

# SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

## Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:	Filologia angielska/Mediacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza tekstów biznesowo-ekonomicznych				
Course / group of courses:	Analysis of Texts Related to Business and Economics				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-22/23Z-S-FA_MJBIA				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	219829	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	4	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	3	Semestr:		5, 6	
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaj</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
<b>Razem</b>			<b>60</b>		<b>4</b>
Koordynator:	magister Marta Pałucka				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 5 - j zyk angielski (100%) , semestr: 6 - j zyk angielski (100%)				

## Obja nienia:

**Rodzaj zaj** : obowi zkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

## Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych zagadnie z zakresu analizy tekstu; zna specyfik tekstów pisanych w j zyku angielskim w dziedzinie biznesu i ekonomii, w semestrze 5 głównie dotycz cych zarz dzania, marketingu i reklamy, a w semestrze 6 - bankowo ci, inwestycji i finansów	F11_W01	dyskusja, praca pisemna, wypowied ustna
2	umie wykorzystywa posiadane kompetencje j zykowe w celu analizy i interpretacji umiarkowanie zło onych (w semestrze 5) i bardziej zło onych (w semestrze 6) tekstów dotycz cych wybranych zagadnie z dziedziny biznesu i ekonomii	F11_U01	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna

3	wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, ocenia i wykorzystuje informacje celem trafnej interpretacji tekstów dotycz cych wybranych zagadnie biznesowo-ekonomicznych, w semestrze 5 cz ciowo samodzielnie, a w semestrze 6 w pełni samodzielnie	F11_U02	dyskusja, ocena aktywno ci, wypowied ustna
<b>Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)</b>			
metody praktyczne ( wiczenia przedmiotowe, indywidualna i grupowa praca z tekstem), metody problemowe (dyskusja dydaktyczna w oparciu o tekst), samodzielna praca studentów (samokształcenie)			
<b>Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si</b>			
<b>wiedza:</b>			
ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)			
ocena pracy pisemnej (ocena testu pisemnego)			
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej)			
<b>umiej tno ci:</b>			
ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)			
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i stopnia przygotowania do zaj )			
ocena pracy pisemnej (ocena testu pisemnego)			
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej)			
<b>Warunki zaliczenia</b>			
Zaliczenie z ocen (w semestrze 5 i w semestrze 6) na podstawie aktywnego uczestnictwa w zaj ciach oraz wyników trzech testów pisemnych zaliczanych od 60%. Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj w semestrze.			
<b>Tre ci programowe (opis skrócony)</b>			
Rozwijanie umiej tno ci analizy i interpretacji tekstów pisanych z dziedziny biznesu i ekonomii.			
<b>Content of the study programme (short version)</b>			
Developing students' ability to analyse and interpret texts from the field of business and economics.			
<b>Tre ci programowe</b>			
			Liczba godzin
Semestr: 5			
Forma zaj : <b>wiczenia praktyczne</b>			
Praca z tekstami z dziedziny organizacji i zarz dzania, marketingu i reklamy. Lingwistyczna analiza tekstu. Struktura a funkcje tekstu. Powi zania j zykowe i logiczne pomi dzy poszczególnymi cz ciami tekstu - kohezja i koherencja. Komunikacja j zykowa w tek cie: autor i odbiorca tekstu.			30
Semestr: 6			
Forma zaj : <b>wiczenia praktyczne</b>			
Praca z tekstami z dziedziny bankowo ci i finansów. Lingwistyczna analiza tekstu. Spójno tekstu: kohezja i koherencja. Sytuacja komunikacyjna: autor, odbiorca tekstu, intencja komunikacyjna. Analiza rodków stylistycznych.			30
<b>Literatura</b>			
Podstawowa			
- artykuły dotycz ce biznesu i ekonomii dost pne w internecie			
Uzupełniaj ca			
Helm, Sara, Accounting and Finance, Pearson, Harlow 2010			
Helm, Sara, Utteridge, Rebeca, Human Resources, Pearson, Harlow 2010			
O'Driscoll, Nina, Marketing, Pearson, Harlow 2010			
Pilbeam, Adrian, O'Driscoll, Nina, Logistics Management, Pearson, Harlow 2010			

**Dane jako ciowe**

<b>Przyporz dkowanie zaj /grup zaj do dyscypliny naukowej/artystycznej</b>	<b>j zykoznawstwo</b>
<b>Sposób okre lenia liczby punktów ECTS</b>	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zaj ciach, aktywno , przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obci enia studenta [w godz.]

Udział w zajęciach	60	
Konsultacje z prowadzącym	2	
Udział w egzaminie	0	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ściśle określonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	0	
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	30	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	0	
Indywidualna praca własna studenta z literatury, wykładami itp.	0	
Inne	16	
<b>Sumaryczne obciążenie prac studenta</b>	<b>108</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>	
<b>Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego</b>	<b>L. godzin</b>	<b>ECTS</b>
	62	2,3
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	90	3,3

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.

# SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

## Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:	Filologia angielska/Mediacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk angielski w turystyce i kulturze				
Course / group of courses:	English in Tourism and Culture				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-22/23Z-S-FA_MJBIA				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	209313	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	3	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	2	Semestr:		3	
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaj</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
2	3	P	45	Egzamin	3
<b>Razem</b>			<b>45</b>		<b>3</b>
Koordinator:	magister Renata Cierpich				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 3 - j zyk angielski (100%)				

## Obja nienia:

**Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.**

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

## Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Znajomo j zyka angielskiego na poziomie minimum B1, płynna znajomo j zyka polskiego			
<b>Szczegółowe efekty uczenia si</b>			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	rozumie zaawansowan terminologi z zakresu turystyki i kultury zwiazan z działalno ci zawodow filologa j zyka angielskiego	F11_W04	egzamin, wypowied ustna
2	umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim	F11_U09	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, egzamin, wypowied ustna
3	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	F11_U10	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, egzamin
4	uczestniczy w ró nych przejawach i formach ycia kulturalnego regionu i kraju, wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym krajów angloj zycznych oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow	F11_K05	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, wypowied ustna

<b>Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)</b>	
metody problemowe (metody aktywizujące: dyskusja, dialog w grupach), metody praktyczne (prezentacja, praca z tekstem), metody eksponujące (materiał audiowizualny, ekspozycja, zajęcia terenowe), samodzielna praca studentów (samokształcenie) (przygotowanie zadania), konsultacje indywidualne (rozmowa, komunikacja na odległość)	
<b>Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się</b>	
<b>wiedza:</b> egzamin (Egzamin ustny podsumowujący zajęcia; Rozmowa studentów w parach na dwa losowo wybrane tematy.) ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi i udziału w dyskusjach)	
<b>umiejętności:</b> egzamin (Egzamin ustny podsumowujący zajęcia; Rozmowa studentów w parach na dwa losowo wybrane tematy.) obserwacja wykonania zadania (obserwacja aktywności na zajęciach w tym przygotowania do zajęć) ocena wykonania zadania (pozytywnie ocenione wystąpienia, pozytywne zaliczenia rozmowy nauczyciela ze studentami w parach na losowo wybrane tematy z wybranej sfery działalności kulturalnej i/lub turystycznej, opracowany na zajęciach.) ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi i udziału w dyskusjach)	
<b>kompetencje społeczne:</b> obserwacja wykonania zadania (obserwacja aktywności na zajęciach w tym przygotowania do zajęć) ocena wykonania zadania (pozytywnie ocenione wystąpienia, pozytywne zaliczenia rozmowy nauczyciela ze studentami w parach na losowo wybrane tematy z wybranej sfery działalności kulturalnej i/lub turystycznej, opracowany na zajęciach.) ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi i udziału w dyskusjach)	
<b>Warunki zaliczenia</b>	
Zaliczenie. Egzamin ustny. Zaliczenie przedmiotu student otrzymuje na podstawie obecności na zajęciach, ocen cząstkowych, uzyskanych za prezentacje, za rozmowy w parach na tematy zrealizowanych zagadnień, terminowe wykonywanie zadania (np. platforma MTs) oraz za aktywność w czasie zajęć. Egzamin ustny (kryteria oceny zgodnie z Paragrafem 28 ust. 2 i 3 Regulaminu studiów Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie z dn. 29 kwietnia 2022r.). Rozmowa studentów w parach na dwa losowo wybrane tematy, opracowane na zajęciach.	
<b>Treści programowe (opis skrócony)</b>	
Rozwijanie umiejętności wypowiedzi ustnych w języku angielskim na bazie słownictwa, ulotek, krótkich tekstów, materiałów internetowych dotyczących ogólnej wiedzy z dziedziny kultury i turystyki (np. dziedzictwo narodowe, zabytki, naturalne systemy ekologiczne, tradycje i zwyczaje, festiwale, nagrody filmowe i literackie). Zapoznanie studentów ze specyfiką wybranej działalności kulturowej i turystycznej w odniesieniu do społeczności lokalnej, krajowej, europejskiej i globalnej	
<b>Content of the study programme (short version)</b>	
The aim of the course is to develop students' speaking skills taking into account the English vocabulary in the field of culture and tourism (e.g. national heritage, historic places, eco-systems, customs and traditions, festivals, film and literary awards) used in leaflets, short texts or internet sources. Also, the students shall get acquainted with some local, domestic, European or global events.	
<b>Treści programowe</b>	
	Liczba godzin
Semestr: 3	
Forma zajęć: <b>wiczenia praktyczne</b>	
Zajęcia przygotowują studentów do rozwijania kompetencji i umiejętności językowych poprzez czytanie, słuchanie i rozumienie filmów/prezentacji/tekstów angielskich z dziedziny kultury i turystyki oraz kształcenie interpersonalnych kompetencji komunikacyjnych podczas wypowiedzi ustnej. Systematyczne poszerzanie wiedzy ogólnej o kulturze i turystyce, a także stosowanie różnych funkcji językowych powinno umożliwić studentom formułowanie merytorycznych wypowiedzi ustnych w języku angielskim. Treści z dziedziny kultury i turystyki to m.in. wybrane wydarzenia z historii Polski; Tarnów i okolice dla turystów i mieszkańców; cele i zadania UNESCO; wybrane miejsca wpisane na list UNESCO w Polsce (np. Kraków, Wieliczka, Warszawa, Zamość, Malbork, Tarnowskie Góry, Puszcza Białowieska) lub w Europie i na świecie (np. zabytki we Włoszech); znane parki narodowe; popularne wydarzenia, festiwale, nagrody filmowe i literackie (np. Oscary, Nagrody Nobla, Nike).	45
<b>Literatura</b>	
Podstawowa	
- Materiały internetowe wybierane i modyfikowane przez osobę prowadzącą zajęcia, na bieżąco przekazywane studentom na platformie w formie plików do pobrania i zadania do odrobienia. Prezentacje i handouty przygotowane przez studentów udostępniane grupie w plikach do pobrania. Teksty o tematyce kulturowo-turystycznej - przewodniki, ulotki, broszury informacyjne; m.in. Poland timeline, Poland country profile, Tarnów History in Brief, Unesco <a href="https://en.unesco.org">https://en.unesco.org</a> ,	
Uzupełniająca	
- artykuły prasowe o tematyce kulturowo-turystycznej - przewodniki, ulotki, broszury informacyjne - branżowe słowniki języka angielskiego oraz specjalistyczne słowniki angielsko-polskie i polsko-angielskie	

Dane jako ciowe

Przyporzkowanie zaj /grup zaj do dyscypliny naukowej/artystycznej	j zykoznawstwo	
<b>Sposób okre lenia liczby punktów ECTS</b>		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zaj ciach, aktywno , przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obci enia studenta [w godz.]	
Udział w zaj ciach	45	
Konsultacje z prowadz cym	1	
Udział w egzaminie	1	
Bezpo redni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ci le okre lonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	0	
Przygotowanie do laboratorium, wicze , zaj	14	
Przygotowanie do kolokwiów i egzaminu	10	
Indywidualna praca własna studenta z literatur , wykładami itp.	10	
Inne	0	
<b>Sumaryczne obci enie prac studenta</b>	<b>81</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>	
<b>Zaj cia wymagaj ce bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego</b>	<b>L. godzin</b>	<b>ECTS</b>
	47	1,7
Zaj cia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	79	2,9

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zaj wymagaj cych bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym mo e si ró ni od ł cznej liczby punktów ECTS dla zaj /grup zaj .

# SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

## Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:	Filologia angielska/Mediacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja ustna w biznesie				
Course / group of courses:	Oral Business Communication				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-22/23Z-S-FA_MJBIA				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	219828	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	4	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	2	Semestr:		3, 4	
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaj</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
	4	P	30	Egzamin	2
<b>Razem</b>			<b>60</b>		<b>4</b>
Koordynator:	magister Renata Kozioł				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 3 - j zyk angielski (100%) , semestr: 4 - j zyk angielski (100%)				

## Obja nienia:

**Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.**

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

## Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
znajomo j zyka angielskiego na poziomie B2			
<b>Szczegółowe efekty uczenia si</b>			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi wykorzystywa posiadane umiej tno ci tworzenia wypowiedzi ustnych w j zyku angielskim do wykonywania typowych (semestr III), a tak e bardziej ró norodnych i nietypowych (semestr IV) zada zwi zanych z dziaalnoci zawodow filologa j zyka angielskiego w sferze biznesu	F11_U01	obserwacja wykonania zada , egzamin, wypowied ustna
2	potrafi posługiwa si j zukiem angielskim w komunikacji ustnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+ (semestr III) i C1 (semestr IV) Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U05	obserwacja wykonania zada , egzamin

3	w oparciu o różne role potrafi, używając specjalistycznej terminologii z dziedziny biznesu, tworzyć wypowiedzi ustne w języku angielskim według ustalonych schematów językowych (semestr III), a także bardziej różnorodnie i nietypowe (semestr IV), i stosować je adekwatnie do kontekstu zawodowego w sferze biznesu	F11_U08	obserwacja wykonania zadania, egzamin
4	umie komunikować się w języku angielskim z otoczeniem ze środowiska biznesu wykorzystując różne techniki komunikacyjne	F11_U09	obserwacja wykonania zadania, egzamin, wypowiedź ustna
5	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	F11_U10	obserwacja wykonania zadania, wypowiedź ustna
6	jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu filologa języka angielskiego w sferze biznesu oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu (semestr III)	F11_K01, F11_K03	obserwacja wykonania zadania, wypowiedź ustna
7	wykazuje się umiejętność krytycznego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów zawodowych w sferze biznesu (semestr IV)	F11_K01, F11_K03	obserwacja wykonania zadania, wypowiedź ustna

#### Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

(metody problemowe (studium przypadku, dyskusja), metody podające (praca z podręcznikiem, praca z materiałami audiowizualnymi), metody praktyczne (metoda sytuacyjna, odgrywanie scenek w sytuacjach zawodowych w sferze biznesu - symulacja językowa, prezentacja multimedialna))

#### Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

##### umieć to ci:

egzamin (egzamin ustny)

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania zawodowego wynikających z roli filologa języka angielskiego w sferze biznesu)  
ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej)  
ocena odegrania roli zawodowej w symulacji językowej)

##### kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania zawodowego wynikających z roli filologa języka angielskiego w sferze biznesu)  
ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej)  
ocena odegrania roli zawodowej w symulacji językowej)

#### Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia jest obecność i aktywny w nich udział, zaliczenie symulacji językowej (scenki odgrywanej w środowisku zawodowym biznesu), pozytywna ocena przygotowanych dwóch prezentacji multimedialnych (prezentacja produktu i firmy), oraz zdanie egzaminu ustnego. Egzamin ustny polega na odegraniu w parze wylosowanej scenki w środowisku zawodowym biznesu oraz wyjaśnieniu/zdefiniowaniu kilku pojęć z zakresu biznesu.

#### Treści programowe (opis skrócony)

Zajęcia nastawione są na rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiadania się w różnorodnych, typowych i nietypowych, sytuacjach związanych z pracą zawodową filologa języka angielskiego w sferze biznesu w połączeniu z aktywnym wzbogacaniem słownictwa.

#### Content of the study programme (short version)

The course aims at developing students' skills of fluent speech in various business situations, both typical and less typical, as well as active expanding of students' vocabulary.

#### Treści programowe

	Liczba godzin
--	---------------

Semestr: 3

#### Forma zajęć : wiczenia praktyczne

Rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiadania się w sytuacjach związanych z pracą zawodową filologa nowożytnego w środowisku biznesowym wymaga odwoływania się do szerokiego spektrum zagadnień. Jako materiał wyjściowy do dyskusji wykorzystywane są nie tylko teksty z podręczników i różel internetowych oraz prasy ekonomicznej, a także materiały audiowizualne (prezentacje oraz filmy). Poruszane na zajęciach tematy to m.in. komunikacja w biznesie (rozmowy telefoniczne), planowanie kampanii reklamowej (burza mózgów), budowanie relacji z klientem (studium przypadku), negocjacje kontraktu, rozwiązywanie problemów personalnych w pracy (rozmowa przełożony - podwładny), zebranie w pracy (burza mózgów, dyskusja, wypracowanie kompromisu), prezentacja produktu.

30

Semestr: 4

Forma zaj : <b>wiczenia praktyczne</b>	
Rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiedzenia się w sytuacjach związanych z pracą zawodową filologa nowożytnego w środowisku biznesowym wymaga odwoływania się do szerokiego spektrum zagadnień. Jako materiał wyjściowy do dyskusji wykorzystywane są nie tylko teksty z podręczników i różel internetowych oraz prasy ekonomicznej, a także materiały audiowizualne (prezentacje oraz filmy). Poruszane na zajęciach tematy to m.in. dress code i mowa ciała, a także etykieta w biznesie (porównanie różnych kultur), rozmowa o pracy, wybór najlepszego kandydata (dyskusja), rozwiązywanie konfliktów w pracy (symulacje, rozwiązywanie dylematów), negocjacje (zdobywanie funduszy dla nowej firmy), obsługa klienta, załatwianie reklamacji, zarządzanie kryzysem (o wiadomości dla prasy na konferencji prasowej), prezentacja firmy, w której student planuje lub chciałby odbyć praktykę zawodową.	30
<b>Literatura</b>	
Podstawowa	
Allison, John, Rachel Appleby and Edward de Chazal, The Business 2.0 Advanced, Macmillan, Londyn 2013	
Cotton, David, David Falvey and Simon Kent, Market Leader Upper Intermediate Business English, Pearson Education Limited, Harlow 2016	
Dubicka, Iwonna and Margaret O'Keeffe, Market Leader Advanced Business English, Pearson Education Limited, Harlow 2011	
Uzupełniająca	
Mascull, Bill, Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge 2010	

#### Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	Jakość wykonywania	
<b>Sposób określenia liczby punktów ECTS</b>		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]	
Udział w zajęciach	60	
Konsultacje z prowadzącym	2	
Udział w egzaminie	1	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ściśle określonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	0	
Przygotowanie do laboratorium, wicze, zajęć	20	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	15	
Indywidualna praca własna studenta z literatury, wykładami itp.	10	
Inne	0	
<b>Sumaryczne obciążenie prac studenta</b>	<b>108</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>	
<b>Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego</b>	<b>L. godzin</b>	<b>ECTS</b>
	63	2,3
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	95	3,5

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.

# SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

## Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:	Filologia angielska/Mediacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Korespondencja biznesowa				
Course / group of courses:	Business Types of Correspondence				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-22/23Z-S-FA_MJBiA				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	219830	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	5	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	2, 3	Semestr:		4, 5	
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaj</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
2	4	P	30	Zaliczenie z ocen	2
3	5	P	30	Egzamin	3
<b>Razem</b>			<b>60</b>		<b>5</b>
Koordinator:	magister Krzysztof Rusnak				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 4 - j zyk angielski (100%) , semestr: 5 - j zyk angielski (100%)				

## Obja nienia:

**Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.**

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

## Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych zagadnie z zakresu korespondencji biznesowej przewidzianych na semestr IV. Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych zagadnie z zakresu korespondencji biznesowej przewidzianych na semestr V. Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu prowadzenia korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr IV. Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu prowadzenia korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr V.	F11_W01, F11_W05	praca pisemna

2	<p>Umie wykorzystywa posiadan wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada w zakresie prowadzenia korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr IV.</p> <p>Potrafi, w oparciu o ró ne ró dła, redagowa prace pisemne w j zyku obcym w zakresie korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr IV.</p> <p>Umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku polskim i j zyku obcym w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr IV.</p> <p>Umie wykorzystywa posiadan wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada w zakresie prowadzenia korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr V.</p> <p>Potrafi, w oparciu o ró ne ró dła, redagowa prace pisemne w j zyku obcym w zakresie korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr V.</p> <p>Umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku polskim i j zyku obcym w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr V.</p>	F11_U01, F11_U02, F11_U08	praca pisemna
3	<p>Jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania problemów w zakresie korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr IV.</p> <p>Jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania problemów w zakresie korespondencji biznesowej w odniesieniu do zagadnie przewidzianych na semestr V.</p>	F11_K01, F11_K03	obserwacja zachowa
<b>Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)</b>			
metody podaj ce (zapoznanie, obja nienie), metody problemowe (praca w grupach, dyskusja), metody praktyczne ( wiczenia, dyskusja nad bñ dami i sposobami ich unikania samodzielna praca studentów)			
<b>Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si</b>			
<b>wiedza:</b> ocena pracy pisemnej (Ocena prac wykonanych w ci gu semestru IV i V, ocena z egzaminu na koniec semestru V)			
<b>umiej tno ci:</b> ocena pracy pisemnej (Ocena prac wykonanych w ci gu semestru IV i V, ocena z egzaminu na koniec semestru V)			
<b>kompetencje społeczne:</b> obserwacja zachowa (Ocena aktywno ci i współdziałania w grupie.)			
<b>Warunki zaliczenia</b>			
Obecno (obecno na co najmniej 12 z 15 zaj ), aktywno na zaj ciach, pozytywne wyniki testów, zaliczenie wszystkich wymaganych prac pisemnych w semestrze IV i V. Pozytywna ocena z egzaminu.			
<b>Tre ci programowe (opis skrócony)</b>			
Zaznajomienie studenta z podstawowymi zasadami redagowania pism z zakresu korespondencji biznesowej w celu opanowania umiej tno ci poprawnego sporz dzania ró nego rodzaju pism w zakresie korespondencji biznesowej w j zyku angielskim.			
<b>Content of the study programme (short version)</b>			
The course aims at familiarizing students with how to create and edit various texts in business correspondence.			
<b>Tre ci programowe</b>			
			Liczba godzin
Semestr: 4			
Forma zaj : <b>wiczenia praktyczne</b>			
Zapoznanie studentów ze specyfik tekstów w zakresie korespondencji biznesowej, układ graficzny (layout) korespondencji tradycyjnej i elektronicznej, rejestry stylistyczne, interpunkcja, redagowanie wybranych rodzajów tekstów w zakresie korespondencji biznesowej, ró nice kulturowe w odniesieniu do korespondencji biznesowej, kwestie etyki zawodowej, zapoznanie studentów z kryteriami oceniania.			30
Semestr IV: Wybrane teksty: emaile stu bowe, zaproszenia oficjalne, podzi kowania za zaproszenie, list polecaj cy, podanie o prac , list motywacyjny.			
Semestr: 5			
Forma zaj : <b>wiczenia praktyczne</b>			

Semestr V: Zapoznanie studentów z zasadami prowadzenia specjalistycznej korespondencji biznesowej. Rodzaje korespondencji: zapytania ofertowe, odpowiedzi na oferty, zamówienia, płatności, reklamacje, udzielanie kredytów, transport i wysyłka towarów, ubezpieczenia, raporty. Powyższy zakres zagadnień szczegółowych może zostać nieco zmodyfikowany w zależności od aktualnych potrzeb studentów.	30
<b>Literatura</b>	
Podstawowa	
Ashley A., Oxford Handbook of Commercial Correspondence, OUP, Oxford 2004	
Kienzler I., Wzory pism, umów i innych dokumentów w j. polskim, angielskim i niemieckim, ODDK, Gdańsk 2015	
Uzupełniająca	

#### Dane jakościowe

Przygotowanie zajęć /grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	Wzrost wykonalności	
<b>Sposób określenia liczby punktów ECTS</b>		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]	
Udział w zajęciach	60	
Konsultacje z prowadzącym	2	
Udział w egzaminie	3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ściśle określonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	0	
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	30	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	15	
Indywidualna praca własna studenta z literatury, wykładami itp.	25	
Inne	0	
<b>Sumaryczne obciążenie prac studenta</b>	<b>135</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	65	2,4
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	108	4,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć /grup zajęć.

# SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

## Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:	Filologia angielska/Mediacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Mediacja j zykowa w biznesie - słownictwo specjalistyczne				
Course / group of courses:					
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-22/23Z-S-FA_MJBIA				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	219831	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	2	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	2	Semestr:		3	
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaj</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
<b>Razem</b>			<b>30</b>		<b>2</b>
Koordynator:	magister Renata Koziół				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 3 - j zyk angielski (100%)				

## Obja nienia:

**Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.**

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

## Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
znajomo j zyka angielskiego na poziomie B2			
<b>Szczegółowe efekty uczenia si</b>			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	rozumie specjalistyczne słownictwo i terminologi z zakresu biznesu i przedsi biorczo ci na poziomie zaawansowanym	F11_W04	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadan znajomo słownictwa i terminologii ekonomiczno-biznesowej celem wykonywania ró norodnych zada , typowych i nietypowych, w rodowisku zawodowym biznesu	F11_U01	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci
3	wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne do opanowania specjalistycznego słownictwa z dziedziny biznesu	F11_U02	obserwacja wykonania zada
4	potrafi posługiwa si słownictwem specjalistycznym z dziedziny biznesu zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U05	obserwacja wykonania zada , kolokwium

5	umie komunikować się z otoczeniem ze środowiska biznesu z wykorzystaniem ekonomiczno-biznesowego słownictwa specjalistycznego w języku angielskim	F11_U09	obserwacja wykonania zadania, ocena aktywności
---	---	---------	--

#### Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

(metody praktyczne (praktyczne ćwiczenia językowe), metody podajce (prezentacja, objaśnienie, praca z podręcznikiem, tekstem pisany i mówiony, wykorzystanie materiałów audiowizualnych), projekt - opracowanie słownictwa tematycznego z wybranego obszaru biznesu)

#### Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

**wiedza:**  
ocena kolokwium (ocena kolokwium pisemnego (pytania otwarte i zamknięte))  
obserwacja wykonania zadania (obserwacja wykonywania ćwiczeń językowych oraz projektu (słownictwo tematyczne z wybranego obszaru biznesu))

**umiejętności:**  
ocena kolokwium (ocena kolokwium pisemnego (pytania otwarte i zamknięte))  
obserwacja wykonania zadania (obserwacja wykonywania ćwiczeń językowych oraz projektu (słownictwo tematyczne z wybranego obszaru biznesu))

ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach)

#### Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zajęcia jest obecność, aktywny w nich udział, zaliczenie projektu (opracowanie terminologii i słownictwa z wybranej dziedziny biznesu), oraz zaliczenie dwóch pisemnych kolokwiumów.

#### Treści programowe (opis skrócony)

Kurs nastawiony jest na podnoszenie umiejętności zawodowych i językowych poprzez wprowadzenie i wzbogacanie słownictwa specjalistycznego używanego w sferze biznesu. Jego celem jest przygotowanie studentów do wykorzystania znajomości leksyki w pracy zawodowej filologa angielskiego w biznesie, przede wszystkim w komunikacji i mediacji językowej w przedsiębiorstwie. Na zajęciach kładzie się nacisk na praktyczne ćwiczenia językowe. W wyniku uczestnictwa w zajęciach student powinien rozumieć i umie stosować słownictwo ekonomiczno-biznesowe w komunikacji ustnej i pisemnej na poziomie B2+.

#### Content of the study programme (short version)

The course aims at developing students' professional and language skills by introducing and expanding specialist vocabulary used in business situations. The emphasis is put on practical language practice. At the end of the course a student is expected to be able to use specialist business terms and vocabulary in oral and written communication at B2+ level.

#### Treści programowe

	Liczba godzin
--	---------------

Semestr: 3

Forma zajęć: **wiczenia praktyczne**

Słownictwo wprowadzane jest w grupach tematycznych, takich jak np. podróże służbowe, organizacja działalności biznesowej, reklama, finanse, zasoby ludzkie, rynki międzynarodowe, przywództwo, konkurencja na rynku, marketing, handel w sieci, obsługa klienta, style zarządzania. Na zajęciach kładzie się nacisk głównie na ćwiczenia leksykalne.

30

#### Literatura

Podstawowa

Cotton, David, David Falvey and Simon Kent, Market Leader Upper Intermediate Business English, Pearson Education Limited, Harlow 2016

Dubicka, Iwonna and Margaret O'Keeffe, Market Leader Advanced Business English, Pearson Education Limited, Harlow 2011

Uzupełniająca

Bullon, Stephen, Longman Business English Dictionary, Longman 2007

Mascull, Bill, Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge 2008

#### Dane jako ciowe

Przygotowanie zajęć/grupa zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	językoznawstwo
<b>Sposób określenia liczby punktów ECTS</b>	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Udział w zajęciach	30
Konsultacje z prowadzącym	1
Udział w egzaminie	0

Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ściśle określonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	0	
Przygotowanie do laboratorium, wicze, zaj	15	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	8	
Indywidualna praca własna studenta z literatury, wykładami itp.	0	
Inne	0	
<b>Sumaryczne obciążenie prac studenta</b>	<b>54</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	
<b>Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego</b>	<b>L. godzin</b>	<b>ECTS</b>
	31	1,1
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	53	2,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.

# SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

## Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:	Filologia angielska/Mediacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Technologia informacyjna w pracy zawodowej				
Course / group of courses:	Information Technology in Working Environment				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-22/23Z-S-FA_MJBIA				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	219832	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	2	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	2	Semestr:		4	
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaj</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
2	4	ZTI	30	Zaliczenie z ocen	2
<b>Razem</b>			<b>30</b>		<b>2</b>
Koordinator:	magister Jadwiga Chwistek				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 4 - j zyk polski, j zyk angielski (100%)				

## Obja nienia:

**Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.**

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

## Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
Brak			
<b>Szczegółowe efekty uczenia si</b>			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	- posiada w zaawansowanym stopniu wiedz z zakresu tworzenia i edycji tekstu i grafiki oraz teori stanowi c podstawow wiedz ogóln z wy ej wymienionej dziedziny zorientowan na zastosowania praktyczne w pracy filologa	F11_W01, F11_W04	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci
2	- potrafi wyszukiwa , analizowa , ocenia , selekcjonowa i u ytkowa informacje potrzebne do tworzenia i edycji tekstu oraz grafiki wykorzystuj c ró ne ró dła - posiada umiej tno ci w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych niezb dne do wykonywania pracy zawodowej filologa	F11_U01, F11_U02, F11_U04	obserwacja wykonania zada
3	- krytycznie ocenia odbierane tre ci i zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu z zakresu technologii informacyjnych w pracy filologa	F11_K01	rozmowa nieformalna, ocena aktywno ci
<b>Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)</b>			

<p>metody praktyczne ( wiczenia praktyczne prowadzone na podstawie przygotowanych instrukcji z przykladami i zadaniami do samodzielnej realizacji, które podlegaja ocenie), samodzielna praca studentów (samokształcenie) (samodzielna praca studentów przy wykonywaniu wicze i prac projektowych, rozwijanie problemow zwiazanych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii), metody podajace (prezentacje multimedialne oraz prezentowanie i analiza przykladów)</p>	
<p><b>Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si</b></p>	
<p><b>wiedza:</b>          obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania dzialania wlasnych dla danego zadania zawodowego)          ocena aktywnosci (ocena aktywnosci na zajeciach i wiedzy wykorzystywanej przy wykonywaniu zadania)</p> <p><b>umiejetnosc:</b>          obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania dzialania wlasnych dla danego zadania zawodowego)</p> <p><b>kompetencje spoleczne:</b>          ocena aktywnosci (ocena aktywnosci na zajeciach i wiedzy wykorzystywanej przy wykonywaniu zadania)          rozmowa nieformalna na zajeciach (ocena rozmow nieformalnych na zajeciach weryfikujacych kompetencje spoleczne)</p>	
<p><b>Warunki zaliczenia</b></p> <p>- zaliczone wszystkie zadania cz stkowe do samodzielnego wykonania          - frekwencja:          2 nb (nie wpływa na ocenę zaliczenia)          2 nb + 1 nb (dodatkowe zadanie)          2 nb + 2 nb lub więcej (brak zaliczenia w pierwszym terminie)          - zaliczenie konieczne na ocenę pozytywną (wykonanie zadania)</p>	
<p><b>Treści programowe (opis skrócony)</b></p> <p>Niniejszy kurs obejmuje programowo przegląd zagadnień z zakresu technologii informacyjnych (IT). W skład kursu wchodzi poznanie i wykorzystanie podstawowych i zaawansowanych opcji programów do edycji tekstu i grafiki (MS WORD; PHOTOSHOP) oraz arkusza kalkulacyjnego (EXCEL), które są niezbędne w pracy zawodowej filologa.</p>	
<p><b>Content of the study programme (short version)</b></p> <p>The course focuses on topics related to information technologies and prepares the students to create texts and edit them in WORD, edit graphics (PHOTOSHOP), and analyse data (EXCEL)</p>	
<p><b>Treści programowe</b></p>	
	Liczba godzin
Semestr: 4	
<p>Forma zajęć : <b>zajęcia z technologii informacyjnych</b></p>	
<p>Podstawowe elementy i zaawansowane funkcje programu WORD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstawowe i zaawansowane elementy edytora tekstu (okna dialogowe, przyciski nawigacyjne, pola przewijania, menu kontekstowe)</li> <li>- projektowanie i formatowanie dokumentu (otwieranie i przeglądanie dokumentu, tworzenie dokumentu, formatowanie dokumentu, podstawy typografii)</li> <li>- projektowanie i zaawansowane formatowanie dokumentu (tabulatory, wcięcia akapitu i wyrównywanie tekstowe, symbole, znaki specjalne i znaczniki formatowania, inicjały, nagłówki i stopki, numerowania, przypisy i spis treści).</li> <li>- automatyzacja powtarzalnych czynności edytorskich (style, sekcje)</li> <li>- tabele i popularne elementy typograficzne (tabele, ramki, kolumny)</li> <li>- spisy i indeksy</li> <li>- edycja grafiki dostępna w programie WORD, komponowanie tekstu i grafiki, zawijanie tekstu.</li> </ul> <p>Elementy arkusza kalkulacyjnego związane z wprowadzaniem danych, tworzeniem wykresów oraz formuł, sortowanie danych, filtrowanie danych.</p> <p>Tworzenie i edycja zdjęć i grafiki w programie PHOTOSHOP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poznanie narzędzi do edycji</li> <li>- praca na warstwach</li> <li>- korekta zdjęć</li> </ul>	30
<p><b>Literatura</b></p>	

Podstawowa
- Lambert J., Cox J., Microsoft Word 2013: krok po kroku, APN Promise 2013 Walkenbach J., Excel 2010, Helion 2011
Uzupełniaj ca

**Dane jako ciowe**

<b>Przyporzkowanie zaj /grup zaj do dyscypliny naukowej/artystycznej</b>	<b>j zykoznawstwo</b>	
<b>Sposób okre lenia liczby punktów ECTS</b>		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zaj ciach, aktywno , przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obci enia studenta [w godz.]	
Udział w zaj ciach	<b>30</b>	
Konsultacje z prowadz cym	<b>1</b>	
Udział w egzaminie	<b>0</b>	
Bezpo redni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ci le okre lonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	<b>0</b>	
Przygotowanie do laboratorium, wicze , zaj	<b>16</b>	
Przygotowanie do kolokwiów i egzaminu	<b>0</b>	
Indywidualna praca własna studenta z literatur , wykładami itp.	<b>0</b>	
Inne	<b>13</b>	
<b>Sumaryczne obci enie prac studenta</b>	<b>60</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	
<b>Zaj cia wymagaj ce bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego</b>	<b>L. godzin</b>	<b>ECTS</b>
	<b>31</b>	<b>1,0</b>
Zaj cia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	59	2,0

**1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin**

**W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zaj wymagaj cych bezpo redniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym mo e si ró ni od ł cznej liczby punktów ECTS dla zaj /grup zaj .**

# SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

## Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia				
Specjalno /Specjalizacja:	Filologia angielska/Mediacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia tekstów biznesowo-ekonomicznych				
Course / group of courses:	Translation of Texts Related to Business and Economics				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FI-I-22/23Z-S-FA_MJBIA				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	209317	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	5	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	3	Semestr:		5, 6	
<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaj</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>ECTS</b>
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	3
	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
<b>Razem</b>			<b>60</b>		<b>5</b>
Koordinator:	magister Marta Pałucka				
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 5 - j zyk polski, j zyk angielski (100%) , semestr: 6 - j zyk angielski (100%)				

## Obja nienia:

**Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.**

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (klinikne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

## Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:			
znajomo j zyka angielskiego co najmniej na poziomie B2, płynna znajomo j zyka polskiego			
<b>Szczegółowe efekty uczenia si</b>			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia umiarkowanie zło onych (semestr 5) i bardziej zło onych (semestr 6) tekstów z dziedziny biznesu i ekonomii	F11_W04	dyskusja, praca pisemna, wypowied ustna
2	umie wykorzystywa posiadane kompetencje j zykowe w typowych (semestr 5) lub zmiennych warunkach (semestr 6) celem formułowania i rozwi zywania problemów tłumaczeniowych oraz dokonywania tłumacze polskich i angielskich tekstów z zakresu biznesu i ekonomii	F11_U01	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna

3	wła ciwie dobiera ródła, według ogólnej instrukcji (semestr 5), a nast pnie bez instrukcji (semestr 6), wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje celem stworzenia ekwiwalentnego tekstu w docelowym j zyku u ywaj c jednostek leksykalnych i gramatycznych typowych dla kontekstu biznesowo-ekonomicznego	F11_U02	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
4	jest gotów do cz ciowo samodzielnego (semestr 5) i w pełni samodzielnego (semestr 6) identyfikowania i kreatywnego rozstrzygania dylematów zwi zanych z dokonywaniem tłumacze w dziedzinie biznesu i ekonomii	F11_K03	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
<b>Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)</b>			
konsultacje indywidualne, samodzielna praca studentów (samokształcenie), metody problemowe (metody aktywizuj ce: dyskusja dydaktyczna w oparciu o tekst, porównywanie tłumacze dokonanych przez studentów, dyskusje nad bł dami i sposobami ich unikania, samodzielna lub grupowa analiza przypadków polskich i angielskich tekstów oraz ich tłumacze ), metody praktyczne ( wiczenia przedmiotowe, praca z tekstem)			
<b>Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si</b>			
<b>wiedza:</b>			
ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad sposobem tłumaczenia)			
ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci merytorycznej i formalnej co najmniej dwóch zada tłumaczeniowych)			
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi dotycz cej porównywania tłumacze dokonanych przez studentów)			
<b>umiej tno ci:</b>			
ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad sposobem tłumaczenia)			
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, w tym przygotowania do zaj )			
ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci merytorycznej i formalnej co najmniej dwóch zada tłumaczeniowych)			
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi dotycz cej porównywania tłumacze dokonanych przez studentów)			
<b>kompetencje społeczne:</b>			
ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad sposobem tłumaczenia)			
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, w tym przygotowania do zaj )			
ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci merytorycznej i formalnej co najmniej dwóch zada tłumaczeniowych)			
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi dotycz cej porównywania tłumacze dokonanych przez studentów)			
<b>Warunki zaliczenia</b>			
Zaliczenie z ocen na podstawie obecno ci, aktywnego uczestnictwa w zaj ciach oraz pozytywnej oceny co najmniej dwóch pisemnych zada tłumaczeniowych. Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj w ka dym semestrze.			
<b>Tre ci programowe (opis skrócony)</b>			
Rozwijanie umiej tno ci tłumaczenia, głównie z j zyka angielskiego na j zyk polski w semestrze 5, przy zwi kszonym udziale tłumacze z j zyka polskiego na angielski w semestrze 6, na bazie tekstów dotycz cych wybranych obszarów biznesu i ekonomii.			
<b>Content of the study programme (short version)</b>			
Developing translation skills (mostly from English into Polish in semester 5, with more Polish to English translation tasks in semester 6) on the basis of texts concerning selected areas of business and economics.			
<b>Tre ci programowe</b>			
			Liczba godzin
Semestr: 5			
Forma zaj : <b>wiczenia praktyczne</b>			
Zapoznanie studentów ze specyfik tłumacze w kontek cie ekonomicznym i biznesowym z przewag tłumacze z j zyka angielskiego na polski. Analiza i interpretacja tekstu dla celów przekładu. Przekład tekstów dotycz cych m.in. przedsi biorczo ci, organizacji i zarz dzania, marketingu i reklamy oraz bankowo ci. Tłumaczenie terminów fachowych i specjalistycznych z zakresu przedsi biorczo ci, marketingu i bankowo ci. Zapo yczenia, skróty i nazwy własne w tłumaczeniu. Korekta i redakcja tekstu: ró nice w zapisie liczb, dat i adresów w j zyku polskim i angielskim.			30
Semestr: 6			
Forma zaj : <b>wiczenia praktyczne</b>			
Doskonalenie umiej tno ci tłumaczenia tekstów dotycz cych m.in. gospodarki, ksi gowo ci, inwestycji i ubezpiecze . Analiza i interpretacja tekstu dla celów przekładu. Przekład tekstów informacyjnych, prasowych i reklamowych w obie strony, z przewag tłumacze na j zyk angielski. Tłumaczenie terminów fachowych i specjalistycznych z zakresu m.in. finansów, produkcji, pracy, komunikacji w biznesie. Kwestie doboru wła ciwego rejestru j zykowego. Elementy kulturowe w tekstach ekonomicznych.			30

**Literatura**

## Podstawowa

artykuły prasowe z dziedziny biznesu i ekonomii, - Internetowe artykuły z angielskich gazet i czasopism wydawane na świecie w dziedzinie biznesu i ekonomii, np. The Economist, The Guardian, Financial Times.

## Uzupełniająca

Archutowska, Joanna, English for Finance, Szkoła Główna Handlowa - Oficyna Wydawnicza, Warszawa 2008

Belczyk, Arkadiusz, Poradnik tłumacza: z angielskiego na nasze, Idea, Kraków 2009

**Dane jakościowe**

Przygotowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	Wymagane wykształcenie	
	Wykształcenie wyższe	
<b>Sposób określenia liczby punktów ECTS</b>		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]	
Udział w zajęciach	60	
Konsultacje z prowadzącym	2	
Udział w egzaminie	0	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ściśle określonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	0	
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	30	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	0	
Indywidualna praca własna studenta z literatury, wykładami itp.	23	
Inne	20	
<b>Sumaryczne obciążenie prac studenta</b>	<b>135</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	62	2,3
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	135	5,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.