerowe w procesie przekładu	2
9. Tłumaczenie specjalistyczne: przekład prawniczy	2
10. Tłumaczenie specjalistyczne: przekład audiowizualny	2
11. Wprowadzenie do przekładu ustnego	2
12. Praktyczne aspekty zawodu tłumacza: przekład uwierzytelniony oraz przygotowanie do egzaminu na tłumacza przysięgłego	2
13. Rola, kształcenie, etyka i odpowiedzialność zawodowa tłumacza	2
14. Prawne aspekty zawodu tłumacza w Polsce, krajach anglojęzycznych i Unii Europejskiej	2
15. Podsumowanie zajęć	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Wykład z wykorzystaniem środków audiowizualnych Platforma e-learningowa PCz
--

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena z zadań wykonanych w e-learningu – quizy wykonywane przez studenta po każdym wykładzie

P1. Egzamin pisemny

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do egzaminu	23
Obecność na egzaminie	3
Obecność na konsultacjach	4
Zapoznanie z literaturą przedmiotu	30
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Baker, Mona, and Gabriela Saldanha (eds). 2009. *Routledge Encyclopedia of Translation Studies*. Second edition. London/New York: Routledge.

Gambier, Yves, and Luc van Doorslaer (eds). 2010-2013. *Handbook of Translation Studies*. 4 vols. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.

Lukszyn J. *Języki specjalistyczne. Słownik terminologii przedmiotowej*. Warszawa 2005.

Munday, Jeremy. 2012. *Introducing Translation Studies. Theories and Applications*. Third edition. Abingdon/New York: Routledge.

Pieńkos J., *Podstawy przekładoznawstwa. Od teorii do praktyki*, Zakamycze 2003.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Zna podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów	K_W01 K_W03 K_W07	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1
EU2 ma podstawową wiedzę z zakresu metodologii przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	K_W01 K_W03 K_W07	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1
EU3 potrafi przeprowadzić podstawową analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowaną na	K_U01 K_U04 K_U07 K_U09	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1

praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej					
EU4 posiada kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04	C1 – C4	W 1-15	1	F1, F2, P1

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie potrafi zdefiniować podstawowych zagadnień i pojęć z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, nie zna głównych kategorii i typów przekładów	Student z trudnością definiuje podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, z trudnością wymienia niektóre główne kategorie i typy przekładów	Student potrafi zdefiniować podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów	Student bardzo dobrze definiuje podstawowe zagadnienia i pojęcia z zakresu teorii przekładu i języków specjalistycznych, zna główne kategorie i typy przekładów, omawia je odwołując się do literatury przedmiotu i posługując się przykładami
Efekt	Student nie potrafi	Student w nie-	Student w dużym	Student z łatwo-

2	omówić metodologię przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	wielkim stopniu potrafi omówić metodologię przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	stopniu potrafi omówić metodologię przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych	ścią omawia zasady metodologii przekładu tekstów ogólnych i specjalistycznych posługując się przykładami
Efekt 3	Student nie potrafi przeprowadzić analizy tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowanej na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej	Student w niewielkim stopniu potrafi przeprowadzić analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej	Student w dużym stopniu potrafi przeprowadzić analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej	Student z łatwością potrafi przeprowadzić analizę tekstu pod kątem typu tekstu oraz rodzaju tłumaczenia, doboru metod tłumaczeniowych oraz narzędzi komputerowych, wyszukiwania koniecznych informacji, opracowania i weryfikacji produktu końcowego zorientowaną na praktyczne rozwiązania problemów w komunikacji interkulturowej
Efekt 4	Student nie posiada kompetencji tłumaczeniowych, komunikacyjnych, społecznych oraz	Student posiada podstawowe kompetencje tłumaczeniowe, komunikacyjne, spo-	Student posiada wystarczająco rozwinięte kompetencje tłumaczeniowe, komunika-	Student posiada bardzo dobrze rozwinięte kompetencje tłumaczeniowe, komunika-

interpersonalnych predysponujących go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	łączne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	cyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie	cyjne, społeczne oraz interpersonalne predysponujące go do pracy w charakterze tłumacza bądź pośrednika językowego w komunikacji interkulturowej w biznesie
---	---	---	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich.
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS.
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS.
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Translatoryka praktyczna
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	V
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu różnego typu tekstów specjalistycznych (ekonomicznych, biznesowych, prawnych i prawniczych, reklamowych, prasowych itp.).

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu pisemnego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych, szczególnie w zakresie słownictwa specjalistycznego.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	definiuje różne typy przekładu i potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.
EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.
Kompetencje:	
EU 4	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do praktyki przekładu biznesowego polsko-angielskiego i angielsko-polskiego	2
2. Przekład dokumentów związanych z pracą i zatrudnieniem 1: CV	2
3. Przekład dokumentów związanych z pracą i zatrudnieniem 2: CV	2
4. Przekład dokumentów związanych z pracą i zatrudnieniem 3: list motywacyjny	2
5. Przekład dokumentów związanych z pracą i zatrudnieniem 4: list motywacyjny	2
6. Przekład korespondencji handlowej, pism urzędowych i oficjalnych w przedsiębiorstwie 1	2
7. Przekład korespondencji handlowej, pism urzędowych i ofi-	2

cjalnych w przedsiębiorstwie 2	
8. Przekład tekstów biznesowych 1: słownictwo związane ze spółkami	2
9. Przekład tekstów biznesowych 2: słownictwo związane ze spółkami	2
10. Przekład tekstów biznesowych 3: typy spółek	2
11. Przekład tekstów biznesowych 4: typy spółek	2
12. Test – słownictwo związane ze spółkami	2
13. Przekład tekstów biznesowych 5: umowa spółki z o.o.	2
14. Przekład tekstów biznesowych 6: umowa spółki partnerskiej	2
15. Podsumowanie zajęć	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Dyskusja
3. Praca indywidualna, w parach, grupowa
4. Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)
F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach
P1. Test semestralny z praktyki przekładu (tekst pisemny – ok. 200 słów)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	26
Przygotowanie słownictwa	10
Udział w konsultacjach	4
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Belczyk, A. (2009) *Poradnik tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
2. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) *Lexicon of law terms*. Wydawnictwo Beck.
3. Lipiński, K. (2005) *Vademecum tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
4. Jacek Bogudziński, Konrad Buczkowski, Andrzej Kaznowski (2016) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów gospodarczych. Język angielski*. Wydawnictwo Beck.
5. Jacek Bogudziński (2016) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów i innych pism w prawie spółek*. Wydawnictwo Beck.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 definiuje różne typy przekładu i po-	K_W01 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1

trafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia					
EU2 tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego	K_U01 K_U04 K_U07 K_U09	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez	K_K01 K_K02 K_K03	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,

całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	K_K04				
--	-------	--	--	--	--

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi zdefiniować różnych typów przekładu i nie potrafi dobrać odpowiednich strategii i technik tłumaczenia	Z trudnością definiuje różne typy przekładu oraz z trudnością potrafi dobrać odpowiednie strategii i techniki tłumaczenia	Potrafi zdefiniować i różne typy przekładu oraz dobiera odpowiednie strategii i techniki tłumaczenia	Bardzo dobrze definiuje różne typy przekładu oraz we właściwy sposób dobiera strategii i techniki przekładu, a w razie konieczności łączy je
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych typów tekstów, nie dobiera technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowe-	W niewielkim stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, ma trudności w doborze technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz w nie-	W dużym stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategii tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu, świadomie i celo-	Z łatwością tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategii tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego; bardzo sporadycznie popełnia błędy językowe i trans-

	go; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne	wielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; popełnia liczne błędy językowe i translacyjne	wo dokonuje korekty tekstu docelowego; popełnia nieliczne błędy językowe i translacyjne	lacyjne
EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistycznych informacji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W niewielkim stopniu samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego
EU4	Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności języ-	W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwija-	W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwija-	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwija-

	kowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	nia umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	nia umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	nia umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego
--	---	--	---	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	V
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu różnego typu tekstów specjalistycznych (biznesowych i prawniczych).

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu pisemnego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych, szczególnie w zakresie słownictwa specjalistycznego.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	definiuje różne typy przekładu i potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.
EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.

Kompetencje:	
EU 4	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Język biznesowy a język ogólny – wprowadzenie do tłumaczenia tekstów specjalistycznych	2
2. Rodzaje tekstów biznesowych – omówienie struktury oraz języka wybranych typów – ćwiczenia praktyczne	2
3. Przekład tekstów biznesowych – zapytania ofertowe	
4. Przekład tekstów biznesowych – typy spółek	
5. Przekład tekstów biznesowych – dokumentacja założycielska spółki: formularz rejestracji spółki	2
6. Przekład tekstów biznesowych – dokumentacja założycielska spółki: akt założycielski spółki	2
7. Przekład tekstów biznesowych – misja firmy	2
8. Przekład tekstów biznesowych – wyciąg z KRS	2
9. Przekład tekstów biznesowych – sprawozdanie zarządu z działalności spółki	2
10. Przekład tekstów biznesowych – informacje o warunkach przetargu	2
11. Przekład tekstów biznesowych – sprawozdanie finansowe	2
12. Przekład tekstów biznesowych – rachunek strat i zysków, bilans	2
13. Przekład tekstów biznesowych – teksty z zakresu księgowości oraz zarządzania kadrami	2
14. Przekład tekstów biznesowych – faktury	2
15. Test semestralny zaliczeniowy	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Dyskusja
3. Praca indywidualna, w parach, grupowa
4. Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)
F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach
P1. Test semestralny z praktyki przekładu (tekst pisemny – ok. 200 słów)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	26
Przygotowanie słownictwa	10
Udział w konsultacjach	4
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

<ol style="list-style-type: none">1. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) <i>Lexicon of law terms</i>. Wydawnictwo Beck.2. Jacek Bogudziński, Konrad Buczkowski, Andrzej Kaznowski (2016) <i>Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów gospodarczych. Język angielski</i>. Wydawnictwo Beck.3. Jacek Bogudziński (2016) <i>Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów i innych pism w prawie spółek</i>. Wydawnictwo Beck.4. Ewa Myrczek-Kadłubicka (2014) <i>Egzamin na tłumacza przysięgłego. Przewodnik po prawie cywilnym. Język angielski - prawo rzeczowe i spadkowe</i>. Warszawa: Wydawnictwo Beck.5. Berezowski, L. (2018) <i>Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty sądowe w</i>
--

sprawach cywilnych? Warszawa: Wydawnictwo Beck

6. Berezowski, L. (2018) *Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty sądowe w sprawach cywilnych?* Warszawa: Wydawnictwo Beck

7. Małgorzata Jakubaszek (2013) *Legal English. Handbook and Workbook.* Warszawa: Wydawnictwo Beck.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 definiuje różne typy przekładu i potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia	K_W01 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1
EU2 tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje,	K_U01 K_U04	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,

<p>selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego</p>	<p>K_U07 K_U09</p>				
<p>EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.</p>	<p>K_K01 K_K02 K_K03 K_K04</p>	<p>C1-C7</p>	<p>1-15</p>	<p>1-4</p>	<p>F1, F2, P1,</p>

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi zdefiniować różnych typów przekładu i nie potrafi dobrać odpowiednich strategii i technik tłumaczenia	Z trudnością definiuje różne typy przekładu oraz z trudnością potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia	Potrafi zdefiniować i różne typy przekładu oraz dobiera odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia	Bardzo dobrze definiuje różne typy przekładu oraz we właściwy sposób dobiera strategie i techniki przekładu, a w razie konieczności łączy je
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych typów tekstów, nie dobiera technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne	W niewielkim stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, ma trudności w doborze technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz w niewielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; popełnia liczne błędy językowe i translacyjne	W dużym stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu, świadomie i celowo dokonuje korekty tekstu docelowego; popełnia nieliczne błędy językowe i translacyjne	Z łatwością tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego; bardzo sporadycznie popełnia błędy językowe i translacyjne
EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistycznych infor-	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjali-	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informa-	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozma-

	<p>macji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.</p>	<p>styczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.</p>	<p>cje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego</p>	<p>tych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego</p>
EU4	<p>Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.</p>	<p>W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego</p>	<p>W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego</p>	<p>Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego</p>

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Korespondencja handlowa w języku angielskim
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Zapoznanie studentów z elementami konstytutywnymi korespondencji handlowej, zasadami jej tworzenia, a także zapoznanie ze znaczeniem profesjonalnego listu handlowego w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji biznesowych.

C2. Zapoznanie studentów z rodzajami korespondencji handlowej.

C3. Zapoznanie z wyrażeniami i frazami syntaktycznymi oraz skrótami obowiązującymi w korespondencji handlowej.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna zasady tworzenia korespondencji handlowej oraz rozumie znaczenie profesjonalnego listu handlowego w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji biznesowych;
Umiejętności:
EU 2- Student potrafi charakteryzować i analizować poszczególne rodzaje korespondencji handlowej; potrafi użyć międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową
EU 3- Student tworzy zwięzłe i jasne teksty pisemne z zakresu korespondencji biznesowej, z zastosowaniem poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Kompetencje:
EU 4- Student rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć - LABORATORIUM	Liczba godzin
L 1 - Podstawowe elementy listów biznesowych.	2
L 2 - Zasady tworzenia korespondencji handlowej	2
L 3 – Formatowanie korespondencji handlowej.	2
L 4 – Elementy etykiety w korespondencji elektronicznej.	2
L 5 – Faksy i notatki służbowe.	2
L 6 - Styl poszczególnych rodzajów listów biznesowych.	2
L 7 - Język i ton w korespondencji handlowej.	2
L 8 – Skrótowce i „Incoterms”	2
L 9 – Elementy listu motywacyjnego.	2
L 10 – Typy i rodzaje <i>curriculum vitae</i> .	2
L 11 –Zapytania ofertowe. Odpowiedzi na zapytania ofertowe.	2
L 12 –Reklamacje, zażalenia i odpowiedzi na nie.	2
L 13 – Inne rodzaje korespondencji i ich cechy charakterystyczne.	2
L 14 – Powtórzenie materiału.	2
L 15 – Test końcowy.	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Prezentacja multimedialna (ppt)
2. Teksty źródłowe (listy handlowe)
3. Dyskusje, zadania i quizy (także online)

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w trakcie zajęć (w formie zadań online)
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	15
Przygotowanie do testu	15
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Ashley A. *Oxford Correspondence Workbook*. New York: Oxford University Press 2003.

Ashley A. *Oxford Handbook of Commercial Correspondence*. New York: Oxford University Press 2003.

Seglin Jeffrey L., Edward Coleman, *AMA Handbook of Business Letters*, 3rd Edition. AMACOM, 2002

Taylor S. *Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents*. New Jersey: Prentice Hall 2010.

Świda D. *Office English*. Warszawa: Poltex 2009.

Pickton D., Broderick A. *Integrated Marketing Communications*. 2. Edition. Essex: FT Prentice Hall 2005

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marek Zasempa (marek.zasempa@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- Student zna zasady tworzenia korespondencji handlowej oraz rozumie znaczenie profesjonalnego listu handlowego w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji biznesowych;	K_W04 K_W05	C1-C3	L1-L15	1-3	F1, P1
EU 2- Student potrafi charakteryzować i analizować poszczególne rodzaje korespondencji handlowej; potrafi użyć międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową	K_U01 K_U02 K_U04	C1-C3	L1-L15	1-3	F1, P1
EU 3- Student po-	K_U01	C1-C3	L1-L15	1-3	F1, P1

trafi tworzyć zwięzłe i jasne teksty pisemne z zakresu korespondencji biznesowej, z zastosowaniem poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	K_U03				
EU 4- Student rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności	K_K01 K_K02	C1-C3	L1-L14	2-3	F1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna zasad tworzenia korespondencji handlowej.	Student dostatecznie zna zasady tworzenia korespondencji handlowej.	Student dobrze zna zasady tworzenia korespondencji handlowej.	Student bardzo dobrze zna zasady tworzenia korespondencji handlowej.
Efekt 2	Student nie potrafi scharakteryzować rodzajów korespondencji handlowej, ani użyć międzynarodowej terminologii zwią-	Student z trudem i z pomocą prowadzącego wymienia i ogólnie charakteryzuje rodzaje korespondencji handlowej oraz wy-	Student z niewielką pomocą prowadzącego charakteryzuje i analizuje rodzaje korespondencji handlowej oraz używa mię-	Student potrafi samodzielnie i szczegółowo scharakteryzować i analizować rodzaje korespondencji handlowej oraz użyć międzynarodowej

	zanej z korespondencją handlową	biórczo używa międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową	dzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową	terminologii związanej z korespondencją handlową
Efekt 3	Student nie potrafi tworzyć ani prostych ani bardziej złożonych listów biznesowych z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych	Student z trudem tworzy proste i bardziej złożone listy biznesowe z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych	Student w dużym stopniu tworzy proste i bardziej złożone listy biznesowe z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych	Student potrafi poprawnie tworzyć proste i bardziej złożone listy biznesowe z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych
Efekt 4	Student nie rozumie potrzeby stałego podnoszenia kompetencji zawodowych i nie potrafi uzupełniać i doskonalić nabytej wiedzy oraz umiejętności.	Student w niewielkim stopniu rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także z trudem potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności	Student w dużym stopniu rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności.	Student doskonale rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Podstawy komunikacji biznesowej
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marek Zasempa
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Zapoznanie studentów z elementami konstytutywnymi komunikacji i korespondencji handlowej, zasadami jej tworzenia, a także zapoznanie ze znaczeniem profesjonalnego listu handlowego w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji biznesowych.

C2. Zapoznanie studentów z rodzajami komunikacji biznesowej.

C3. Zapoznanie z wyrażeniami i frazami syntaktycznymi oraz skrótami obowiązującymi w korespondencji handlowej.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2 .

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna zasady tworzenia korespondencji handlowej oraz rozumie znaczenie profesjonalnego listu handlowego w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji biznesowych;
Umiejętności:
EU 2- Student potrafi charakteryzować i analizować poszczególne rodzaje korespondencji handlowej; potrafi użyć międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową
EU 3- Student tworzy zwięzłe i jasne teksty pisemne z zakresu korespondencji biznesowej, z zastosowaniem poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Kompetencje:
EU 4- Student rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć - LABORATORIUM	Liczba go- dzin
L1-. Elementy konstytutywne pisma handlowego.	2
L2- Podstawowe zasady tworzenia korespondencji handlowej.	2
L3- Format listów handlowych.	2
L4- Zasady tworzenia korespondencji elektronicznej	2
L5- Zasady tworzenia korespondencji wysyłanej faxem.	2
L6- Styl w korespondencji handlowej.	2
L7- Rejestr językowy w korespondencji handlowej.	2
L8- Skróty używane w korespondencji handlowej.	2
L9- Międzynarodowe Reguły Handlu (Incoterms).	2
L10- Elementy listu przewodniego.	2
L11- Rodzaje i komponenty CV.	2
L12- Elementy i styl zapytania ofertowego i odpowiedzi na zapytanie.	2
L13- Elementy i styl reklamacji.	2
L14- Zasady tworzenia wybranych typów listów handlowych (Orders, 'Thank you' letters, Acceptance/Refusal letters)	2
L15- Pisemny test sprawdzający opanowanie materiału	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Prezentacja multimedialna (ppt)
2. Teksty źródłowe (listy handlowe)
3. Dyskusje, zadania i quizy (także online)
4. Dyskusja i burza mózgów

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywności w trakcie zajęć (w formie zadań online)

P1. Test końcowy.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Zapoznanie się z materiałami w e-learningu	30
Wykonanie zadań w e-learningu	15
Przygotowanie do testu	15
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Ashley A. *Oxford Correspondence Workbook*. New York: Oxford University Press 2003.

Ashley A. *Oxford Handbook of Commercial Correspondence*. New York: Oxford University Press 2003.

Seglin Jeffrey L., Edward Coleman, *AMA Handbook of Business Letters*, 3rd Edition. AMACOM, 2002

Taylor S. *Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents*. New Jersey: Prentice Hall 2010.

Świda D. *Office English*. Warszawa: Poltex 2009.

Pickton D., Broderick A. *Integrated Marketing Communications*. 2. Edition. Essex: FT Prentice Hall 2005.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Marek Zasempa (marek.zasempa@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1- Student zna zasady tworzenia korespondencji handlowej oraz rozumie znaczenie profesjonalnego listu handlowego w nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji biznesowych;	K_W04 K_W05	C1-C3	L1-L15	1-2	F1, P1
EU 2- Student potrafi charakteryzować i analizować poszczególne rodzaje korespondencji handlowej; potrafi użyć międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową	K_U01 K_U02 K_U04	C1-C3	L1-L15	1-2	F1, P1
EU 3- Student	K_U01	C1-C3	L1-L15	1-2	F1, P1

<p>potrafi tworzyć zwięzłe i jasne teksty pisemne z zakresu korespondencji biznesowej, z zastosowaniem poprawnych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych</p>	<p>K_U03</p>				
<p>EU 4- Student rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności</p>	<p>K_K01 K_K02</p>	<p>C1-C3</p>	<p>L1-L14</p>	<p>2</p>	<p>F1</p>

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna zasad tworzenia korespondencji handlowej.	Student dostatecznie zna zasady tworzenia korespondencji handlowej.	Student dobrze zna zasady tworzenia korespondencji handlowej.	Student bardzo dobrze zna zasady tworzenia korespondencji handlowej.
Efekt 2	Student nie potrafi scharakteryzować rodzajów korespondencji handlowej, ani użyć międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową	Student z trudem i z pomocą prowadzącego wymienia i ogólnie charakteryzuje rodzaje korespondencji handlowej oraz wybiórczo używa międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową	Student z niewielką pomocą prowadzącego charakteryzuje i analizuje rodzaje korespondencji handlowej oraz używa międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową	Student potrafi samodzielnie i szczegółowo scharakteryzować i analizować rodzaje korespondencji handlowej oraz użyć międzynarodowej terminologii związanej z korespondencją handlową
Efekt 3	Student nie potrafi stworzyć ani prostych ani bardziej złożonych listów biznesowych z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych	Student z trudem tworzy proste i bardziej złożone listy biznesowe z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych	Student w dużym stopniu tworzy proste i bardziej złożone listy biznesowe z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych	Student potrafi poprawnie stworzyć proste i bardziej złożone listy biznesowe z zastosowaniem poprawnych struktur składniowych, gramatycznych, leksykalnych stylistycznych

Efekt 4	Student nie rozumie potrzeby stałego podnoszenia kompetencji zawodowych i nie potrafi uzupełniać i doskonalić nabytej wiedzy oraz umiejętności.	Student w niewielkim stopniu rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także z trudem potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności	Student w dużym stopniu rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności.	Student doskonale rozumie potrzebę stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności.
------------	---	--	---	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Podstawy niemieckiego języka biznesu
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Marta Wiśniowska
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych związanych z biznesem i gospodarką.

C2. Poznanie specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych.

C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych).

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Podstawowa znajomość języka niemieckiego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 3 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
Kompetencje:
EU 4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku niemieckim.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie leksyki specjalistycznej w zakresie handlu krajowego i międzynarodowego.	2
2. Wprowadzenie leksyki specjalistycznej w zakresie handlu krajowego i międzynarodowego – kontynuacja. INCOTERM	2
3. Berufe und Tätigkeiten: CV, Vorstellungsgespräch, Gehaltsverhandlungen.	2
4. Berufe und Tätigkeiten: Berufe, Berufsfelder, Stellensuche und Stellenausschreibung.	2
5. Unternehmen: Firmengründung und Firmeneintragung, Unternehmensformen	2
6. Unternehmen: Aufbau eines Unternehmens, Unternehmensphilosophie, Corporate Identity.	2
7. Unternehmen: Outsourcing, Franchising, Steuern und Zölle, Firmenabwicklung.	2
8. Marketing: Markt, Produktpolitik, PR, Qualitätspolitik.	2
9. Marketing: Call Center, Werbung, Messen und Ausstellungen.	2
10. Geld und Kapital: Bankwesen, Kredite, Insolvenz, Überweisungen, Zahlungen.	2
11. Geld und Kapital: Kreditkarten, E-Banking, Währung, Börse, Fonds, Versicherungen.	2
12. Handelskorrespondenz: Kontaktaufnahme, Bestellung, Auftragsabwicklung	2
13. Handelskorrespondenz: Lieferung, Transport, Mängelrüge	2
14. Kontakty językowe – wpływ języka angielskiego na niemiecką terminologię handlową i gospodarczą, zapożyczenia z języka angielskiego w niemieckim języku biznesu.	2
15. Kolowium zaliczeniowe	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
Słowniki
Płyty audio
Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
Ćwiczenia poszerzające słownictwo
Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku niemieckim.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć
F2. Ocena aktywności w czasie zajęć
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	10
Przygotowanie do kolokwium	20
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Dominique Macaire, Gerd Nicolas.(1996) Wirtschaftsdeutsch für Anfänger : Grundstufe / Stuttgart : Klett,
2. Sabine Jasny, Andreas Jäger. (1997)Wirtschaftsdeutsch für Anfänger : Grundstufe. Zusatzübungen / Stuttgart : Klett Edition Deutsch,

3. Olpińska-Szkiełko M., Dickel A., Burda U. (2007): *Wirtschaftsdeutsch Sprach-arbeitsbuch*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa
 4. I. Moszczeńska, M. Izbicka-Drosio (2007): *Wirtschaftsdeutsch einfach : Wortschatzaufgaben*. - Berlin ; Warszawa [etc.] : Langenscheidt Polska
- Bogna Bernacka. [i in.](2002): *Türen zur Wirtschaftswelt : ein Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch /* - Wrocław : Wydaw. Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska; e-mail: aleksandra.radziszewska@pcz.pl

dr Marta Wiśniowska marta.wisniowska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.	K_W03 K_W05	C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1,
EU 2 Student potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień	K_U04 K_U08	C1, C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1,

objętych tematyką zajęć.					
EU 3 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	K_U04 K_U08	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1,
EU 4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku niemieckim.	K_K01	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Nie zna i nie rozumie form, struktur i zasad gramatyki języka niemieckiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce.	W niewielkim stopniu zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	W wystarczającym stopniu zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	Student bardzo dobrze zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka niemieckiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
EU	Student ma duże	Student potrafi się	Student potrafi się	Student potrafi się

2	trudności z wypowiedzeniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny.	swobodnie wypowiedzieć w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.	swobodnie wypowiedzieć w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące większości zagadnień objętych tematyką zajęć.	swobodnie wypowiedzieć w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 3	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim.	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim.	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku niemieckim adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.	Student bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
EU 4	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku niemieckim.	Student jest gotów do powierzchownej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku niemieckim.	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku niemieckim.	Student jest gotów do dogłębnej, krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku niemieckim.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Podstawy rosyjskiego języka biznesu
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Prof. dr hab. Andrzej Charciarek
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Rozwinięcie i doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej, pisemnej, umiejętności rozumienia ze słuchu oraz umiejętności czytania i rozumienia krótkich tekstów oraz wypowiedzi pisemnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych, w tym również związanych z biznesem i gospodarką.

C2. Poznanie słownictwa ogólnego dotyczącego różnych dziedzin życia i sytuacji komunikacyjnych oraz słownictwa specjalistycznego związanego z gospodarką i biznesem, a także poszerzenie i utrwalenie zasobów leksykalnych.

C3. Doskonalenie poprawności gramatycznej oraz rozwój szeroko pojętej kompetencji komunikacyjnej gramatycznej (poprawność form i struktur gramatycznych).

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Podstawowa znajomość języka rosyjskiego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi wypowiadać się w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 3 Student rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych zasobów leksykalnych.
Kompetencje:
EU 4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku rosyjskim.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie leksyki specjalistycznej w zakresie handlu krajowego i międzynarodowego.	2
2. Wprowadzenie leksyki specjalistycznej w zakresie handlu krajowego i międzynarodowego – kontynuacja. INCOTERM	2
3. Ogólne zasady marketingu: внутренний и внешний рынок, импорт-экспорт заведование продуктом, маркетинговое управление.	2
4. Podstawowe typy umów kupna-sprzedaży, dzierżawy, usługi i najmu (Основные типы договоров купли-продажи, аренды, обслуживания и найма)	2
5. Promocja i reklama. Typy i media reklam .	2
6. Podstawy korespondencji handlowej: запрос на предложение, заказ заявка претензии (рекламация).	2
7. Korespondencja oficjalna i prywatna w biznesie. Formy, zwroty.	2
8. Prawa konsumenta – потребительские права.	2
9. Oferta sprzedaży i usług – торговое и обслуживающее предложение.	2
10. Kontakty językowe – wpływ języka niemieckiego i angielskiego na rosyjską terminologię handlową i gospodarczą, zapożyczenia z języka angielskiego i niemieckiego w rosyjskim języku biznesu.	2
11. Podstawowe terminy operacyjnoprawne: позов, заявка, поручение, обвинение, притязание, требование жалоба.	2
12. - Личные местоимения - Возвратное местоимение себя и выражение друг друга - Притяжательные местоимения - Указательные местоимения - Вопросительные местоимения.	2
13. Определительные местоимения - Неопределённые местоимения - Отрицательные местоимения - Местоимения сам и самый.	2

14. Стандарт по-русски – poznajemy rosyjskie znaki firmowe.	2
15. Kolowium- zaliczenie	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi rozwój sprawności językowych
Słowniki
Płyty audio
Dodatkowe ćwiczenia służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego
Ćwiczenia poszerzające słownictwo
Ćwiczenia kształtujące poprawność językową
Dodatkowe teksty służące utrwalaniu i poszerzaniu zasobów leksykalnych oraz stymulujące wypowiedzi w języku rosyjskim.

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć
F2. Ocena aktywności w czasie zajęć
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału leksykalnego i gramatycznego
P2. Ocena ustnej odpowiedzi na pytania oraz wypowiedzi na temat wybranych zagadnień zgodnych z tematyką zajęć

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	10
Przygotowanie do kolokwium	20
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

L. Fast, S. Chwatow (2006, 2009): *Biznes w Rosji. Kontakt 1*. Warszawa: Wyd. Rea.
S. Chawronina, L. Kłobukowa, I. Michałkina (2011): *Język rosyjski w sferze biznesu*.
Warszawa: wyd. PWN.
K. Gołąk, P. Balandyk(2012): *Język rosyjski w ustnej i pisemnej komunikacji biznesowej*. Płyta CD. Kraków: Wyd. UJ

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Prof. dr hab. Andrzej Charciarek andrzej.charciarek@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.	K_U04 K_U08	C1, C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 2 Student potrafi wypowiedać się w różnych sytuacjach komunikacyj-	K_U04 K_U08	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2

nnych oraz formu- łować pisemne wypowiedzi do- tyczące zagad- nień objętych tematyką zajęć.					
EU 3 Student rozumie ze słu- chu oraz potrafi czytać ze zro- zumieniem tek- sty w języku ro- syjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do poznanych za- sobów leksykal- nych.	K_U04 K_U08	C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3, P1, P2
EU 4 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkul- turowej komuni- kacji w biznesie w języku rosyj- skim.	K_K01	C1,C2, C3	1-14	1, 2, 3, 4,5,6,7	F1, F2, F3,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Nie zna i nie rozumie form, struktur i zasad gramatyki języka rosyjskiego oraz nie potrafi zastosować ich w praktyce.	W niewielkim stopniu zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego. Potrafi je zastosować w praktyce jedynie w ograniczonym zakresie.	W wystarczającym stopniu zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w praktyce w sposób, nieznacznie zakłócający komunikację.	Student bardzo dobrze zna i rozumie formy, struktury i zasady gramatyki języka rosyjskiego oraz potrafi je zastosować w komunikacji.
EU 2	Student ma duże trudności z wypowiedaniem się oraz formułowaniem pisemnych wypowiedzi, bądź jest całkowicie niekomunikatywny.	Student potrafi się swobodnie wypowiedzieć w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność.	Student potrafi się swobodnie wypowiedzieć w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące większości zagadnień objętych tematyką zajęć.	Student potrafi się swobodnie wypowiedzieć w różnych sytuacjach komunikacyjnych oraz formułować pisemne wypowiedzi dotyczące zagadnień objętych tematyką zajęć.
EU 3	Nie rozumie ze słuchu oraz nie potrafi czytać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim.	W niewielkim stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim.	W wystarczającym stopniu rozumie ze słuchu oraz czyta ze zrozumieniem wypowiedzi w języku rosyjskim adekwatnie do poznanych zasobów	Student bardzo dobrze rozumie ze słuchu oraz potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim zgodne z tematyką zajęć i adekwatnie do po-

			leksykalnych.	znanych zasobów leksykalnych.
EU 4	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku rosyjskim.	Student jest gotów do powierzchownej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku rosyjskim.	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku rosyjskim.	Student jest gotów do dogłębnej, krytycznej oceny posiadanych umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie w języku rosyjskim.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Wiedza o Unii Europejskiej
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Socjologii Stosowanej i Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Osoba sporządzająca	Dr hab. Konrad Głębocki
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Przedstawienie zagadnień dotyczących Unii Europejskiej oraz zasad jej funkcjonowania

C2. Przedstawienie i omówienie kluczowych zagadnień dotyczących polityki regionalnej Unii Europejskiej oraz polityki spójności w Polsce.

C3. Przedstawienie podstaw zarządzania projektem europejskim.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Student ma wiedzę w zakresie podstaw mikro- i makroekonomii

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską, potrafi przedstawić cele i zasady jej funkcjonowania oraz reformy, którym podlegała.
EU 2 – Student potrafi zaprezentować zasady, cele oraz instrumenty realizacji polityki spójności.
Umiejętności:
EU 3 – Student zna praktyczne aspekty realizacji polityki spójności UE w Polsce.
Kompetencje:
EU 4 – Student potrafi przedstawić proces zarządzania projektem europejskim.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY 30 godzin	Liczba godzin
W 1- Wprowadzenie do przedmiotu. Kwestie organizacyjne. Warunki zaliczenia przedmiotu. Zalecana literatura przedmiotu. Przedstawienie podstawowych terminów i pojęć związanych z Unią Europejską i jej funkcjonowaniem. Prawo Unii Europejskiej – podstawowe akty prawne i proces legislacyjny	2
W2 – Unia Europejska. Geneza, powstanie i historia Unii Europejskiej. Zasady funkcjonowania oraz polityki Unii Europejskiej.	2

W 3 - Budżet Unii Europejskiej. Budżet UE – charakterystyka strony dochodowej i wydatkowej. Procedura uchwalania budżetu. Budżet na lata 2021-2027.	2
W4 - Polityka spójności. Definicja, cele i zasady polityki spójności. Różnice regionalne w UE. Skuteczność polityki spójności. Wpływ polityki spójności na	2
rozwój regionów w UE. Geneza, historia i ewolucja polityki spójności. Programy przedakcesyjne. Strategia Europa 2020 a teraźniejszość Unii Europejskiej	
W 5- Instrumenty realizacji polityki spójności. Instrumenty finansowe. Struktura i zasady działania funduszy europejskich. Fundusze strukturalne. Fundusz spójności.	2
W6 – Instytucje UE. Instytucje UE. Instytucje w zarządzaniu funduszami UE	2
W 7- Programy operacyjne na lata 2021-2027	2
W 8- Programy operacyjne na lata 2021-2027	2
W 9 - Programy regionalne na lata 2021-2027	2
W 10- Europejska Współpraca Terytorialna. Bezpieczeństwo wewnętrzne i zewnętrzne Unii Europejskiej	2
W 11- Poprzednia perspektywa finansowa. Programy UE w Polsce w poprzedniej perspektywie finansowej.	2
W 12 - Zarządzanie projektami europejskimi (cz. 1) W tym struktura zespołów projektowych. Ramy Logiczne projektu	2
W 13 - Zarządzanie projektami europejskimi (cz. 2) W tym Project Cycle Management. Koszty w projekcie europejskim.	2
W 14 – Ewaluacja i kontrola projektów europejskich.	2
W 15 – Kolokwium zaliczeniowe	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręcznik, artykuły naukowe, prezentacje ppt prowadzącego wykłady

Akty prawne, dokumenty programowe, raporty opracowane przez Komisję Europejską oraz Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

Sprzęt audiowizualny

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Trafność wnioskowania oraz poprawność interpretacji zmian społeczno – gospodarczych zachodzących w Unii Europejskiej (aktywność na wykładach)

F2. Poprawność interpretacji założeń polityki regionalnej Unii Europejskiej (aktywność na wykładach)

P1. Test zaliczeniowy z treści wykładów

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	[h]	ECTS
Zapoznanie z wykładami na platformie e-learningowej PCz	28	0,75
Obecność na wykładach	2	0,25
Kolokwium zaliczeniowe	2	0,25
Wykonanie zadań w e-learningu	12	0,25
Zapoznanie z literaturą przedmiotu i przygotowanie do kolokwium	12	0,25
Obecność na konsultacjach	4	0,25
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	Σ 60 h	Σ 2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji* Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
2. Głębocki K. *Ewolucja roli parlamentów narodowych w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej* w: Głębocki K., Czarnecka A. Bazan-Bulanda A. (red.) *UE – organizacyjne, gospodarcze, społeczne i polityczne wyzwania i perspektywy* wyd. Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2017r
3. Głębocki K. *Wspólna polityka obronna Unii Europejskiej – obrona terytorium czy koordynacja przemysłów?* Głębocki K., Czarnecka A. Bazan-Bulanda A. (red.)

UE – organizacyjne, gospodarcze, społeczne i polityczne wyzwania i perspektywy wyd. Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2017r.

4. Głębocki K. *Zarządzanie procesem aplikowania o środki z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej* w: Praca zbiorowa pod red. M. Nowicka-Skowron, K. Głębocki Teoria i praktyka wykorzystania funduszy strukturalnych, studium wykonalności projektu, Wydawnictwo Wydziału Zarządzania Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2004.
5. Głębocki K. Rola Komitetu Regionów w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej, Państwo i Prawo, zeszyt 5 – maj 2002.
6. Głębocki K., *Europa regionów – rzeczywistość czy niezrealizowana idea?*, Samorząd Terytorialny nr 7-8/2001.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr hab. Konrad Głębocki, prof. PCz; e-mail: konrad.glebocki@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student zna podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską, potrafi przedstawić cele i zasady jej funkcjonowania oraz reformy, którym podlegała	K_W06	C1	W1, W2, W3	1,2,3, 4	F1, F2, P1
EU2 Student potrafi zaprezentować zasady, cele oraz instru-	K_W06	C2	W4,W 5, W 6	1,2,3, 4	F 1, F2, P1

menty realizacji polityki spójności.					
EU3 Student zna praktyczne aspekty realizacji polityki spójności UE w Polsce.	K_U01	C2	W7, W8, W9, W10, W11	1,2,3, 4	F1, F3, P1
EU4 Student potrafi przedstawić proces zarządzania projektem europejskim.	K_K02 K_K04	C3	W12, W13, W14	1,2,3, 4	P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie umie przedstawić podstawowych pojęć i terminów związanych z Unią Europejską. Nie zna celów i zasad jej funkcjonowania. Nie potrafi omówić reform, którym podlegała.	Student potrafi przedstawić podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską. Zna niektóre z podstawowych celów i zasad jej funkcjonowania. Nie potrafi omówić reform, którym podlegała.	Student potrafi przedstawić podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską. Zna cele i zasady jej funkcjonowania. Potrafi, w krótki sposób zaprezentować reformy, którym podlegała.	Student potrafi przedstawić podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską. Zna cele i zasady jej funkcjonowania. Potrafi szczegółowo omówić reformy, którym podlegała.
Efekt 2	Student nie potrafi zaprezentować zasad, celów oraz instrumentów realizacji polityki spójności.	Student potrafi wymienić i krótko scharakteryzować poszczególne zasady, cele oraz instrumenty polityki regionalnej.	Student potrafi wymienić i scharakteryzować cele i zasady polityki spójności oraz sklasyfikować instrumenty polityki regionalnej.	Student potrafi szczegółowo omówić zasady, cele i instrumenty polityki regionalnej oraz podać przykłady ich zastosowania.

3	Efekt Student nie umie zaprezentować podstawowych informacji na temat realizacji polityki spójności w Polsce.	Student potrafi wymienić i krótko scharakteryzować programy operacyjne	Student potrafi wymienić i omówić programy operacyjne.	Student potrafi omówić bardzo szczegółowo programy operacyjne.
4	Efekt Student nie umie przedstawić wniosku aplikacyjnego i scharakteryzować jego elementów	Student potrafi omówić wniosek aplikacyjny i scharakteryzować na podstawowym poziomie jego elementy Nie potrafi rozróżnić i opisać pojęcia ewaluacji, monitoringu i kontroli.	Student potrafi omówić wniosek aplikacyjny i dobrze scharakteryzować jego elementy oraz przedstawić istotę ewaluacji, monitoringu oraz kontroli.	Student potrafi omówić wniosek aplikacyjny i bardzo dobrze scharakteryzować jego elementy, a także przedstawić istotę ewaluacji, monitoringu oraz kontroli.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Programy i fundusze UE
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	V
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	Dr inż. Aleksandra Radziszewska
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATO- RIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
30				

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Przedstawienie zagadnień dotyczących Unii Europejskiej oraz zasad jej funkcjonowania

C2. Przedstawienie i omówienie kluczowych zagadnień dotyczących polityki regionalnej Unii Europejskiej oraz polityki spójności w Polsce.

C3. Przedstawienie podstaw zarządzania projektem europejskim.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Student ma wiedzę w zakresie podstaw mikro- i makroekonomii

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1- Student zna podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską, potrafi przedstawić cele i zasady jej funkcjonowania oraz reformy, którym podlegała.
EU 2 – Student potrafi zaprezentować zasady, cele oraz instrumenty realizacji polityki spójności.
Umiejętności:
EU 3 – Student zna praktyczne aspekty realizacji polityki spójności UE w Polsce.
Kompetencje:
EU 4 – Student potrafi przedstawić proces zarządzania projektem europejskim.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – WYKŁADY 30 godzin	Liczba godzin
W 1- Kwestie organizacyjne. Warunki zaliczenia przedmiotu. Zalecana literatura przedmiotu. Przedstawienie podstawowych pojęć i terminów związanych z programami UE oraz realizacją projektów współfinansowanych z środków unijnych.	2
W2 – Budżet Unii Europejskiej.	2
W 3 - Polityka spójności - definicja, cele i zasady.	2
W4 - Polityka spójności EU – geneza i ewolucja.	2
W 5- Instrumenty realizacji polityki spójności.	2

W6 – Instytucje w funduszach UE.	2
W 7- Programy regionalne na lata 2014-2020- część I	2
W 8- Programy operacyjne na lata 2014-2020 – część II	2
W 9 - Programy regionalne na lata 2014-2020.	2
W 10- Europejska Współpraca Terytorialna.	2
W 11- Poprzednia perspektywa finansowa.	2
W 12 – Zarządzanie projektami europejskimi – część I	2
W 13 - Zarządzanie projektami europejskimi – część II	2
W 14 – Ewaluacja i kontrola projektów europejskich	2
W 15 – Kolokwium zaliczeniowe	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki i skrypty,

Akty prawne, dokumenty programowe, raporty opracowane przez Komisję Europejską oraz Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

Sprzęt audiowizualny

Platforma e-learningowa PCz

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Trafność wnioskowania oraz poprawność interpretacji zmian społeczno – gospodarczych zachodzących w krajach Unii Europejskiej

F2. Poprawność interpretacji założeń polityki regionalnej

F 3.- Ocena zadań wykonanych w e-learningu

P1.Kolokwium zaliczeniowe

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	[h]	ECTS
Zapoznanie z wykładami na platformie e-learningowej PCz	28	0,75
Obecność na wykładach	2	0,25
Kolokwium zaliczeniowe	2	0,25
Wykonanie zadań w e-learningu	12	0,25

Zapoznanie z literaturą przedmiotu i przygotowanie do kolokwium	12	0,25
Obecność na konsultacjach	4	0,25
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	∑ 60 h	∑ 2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Trocki M., *Zarządzanie projektem europejskim*. PWE, Warszawa 2015.
2. Tkaczyński J, Willa R, Świstak M, *Leksykon funduszy Unii Europejskiej*, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2009.
3. Cini M. (red.), *Unia Europejska: organizacja i funkcjonowanie*, PWE, Warszawa 2007.
4. Piasecki R. (2011), *Globalizacja-Unia Europejska-Polska*, Wydawnictwo Społecznej Akademii Nauk, Łódź 2011.
5. Jankowska A, Kierzkowski T., Knopik R.: *Fundusze strukturalne Unii Europejskiej*. Beck, Warszawa 2005
6. Życki A. *Europejska polityka regionalna*, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. S. Staszica, Piła 2010.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr inż. Aleksandra Radziszewska; e-mail: aleksandra.radziszewska@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student zna podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Euro-	K_W06	C1	W1, W2, W3	1,2,3, 4	F1, F2, F3, P1

pejską, potrafi przedstawić cele i zasady jej funkcjonowania oraz reformy, którym podlegała.					
EU2 Student potrafi zaprezentować zasady, cele oraz instrumenty realizacji polityki spójności.	K_W06	C2	W4,W 5, W 6	1,2,3, 4	F 1, F2, F3, P1
EU3 Student zna praktyczne aspekty realizacji polityki spójności UE w Polsce.	K_U01	C2	W7, W8, W9, W10, W11	1,2,3, 4	F1,F2, F3, P1
EU4 Student potrafi omówić proces zarządzania projektem europejskim.	K_K02 K_K04	C3	W12, W13, W14	1,2,3, 4	F 3, P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie umie przedstawić podstawowych pojęć i terminów związanych z Unią Europejską. Nie zna celów i zasad jej funkcjonowania. Nie potrafi omówić reform,	Student potrafi przedstawić podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską. Zna podstawowe cele i zasady jej funkcjonowania. Nie potrafi omówić re-	Student potrafi przedstawić podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską. Zna cele i zasady jej funkcjonowania. Potrafi, w krótki sposób zaprezen-	Student potrafi przedstawić podstawowe pojęcia i terminy związane z Unią Europejską. Zna cele i zasady jej funkcjonowania. Potrafi szczegółowo omówić reformy,

	którym podlegała.	form, którym podlegała.	wać reformy, którym podlegała.	którym podlegała.
Efekt 2	Student nie potrafi zaprezentować zasad, celów oraz instrumentów realizacji polityki spójności.	Student potrafi wymienić i krótko scharakteryzować poszczególne zasady, cele oraz instrumenty polityki regionalnej.	Student potrafi wymienić i scharakteryzować cele i zasady polityki spójności oraz sklasyfikować instrumenty polityki regionalnej.	Student potrafi szczegółowo omówić zasady, cele i instrumenty polityki regionalnej oraz podać przykłady ich zastosowania.
Efekt 3	Student nie umie zaprezentować podstawowych informacji na temat realizacji polityki spójności w Polsce.	Student potrafi wymienić i krótko scharakteryzować programy operacyjne	Student potrafi omówić programy operacyjne oraz programy EWT, a także scharakteryzować NSRO.	Student potrafi omówić programy operacyjne oraz programy EWT, a także scharakteryzować NSRO. Potrafi przedstawić system organizacji i zarządzania funduszami europejskimi a także omówić ich zadania i kompetencje.
Efekt 4	Student nie umie przedstawić wniosku aplikacyjnego, nie różni pojęć ewaluacji, monitoringu i kontroli. Nie potrafi zaprezentować pod-	Student potrafi omówić wniosek aplikacyjny. Potrafi rozróżnić pojęcia ewaluacji, monitoringu i kontroli.	Student potrafi omówić wniosek aplikacyjny, przedstawić istotę ewaluacji, monitoringu oraz kontroli. Potrafi krótko scharakteryzować metodykę PCM.	Student potrafi omówić wniosek aplikacyjny, przedstawić istotę ewaluacji, monitoringu oraz kontroli. Potrafi zaprezentować metodykę PCM.

	stawowych informacji o metodyce PCM.			
--	--------------------------------------	--	--	--

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Prof. dr hab. Andrzej Łyda
Profil	Praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
				30

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Zapoznanie z podstawowymi zasadami pracy badawczej i pisania prac dyplomowych

C2. Zapoznanie ze sposobami planowania i realizacji badań naukowych

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Umiejętność korzystania z baz danych

Umiejętność korzystania z przynajmniej jednego programu graficznego, kalkulacyjnego, edytora tekstu i programu do prezentacji multimedialnej

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna i rozumie narzędzia badawcze służące systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę badawczą, określa cel badań, metody, techniki i narzędzia badawcze
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi zgromadzić materiały źródłowe i opracowuje wyniki przeprowadzonych badań.
EU 3 Student potrafi sporządzić plan pracy dyplomowej.
EU 4 Student potrafi napisać część teoretyczną pracy dyplomowej.
Kompetencje:
EU 5 Student jest gotów do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – SEMINARIUM	Liczba godzin
1. Funkcja nauki i jej podział na obszary, dziedziny i dyscypliny	2
2. Obszary, dziedziny i dyscypliny nauki polskiej. Instytucje naukowe.	2
3. Przedmiot, zakres i cel badań naukowych	2
4. Problem badawczy	2

5. Etapy postępowania badawczego	2
6. Hipotezy badawcze. Konstrukcja projektów i raportów	2
7. Metody i techniki badań w translatologii	2
8. Badania ilościowe i jakościowe.	2
9. Zasady interpretacji badań empirycznych.	2
10. Analiza badań.	2
11. Tworzenie bazy bibliograficznej.	2
12. Zasady cytowania i prawa autorskie	2
13. Zasady korzystania z baz naukowych	2
14. Język naukowy i upowszechnienie wyników badań.	2
15. Zasady prezentacji ustnej	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

<ol style="list-style-type: none"> 1. Podręczniki i skrypty, internetowe bazy danych 2. Sprzęt audiowizualny
--

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

P1. Ocena prezentacji

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	15
Przygotowanie prezentacji	15
Przygotowanie planu pracy dyplomowej	15
Przygotowanie części teoretycznej pracy dyplomowej	
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Krystyna Kwaśniewska: *Jak pisać prace dyplomowe*. Kujawsko-Pomorska Wyższa Szkoła w Bydgoszczy, 2015.
2. Renata Wojciechowska: *Przewodnik metodyczny pisania pracy dyplomowej*. Warszawa: Difin 2010
3. Umberto Eco: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Heidelberg: Facultas 2010
4. Matthias Karmasin: *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten : ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen*. Wien: Facultas WUV 2010

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

prof. dr hab. Andrzej Łyda

andrzej.lyda@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna i rozumie narzędzia badawcze służące systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę badawczą, określa cel badań, metody, techniki i narzę-	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05	C1- C3	1-15	1,2	P1

dzia badawcze					
EU 2 Student potrafi zgromadzić materiały źródłowe i opracowuje wyniki przeprowadzonych badań.	K_U01 K_U02 K_U04 K_U09	C1- C3	1-15	1,2	P1
EU 3 Student potrafi sporządzić plan pracy dyplomowej.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U09	C1- C3	1-15	1,2	P1
EU 4 Student potrafi napisać część teoretyczną pracy dyplomowej.	K_U02 K_U03 K_U04	C1- C3	1-15	1,2	P1
EU 5 Student jest gotów do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	K_K01	C1- C3	1-15	1,2	P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student zna narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji.	Student zna i rozumie narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje	Student zna i rozumie narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę	Student zna i rozumie narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę

		hipotezę badawczą. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej	badawczą, określa cel badań. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.	badawczą, określa cel badań, dobiera metody techniki i narzędzia badawcze. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.
Efekt 2	Student nie potrafi zgromadzić ani opracować materiałów źródłowych.	Student potrafi zgromadzić i opracować materiały źródłowe. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.	Student potrafi zgromadzić materiały źródłowe oraz dokładnie opracować wyniki przeprowadzonych badań. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.	Student zna zasady zbierania i opracowywania wyników przeprowadzonych badań i potrafi opracować materiały źródłowe. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.
Efekt 3	Student nie potrafi sporządzić planu pracy dyplomowej	Student potrafi sporządzić plan pracy dyplomowej.	Student potrafi sporządzić plan pracy dyplomowej. Plan pracy jest zgodny z przyjętym tytułem pracy	Student sporządza plan pracy dyplomowej. Plan pracy jest zgodny z przyjętym tytułem pracy. Plan jest świadectwem samodzielnego myślenia studenta.
Efekt 4	Student nie potrafi napisać części teoretycznej pracy.	Student potrafi napisać część teoretyczną pracy.	Student potrafi napisać część teoretyczną pracy. Prawidłowe zastosowanie literatury.	Student potrafi napisać część teoretyczną pracy. Prawidłowe zastosowanie literatury. Aktualna i bogata

				bibliografia
Efekt 5	Student nie jest gotów do zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	Student jest gotów do zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	Student jest gotów do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	Student jest gotów do prawidłowego i wielowarstwowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

- Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
- Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Praktyka zawodowa
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	V
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	6

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Poznanie podstawowych zasad funkcjonowania jednostki gospodarczej w praktyce, w tym jej struktury organizacyjnej.

C2. Pogłębienie wiedzy i umiejętności teoretycznych z zakresu tłumaczenia i utrzymywania międzynarodowych kontaktów handlowych.

C3. Kształtowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów z zakresu tłumaczenia, pracy w zespole i utrzymywania międzynarodowych kontaktów biznesowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2.

Orientacja w podstawowych zagadnieniach związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa/firmy/biura.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU1	Student poznaje specyfikę pracy na konkretnym stanowisku, sposób organizacji pracy, zna strukturę organizacyjną oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie.
Umiejętności	
EU2	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa.
EU3	Student nabywa umiejętności skutecznego komunikowania się i pracy w zespole.
EU4	Student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć.

TREŚCI PROGRAMOWE (150 godzin)

Zakres wiedzy i kompetencji, które Student powinien zdobyć w trakcie odbywania 120-godzinnej praktyki zawodowej:

Poznanie statusu prawnego i formalno-prawnych aspektów działania jednostki gospodarczej oraz szkolenie BHP.

Poznanie struktury organizacyjnej oraz kultury organizacyjnej jednostki gospodarczej.

Zapoznanie się z podstawowymi procesami gospodarczymi realizowanymi przez jednostkę

ze szczególnym zwróceniem uwagi na zgodność z profilem kierunku i specjalnością wybraną przez Studenta.

Zapoznanie się z formą pracy w działach odpowiedzialnych za tłumaczenia i/lub utrzymywanie międzynarodowych kontaktów.

Student współuczestniczy w procesach związanych z komunikacją w zespole w ramach stanowisk pracy wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk (Student doskonali swoje umiejętności w zakresie rozumienia i przekazywania poleceń innym członkom zespołu, przedstawiania zagadnień w sposób jasny i przejrzysty, aktywnego współuczestniczenia w pracy zespołu).

Student współuczestniczy w utrzymywaniu kontaktów biznesowych danego podmiotu gospodarczego i/lub samodzielnie je utrzymuje (np. korespondencja handlowa, rozmowy telefoniczne).

Student współuczestniczy w pozyskiwaniu informacji z prasy, Internetu i innych mediów w języku kierunkowym i/lub sam realizuje te zadania.

Student współuczestniczy w formułowaniu pism i ofert w języku kierunkowym i/lub tłumaczeniach pisemnych i ustnych.

Student wykonuje różne inne zadania, w których może wykorzystać znajomość języka kierunkowego.

Podsumowanie praktyk.

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

P1 Ocena wystawiona przez opiekuna praktyk na podstawie potwierdzenia o odbyciu praktyki

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
6 tygodni praktyki zawodowej	150
Suma	150
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	6

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

OPIEKUN PRAKTYK (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Iwona Sikora

iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student poznaje specyfikę pracy na konkretnym stanowisku, sposób organizacji pracy, zna strukturę organi-	K_U04, K_U06, K_U07, K_U09	C1			P1

zacyjną oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie.					
EU2. Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa.	K_U06, K_U07, K_U09	C2, C3			P1
EU 3. Student nabywa umiejętności skutecznego komunikowania się i pracy w zespole.	K_K02, K_K04,	C3			P1
EU 4. Student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U09	C2, C3			P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę niedostateczną	Na ocenę dostateczną	Na ocenę dobrą	Na ocenę bardzo dobrą
EU1	Student nie zna specyfiki pracy na konkretnym stanowisku, sposobu organizacji pracy, nie potrafi opisać funkcjonowania struktury organizacyjnej oraz podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	Student zna specyfikę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, nie potrafi opisać funkcjonowania struktury organizacyjnej oraz podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	Student zna specyfikę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, opisuje funkcjonowanie struktury organizacyjnej, nie potrafi opisać podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	Student zna specyfikę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, szczegółowo opisuje funkcjonowanie struktury organizacyjnej oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie
EU2	Student nie potrafi wykorzystać nabytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi w bardzo ograniczonym stopniu wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną, nie potrafi wykorzystać nabytych umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i niektóre umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa, właściwie wykonując powierzone zadania w zakładzie pracy na danym stanowisku

EU3	Student nie posiada umiejętności komunikowania ani biernej ani czynnej- nie rozumie przekazywanych poleceń nie potrafi przekazywać informacji innym osobom; nie potrafi pracować zespołowo	Student posiada umiejętność biernej komunikacji- rozumie przekazywane polecenia i poprawnie je wykonuje nie potrafi jednak przekazywać ich innym osobom; ma trudności podczas pracy w zespole	Student posiada umiejętność biernej i czynnej komunikacji- rozumie polecenia, poprawnie je wykonuje i potrafi je przekazywać pozostałym członkom zespołu; potrafi pracować zespołowo	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komunikacji biernej i czynnej- rozumie przekazywane polecenia, wykonuje je prawidłowo oraz potrafi je przekazywać innym członkom zespołu, potrafi przedstawić zagadnienie w sposób jasny i przejrzysty; posiada umiejętność organizowania pracy zespołowej i być aktywnym członkiem zespołu
EU4	student nie posiada umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; nie potrafi wyszukiwać informacji w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć	student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym w ograniczonym zakresie	student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej; bardzo dobrze potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SEMESTR VI
SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Pisanie akademickie
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	VI
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	prof. dr hab. Andrzej Łyda
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJZAJĘĆ – LICZBAGODZINWSEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1 – Dalsze zapoznawanie studentów z wybranymi aspektami anglojęzycznego dyskursu akademickiego

C2 – Doskonalenie umiejętności pisania w stylu akademickim

C3 – Doskonalenie umiejętności analizowania różnych informacji i danych naukowych

C4 – Dalsze ćwiczenie anglojęzycznego słownictwa akademickiego

C5 – Doskonalenie umiejętności autokorekty i analizy krytycznej prac innych studentów

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
2. Zaliczony przedmiot pisanie akademickie w semestrze 5

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Umiejętności:	
EU1	student potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego
EU2	student zna słownictwo akademickie i poprawnie nim się posługuje w pracach pisemnych
EU3	student potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe
EU4	Student potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Kompetencje:	
EU5	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 – Pisanie eseju akademickiego na podstawie jednego źródła - wstęp	2
L2 – Pisanie eseju akademickiego na podstawie jednego źródła – część 1	2
L3 – Pisanie eseju akademickiego na podstawie jednego źródła – część 2	2
L4 – Nauka analizowania i opisywania wykresów i tabel z danymi – wstęp	2
L5 – Nauka analizowania i opisywania wykresów i tabel z danymi – część 1	2
L6 – Nauka analizowania i opisywania wykresów i tabel z danymi – część 2	2
L7 – Nauka analizowania i opisywania wykresów i tabel z danymi – część 3	2
L8 – Pisanie eseju akademickiego na podstawie wielu źródeł – wstęp	2
L9 – Pisanie eseju akademickiego na podstawie wielu źródeł – część 1	2
L10 – Pisanie eseju akademickiego na podstawie wielu źródeł – część 2	2
L11 – Pisanie eseju akademickiego na podstawie wielu źródeł – część 3	2
L12 – Kolokwium: pisanie na czas	2
L13 – Analiza wypracowań studentów	2
L14 – Tematy i zagadnienia sugerowane przez studentów	2
L15 – Powtórzenie materiału / Zaliczenia	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia praktyczne, dyskusje i burza mózgów
2. Podręczniki akademickie, słowniki, dodatkowe materiały

3. Konsultacje indywidualne i elektroniczne
4. Tablica, kreda/marker

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

- F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
- F2. Prace pisemne oceniane na bieżąco przez studentów i wykładowcę
- P1. Testy sprawdzające stopień opanowania słownictwa akademickiego
- P2. Praca pisemna sprawdzająca stopień opanowania materiału - egzamin

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie do zajęć	5 godz.
Przygotowanie prac pisemnych	5 godz.
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	10 godz.
Przygotowanie do egzaminu	10 godz.
Suma	60 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. *Hodge's Harbrace College Handbook*. 2016
2. McCarter, S. *Academic Writing Practice for IELTS*. 2008.
3. McCarthy, M. O'Dell, F. *Academic Vocabulary in Use*. 2016
4. Spatt, Brenda. *Writing from sources*. (8th edition) Bedford/St. Martin's. 2010

PROWADZĄCY PRZEDMIOT(IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

prof. dr hab. Andrzej Łyda

andrzej.lyda@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 student potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	K_U01, K_U05	C1, C2, C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P2
EU2 student zna słownictwo akademickie i poprawnie nim się posługuje w pracach pisemnych	K_U02	C1, C2, C4	L1-L12	1, 2, 3, 4	F1, P1
EU3 student potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	K_U01, K_U02, K_U05	C1, C3, C5	L4-L12	1, 2, 3, 4	F1, F2, P2
EU4 Student potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	K_U01, K_U04	C1, C2	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1, P2

EU5 Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów i ich korekty	K_K01	C2, C3, C5	L1-L15	1	F1, F2
---	-------	------------	--------	---	--------

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt1	student nie potrafi napisać pracy z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	student potrafi w niewielkim stopniu napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	student potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego	student bardzo dobrze potrafi napisać pracę z cechami charakterystycznymi dla anglojęzycznego dyskursu akademickiego
Efekt2	Student nie zna i nie posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym	Student zna i posługuje się w niewielkim stopniu podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym	Student zna i posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym	Student bardzo dobrze zna i posługuje się podstawowym aparatem pojęciowym anglojęzycznego dyskursu akademickiego oraz rozbudowanym słownictwem naukowym
Efekt3	student nie potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	student potrafi w niewielkim stopniu analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	student potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe	student bardzo dobrze potrafi analizować, parafrazować, streszczać i cytować anglojęzyczne materiały naukowe

Efekt4	Student nie potrafi pisać poznanych akademickich typów form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi w niewielkim stopniu pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych	Student bardzo dobrze potrafi pisać poznane akademickie typy form pisarskich z poprawnym zastosowaniem zaawansowanych struktur gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych
Efekt 5	Student nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student w niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student zazwyczaj jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy	Student jest w każdym momencie gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności na etapie przygotowania planu pracy, tworzenia pracy pisemnej i przeprowadzania korekty pracy

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Konwersacje
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	VI
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	mgr Christine Frank-Szarecka
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Poszerzenie słownictwa ogólnego jak i specjalistycznego w zakresie biznesu
- C2. Doskonalenie poprawności gramatycznej i umiejętności posługiwania się różnymi strukturami składniowymi
- C3. Doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej w różnych sytuacjach językowych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji w biznesie
- C4. Doskonalenie współdziałania i pracy w grupie
- C5. Doskonalenie umiejętności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2-C1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.

EU 3 -Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanych z działalnością gospodarczą.

Kompetencje:

EU 4 - Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.

EU 5 – Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L 1- Zarządzanie wzrostem firmy1 – analiza przypadku (case study), odgrywanie ról	2
L 2- Zarządzanie wzrostem firmy 2 – case study, odgrywanie ról	2
L 3- Zarządzanie projektami – case study, odgrywanie ról	2
L 4- Systemy oceny pracowników 1– case study, odgrywanie ról	2
L 5- Systemy oceny pracowników 2- case study, odgrywanie ról	2
L 6- Wybór nowej lokalizacji fabryki – odgrywanie ról	2
L 7- Planowanie powierzchni biurowej – odgrywanie ról	2
L-8- Zarządzanie ryzykiem – case study, odgrywanie ról	2
L-9- Opracowanie etosu pracy zespołowej - case study, dyskusja, odgrywanie ról	2
L-10- Obsługa klienta / satysfakcji klienta – case study, odgrywanie ról	2
L-11- Zanieczyszczenia rzeki – dyskusja, odgrywanie ról	2
L-12- Rozpoczęcie projektu CSR – case study, odgrywanie ról	2
L-13- Wyzwania przywódcze - case study, dyskusja, odgrywanie ról	2
L-14- Czasopisma firmy/formy komunikacji – case study, odgrywanie ról	2
L-15- Kwestie elastycznego czasu pracy – dyskusja, odgrywanie ról	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Podręczniki z ćwiczeniami stymulującymi konwersacje

Materiały audio/audiowizualny

Dodatkowe teksty i pytania mające na celu sprowokowanie dyskusji

Materiały z ćwiczeniami poszerzającymi słownictwo

Materiały z ćwiczeniami kształtującymi poprawność językową

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Słowna ocena wypowiedzi studentów w trakcie wykonywanych ćwiczeń

F2. Test ustny

P1. Egzamin końcowy w formie ustnej

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie się do laboratorium	10 godz.
Przygotowanie do egzaminu	16 godz.
Konsultacje	4
Egzamin	2
Suma	60 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Dubicka I., O'Keeffe M., *Market Leader Advanced Student's book*, Longman-Pearson Education;2006
2. Gude K., Mary Stephens M., *Business Result Advanced Student's book*, Oxford University Press
3. Crowther-Alwyn J., *Business Roles 1: 12 Simulations for Business English*, Cambridge
4. Tonya Trappe, Graham Tullis, *Intelligent Business Advanced Coursebook*, Longman-Pearson Education;2006

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekt kształce- nia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowa- nych dla ca- łego progra- mu	Cele przedmio- tu	Treści pro- gramowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1. Student	K_W04	C1	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2,

zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	K_W05				P1
EU2 Student potrafi rozumieć oraz stosować w mowie terminologię, frazeologię, leksykę specjalistyczną i złożone struktury gramatyczne języka angielskiego w komunikacji w biznesie.	K_U01 K_U03	C1, C2	L1-L15	1, 2, 3, 4, 5	F1, F2, P1
EU3 Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku angielskim związanych z działalnością gospodarczą	K_U03 K_U06	C1, C2, C3	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1
EU4 Student potrafi współ-	K_U07 K_U09	C4	L1-L15	1, 2, 3	F1, F2, P1

działać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.					
EU5 Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	K_K01 K_K04	C5	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna języka angielskiego ogólnego na poziomie C1, w niewielkim stopniu zna język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student dobrze zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student bardzo dobrze zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.

Efekt 2	Student mało precyzyjnie dobiera właściwe słownictwo. W niewielkim stopniu potrafi stosować terminologię specjalistyczną. Student używa prostych nieskomplikowanych zdań.	Student stosuje powszechne słownictwo. Student często używa prostych nieskomplikowanych zdań. Zdania o wyższym poziomie złożoności czasami sprawiają studentowi trudność.	Student prawie zawsze stosuje trafne słownictwo, rzadko używając zwrotów ogólnych. Student dobrze potrafi stosować zdania i frazy o różnym stopniu złożoności, czasem popełniając błędy.	Student bardzo dobrze dobiera słownictwo. Stosuje specjalistyczną terminologię. Wyowiedź studenta charakteryzuje się różnorodnością konstrukcji składniowych.
Efekt 3	Student wypowiada się na tematy proste, jednak te bardziej złożone i specjalistyczne sprawiają studentowi trudność	Student wypowiada się na większość tematów	Student swobodnie wypowiada się na większość tematów w tym większość sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie	Student bardzo swobodnie wypowiada się na różne tematy, w różnych sytuacjach językowych, z uwzględnieniem komunikacji w biznesie
Efekt 4	Student ma kłopoty z współdziałaniem i pracą w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednim określeniem priorytetów służących realizacji określono-	Student nie zawsze potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz odpowiednio określić priorytety służące realizacji określo-	Student dobrze potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz określić priorytety służące realizacji	Student bardzo chętnie i efektywnie współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role oraz bardzo dobrze określi priorytety służące realizacji określonego

	nego przez siebie lub innych zadania.	nego przez siebie lub innych zadania.	określonego przez siebie lub innych zadania.	przez siebie lub innych zadania.
Efekt 5	Student ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzyganiem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student czasami ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzyganiem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Student bardzo dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	PNJA Gramatyka Praktyczna
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	VI
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

CEL PRZEDMIOTU

C1. Powtórzenie i przedstawienie reguł i zasad gramatycznych języka angielskiego umożliwiających posługiwanie się językiem angielskim w mowie i piśmie na poziomie biegłości językowej C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.

C2. Osiągnięcie przez studenta kompetencji językowej na poziomie C1 (Advanced) w odniesieniu do języka ogólnego oraz na poziomie biegłości językowej C2 (BEC Higher) w odniesieniu do języka specjalistycznego biznesu.

C3. Wyrobienie automatycznych wypowiedzi poprawnych pod względem gramatycznym.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

znajomość języka angielskiego na poziomie C1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU1	Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Posiada wiedzę na temat zasad organizacji tematycznej zdania w języku angielskim.
EU2	Posiada wiedzę na temat sposobów zamiany na mowę zależną fragmentów tekstów reprezentujących różne akty mowy, przy uwzględnieniu różnic leksykalnych pomiędzy czasownikami mówienia.
Umiejętności	
EU3	Student potrafi zmieniać organizację tematyczną zdań angielskich, stosując poznane konstrukcje gramatyczne (takie jak zdania egzystencjalne z <i>it/there</i> , zdania rozszczerpione, zdania z inwersją, zdania z kuzatywnym <i>have</i> , stronę bierną).
EU4	Student potrafi stosować różne typy inwersji oraz konstrukcji emfatycznych.
EU5	Potrafi parafrazować zdania zawierające wieloznaczne konstrukcje z czasownikami modalnymi, konstrukcje emfatyczne, oraz zdania złożone.
EU6	Student tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie kolokacje oraz struktury gramatyczne.

Kompetencje społeczne	
EU7	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących frazeologii (na przykładzie połączeń z przyimkiem), procesów słowotwórczych oraz rozmaitych konstrukcji gramatycznych.
EU8	Student ma świadomość stylistycznej konstrukcji emfaticznych oraz inwersji.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
L1 Konstrukcje emfaticzne. Zdania rozszczerpione (cleft sentences), konstrukcje zawierające przesunięcie elementów (fronting). Leksykalne środki wyrażania emfazy.	2
L2. Powtórzenie i rozszerzenie wiadomości na temat typów inwersji w języku angielskim. Stylistyczna wartość zdań zawierających inwersję. Inwersja w zdaniach z elementem negatywnym. Inwersja w zdaniach warunkowych oraz w innych zdaniach podrzędnych .	2
L3 Zasady organizacji tematycznej zdań ("end-focus", "end-weight"). Porównanie zdań z egzystencjalnym „it” oraz „there” („It is...”/ “There is”). Użycie strony biernej, konstrukcji z kauxatywnym <i>have</i> i zdań bezosobowych w języku angielskim jako środków zmiany organizacji tematycznej zdania w języku angielskim.	2
L4 Test	2
L5 Użycie przyimków w określeniach czasu i miejsca. Inne regularne znaczenia przyimków angielskich. Przyimki w utartych połączeniach.	2
L6 Kłopotliwe przyimki. Porównanie przyimków w języku angielskim i polskim (ćwiczenia tłumaczeniowe). Wybrane przykłady różnic pomiędzy brytyjską i amerykańską angielszczyzną w użyciu przyimków	2
L7 Przyimki i partykuły z wybranymi czasownikami frazowymi. Zdania względne oraz strona bierna z czasownikami frazowymi i przyimkowymi (powtórzenie oraz rozszerzenie wiadomości).	2
L8 Test	2
L9 Wieloznaczność struktur z czasownikami modalnymi. Ćwiczenia w	2

parafrazowaniu i tłumaczeniu zdań z czasownikami i wyrażeniami modalnymi.	
L10 Mowa zależna (przypomnienie i rozwinięcie informacji z poprzednich semestrów). Zdania wyrażające różne funkcje językowe (m.in. wyrażanie opinii, próśb, sugestii, rozkazów, zakazów, zdania wykrzyknikowe) w mowie zależnej. Czasowniki modalne i zdania warunkowe w mowie zależnej.	2
L11. Mowa zależna: przegląd rozmaitych czasowników mówienia (ang reporting verbs): ich różnic znaczeniowych, wartości stylistycznej oraz komplementacji. Ćwiczenia w tłumaczeniu zdań z mową zależną.	2
L12 Mowa zależna: zaawansowane ćwiczenia w przekształcaniu dialogów oraz dłuższych fragmentów tekstu z mowy niezależnej na mowę zależną (lub na odwrót).	2
L13 Wybrane sposoby tworzenia słów w języku angielskim: konwersja, blending, akronimizacja, ucięcie (clipping), tworzenie złożeń. Porównanie z procesami słowotwórczymi w języku polskim. Ćwiczenia słownikowe.	2
L14 Powtórzenie i konsolidacja materiału	2
L15 Test końcowy	2
RAZEM	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki
2. Słowniki
3. Materiały przygotowane przez prowadzącego służące poszerzaniu i utrwalaniu materiału gramatycznego oraz towarzyszącej mu terminologii biznesowej

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowania do zajęć oraz aktywność w czasie zajęć
F2. Pisemne prace domowe
F3. Testy sprawdzające opanowanie wiedzy z poprzednich zajęć
P1. Test pisemny sprawdzający poziom opanowania materiału gramatycznego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		[h]	ECTS	ECTS
Godziny kontaktowe z Prowadzącym	Laboratorium	30		
Przygotowanie do kolokwium z laboratorium (poza zajęciami)		16		
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)		10		
Obecność na konsultacjach		4		
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN/PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		∑ 60 h	∑ 2 ECTS	

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Evans, Virginia. 2011. *CPE Use of English 1 for the Revised Cambridge Proficiency Examination*. Newbury: Express Publishing.
2. Cuprych, Zofia. 2007. *English Grammar Exercises for Polish Students with Polish Elements*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
3. Cuprych, Zofia. 2007. *Descriptive Grammar of English for Polish Students*. Elbląg: Wyd. PWSZ.
4. Matasek, M. 2003. *Gramatyka angielska dla zaawansowanych. Teoria i praktyczne zadania*. Poznań: Handybooks.
5. Scheffler, P. 2006. *Repetytorium gramatyczne w zdaniach do tłumaczenia dla średnio zaawansowanych i zaawansowanych*. Poznań: Lektor Klett
6. Hewings, M. 2013. *Advanced Grammar In Use*. Cambridge: Cambridge University Press.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Posiada wiedzę na temat zasad organizacji tematycznej zdania w języku angielskim	K_W01 K_W02 K_W04	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU2 Student posiada wiedzę na temat sposobów zamiany na mowę zależną fragmentów tekstów reprezentujących różne akty mowy, przy uwzględnieniu różnic leksykalnych pomiędzy czasownikami mówienia.	K_W01 K_W02 K_W04	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU3 Student potrafi zmieniać organiza-	K_U01, K_U02, K_U03	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

<p>cję tematyczną zdań angielskich, stosując poznane konstrukcje gramatyczne (takie jak zdania egzystencjalne z <i>it/there</i>, zdania rozszczepione, zdania z inwersją, zdania z kuzatywnym <i>have</i>, stronę bierną).</p>					
<p>EU4 Student potrafi stosować różne typy inwersji oraz konstrukcji emfatycznych.</p>	<p>K_U01, K_U02, K_U03</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>
<p>EU5 Potrafi parafrazować zdania zawierające wieloznaczne konstrukcje z czasownikami modalnymi, konstrukcje emfatyczne, oraz zdania złożone.</p>	<p>K_U01, K_U02, K_U03</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>
<p>EU6 Student tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie kolokacje oraz struktury gramatyczne</p>	<p>K_U01, K_U02, K_U03</p>	<p>C1-3</p>	<p>1-15</p>	<p>1-3</p>	<p>F1, F2, F3 P1</p>

EU7 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, ma świadomość różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących frazeologii (na przykładzie połączeń z przyimkiem), procesów słowotwórczych oraz rozmaitych konstrukcji gramatycznych..	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1
EU8 Student ma świadomość stylistycznej konstrukcji emfatycznych oraz inwersji.	K_K01	C1-3	1-15	1-3	F1, F2, F3 P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Student nie ma uporządkowanej i pogłębionej wiedzy z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Nie posiada wiedzy na temat zasad organizacji tematycznej zda-	Student ma w niewielkim stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). W niewielkim stopniu zna zasady organizacji tema-	Student ma dużym stopniu uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). W dużym stopniu zna zasady organizacji tematycznej	Student w bardzo dużym stopniu ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę z zakresu gramatyki języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (poziom C1). Bardzo dobrze zna zasady organizacji tema-

	nia w języku angielskim.	tycznej zdania w języku angielskim.	zdania w języku angielskim.	tycznej zdania w języku angielskim.
EU 2	Student nie zna sposobów zamiany na mowę zależną fragmentów tekstów reprezentujących różne akty mowy, przy uwzględnieniu różnic leksykalnych pomiędzy czasownikami mówienia.	Student w niewielkim stopniu zna sposoby zamiany na mowę zależną fragmentów tekstów reprezentujących różne akty mowy, przy uwzględnieniu różnic leksykalnych pomiędzy czasownikami mówienia.	Student w dużym stopniu zna sposoby zamiany na mowę zależną fragmentów tekstów reprezentujących różne akty mowy, przy uwzględnieniu różnic leksykalnych pomiędzy czasownikami mówienia.	Student bardzo dobrze zna sposoby zamiany na mowę zależną fragmentów tekstów reprezentujących różne akty mowy, przy uwzględnieniu różnic leksykalnych pomiędzy czasownikami mówienia.
EU 3	Student nie potrafi zmieniać organizacji tematycznej zdań angielskich, stosując poznane konstrukcje gramatyczne (takie jak zdania egzystencjalne z <i>it/there</i> , zdania rozszczerpione, zdania z inwersją, zdania z kauzatywnym <i>have</i> , stronę bierną)..	Student w niewielkim stopniu potrafi zmieniać organizację tematyczną zdań angielskich, stosując poznane konstrukcje gramatyczne (takie jak zdania egzystencjalne z <i>it/there</i> , zdania rozszczerpione, zdania z inwersją, zdania z kauzatywnym <i>have</i> , stronę bierną).	Student w dużym stopniu potrafi zmieniać organizację tematyczną zdań angielskich, stosując poznane konstrukcje gramatyczne (takie jak zdania egzystencjalne z <i>it/there</i> , zdania rozszczerpione, zdania z inwersją, zdania z kauzatywnym <i>have</i> , stronę bierną).	Student bardzo dobrze potrafi zmieniać organizację tematyczną zdań angielskich, stosując poznane konstrukcje gramatyczne (takie jak zdania egzystencjalne z <i>it/there</i> , zdania rozszczerpione, zdania z inwersją, zdania z kauzatywnym <i>have</i> , stronę bierną).
EU 4	Student nie potrafi stosować różnych typów inwersji oraz konstrukcji emfaticznych.	Student w niewielkim stopniu potrafi stosować różne typy inwersji oraz konstrukcji emfaticznych.	Student w dużym stopniu potrafi poprawnie stosować różne typy inwersji oraz konstrukcji emfaticznych.	Student potrafi w dużym stopniu poprawnie stosować różne typy inwersji oraz konstrukcji emfaticznych.

EU 5	Student nie potrafi parafrazować zdań zawierających wieloznaczne konstrukcje z czasownikami modalnymi, konstrukcje emfaticzne, oraz zdania złożone.	Student w niewielkim stopniu potrafi parafrazować zdania zawierające wieloznaczne konstrukcje z czasownikami modalnymi, konstrukcje emfaticzne, oraz zdania złożone.	Student w dużym stopniu potrafi poprawnie parafrazować zdania zawierające wieloznaczne konstrukcje z czasownikami modalnymi, konstrukcje emfaticzne, oraz zdania złożone.	Student w bardzo dużym stopniu potrafi poprawnie parafrazować zdania zawierające wieloznaczne konstrukcje z czasownikami modalnymi, konstrukcje emfaticzne, oraz zdania złożone.
EU 6	Student nie potrafi poprawnie tłumaczyć zdań z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), odpowiednie kolokacje oraz struktury gramatyczne.	Student w niewielkim stopniu poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie kolokacje oraz struktury gramatyczne.	Student w dużym stopniu poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie kolokacje oraz struktury gramatyczne.	Student samodzielnie i z łatwością poprawnie tłumaczy zdania z języka rodzimego na obcy (i odwrotnie), stosując odpowiednie kolokacje oraz struktury gramatyczne.
EU 7	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących frazeologii (na przykładzie połączeń z przyimkiem), procesów słowotwórczych oraz rozmaitych konstrukcji gramatycznych.	Student ma niewielką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących frazeologii (na przykładzie połączeń z przyimkiem), procesów słowotwórczych oraz rozmaitych konstrukcji gramatycznych.	Student ma dużą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących frazeologii (na przykładzie połączeń z przyimkiem), procesów słowotwórczych oraz rozmaitych konstrukcji gramatycznych.	Student ma wysoką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, oraz różnic pomiędzy językiem angielskim i polskim dotyczących frazeologii (na przykładzie połączeń z przyimkiem), procesów słowotwórczych oraz rozmaitych konstrukcji gramatycznych.
EU	Student nie ma	Student ma niewiel-	Student ma dużą	Student ma bardzo

8	świadomości stylotwórczej funkcji konstrukcji emfatycznych oraz inwersji.	ką świadomość stylotwórczej funkcji konstrukcji emfatycznych oraz inwersji.	świadomość stylotwórczej funkcji konstrukcji emfatycznych oraz inwersji.	dużą świadomość stylotwórczej funkcji konstrukcji emfatycznych oraz inwersji.
---	---	---	--	---

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Translatoryka praktyczna
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	VI
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu różnego typu tekstów (ekonomicznych, biznesowych, prawnych i prawniczych, reklamowych, prasowych itp.).

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu pisemnego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych, szczególnie w zakresie słownictwa specjalistycznego.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	definiuje różne typy przekładu i potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.
EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.

Kompetencje:

EU 4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Przekład dokumentacji spółki 1 – wniosek o rejestrację podmiotu	2
2. Przekład dokumentacji spółki 2 – akt założycielski	2
3. Wprowadzenie do przekładu prawnego i prawniczego	2
4. Przekład umów 1 – język i struktura umów	
5. Przekład umów 2 – umowa dzierżawy nieruchomości	2
6. Przekład umów 2 – umowa sprzedaży samochodu	2
7. Przekład umów o pracę 1 – wprowadzenie	2
8. Przekład umów o pracę 2 – umowa o pracę	2
9. Przekład umów o pracę 3 – umowa o dzieło	2
10. Tłumaczenie dokumentacji finansowej spółki – bilans	2
11. Tłumaczenie dokumentacji finansowej spółki – sprawozdanie finansowe 1	2
12. Tłumaczenie dokumentacji finansowej spółki – sprawozdanie finansowe 2	2
13. Tłumaczenie umowy dystrybucji	2
14. Tłumaczenie z zakresu księgowości oraz zarządzania kadrami	
15. Podsumowanie zajęć	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia warsztatowe

Dyskusja

Praca indywidualna, w parach, grupowa

Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)
F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach
P1. Egzamin z praktyki przekładu (tekst pisemny – ok. 200 słów)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	16
Przygotowanie do egzaminu	6
Udział w konsultacjach	4
Egzamin	4
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Belczyk, A. (2009) *Poradnik tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
2. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) *Lexicon of law terms*. Wydawnictwo Beck.
3. Lipiński, K. (2005) *Vademecum tłumacza*. Wydawnictwo Idea.
4. Jacek Bogudziński, Konrad Buczkowski, Andrzej Kaznowski (2016) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów gospodarczych. Język angielski*. Wydawnictwo Beck.
5. Jacek Bogudziński (2016) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów i innych pism w prawie spółek*. Wydawnictwo Beck.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 definiuje różne typy przekładu i potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia	K_W01 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1
EU2 tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych interneto-	K_U01 K_U04 K_U07 K_U09	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,

wych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego					
EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi zdefiniować różnych typów przekładu i nie potrafi dobrać odpowiednich strategii i technik tłumaczenia	Z trudnością definiuje różne typy przekładu oraz z trudnością potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia	Potrafi zdefiniować i różne typy przekładu oraz dobiera odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia	Bardzo dobrze definiuje różne typy przekładu oraz we właściwy sposób dobiera strategie i techniki przekładu, a w razie konieczności łączy je
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych typów tekstów, nie dobiera technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne	W niewielkim stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, ma trudności w doborze technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz w niewielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; popełnia liczne błędy językowe i translacyjne	W dużym stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu, świadomie i celowo dokonuje korekty tekstu docelowego; popełnia nieliczne błędy językowe i translacyjne	Z łatwością tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego; bardzo sporadycznie popełnia błędy językowe i translacyjne
EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistycznych infor-	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjali-	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informa-	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozma-

	macji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	styczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	cje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego	tych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego
EU4	Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	VI
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu różnego typu tekstów specjalistycznych (biznesowych i prawniczych).

Rozwijanie umiejętności przekładu tekstów z języka polskiego na język angielski i odwrotnie poprzez ćwiczenie różnorodnych strategii i technik przekładu pisemnego.

Rozwijanie umiejętności tworzenia i korekty tekstu docelowego.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych, szczególnie w zakresie słownictwa specjalistycznego.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

Umiejętność obsługi komputera i edytorów tekstu na poziomie średniozaawansowanym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	definiuje różne typy przekładu i potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia
Umiejętności:	
EU 2	tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.
EU 3	wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.

Kompetencje:

EU 4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do przekładu prawnego i prawniczego	2
2. Przekład umów 1 – język i struktura umów	2
3. Przekład umów 2 – umowa dzierżawy nieruchomości	2
4. Przekład umów 3 – umowa sprzedaży samochodu	2
5. Przekład umów 4 – umowa dystrybucji	2
6. Przekład umów 5 – umowa pożyczki	2
7. Przekład umów o pracę 1 - wprowadzenie	2
8. Przekład umów o pracę 2 – umowa o pracę	2
9. Przekład umów o pracę 3 – umowa o dzieło	2
10. Przekład tekstów związanych z zatrudnieniem pracowników – regulamin pracy	2
11. Przekład tekstów prawnych i prawniczych – pełnomocnictwa	2
12. Przekład tekstów prawnych i prawniczych – akt notarialny: umowa darowizny	2
13. Przekład tekstów prawnych i prawniczych – rozporządzenia, uchwały, ustawy	2
14. Przekład tekstów prawnych i prawniczych – dokumentacja inspekcji i kontroli	2
15. Podsumowanie zajęć	2

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Ćwiczenia warsztatowe
2. Dyskusja
3. Praca indywidualna, w parach, grupowa
4. Projekt tłumaczeniowy/ studium przypadku

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena prac pisemnych domowych (3 teksty na semestr – ok. 150 słów)
F2. Ocena ustna przekładów dokonanych na zajęciach
P1. Egzamin z praktyki przekładu (tekst pisemny – ok. 200 słów)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Prace pisemne domowe	16
Przygotowanie do egzaminu	6
Udział w konsultacjach	4
Egzamin	4
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Myrczek-Kadłubicka, E. (2012) *Lexicon of law terms*. Wydawnictwo Beck.
2. Jacek Bogudziński, Konrad Buczkowski, Andrzej Kaznowski (2016) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów gospodarczych. Język angielski*. Wydawnictwo Beck.
3. Jacek Bogudziński (2016) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Wzory umów i innych pism w prawie spółek*. Wydawnictwo Beck.
4. Ewa Myrczek-Kadłubicka (2014) *Egzamin na tłumacza przysięgłego. Przewodnik po prawie cywilnym. Język angielski - prawo rzeczowe i spadkowe*. Warszawa: Wydawnictwo Beck.
5. Berezowski, L. (2018) *Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty sądowe w sprawach cywilnych?* Warszawa: Wydawnictwo Beck
6. Berezowski, L. (2018) *Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty sądowe w sprawach cywilnych?* Warszawa: Wydawnictwo Beck
7. Małgorzata Jakubaszek (2013) *Legal English. Handbook and Workbook*. Warszawa: Wydawnictwo Beck.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)**MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 definiuje różne typy przekładu i potrafi dobrać odpowiednie strategie i techniki tłumaczenia	K_W01 K_W03	C2-3	1-15	1-4	F1, F2, P1
EU2 tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategie tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U09	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,
EU3 wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych interne-	K_U01 K_U04 K_U07 K_U09	C5	1-15	1-4	F1, F2, P1,

towych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego					
EU4 rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz odpowiednio określić priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04	C1-C7	1-15	1-4	F1, F2, P1,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU1	Nie potrafi zdefiniować różnych typów przekładu i nie potrafi dobrać odpowiednich strategii i technik tłumaczenia	Z trudnością definiuje różne typy przekładu oraz z trudnością potrafi dobrać odpowiednie strategię i techniki tłumaczenia	Potrafi zdefiniować i różne typy przekładu oraz dobrać odpowiednie strategię i techniki tłumaczenia	Bardzo dobrze definiuje różne typy przekładu oraz we właściwy sposób doбира strategię i techniki przekładu, a w razie konieczności

				łączy je
EU2	Nie potrafi przetłumaczyć różnych typów tekstów, nie dobiera technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz nie potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; przetłumaczony tekst zawiera liczne błędy językowe oraz translacyjne	W niewielkim stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, ma trudności w doborze technik i strategii tłumaczeniowych odpowiednich dla danego typu tekstu oraz w niewielkim stopniu potrafi dokonać korekty tekstu docelowego; popełnia liczne błędy językowe i translacyjne	W dużym stopniu potrafi przetłumaczyć różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategię tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu, świadomie i celowo dokonuje korekty tekstu docelowego; popełnia nieliczne błędy językowe i translacyjne	Z łatwością tłumaczy różne typy tekstów, świadomie dobierając techniki i strategię tłumaczeniowe odpowiednie dla danego typu tekstu oraz dokonuje korekty tekstu docelowego; bardzo sporadycznie popełnia błędy językowe i translacyjne
EU3	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistycznych informacji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z posza-	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z po-	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z posza-	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z posza-

	nowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	szanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	nowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego	nowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego
EU4	Nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; nie potrafi pracować efektywnie w zespole oraz nie potrafi odpowiednio określić priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego.	W niewielkim stopniu rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; z trudnością współpracuje w zespole oraz ma trudności w odpowiednim określeniu priorytetów służących wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	W dużym stopniu rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować w zespole oraz w dużym stopniu prawidłowo określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz samodzielnie podejmuje starania w tym kierunku, zwłaszcza w zakresie rozwijania umiejętności językowych i tłumaczeniowych; potrafi pracować efektywnie w zespole oraz z łatwością odpowiednio określa priorytety służące wykonaniu powierzonego zadania tłumaczeniowego

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdu-

ją się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Negocjacje i wystąpienia publiczne w komunikacji interkulturowej
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	VI
Jednostka prowadząca	Katedra Socjologii Stosowanej i Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Osoba sporządzająca	mgr Christine Frank-Szarecka
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Doskonalenie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnej w języku angielskim w różnych sytuacjach w interkulturowej komunikacji w biznesie
- C2. Poszerzenie słownictwa specjalistycznego
- C3. Doskonalenie umiejętności przygotowania różnych wystąpień publicznych i uczestnictwa w dyskusji w języku angielskim
- C4. Doskonalenie strategii i umiejętności negocjacyjnych
- C5. Doskonalenie określania priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania
- C6. Doskonalenie umiejętności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2-C1

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1- Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu

Umiejętności:

EU 2 - Student potrafi przygotować różne wystąpienia publiczne i uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim

EU 3 - Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi specjalistycznych w języku angielskim w różnych sytuacjach w interkulturowej komunikacji w biznesie

Kompetencje:

EU 4 - Student potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania

EU 5 – Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Lekcja organizacyjna; Rodzaje wystąpień publicznych	2
2. Przygotowanie do wystąpienia publicznego. Komunikacja niewerbalna.	2
3. Zasady efektywnej komunikacji. Rodzaje pytań.	2
4. Komunikacja w środowisku międzykulturowym.	2
5. Prowadzenie efektywnego zebrania	2
6. Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami.	2
7. Rodzaje sytuacji konfliktowych.	2
8. Metody rozwiązywania konfliktów.	2
9. Zasady efektywnych negocjacji.	2
10. Negocjowanie w różnych stylach.	2
11. 12. Prowadzenie zebrania przez studentów	4
13. 14. 15. Prowadzenie negocjacji przez studentów.	6
SUMA	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Materiały dotyczące poszczególnych tematów

Prezentacje multimedialne

Materiały audio/audiowizualne

Materiały zawierające praktykę poszczególnych umiejętności

Platforma e-learningowa PCz

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena przygotowanie do zajęć i uczestnictwo studentów w trakcie zajęć

F2. Ocena prowadzonego zebrania

F3. Ocena prowadzonej negocjacji

F4. Ocena wygłoszonej prezentacji

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30 godz.
Przygotowanie się do laboratorium	18 godz.
Przygotowanie do prezentacji, negocjacji, prowadzenie/uczestniczenie w zebraniu	8 godz.
Konsultacje	4 godz.
Suma	60 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

Dubicka I., O'Keeffe M., *Market Leader Advanced Student's book*, Longman-Pearson Education, 2006

Crowther-Alwyn J., *Business Roles 1: 12 Simulations for Business English*, Cambridge
Birgit Welch, Charles Lafond and Sheila Vine, *English for Negotiating*, Oxford University Press, 2009.

Kenneth Thomson, *English for Meetings*, Oxford University Press, 2006.

Marion Grussendorf, *English for Presentations*, Oxford University Press, 2005.

A. Karczewska, *Using Modern Forms and Tools of Communication in an Organization for the Effective Human Resources Management*, w: *Human Resource Management and Corporate Competitiveness*, (red.) C. B. Illes, F. Bylok, A. Dunay, Szent Istvan University Publishing, Gödöllő 2012, s. 238-249.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Christine Frank-Szarecka (christine.frank-szarecka@pcz.pl)

dr Anna Karczewska (anna.karczewska@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1. Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	K_W03 K_W04	C1, C2	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, F4
EU2 Student potrafi przygotować różne wystąpienia publiczne i uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim	K_U06	C3, C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, F4
EU3 Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych specjalistycznych w języku angielskim w różnych sytuacjach	K_U03 K_U06 K_U07	C1, C2, C3, C4	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, F4

cyjach w inter- kulturowej ko- munikacji w biznesie					
EU4 Student potrafi odpo- wiednio okre- ślić priorytety służące reali- zacji określo- nego przez siebie lub in- nych zadania.	K_U07 K_U09	C5	L1-L15	1, 2, 3,4	F1, F2, F3, F4
EU5 Student potrafi myśleć i działać w spo- sób przedsię- biorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywa- niem zawodu.	K_K02 K_K04	C6	L1-L15	1, 2, 3, 4	F1, F2, F3, F4

FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student nie zna języka angielskiego ogólnego na poziomie C1, w niewielkim stopniu zna język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student dobrze zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.	Student bardzo dobrze zna język angielski ogólny na poziomie C1 oraz język angielski specjalistyczny w zakresie języka biznesu.
Efekt 2	Student nie potrafi przygotować różnych wystąpień publicznych ani uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim	Student potrafi przygotować różne wystąpienia publiczne i uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim	Student dobrze potrafi przygotować różne wystąpienia publiczne i uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim	Student bardzo potrafi przygotować różne wystąpienia publiczne i uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim
Efekt 3	Student ma trudności z tworzeniem różnych rodzajów wypowiedzi ustnych specjalistycznych w języku angielskim w różnych sytuacjach w interkulturowej komunikacji w biznesie	Student potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych specjalistycznych w języku angielskim w różnych sytuacjach w interkulturowej komunikacji w biznesie	Student dobrze potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych specjalistycznych w języku angielskim w różnych sytuacjach w interkulturowej komunikacji w biznesie	Student bardzo dobrze potrafi tworzyć różne rodzaje wypowiedzi ustnych specjalistycznych w języku angielskim w różnych sytuacjach w interkulturowej komunikacji w biznesie

Efekt 4	Student ma kłopoty z odpowiednim określeniem priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	Student potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	Student dobrze potrafi określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	Student bardzo dobrze określa priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.
Efekt 5	Student ma trudności z myśleniem i działaniem w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowym identyfikowaniem i rozstrzygnięciem dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Student dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Student bardzo dobrze potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Wprowadzenie do tłumaczenia ustnego w biznesie
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	VI
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Liczba punktów ECTS</u>	2

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		30		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Podstawowe przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów ze specyfiką przekładu ustnego różnego typu tekstów (ekonomicznych, biznesowych, prawnych i prawniczych, reklamowych, prasowych itp.).

Rozwijanie umiejętności przekładu ustnego avista tekstów z języka polskiego na język angielski i odwrotnie.

Rozwijanie umiejętności szukania informacji i konsultacji merytorycznych, w tym umiejętności korzystania ze słowników, leksykonów i tezaurusów.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

Dalsze doskonalenie umiejętności językowych, szczególnie w zakresie słownictwa specjalistycznego.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:	
EU 1	zna różne techniki tłumaczenia ustnego oraz rozumie specyfikę oraz zasady tłumaczenia ustnego techniką avista
Umiejętności:	
EU 2	czyta ze zrozumieniem i poprawnie interpretuje różne rodzaje tekstów ogólnych i specjalistycznych z zakresu biznesu, ekonomii i prawa.
EU 3	potrafi tłumaczyć ustnie techniką avista teksty z zakresu prawa, handlu i ekonomii, posługując się językiem angielskim na poziomie biegłości C1 oraz językiem specjalistycznym z zakresu biznesu, prawa i ekonomii.
EU 4	samodzielnie wyszukuje, analizuje, ocenia i selekcjonuje informacje przy wykorzystaniu różnych źródeł i sposobów (w szczególności z zastosowaniem narzędzi komputerowych), potrzebne przy przekładzie tekstów.

Kompetencje:	
EU 5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności tłumaczenia techniką avista oraz do samokształcenia w tym zakresie
EU 6	jest gotów wykonywać tłumaczenie ustne techniką avista w sposób profesjonalny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz odpowiedzialnie przygotować się do swojej pracy

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Wprowadzenie do przekładu ustnego	2
2. Psychologia przekładu ustnego i tłumacza ustnego	2
3. Praktyka tłumaczenia avista 1 (teksty ogólne, kierunek: język polski na język angielski)	2
4. Praktyka tłumaczenia avista 1 (teksty ogólne, kierunek: język polski na język angielski)	2
5. Praktyka tłumaczenia avista 1 (teksty ogólne, kierunek: język polski na język angielski)	2
6. Praktyka tłumaczenia avista 2 (teksty ogólne, kierunek: język angielski na język polski)	2
7. Praktyka tłumaczenia avista 2 (teksty ogólne, kierunek: język angielski na język polski)	2
8. Praktyka tłumaczenia avista 2 (teksty ogólne, kierunek: język angielski na język polski)	2
9. Praktyka tłumaczenia avista 3 (teksty biznesowe, kierunek: język angielski na język polski)	2
10. Praktyka tłumaczenia avista 3 (teksty biznesowe, kierunek: język angielski na język polski)	2
11. Praktyka tłumaczenia avista 3 (teksty biznesowe, kierunek: język angielski na język polski)	2
12. Praktyka tłumaczenia avista 4 (teksty biznesowe, kierunek: język polski na język angielski)	2
13. Praktyka tłumaczenia avista 4 (teksty biznesowe, kierunek: język polski na język angielski)	2

język polski na język angielski)	
14. Praktyka tłumaczenia avista 4 (teksty biznesowe, kierunek: język polski na język angielski)	2
15. Zaliczenie 1: tłumaczenie avista	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne z elementami wykładu instruktażowego oraz prezentacją, analiza tekstów, prezentacje multimedialne, praca z komputerem, konsultacje indywidualne, konsultacje elektroniczne

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Ocena tłumaczeń ustnych na zajęciach

P1. Zaliczenie na podstawie tekstu zaliczeniowego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie do zajęć	16
Przygotowanie do egzaminu	8
Udział w konsultacjach	4
Egzamin	2
Suma	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

1. Florczak J. (2014) *Tłumaczenia symultaniczne i konsekwentne. Teoria i praktyka*. Warszawa: Wydawnictwo Beck.
2. Gillis, A. (2004) *Conference interpreting. Tłumaczenie ustne*. Kraków: Tertium.
3. Korzeniowska, A., Kuhlacz, P. (2005) *Successful Polish-English Translation. Tricks of the Trade*. Warszawa: PWN.
4. Rozan, J-F. (2004) *Note-taking in consecutive interpreting. Notatki w tłumaczeniu*.

niu konsekwentnym. Kraków: Tertium.

5. Tryuk, M. (2006) *Przekład ustny środowiskowy*. Warszawa: PWN.

6. Tryuk, M. (2007) *Przekład ustny konferencyjny*. Warszawa: PWN.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora (iwona.sikora@pcz.pl)

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 zna różne techniki tłumaczenia ustnego oraz rozumie specyfikę oraz zasady tłumaczenia ustnego techniką avista	K_W01 K_W03	C1-3	1-15	1	F1, P1
EU 2 czyta ze zrozumieniem i poprawnie interpretuje różne rodzaje tekstów ogólnych i specjalistycznych z zakresu biznesu, ekonomii i prawa.	K_U01 K_U02 K_U04	C1-C6	1-15	1	F1, P1,
EU 3 potrafi tłumaczyć ustnie techniką avista teksty z zakresu	K_U01 K_U02 K_U05	C2-3	1-15	1	F1, P1,

prawa, handlu i ekonomii, posługując się językiem angielskim na poziomie biegłości C1 oraz językiem specjalistycznym z zakresu biznesu, prawa i ekonomii.					
EU 4 potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistycznych informacji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	K_U04 K_U07 K_U09	C1-C5	1-15	1	F1, P1,
EU 5 jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności tłumaczenia techniką avista oraz do samokształcenia w tym zakresie	K_K01	C5-6	1-15	1	F1, P1,
EU 6 jest gotów wy-	K_K02	C1-6	1-15	1	F1, P1,

konywać tłumaczenie ustne techniką avista w sposób profesjonalny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz odpowiedzialnie przygotować się do swojej pracy	K_K04				
---	-------	--	--	--	--

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Nie zna technik tłumaczenia ustnego oraz nie rozumie specyfiki oraz zasad tłumaczenia ustnego techniką avista	Z trudnością definiuje różne techniki tłumaczenia ustnego oraz słabo rozumie specyfikę oraz zasady tłumaczenia ustnego techniką avista	W stopniu dobrym definiuje różne techniki tłumaczenia ustnego oraz rozumie specyfikę oraz zasady tłumaczenia ustnego techniką avista	Bardzo dobrze zna różne techniki tłumaczenia ustnego oraz rozumie specyfikę oraz zasady tłumaczenia ustnego techniką avista
EU 2	Nie potrafi czytać ze zrozumieniem i błędnie interpretuje różne rodzaje tekstów ogólnych i specjalistycznych z zakresu biznesu, ekonomii i prawa	Ma trudności z czytaniem i interpretacją tekstów ogólnych i specjalistycznych z zakresu biznesu, ekonomii i prawa	W stopniu dobrym czyta ze zrozumieniem i poprawnie interpretuje różne rodzaje tekstów ogólnych i specjalistycznych z zakresu biznesu, ekonomii i prawa	Bardzo dobrze czyta ze zrozumieniem i bezbłędnie interpretuje różne rodzaje tekstów ogólnych i specjalistycznych z zakresu biznesu, ekonomii i prawa
EU 3	Nie potrafi tłumaczyć ustnie techniką avista teksty z zakresu prawa, handlu i ekonomii,	W niewielkim stopniu potrafi tłumaczyć ustnie techniką avista teksty z zakresu	W dużym stopniu potrafi tłumaczyć ustnie techniką avista teksty z zakresu prawa, han-	Z łatwością tłumaczy ustnie techniką avista teksty z zakresu prawa, han-

	posługując się językiem angielskim na poziomie biegłości C1 oraz językiem specjalistycznym z zakresu biznesu, prawa i ekonomii.	prawa, handlu i ekonomii, posługując się językiem angielskim na poziomie biegłości C1 oraz językiem specjalistycznym z zakresu biznesu, prawa i ekonomii.	dlu i ekonomii, posługując się językiem angielskim na poziomie biegłości C1 oraz językiem specjalistycznym z zakresu biznesu, prawa i ekonomii.	dlu i ekonomii, posługując się językiem angielskim na poziomie biegłości C1 oraz językiem specjalistycznym z zakresu biznesu, prawa i ekonomii.
EU 4	Nie potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistycznych informacji z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować, selekcjonować i użytkować specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego.	W dużym stopniu samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego	Z łatwością samodzielnie wyszukuje, analizuje, selekcjonuje i użytkuje specjalistyczne informacje z rozmaitych, zarówno elektronicznych internetowych jak i tradycyjnych papierowych źródeł posługując się narzędziami komputerowymi z poszanowaniem zasad odnoszących się do ochrony prawa autorskiego
EU 5	Nie jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności tłumaczenia techniką avista oraz nie rozumie	W niewielkim stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności tłumaczenia techniką	W dużym stopniu jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności tłumaczenia techniką avista	jest gotów do krytycznej oceny posiadanych umiejętności tłumaczenia techniką avista oraz bardzo do-

	potrzeby samo-kształcenia w tym zakresie	avista oraz do samo-kształcenia w tym zakresie	oraz do samo-kształcenia w tym zakresie	brze rozumie potrzebę samo-kształcenia w tym zakresie, wykonując planowe działania w tym kierunku
EU 6	Nie jest gotów wykonywać tłumaczenie ustne techniką avista w sposób profesjonalny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz odpowiedzialnie przygotować się do swojej pracy	W niewielkim stopniu jest gotów wykonywać tłumaczenie ustne techniką avista w sposób profesjonalny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz odpowiedzialnie przygotować się do swojej pracy	W dużym stopniu jest gotów wykonywać tłumaczenie ustne techniką avista w sposób profesjonalny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz odpowiedzialnie przygotować się do swojej pracy	jest gotów wykonywać tłumaczenie ustne techniką avista w sposób profesjonalny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz odpowiedzialnie przygotować się do swojej pracy

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich

Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS

Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

<u>Nazwa przedmiotu</u>	Pragmatyka zawodu tłumacza
<u>Kierunek</u>	Angielski Język Biznesu
<u>Forma studiów</u>	stacjonarne
<u>Poziom kwalifikacji</u>	pierwszego stopnia
<u>Rok</u>	III
<u>Semestr</u>	VI
<u>Jednostka prowadząca</u>	Katedra Marketingu i Komunikacji
<u>Osoba sporządzająca</u>	dr Iwona Sikora
<u>Profil</u>	praktyczny
<u>Rodzaj przedmiotu</u>	kierunkowy
<u>Liczba punktów ECTS</u>	1

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
		15		

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

Przygotowanie studentów do pracy w zawodzie tłumacza.

Zapoznanie studentów z aspektami prawnymi, administracyjnymi, społecznymi oraz organizacyjnymi zawodu tłumacza.

Zapoznanie studentów z zasadami etyki i odpowiedzialności zawodowej tłumacza.

Rozwijanie umiejętności samokształcenia i rozwój autonomii nauczania.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka angielskiego oraz angielskiego języka biznesu przynajmniej na poziomie B2.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:

EU 1	zna i rozumie specyfikę zawodu tłumacza, jak również związane z tą profesją uwarunkowania organizacyjne, administracyjne, prawne oraz społeczne
------	---

Umiejętności:

EU 2	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.
------	--

EU 3	potrafi tłumaczyć różne rodzaje tekstów pisemnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim związanych z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych narzędzi i źródeł, zgodnie ze standardami jakości obowiązującymi w praktyce tłumaczeniowej
------	--

EU 4	potrafi zaplanować i zrealizować usługi tłumaczeniowe dobierając narzędzia i rozwiązania odpowiednio do potrzeb klientów oraz typu zlecenia tłumaczeniowego oraz
------	--

Kompetencje:

EU 5	jest gotów do podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych
------	---

EU 6	jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej
------	---

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – LABORATORIUM	Liczba godzin
1. Rynek usług tłumaczeniowych w Polsce i na świecie. Miejsca pracy dla tłumaczy. „Tłumaczenie pisemne – aspekty rynkowe i warsztatowe”	1
2. Zasady prowadzenia działalności tłumaczeniowej w Polsce, Jak założyć działalność tłumacza.	1
3. Czy warto zostać tłumaczem – praca na własny rachunek czy w biurze - zagrożenia w pracy freelancera. Zalety i wady pracy freelancera.	
4. Wycena tłumaczeń: stawki, narzędzia	1
5. Warsztat pracy tłumacza. Technologie komputerowe w pracy tłumacza. „Tłumacze kontra maszyny, czyli o tłumaczeniu wspomaganym komputerowo.”	1
6. Terminologia w pracy tłumacza „Tłumacz na tropie terminów, czyli w poszukiwaniu uparciuchów, patrzydeł i czynów przestępnych”	1
7. Etapy procesu tłumaczeniowego, normy tłumaczeniowe, kontrola jakości	1
8. Wykonywanie zawodu tłumacza przysięgłego. Zasady etyki zawodowej. Kodeks Tłumacza Przysięgłego.	
9. Zasady wykonywania tłumaczeń poświadczonych pisemnych i ustnych. Kodeks Tłumacza Przysięgłego.	1
10. Status prawny tłumacza przysięgłego w Europie	1
11. Kwalifikacje i wykształcenie tłumacza pisemnego i ustnego: studia, kursy oraz przydatna bibliografia. Doskonalenie zawodowe.	1
12. Problemy przekładu medycznego „Przekład tekstów medycznych – porady dla początkujących tłumaczy”	1
13. Zarządzanie ryzykiem w tłumaczeniu	1
14. Plusy i minusy zawody tłumacza	1

15. Podsumowanie zajęć	1
	15

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia praktyczne z elementami wykładu instruktażowego oraz prezentacją, analiza tekstów, dyskusja, studium przypadku, prezentacje multimedialne, praca z komputerem, konsultacje indywidualne

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

F1. Bieżąca ocena udziału w zajęciach

P1. Zaliczenie na podstawie testu zaliczeniowego

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	15
Przygotowanie do zajęć	13
Udział w konsultacjach	2
Suma	30
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Kubacki Artur (2012): *Tłumaczenie poświadczone. Status, kształcenie, warsztat i odpowiedzialność tłumacza przysięgłego*. Warszawa: Wolters Kluwer.

Poznański Janusz (2007): *Tłumacz w postępowaniu karnym*. Warszawa: Wyd. Translegis

Gouadec, Daniel (2007): *Translation as a Profession*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins Publishing Company

Belczyk A. (2014) *Poradnik tłumacza. Z angielskiego na nasze*. Wydawnictwo IDEA.

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

dr Iwona Sikora iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 zna i rozumie specyfikę zawodu tłumacza, jak również związane z tą profesją uwarunkowania organizacyjne, administracyjne, prawne oraz społeczne	K_W01 K_W03 K_W07	C1-4	1-15	1	F1, P1
EU 2 potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.	K_U04	C1,2,4	1-15	1	F1, P1,
EU 3 potrafi tłumaczyć różne rodzaje tekstów ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim	K_U01 K_U02 K_U05	C1-C4	1-15	1	F1, P1,

skim związanych z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych narzędzi i źródeł, zgodnie ze standardami jakości obowiązującymi w praktyce tłumaczeniowej					
EU 4 potrafi zaplanować i zrealizować usługi tłumaczeniowe dobierając narzędzia i rozwiązania odpowiednio do potrzeb klientów oraz typu zlecenia tłumaczeniowego	K_U07 K_U09	C1-4	1-15	1	F1, P1,
EU 5 jest gotów do podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych	K_K01	C1-4	1-15	1	F1, P1,
EK6 jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej	K_K04	C1-4	1-15	1	F1, P1,

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU 1	Nie zna i nie rozumie specyfiki zawodu tłumacza, jak również związanych z tą profesją uwarunkowań organizacyjnych, administracyjnych, prawnych oraz społecznych	W niewielkim stopniu zna i rozumie specyfikę zawodu tłumacza, jak również związane z tą profesją uwarunkowania organizacyjne, administracyjne, prawne oraz społeczne	W stopniu dobrym zna i rozumie specyfikę zawodu tłumacza, jak również związane z tą profesją uwarunkowania organizacyjne, administracyjne, prawne oraz społeczne	Bardzo dobrze zna i rozumie specyfikę zawodu tłumacza, jak również związane z tą profesją uwarunkowania organizacyjne, administracyjne, prawne oraz społeczne
EU 2	Nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.	W niewielkim stopniu potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.	W dużym stopniu potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.	Z łatwością potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.

EU 3	Nie potrafi tłumaczyć tekstów ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim związanych z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych narzędzi i źródeł, zgodnie ze standardami jakości obowiązującymi w praktyce tłumaczeniowej	W niewielkim stopniu potrafi tłumaczyć różne rodzaje tekstów ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim związanych z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych narzędzi i źródeł, zgodnie ze standardami jakości obowiązującymi w praktyce tłumaczeniowej	W dużym stopniu potrafi tłumaczyć różne rodzaje tekstów ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim związanych z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych narzędzi i źródeł, zgodnie ze standardami jakości obowiązującymi w praktyce tłumaczeniowej	Z łatwością tłumaczy różne rodzaje tekstów ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim związanych z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych narzędzi i źródeł, zgodnie ze standardami jakości obowiązującymi w praktyce tłumaczeniowej
EU 4	Nie potrafi zaplanować i zrealizować usługi tłumaczeniowe dobierając narzędzia i rozwiązania odpowiednio do potrzeb klientów oraz typu zlecenia tłumaczeniowego	W niewielkim stopniu potrafi zaplanować i zrealizować usługi tłumaczeniowe dobierając narzędzia i rozwiązania odpowiednio do potrzeb klientów oraz typu zlecenia tłumaczeniowego	W dużym stopniu potrafi zaplanować i zrealizować usługi tłumaczeniowe dobierając narzędzia i rozwiązania odpowiednio do potrzeb klientów oraz typu zlecenia tłumaczeniowego	Potrafi bardzo dobrze zaplanować i zrealizować usługi tłumaczeniowe dobierając narzędzia i rozwiązania odpowiednio do potrzeb klientów oraz typu zlecenia tłumaczeniowego

EU 5	Nie jest gotów do podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych	W niewielkim stopniu jest gotów do podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych	W dużym stopniu jest gotów do podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych	Jest gotów do podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych
EU 6	Nie jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej	W niewielkim stopniu jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej	W dużym stopniu jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej	Jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

- 3 Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
- 4 Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- 5 Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
- 6 Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w gablocie informacyjnej Katedry Socjologii, Psychologii i Komunikacji w Zarządzaniu.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	VI
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	Prof. dr hab. Andrzej Łyda
Profil	Praktyczny
Liczba punktów ECTS	3

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
				30

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

- C1. Zapoznanie z podstawowymi zasadami pracy badawczej i pisania prac dyplomowych
- C2. Zapoznanie ze sposobami planowania i realizacji badań naukowych

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Umiejętność korzystania z baz danych

Umiejętność korzystania z przynajmniej jednego programu graficznego, kalkulacyjnego, edytora tekstu i programu do prezentacji multimedialnej

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza:
EU 1 Student zna i rozumie narzędzia badawcze służące systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę badawczą, określa cel badań, metody, techniki i narzędzia badawcze
Umiejętności:
EU 2 Student potrafi zgromadzić materiały źródłowe i opracowuje wyniki przeprowadzonych badań.
EU 3 Student potrafi skorygować i rozbudować plan pracy dyplomowej.
EU 4 Student potrafi napisać część praktyczną pracy dyplomowej.
Kompetencje:
EU 5 Student jest gotów do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma zajęć – SEMINARIUM	Liczba godzin
1. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
2. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
3. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
4. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
5. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
6. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
7. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
8. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
9. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
10. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
11. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
12. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
13. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
14. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
15. Prezentacja i dyskusja na temat prac dyplomowych studentów	2
	30

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Podręczniki i skrypty, internetowe bazy danych
2. Sprzęt audiowizualny

SPOSOBY OCENY (F – FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

P1. Ocena prezentacji

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Zapoznanie się ze wskazaną literaturą (poza zajęciami)	15
Przygotowanie prezentacji	15
Przygotowanie planu pracy dyplomowej	15
Przygotowanie części teoretycznej pracy dyplomowej	
Suma	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3 ECTS

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Krystyna Kwaśniewska: *Jak pisać prace dyplomowe*. Kujawsko-Pomorska Wyższa Szkoła w Bydgoszczy, 2015
2. Renata Wojciechowska: *Przewodnik metodyczny pisania pracy dyplomowej*. Warszawa: Difin, 2010
3. Umberto Eco: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*. Heidelberg: Facultas, 2010
4. Matthias Karmasin: *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten : ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen*. Wien: Facultas WUV, 2010

PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

prof. dr hab. Andrzej Łyda

andrzej.lyda@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1 Student zna i rozumie narzędzia badawcze służące systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę badawczą, określa cel badań, metody, techniki i narzędzia badawcze	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05	C1- C3	1-15	1,2	P1
EU 2 Student potrafi zgromadzić materiały źródłowe i opracowuje wyniki przeprowadzonych badań.	K_U01 K_U02 K_U04 K_U09	C1- C3	1-15	1,2	P1
EU 3 Student potrafi skorygować i rozbudować plan pracy dyplomowej.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U09	C1- C3	1-15	1,2	P1
EU 4 Student po-	K_U02	C1- C3	1-15	1,2	P1

trafi napisać część praktyczną pracy dyplomowej.	K_U03 K_U04				
EU 5 Student jest gotów do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	K_K01	C1- C3	1-15	1,2	P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
Efekt 1	Student zna narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji.	Student zna i rozumie narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę badawczą. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej	Student zna i rozumie narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę badawczą, określa cel badań. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.	Student zna i rozumie narzędzia badawcze służącego systematycznemu zbieraniu informacji, określa obszar badań, formułuje hipotezę badawczą, określa cel badań, dobiera metody techniki i narzędzia badawcze. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.
Efekt 2	Student nie potrafi zgromadzić ani opracować materiałów źródłowych.	Student potrafi zgromadzić i opracować materiały źródłowe. Przedstawia swo-	Student potrafi zgromadzić materiały źródłowe oraz dokładnie opracować wyniki	Student zna zasady zbierania i opracowywania wyników przeprowadzonych badań

		je opracowanie w ramach pracy licencjackiej.	przeprowadzonych badań. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.	i potrafi opracować materiały źródłowe. Przedstawia swoje opracowanie w ramach pracy licencjackiej.
Efekt 3	Student nie potrafi skorygować i rozbudować planu pracy dyplomowej	Student potrafi skorygować plan pracy dyplomowej.	Student potrafi skorygować i rozbudować plan pracy dyplomowej. Plan pracy jest zgodny z przyjętym tytułem pracy	Student potrafi skorygować i rozbudować plan pracy dyplomowej. Plan pracy jest zgodny z przyjętym tytułem pracy. Plan jest świadectwem samodzielnego myślenia studenta.
Efekt 4	Student nie potrafi napisać części praktycznej pracy.	Student potrafi napisać część praktyczną pracy.	Student potrafi napisać część praktyczną pracy. Prawidłowe zastosowanie literatury.	Student potrafi napisać część praktyczną pracy. Prawidłowe zastosowanie literatury. Aktualna i bogata bibliografia
Efekt 5	Student nie jest gotów do zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	Student jest gotów do zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	Student jest gotów do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.	Student jest gotów do prawidłowego i wielowarstwowego zastosowania posiadanej wiedzy w zakresie tworzenia pracy dyplomowej.

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

SYLABUS DO PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu	Praktyka zawodowa
Kierunek	Angielski Język Biznesu
Forma studiów	stacjonarne
Poziom kwalifikacji	pierwszego stopnia
Rok	III
Semestr	VI
Jednostka prowadząca	Katedra Marketingu i Komunikacji
Osoba sporządzająca	dr Iwona Sikora
Profil	praktyczny
Liczba punktów ECTS	8

RODZAJ ZAJĘĆ – LICZBA GODZIN W SEMESTRZE

WYKŁAD	ĆWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM

OPIS PRZEDMIOTU

CEL PRZEDMIOTU

C1. Poznanie podstawowych zasad funkcjonowania jednostki gospodarczej w praktyce, w tym jej struktury organizacyjnej.

C2. Pogłębienie wiedzy i umiejętności teoretycznych z zakresu tłumaczenia i utrzymywania międzynarodowych kontaktów handlowych.

C3. Kształtowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów z zakresu tłumaczenia, pracy w zespole i utrzymywania międzynarodowych kontaktów biznesowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Znajomość języka specjalności na poziomie B2.

Orientacja w podstawowych zagadnieniach związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa/firmy/biura.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	
EU1	Student poznaje specyfikę pracy na konkretnym stanowisku, sposób organizacji pracy, zna strukturę organizacyjną oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie.
Umiejętności	
EU2	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa.
EU3	Student nabywa umiejętności skutecznego komunikowania się i pracy w zespole.
EU4	Student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć.

TREŚCI PROGRAMOWE (200 godzin)

Zakres wiedzy i kompetencji, które Student powinien zdobyć w trakcie odbywania 120-godzinnej praktyki zawodowej:

Poznanie statusu prawnego i formalno-prawnych aspektów działania jednostki gospodarczej oraz szkolenie BHP.

Poznanie struktury organizacyjnej oraz kultury organizacyjnej jednostki gospodarczej.

Zapoznanie się z podstawowymi procesami gospodarczymi realizowanymi przez jednostkę

ze szczególnym zwróceniem uwagi na zgodność z profilem kierunku i specjalnością wybraną przez Studenta.

Zapoznanie się z formą pracy w działach odpowiedzialnych za tłumaczenia i/lub utrzymywanie międzynarodowych kontaktów.

Student współuczestniczy w procesach związanych z komunikacją w zespole w ramach stanowisk pracy wyznaczonych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk (Student doskonali swoje umiejętności w zakresie rozumienia i przekazywania poleceń innym członkom zespołu, przedstawiania zagadnień w sposób jasny i przejrzysty, aktywnego współuczestniczenia w pracy zespołu).

Student współuczestniczy w utrzymywaniu kontaktów biznesowych danego podmiotu gospodarczego i/lub samodzielnie je utrzymuje (np. korespondencja handlowa, rozmowy telefoniczne).

Student współuczestniczy w pozyskiwaniu informacji z prasy, Internetu i innych mediów w języku kierunkowym i/lub sam realizuje te zadania.

Student współuczestniczy w formułowaniu pism i ofert w języku kierunkowym i/lub tłumaczeniach pisemnych i ustnych.

Student wykonuje różne inne zadania, w których może wykorzystać znajomość języka kierunkowego.

Podsumowanie praktyk.

NARZĘDZIA DYDAKTYCZE

SPOSOBY OCENY (F - FORMUJĄCA, P – PODSUMOWUJĄCA)

P1 Ocena wystawiona przez opiekuna praktyk na podstawie potwierdzenia o odbyciu praktyki, ewaluacji pracodawcy oraz rozmowy przeprowadzonej ze studentem wery-

fikującej realizację planu praktyki.

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
8 tygodni praktyki zawodowej	200
Suma	200
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	8

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

OPIEKUN PRAKTYK (IMIĘ, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

Dr Iwona Sikora

iwona.sikora@pcz.pl

MACIERZ REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Efekt uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU1 Student poznaje specyfikę pracy na konkretnym stanowisku, sposób organizacji pracy, zna strukturę organizacyjną oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące	K_U04, K_U06, K_U07, K_U09	C1			P1

w przedsiębiorstwie.					
EU2. Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa.	K_U06, K_U07, K_U09	C2, C3			P1
EU 3. Student nabywa umiejętności skutecznego komunikowania się i pracy w zespole.	K_K02, K_K04,	C3			P1
EU 4. Student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U09	C2, C3			P1

FORMY OCENY – SZCZEGÓŁY

	Na ocenę niedostateczną	Na ocenę dostateczną	Na ocenę dobrą	Na ocenę bardzo dobrą
EU1	Student nie zna	Student zna spe-	Student zna spe-	Student zna specy-

	specyfikacji pracy na konkretnym stanowisku, sposobu organizacji pracy, nie potrafi opisać funkcjonowania struktury organizacyjnej oraz podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	cyfrykę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, nie potrafi opisać funkcjonowania struktury organizacyjnej oraz podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	cyfrykę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, opisuje funkcjonowanie struktury organizacyjnej, nie potrafi opisać podstawowych procesów gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie	cyfrykę pracy na konkretnym stanowisku i sposób organizacji pracy, szczegółowo opisuje funkcjonowanie struktury organizacyjnej oraz podstawowe procesy gospodarcze zachodzące w przedsiębiorstwie
EU2	Student nie potrafi wykorzystać nabytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi w bardzo ograniczonym stopniu wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną, nie potrafi wykorzystać nabytych umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i niektóre umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa	Student potrafi wykorzystać nabytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną i umiejętności w praktyce biznesowej przedsiębiorstwa, właściwie wykonując powierzone zadania w zakładzie pracy na danym stanowisku
EU3	Student nie posiada umiejętności komunikowania ani biernej ani czynnej- nie rozumie przekazywanych poleceń nie potrafi przekazywać informacji	Student posiada umiejętność biernej komunikacji- rozumie przekazywane polecenia i poprawnie je wykonuje nie potrafi jednak przekazywać ich innym	Student posiada umiejętność biernej i czynnej komunikacji- rozumie polecenia, poprawnie je wykonuje i potrafi je przekazywać pozostałym człon-	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komunikacji biernej i czynnej- rozumie przekazywane polecenia, wykonuje je prawidłowo oraz potrafi je przeka-

	innym osobom; nie potrafi pracować zespołowo	osobom; ma trudności podczas pracy w zespole	kom zespołu; potrafi pracować zespołowo	zywać innym członkom zespołu, potrafi przedstawić zagadnienie w sposób jasny i przejrzysty; posiada umiejętność organizowania pracy zespołowej i być aktywnym członkiem zespołu
EU4	student nie posiada umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym; nie potrafi wyszukiwać informacji w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć	student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej w języku kierunkowym w ograniczonym zakresie	student posiada umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej; potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej; bardzo dobrze potrafi wyszukiwać informacje w języku kierunkowym, analizować je i tłumaczyć

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium itp. - informacje prezentowane studentom na zajęciach, jeśli wymaga tego formuła zajęć przesyłane są drogą elektroniczną na adresy mailowe poszczególnych grup dziekańskich
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/ godzina) - informacje znajdują się na stronie internetowej wydziału oraz w systemie USOS
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce) - podawane są studentom na pierwszych zajęciach, znajdują się na stronie internetowej wydziału.

9. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW.

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku Angielski Język Biznesu jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano 180 punktów ECTS (studiów pierwszego stopnia),
- 2) złożenie egzaminu dyplomowego;
- 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej.

Prorektor ds. nauczania
dr hab. inż. Izabela Major, prof. PCz