

Uchwała nr 308/2018/2019  
Senatu Politechniki Częstochowskiej  
z dnia 17 lipca 2019 roku

w sprawie: **zatwierdzenia programu studiów dla kierunku o nazwie *angielski język biznesu* w dyscyplinie wiodącej językoznawstwo w ramach studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym, rozpoczynających się od roku akademickiego 2019/2020**

1. Senat Politechniki Częstochowskiej, na wniosek Rady Wydziału Zarządzania, na podstawie art. 268 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018 roku Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 roku poz. 1669, z późn. zm.), w głosowaniu jawnym, postanowił zatwierdzić program studiów dla kierunku o nazwie *angielski język biznesu* w dyscyplinie wiodącej językoznawstwo w ramach studiów stacjonarnych pierwszego stopnia o profilu praktycznym, rozpoczynających się od roku akademickiego 2019/2020.
2. Integralną część niniejszej Uchwały stanowi Załącznik.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do studentów rozpoczynających studia począwszy od roku akademickiego 2019/2020.

Przewodniczący  
Senatu Politechniki Częstochowskiej  
Rektor

Prof. dr hab. inż. Norbert Szczygiol

RADCA PRAWNY

Aneta Kepa  
OP-1215

# **POLITECHNIKA CZĘSTOCHOWSKA**

## **PROGRAM STUDIÓW** **nazwa kierunku: Angielski język biznesu**

**Cykl kształcenia rozpoczynający się  
od roku akademickiego 2019/2020**

Poziom: **studia pierwszego stopnia**

Profil: **praktyczny**

Forma studiów: **stacjonarne**

Tytuł zawodowy: **licencjat**



## SPIS TREŚCI

1. **Ogólna charakterystyka kierunku studiów**
2. **Opis sylwetki absolwenta**
3. **Parametryczna charakterystyka kierunku studiów**
4. **Opis zasad i formy odbywania praktyk studenckich**
5. **Harmonogram realizacji programu studiów z podziałem na semestry i lata cyklu kształcenia, z zaznaczeniem modułów podlegających wyborowi przez studenta oraz zakresów studiów**
6. **Efekty uczenia się**
7. **Warunki ukończenia studiów**



# 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		
Łączna liczba punktów ECTS, konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie:	180		
Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów:	1969		
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	licencjat		
Koordynator kierunku: dr Marek Zasempa			
Dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się			
	Dziedzina	Dyscyplina	Udział %
<b>Dyscyplina wiodąca</b> (przypisano ponad 50% efektów uczenia się):	dziedzina nauk humanistycznych	językoznawstwo	76
<b>Dodatkowa dyscyplina naukowa</b> do której odnoszą się efekty uczenia się:	dziedzina nauk społecznych	nauki o zarządzaniu i jakości	24

## 2. OPIS SYLWETKI ABSOLWENTA

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 konsekwentnych, 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 wolnorynkowych, 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

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:

<b>Językoznawstwo (dyscyplina wiodąca)</b>	<b>76%</b>
<b>Nauki o zarządzaniu i jakości</b>	<b>24%</b>

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

Opis zasad i formy odbywania praktyk studenckich reguluje *Regulamin praktyk studenckich* dostępny na stronie wydziału: <http://wz.pcz.pl/student/praktyki/>.



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

**WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA**

kierunek: **ANGIELSKI JEZYK BIZNESU**

studia stacjonarne pierwszego stopnia

profil praktyczny

tytuł zawodowy: licencjat

**Harmonogram realizacji programu studiów od roku akademickiego 2019/2020**

Lp.	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 /	30			30		Z	3
		PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego							
10.	I	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki / j. rosyjski)	30			30		Z	2
11.	I	Realizacja krajów anglojęzycznych /	30	30				Z	3
		Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego							
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		30
1.	II	PNJA Kurs zintegrowany	30		30		E			3
2.	II	PNJA Słuchanie	30		30		Z			2
3.	II	PNJA Pisanie	30		30		E			3
4.	II	PNJA Konwersacje	30		30		E			3
5.	II	PNJA Gramatyka praktyczna	30		30		Z			2
6.	II	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30		30		Z			3
7.	II	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j. rosyjski)	30		30		Z			2
8.	II	Wstęp do językoznawstwa	30	30			E			3
9.	II	Realizacja krajów anglojęzycznych / Wiedza o krajach angielskiego obszaru językowego	30	30			Z			3
10.	II	Język biznesu	60	30	30		Z			4
11.	II	Mikroekonomia	30	30			Z			2
RAZEM										
		360	120	0	240	0	4E/7Z			30
1.	III	Wychowanie fizyczne	30		30		Z			0
2.	III	PNJA Kurs zintegrowany	30		30		Z			3
3.	III	PNJA Pisanie	30		30		E			3
4.	III	PNJA Konwersacje	30		30		E			3
5.	III	PNJA Gramatyka praktyczna	30		30		Z			3
6.	III	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30		30		Z			3
7.	III	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j. rosyjski)	30		30		Z			2
8.	III	Język biznesu	30		30		E			3
9.	III	Makroekonomia	30	30			Z			2

7.

10.	III	Wprowadzenie do biznesu / Nauka o przedsiębiorstwie	45	15	30			Z	3
11.	III	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych / Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych	30			30		Z	3
12.	III	Kultura i stylistyka j. polskiego	30			30		Z	2
<b>RAZEM</b>			<b>375</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>3E/9Z</b>	<b>30</b>
1.	IV	Wychowanie fizyczne	30		30			Z	0
2.	IV	PNJA Kurs zintegrowany	30			30		E	2
3.	IV	PNJA Pisanie	30			30		E	2
4.	IV	PNJA Konwersacje	30			30		E	2
5.	IV	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	2
6.	IV	PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego brytyjskiego / PNJA Fonetyka praktyczna j. angielskiego amerykańskiego	30			30		Z	2
7.	IV	Praktyczna nauka drugiego języka obcego (j. niemiecki/j. rosyjski)	30			30		E	2
8.	IV	Wprowadzenie do przekładu tekstów ogólnych / Wprowadzenie do przekładu tekstów użytkowych	30			30		Z	2
9.	IV	Praktyczne zastosowania j. angielskiego w organizacjach ponadnarodowych / Terminologia specjalistyczna w komunikacji międzynarodowej	30			30		Z	2
10.	IV	Język prawa	30	30				Z	2
11.	IV	Technologie komputerowe dla tłumaczy / Narzędzia warsztatu tłumacza	30			30		Z	2
12.	IV	Praktyki zawodowe – 250 godz. (10 tygodni)						Z	10
<b>RAZEM</b>			<b>330</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>4E/8Z</b>	<b>30</b>
1.	V	PNJA Pisanie akademickie	30			30		Z	3
2.	V	PNJA Konwersacje	30			30		E	2
3.	V	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30		Z	2
4.	V	Kulturowe podstawy przekładu	30			30		Z	2

5.	V	Techniki negocjacji i mediacji	30	30					Z	2
6.	V	Teoria przekładu z elementami warsztatu tłumacza / Teoria tłumaczenia i języków specjalistycznych	30	30					E	2
7.	V	Translatoryka praktyczna / Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych	30		30				Z	2
8.	V	Korespondencja handlowa w jęz. angielskim / Podstawy komunikacji biznesowej	30		30				Z	2
9.	V	Podstawy niemieckiego języka biznesu / Podstawy rosyjskiego języka biznesu	30		30				Z	2
10.	V	Wiedza o Unii Europejskiej / Programy i fundusze UE	30	30					Z	2
11.	V	Seminarium dyplomowe	30			30			Z	3
12.	V	Praktyki zawodowe – 150 godz. (6 tygodni)							Z	6
<b>RAZEM</b>			<b>330</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>210</b>	<b>30</b>	<b>2E/10Z</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
1.	VI	PNJA Pisanie akademickie	30			30			E	2
2.	VI	PNJA Konwersacje	30			30			E	2
3.	VI	PNJA Gramatyka praktyczna	30			30			Z	2
4.	VI	Translatoryka praktyczna / Praktyczne tłumaczenie tekstów biznesowych i prawniczych	30			30			E	2
5.	VI	Negocjacje i wystąpienia publiczne w komunikacji interkulturowej	30			30			Z	2
6.	VI	Wprowadzenie do tłumaczenia ustnego w biznesie	30			30			Z	2
7.	VI	Pragmatyka zawodu tłumacza	15			15			Z	1
8.	VI	Seminarium dyplomowe	30				30		Z	3
9.	VI	Praca dyplomowa							Z	6
10.	VI	Praktyki zawodowe – 200 godz. (8 tygodni)							Z	8
<b>RAZEM</b>			<b>225</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>195</b>	<b>30</b>	<b>3E/7Z</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>SUMA OGÓLEM</b>			<b>1969</b>	<b>390</b>	<b>120</b>	<b>1395</b>	<b>60</b>	<b>18E/51Z</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

## 6. EFEKTY UCZENIA SIĘ

<b>Poziom i forma studiów:</b>	Studia pierwszego stopnia, stacjonarne		
<b>Profil:</b>	Praktyczny		
<b>Symbol kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Symbol uniwersalnej charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6*</b>	<b>Symbol charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6**</b>
<b>Osoba posiadająca kwalifikacje pierwszego stopnia:</b>			
<b>w zakresie wiedzy</b>			
<b>K_W01</b>	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	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>
<b>K_W02</b>	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	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>
<b>K_W03</b>	Zna i rozumie pojęcia wraz z metodami analizy i interpretacji z zakresu przekładoznawstwa i języków specjalistycznych, zorientowane na rozwiązywanie praktycznych problemów w interkulturowej komunikacji w biznesie	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>
<b>K_W04</b>	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	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>
<b>K_W05</b>	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu nauk ekonomicznych, prawa i biznesu, zorientowane na rozwiązywanie praktycznych problemów w interkulturowej komunikacji w biznesie	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG P6S_WK</b>
<b>K_W06</b>	zna i rozumie mechanizmy działania, strukturę oraz funkcje instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych) funkcjonujących w krajach anglojęzycznych oraz w Polsce	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG P6S_WK</b>
<b>K_W07</b>	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej, intelektualnej i prawa autorskiego	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WK</b>
<b>w zakresie umiejętności</b>			
<b>K_U01</b>	Potrafi formułować i analizować problemy badawcze, dobierać metody i narzędzia, oraz selekcjonować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł oraz ogólnych i dedykowanych technologii komunikacyjnych i informacyjnych	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>



<b>K_U02</b>	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	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UK</b>
<b>K_U03</b>	potrafi tworzyć różne rodzaje tekstów pisemnych oraz ustnych ogólnych oraz specjalistycznych w języku polskim i języku angielskim z wykorzystaniem terminologii specjalistycznej związanej z działalnością biznesową, z wykorzystaniem różnych źródeł	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b> <b>P6S_UK</b>
<b>K_U04</b>	potrafi samodzielnie zdobywać i wyszukiwać wiedzę, rozwijać umiejętności profesjonalne związane z interkulturową komunikacją w biznesie.	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UU</b>
<b>K_U05</b>	potrafi tłumaczyć pisemnie i ustnie teksty użytkowe i podstawowe teksty specjalistyczne z zakresu nauk ekonomicznych, prawa i biznesu	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b> <b>P6S_UK</b>
<b>K_U06</b>	potrafi przygotować wystąpienie publiczne i uczestniczyć w dyskusji w języku angielskim	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UK</b>
<b>K_U07</b>	potrafi zanalizować potrzeby klientów w zakresie komunikacji interkulturowej w biznesie i dobrać odpowiednie rozwiązania	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>
<b>K_U08</b>	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	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UK</b>
<b>K_U09</b>	potrafi zaplanować i zorganizować podstawowe zadania indywidualne i grupowe związane z interkulturową komunikacją w biznesie	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UO</b>
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>			
<b>K_K01</b>	jest gotów do krytycznej oceny posiadanych i odbieranych treści i umiejętności z zakresu interkulturowej komunikacji w biznesie oraz do prawidłowego zastosowania posiadanej wiedzy	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KK</b>
<b>K_K02</b>	jest gotów wypełniać obowiązki zawodowe w sposób profesjonalny zgodnie z zasadami etyki zawodowej	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KR</b>
<b>K_K03</b>	jest gotów do uczestniczenia w życiu kulturalnym korzystając z różnych mediów i różnych jego form	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KR</b>
<b>K_K04</b>	jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemu	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KO</b> <b>P6S_KK</b>

\*) Symbol uniwersalnej charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6, zawartej w załączniku do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).

\*\*) 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 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2218).

## 7. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

Warunkiem ukończenia studiów jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 2) złożenie egzaminu dyplomowego,
- 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej.