| Wypełnia Zespół Kierunku | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY OGÓLNE** | | | | | Kod modułu: A | |
| | Nazwa przedmiotu: Język obcy - **JĘZYK ANGIELSKI** | | | | | Kod przedmiotu: 1 | |
| | Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł**: Instytut Ekonomiczny** | | | | | | |
| | Nazwa kierunku: ***studia menadżersko – prawne*** | | | | | | |
| | Forma studiów: **niestacjonarne** | | Profil kształcenia: **praktyczny** | | | Poziom kształcenia: **studia II stopnia** | |
| | Rok / semestr: **1/1** | | Status przedmiotu /modułu: **obowiązkowy** | | | Język przedmiotu / modułu: **Język angielski** | |
| | Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | laboratorium | projekt | seminarium | inne (wpisać jakie) |
| | Wymiar zajęć (godz.) | | **27** | | | | |

| | |
|---|---|
| Koordynator przedmiotu / modułu | **mgr Edyta Kaczyńska** |
| Prowadzący zajęcia | mgr Grażyna Zumkowska, mgr Małgorzata Matuszewska, mgr Dariusz Leszczyński, dr Marlena Kardasz, mgr Arco van Ieperen, mgr Edyta Kaczyńska |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Celem zajęć jest doskonalenie praktycznej znajomości języka angielskiego na poziomie B2 w czterech umiejętnościach językowych: słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie, w stopniu określonym treściami merytorycznymi, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości słownictwa branżowego, tematyki i terminologii związanej ze środowiskiem pracy i kontaktami zawodowymi w różnych dziedzinach biznesu i prawa. Ponadto, celem jest zachęcenie studentów do pracy i dyskusji w grupie, wyrażania opinii, a także do samodzielnej pracy w celu rozwijania własnej wiedzy i umiejętności językowych, poszukiwania informacji w dostępnych źródłach, w tym w zasobach internetowych, przygotowania projektów ( samodzielnie lub w grupach ). |
| Wymagania wstępne | Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym udział w zajęciach |

| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
|---|---|---|
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu uczenia się |
| **Wiedza** (*Ma pogłębioną wiedzę w zakresie...)* | | |
| 1 | Identyfikuje i rozróżnia typowe formy wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku angielskim na poziomie B2 ESOKJ, charakterystycznych dla kontaktów zawodowych i zadań profesjonalnych | K2P_W11 |
| **Umiejętności** *(Potrafi…)* | | |
| 2 | Rozumie i stosuje najczęściej używane zwroty i struktury leksykalne w zakresie tematów związanych z ekonomią i prawem. | K2P_U08<br>K2P_U04 |
| 3 | Posługuje się językiem angielskim (wykorzystując wszystkie umiejętności językowe: czytanie i słuchanie ze zrozumieniem, mówienie oraz pisanie) na poziomie B2 ESOKJ w zakresie terminologii nauk społecznych. | K2P_U08 |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Potrafi komunikować się w języku angielskim ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz osobami działającymi w otoczeniu organizacji. | K2P_U04 |
| 5 | Potrafi radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, obszernie opisać doświadczenia, relacjonować wydarzenia oraz wyjaśnić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji. | K2P_U08 |
| 6 | Potrafi przygotować i zaprezentować dokument urzędowy i biznesowy w języku angielskim z wykorzystaniem terminów i pojęć z zakresu obszaru nauk społecznych | K2P_U05<br>K2P_U07 |
| 7 | Rozumie, analizuje i interpretuje złożone formy wypowiedzi pisemnej i ustnej w języku angielskim dotyczące zagadnień z zakresu obszaru nauk społecznych. | K2P_U08 |
| 8 | Wyciąga wnioski i formułuje własne opinie na podstawie informacji zawartych w materiałach źródłowych | K2P_U08 |
| 9 | Konstruuje wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w odpowiednim formacie, na tematy związane z kierunkiem studiów. Wykorzystuje właściwe słownictwo charakterystyczne dla danej formy komunikacji. | K2P_U08 |
| 10 | Wyszukuje, klasyfikuje i porządkuje informacje potrzebne do konstruowania własnych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku angielskim | K2P_U09 |
| **Kompetencje społeczne** *(Jest gotów do …)* | | |
| 11 | Jest gotów do nawiązania współpracy w zakresie usług oraz relacji towarzyskich, a także prowadzenia skutecznego procesu negocjacyjnego z użyciem języka angielskiego. | K2P_K01 |
| 12 | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i rozwijania swoich umiejętności językowych w tym zakresie | K2P_K05 |

| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
|---|
| **Ćwiczenia** |
| Rozwijanie kompetencji językowej w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych stosowanych w złożonych formach wypowiedzi o zróżnicowanym zakresie tematycznym. Poszerzanie znajomości słownictwa z dziedziny ekonomii i prawa stosowanego w różnych sytuacjach zawodowych w zakresie: warunki zatrudnienia w Polsce, typy przedsiębiorstw w Polsce, etyka biznesu, podejmowanie decyzji, relacje z pracownikami, różnice kulturowe, informacje liczbowe (wyniki pracy), ocena wyników pracy. Rozwijanie sprawności komunikacyjnej w zakresie słuchania i czytania ze zrozumieniem zróżnicowanych złożonych form wypowiedzi i tekstów dotyczących życia zawodowego. Rozwijanie umiejętności budowania złożonych wypowiedzi ustnych i pisemnych w celu prezentowania problemu, czy zajmowanego stanowiska, argumentowania, negocjowania i proponowania rozwiązań praktycznych. Analiza potencjalnych sytuacji problemowych oraz proponowanie rozwiązań. Przybliżenie studentom międzynarodowych aspektów biznesu. Poszerzanie wiedzy dotyczącej różnic kulturowych i stosowanie zasad związanych z kulturą kontaktów zawodowych. |

| | |
|---|---|
| Literatura podstawowa | 1. Michael Duckworth & Rebecca Tuner: *Business Result Upper-intermediate* Oxford University Press 2008<br>2. Piotr Mamet, Ilona Delekta, Joanna Jakubiec-Bontko, Katarzyna Kiszka, Małgorzata Knopnicka, Urszula Michalik, Michele Simmons: *Businesss English Readings*, Wydawnictwo C.H.Beck 2006 |
| Literatura uzupełniająca | 1. Marjorie Rosenberg: *English for Banking & Finance Level 2,* Pearson Education Limited 2012<br>2. Andrew Frost: *English for Legal Professionals,* Oxford University Press 2009<br>3. Joanna Badowska-Kionka: *Jezyk angielski zawodowy w branży ekonomicznej* WSIP 2013<br>4. Bill Mascull: *Business Vocabulary in Use,* Cambrigde University Press 2010 |

| | |
|---|---|
| | 5. Tricia Smith: *Market Leader - Business Law*, Pearson Education Limited 2000 |
| Metody kształcenia | • burza mózgów<br>• dyskusja<br>• praca z tekstem: metody eksponujące – tekst modelowy pisany, tekst modelowy mówiony, ilustracje<br>• praca indywidualna, w parach, w grupach<br>• metoda problemowa : samodzielne dochodzenie do wiedzy<br>• metody podające : instruktaż, objaśnienia, praca z książką |

| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
|---|---|---|
| kolokwium | | 1-3 |
| zadania leksykalne i komunikacyjne | | 1-8 |
| prace pisemne | | 1-3,6,9,10 |
| prezentacja ustna | | 1-5,10 |
| praca zespołowa | | 2-5,8,11,12 |
| zadania domowe | | 1-3,6-10 |
| Formy i warunki zaliczenia | Student uzyskuje zaliczenie na podstawie ocen cząstkowych za testy pisemne, prezentacje ustne, prace pisemne, oraz prace domowe . Końcowa ocena ze semestr jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen. | |

**NAKŁAD PRACY STUDENTA**

| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | |
|---|---|---|
| | Ogółem | W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym |
| Udział w wykładach | | |
| Samodzielne studiowanie | 18 | 18 |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 27 | 27 |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 30 | 30 |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. | 8 | 8 |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 5 | |
| Udział w konsultacjach | 2 | |
| Inne | | |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 90 | 83 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **3** | |
| **Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej** | **Ekonomia i finanse 1**<br>**Nauki o zarządzaniu i jakości 1**<br>**Nauki prawne 1** | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | **2,8** | |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | **1,2** | |

| Wypełnia Zespół Kierunku | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY OGÓLNE** | | | | | Kod modułu: A | |
| | Nazwa przedmiotu: Język obcy - **JĘZYK ANGIELSKI** | | | | | Kod przedmiotu: 1 | |
| | Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł**: Instytut Ekonomiczny** | | | | | | |
| | Nazwa kierunku: ***studia menadżersko – prawne*** | | | | | | |
| | Forma studiów: **niestacjonarne** | | Profil kształcenia: **praktyczny** | | | Poziom kształcenia: **studia II stopnia** | |
| | Rok/ semestr: **II/III** | | Status przedmiotu /modułu: **obowiązkowy** | | | Język przedmiotu / modułu: **Język angielski** | |
| | Forma zajęć | Wykład | ćwiczenia | laboratorium | projekt | seminarium | inne (wpisać jakie) |
| | Wymiar zajęć (godz.) | | **27** | | | | |

| | |
|---|---|
| Koordynator przedmiotu / modułu | **mgr Edyta Kaczyńska** |
| Prowadzący zajęcia | mgr Grażyna Zumkowska, mgr Małgorzata Matuszewska, mgr Dariusz Leszczyński, dr Marlena Kardasz, mgr Arco van Ieperen, mgr Edyta Kaczyńska |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Celem zajęć jest doskonalenie praktycznej znajomości języka angielskiego na poziomie B2+ w czterech umiejętnościach językowych: słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie w stopniu określonym treściami merytorycznymi, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości słownictwa branżowego, tematyki i terminologii związanej ze środowiskiem pracy i kontaktami zawodowymi w różnych dziedzinach biznesu i prawa. Ponadto, celem jest zachęcenie studentów do pracy i dyskusji w grupie, wyrażania opinii, a także do samodzielnej pracy w celu rozwijania własnej wiedzy i umiejętności językowych, poszukiwania informacji w dostępnych źródłach, w tym w zasobach internetowych, przygotowania projektów ( samodzielnie lub w grupach ). |
| Wymagania wstępne | Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym udział w zajęciach |

| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
|---|---|---|
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu uczenia się |
| **Wiedza** (*Ma pogłębioną wiedzę w zakresie...)* | | |
| 1 | Identyfikuje i rozróżnia typowe formy wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku angielskim na poziomie B2+ ESOKJ, charakterystycznych dla kontaktów zawodowych i zadań profesjonalnych | K2P_W11 |
| **Umiejętności** *(Potrafi…)* | | |
| 2 | Rozumie i stosuje najczęściej używane zwroty i struktury leksykalne w zakresie tematów związanych z ekonomią i prawem. | K2P_U08<br>K2P_U04 |
| 3 | Posługuje się językiem angielskim (wykorzystując wszystkie umiejętności językowe: czytanie i słuchanie ze zrozumieniem, mówienie oraz pisanie) na poziomie B2+ ESOKJ w zakresie terminologii nauk społecznych. | K2P_U08 |
| 4 | Potrafi komunikować się w języku angielskim ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz osobami działającymi w otoczeniu organizacji. | K2P_U04 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Potrafi radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, obszernie opisać doświadczenia, relacjonować wydarzenia oraz wyjaśnić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji. | K2P_U08 |
| 6 | Potrafi przygotować i zaprezentować dokument urzędowy i biznesowy w języku angielskim z wykorzystaniem terminów i pojęć z zakresu obszaru nauk społecznych | K2P_U05<br>K2P_U07 |
| 7 | Rozumie, analizuje i interpretuje złożone formy wypowiedzi pisemnej i ustnej w języku angielskim dotyczące zagadnień z zakresu obszaru nauk społecznych. | K2P_U08 |
| 8 | Wyciąga wnioski i formułuje własne opinie na podstawie informacji zawartych w materiałach źródłowych | K2P_U08 |
| 9 | Konstruuje wypowiedzi pisemne w języku angielskim, w odpowiednim formacie, na tematy związane z kierunkiem studiów. Wykorzystuje właściwe słownictwo charakterystyczne dla danej formy komunikacji. | K2P_U08 |
| 10 | Wyszukuje, klasyfikuje i porządkuje informacje potrzebne do konstruowania własnych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku angielskim | K2P_U09 |
| **Kompetencje społeczne** *(Jest gotów do …)* | | |
| 11 | Jest gotów do nawiązania współpracy w zakresie usług oraz relacji towarzyskich, a także prowadzenia skutecznego procesu negocjacyjnego z użyciem języka angielskiego. | K2P_K01 |
| 12 | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i rozwijania swoich umiejętności językowych w tym zakresie. | K2P_K05 |

| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
|---|
| **Ćwiczenia** |
| Rozwijanie kompetencji językowej w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych stosowanych w bardziej złożonych formach wypowiedzi o zróżnicowanym zakresie tematycznym. Poszerzanie znajomości słownictwa z dziedziny ekonomii i prawa, stosowanego w różnych sytuacjach zawodowych w zakresie: produkty bankowe, przepływ gotówki, giełda, reklama, marketing, public relations, system prawny w Polsce. Rozwijanie sprawności komunikacyjnej w zakresie słuchania i czytania ze zrozumieniem zróżnicowanych złożonych form wypowiedzi i tekstów dotyczących życia zawodowego. Rozwijanie umiejętności budowania złożonych wypowiedzi ustnych i pisemnych w celu prezentowania problemu, czy zajmowanego stanowiska, argumentowania, negocjowania i proponowania rozwiązań praktycznych. Analiza potencjalnych sytuacji problemowych oraz proponowanie rozwiązań. Przybliżenie studentom międzynarodowych aspektów biznesu. Poszerzanie wiedzy dotyczącej różnic kulturowych i stosowanie zasad związanych z kulturą kontaktów zawodowych. |

| | |
|---|---|
| Literatura podstawowa | 1. Michael Duckworth & Rebecca Tuner: *Business Result Upper-intermediate,* Oxford University Press 2008<br>2. Piotr Mamet, Ilona Delekta, Joanna Jakubiec-Bontko, Katarzyna Kiszka, Małgorzata Knopnicka, Urszula Michalik, Michele Simmons: *Businesss English Readings,* Wydawnictwo C.H.Beck 2006 |
| Literatura uzupełniająca | 1. Marjorie Rosenberg: *English for Banking & Finance Level 2,* Pearson Education Limited 2012<br>2. Andrew Frost: *English for Legal Professionals,* Oxford University Press 2009<br>3. Joanna Badowska-Kionka: *Jezyk angielski zawodowy w branży ekonomicznej,* WSIP 2013<br>4. Bill Mascull: *Business Vocabulary in Use,* Cambrigde University Press 2010<br>5. Tricia Smith: *Market Leader - Business Law,* Pearson Education Limited 2000 |
| Metody | • burza mózgów<br>• dyskusja |

| | |
|---|---|
| kształcenia | • praca z tekstem: metody eksponujące – tekst modelowy pisany, tekst modelowy mówiony, ilustracje<br>• praca indywidualna, w parach, w grupach<br>• metoda problemowa : samodzielne dochodzenie do wiedzy<br>• metody podające : instruktaż, objaśnienia, praca z książką |

| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
|---|---|---|
| Kolokwium | | 1-3 |
| zadania leksykalne i komunikacyjne | | 1-8 |
| prace pisemne | | 1-3,6,9,10 |
| prezentacja ustna | | 1-5,10 |
| praca zespołowa | | 2-5,8,11,12 |
| zadania domowe | | 1-3,6-10 |
| Formy i warunki zaliczenia | **Egzamin**<br>Student zostaje dopuszczony do egzaminu po uzyskaniu zaliczenia na podstawie ocen cząstkowych za testy pisemne, prezentacje ustne, prace pisemne, oraz prace domowe.<br>Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna zawiera zadania leksykalne, zadania na rozumienie tekstu czytanego i słuchanego, oraz pisanie. Ustna część egzaminu obejmuje rozmowę na wylosowany temat i interakcję z egzaminatorem. | |

| **NAKŁAD PRACY STUDENTA** | | |
|---|---|---|
| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | |
| | Ogółem | W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym |
| Udział w wykładach | | |
| Samodzielne studiowanie | 18 | 18 |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 27 | 27 |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 30 | 30 |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. | 8 | 8 |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 5 | |
| Udział w konsultacjach | 2 | |
| Inne | | |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | **90** | **83** |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **3** | |
| **Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej** | **Ekonomia i finanse 1**<br>**Nauki o zarządzaniu i jakości 1**<br>**Nauki prawne 1** | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | **2,8** | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | **1,2** | |