

TREŚCI KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: lingwistyka w biznesie

Poziom studiów: studia drugiego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Wymiar kształcenia: 4 semestry

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 120 punktów ECTS

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: magister

CHARAKTERYSTYKA TREŚCI KSZTAŁCENIA – GRUPY TREŚCI

I. WYMAGANIA OGÓLNE

I.1 Technologie informacyjne w humanistyce

Cel kształcenia: nabycie umiejętności w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi w nauce i pracy zawodowej. Poznanie możliwości praktycznego zastosowania różnych środków i narzędzi cyfrowych, takich jak sprzęt komputerowy z oprogramowaniem oraz inne urządzenia elektroniczne, jak również stosowanie powyższych we wspomaganie ustawicznego i efektywnego z doskonalenia znajomości języków obcych oraz w pracy tłumacza. Przygotowanie do korzystania z urządzeń cyfrowych w celu zapisania, przekazywania i archiwizowania informacji, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania technologii informacyjnych w lingwistyce i biznesie.

Treści merytoryczne: efektywne metody wyszukiwania w Internecie z wykorzystaniem operatorów wyszukiwania. Chmury obliczeniowe i związane z nimi usługi. Słowniki elektroniczne i programy do tłumaczenia maszynowego. Cyfrowe narzędzia komunikacji online. Praca grupowa w tworzeniu nowych treści w programach pakietu Ms Office. Strony WWW oparte na systemach zarządzania treścią (CMS) na przykładzie WordPress-a. DTP (desktop publishing) — publikacje papierowe i elektroniczne, skład i łamanie tekstu, edycja grafiki rastrowej i wektorowej, tworzenie dokumentów pdf oraz na elektroniczne czytniki. Zaawansowana obsługa edytora tekstowego Word, zasady przygotowania i formatowania pracy magisterskiej. Przestrzeganie praw własności i licencji. Główne sposoby zabezpieczania danych komputerowych. Ochrona danych osobowych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): działanie nowych narzędzi i technologii, narzędzia komunikacji online; reguły tworzenia stron internetowych za pomocą systemów zarządzania treścią, reguły tworzenia i edytowania dokumentów elektronicznych; zasady postępowania związane z przestrzeganiem licencji i praw autorskich.

Umiejętności (potrafi): zastosować zaawansowane metody wyszukiwania z wykorzystaniem operatorów wyszukiwania; korzystać z usług przechowywania informacji w chmurach obliczeniowych; zastosować zaawansowane funkcje formatowania w programach Ms Office; wybrać odpowiednie narzędzie, urządzenie, aplikację, oprogramowanie lub usługę, aby rozwiązać problem; kształcić się ustawicznie w warunkach nieustannego postępu technicznego.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): bycia krytycznym wobec poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy w zakresie technologii informacyjnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH

II.1 Język angielski – sprawności zintegrowane:

II.1.1a Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne I

Cel kształcenia: rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C1). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie zaawansowanej znajomości słownictwa oraz powiązanej z nim gramatyki języka angielskiego, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: networking, biznesowe stosunki międzynarodowe, strategie komunikacyjne, warsztaty i szkolenia, negocjacje z klientem, problem-solving, a także rozwiązywanie konfliktów, etyka biznesowa i odpowiedzialność społeczna, uczciwa i nieuczciwa konkurencja, nowe trendy na rynku pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice kontekstualne i znaczeniowe między różnorodnymi strukturami gramatycznymi w języku angielskim na poziomie zaawansowanym.

Umiejętności (potrafi): na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.1b Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne II

Cel kształcenia: rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C1). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie zaawansowanej znajomości słownictwa oraz powiązanej z nim gramatyki języka angielskiego, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: kreatywność w miejscu pracy, promocja firmy, e-biznes, partnerstwo w biznesie, współczesne uwarunkowania bezpieczeństwa energetycznego państw, bankowość, fuzje i przejęcia, struktura i restrukturyzacja firmy, trendy na rynku pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice kontekstualne i znaczeniowe między różnorodnymi strukturami gramatycznymi w języku angielskim na poziomie zaawansowanym.

Umiejętności (potrafi): na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się szerokim zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym;

formułować przejrzyste, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.1c Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne III

Cel kształcenia: rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C2). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie zaawansowanej znajomości słownictwa oraz powiązanej z nim gramatyki języka angielskiego, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: style zarządzania, zatrudnienie, konkurencyjność, rodzaje przemysłu i form działalności gospodarczej, marketing, finanse, ekonomia światowa, zakres zainteresowań mikro- i makroekonomii, odpowiedzialność korporacyjna.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice kontekstualne i znaczeniowe między różnorodnymi strukturami gramatycznymi w języku angielskim na poziomie zaawansowanym.

Umiejętności (potrafi): na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.1d Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne IV

Cel kształcenia: rozwinięcie umiejętności receptywnych i produktywnych w języku angielskim (słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie) w zakresie wybranych obszarów tematycznych (poziom C2). Zwiększanie świadomości językowej poprzez poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w zakresie zaawansowanej znajomości słownictwa oraz powiązanej z nim gramatyki języka angielskiego, umożliwiających skuteczną komunikację ustną i pisemną.

Treści merytoryczne: kurs opiera się na ćwiczeniu i rozwijaniu sprawności słuchania, pisania, czytania i mówienia w języku angielskim w zakresie następujących obszarów tematycznych: różnice międzykulturowe w sferze biznesowej, profesjonalne prezentacje biznesowe w różnych branżach, prowadzenie negocjacji wewnątrz firmy i z partnerami zewnętrznymi, rozwiązywanie konfliktów, zawieranie i aspekty prawne umów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne z omawianych obszarów tematycznych oraz zasady ich użycia w komunikacji językowej; zasady konstruowania wybranych rodzajów tekstów anglojęzycznych typowych dla danych obszarów tematycznych; złożone zjawiska językowe, kulturowe

i biznesowo-ekonomiczne charakterystyczne dla angielskiego obszaru językowego; różnice międzykulturowe w sferze biznesowej.

Umiejętności (potrafi): na potrzeby pogłębionej dyskusji biznesowej w języku angielskim formułować odpowiedzi na krytykę, konstruować kontrargumenty oraz negocjować; prawidłowo posługiwać się zasobem słownictwa z wybranych zakresów tematycznych na poziomie zaawansowanym; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy ogólne i biznesowe; przygotować profesjonalną prezentację biznesową w języku angielskim; posługiwać się językiem angielskim w stopniu określonym dla poziomu C2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu gramatyki, słownictwa i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.2a Język angielski – gramatyka tekstu I

Cel kształcenia: utrwalenie i pogłębienie zdobytej wcześniej wiedzy w zakresie stosowania reguł gramatyki języka angielskiego w oparciu o pracę w większych niż zdanie jednostkach języka, tj. akapitach i tekstach. Gruntowny przegląd kluczowych wyznaczników prawidłowo zbudowanego i komunikacyjnie skutecznego tekstu w języku angielskim, ze szczególnym uwzględnieniem płaszczyzny gramatycznej. Uświadomienie złożoności struktur gramatycznych języka angielskiego. Uświadomienie różnic między strukturami gramatycznymi języka angielskiego i języka polskiego. Zapoznanie z terminologią związaną z opisywaniem różnych aspektów gramatyki angielskiej.

Treści merytoryczne: uczestnicy kursu pracują z różnego rodzaju tekstami, stworzonymi głównie przez rodzimych użytkowników języka, i pod kierunkiem prowadzącego wykonują zadania o charakterze analitycznym, pozwalające na rozwijanie strategicznych umiejętności pracy z tekstem. Omawiane są następujące zagadnienia: wyrażenia rzeczownikowe; wyrażenia przymiotnikowe; wyrażenia zaimkowe; wyrażenia adverbialne; wyrażenia przyimkowe; przedimki; określniki i liczebniki; łączniki tekstowe (gramatyczne i leksykalne); składnia idiomów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię stosowaną w gramatyce języka angielskiego; złożoność i kompleksowość języka angielskiego, ze szczególnym uwzględnieniem struktur gramatycznych; strategie zachowania spójności strukturalnej i semantycznej tekstu; zasady użycia w tekście określonych kategorii gramatycznych.

Umiejętności (potrafi): wykazać się umiejętnościami badawczymi w zakresie gramatyki tekstu: odnaleźć, nazwać, zastosować w tekście określoną kategorię gramatyczną; dokonać transformacji tekstu, zachowując poprawność gramatyczną, pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym; wykorzystywać w pracy z tekstem technologie informacyjno-komunikacyjne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): refleksyjnej i obiektywnej oceny zdobytej wiedzy w zakresie gramatyki języka angielskiego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.1.2b Język angielski – gramatyka tekstu II

Cel kształcenia: utrwalenie i pogłębienie zdobytej wcześniej wiedzy w zakresie stosowania reguł gramatyki języka angielskiego w oparciu o pracę w większych niż zdanie jednostkach języka, tj. akapitach i tekstach. Gruntowny przegląd kluczowych wyznaczników prawidłowo zbudowanego i komunikacyjnie skutecznego tekstu w języku angielskim, ze szczególnym uwzględnieniem płaszczyzny gramatycznej. Uświadomienie złożoności struktur gramatycznych języka angielskiego. Uświadomienie różnic między strukturami gramatycznymi języka angielskiego i języka polskiego. Zapoznanie z terminologią związaną z opisywaniem różnych aspektów gramatyki angielskiej.

Treści merytoryczne: uczestnicy kursu pracują z różnymi rodzajami tekstów, stworzonymi głównie przez rodzimych użytkowników języka, i pod kierunkiem prowadzącego wykonują zadania o charakterze analitycznym, pozwalające na rozwijanie u nich strategicznych umiejętności w profesjonalnej pracy z tekstem. Omawiane są następujące zagadnienia: typy zdań: clause types

(SV, SVO etc.); fraza czasownikowa (forma, funkcje, zastosowanie); czasowniki kanoniczne i posiłkowe; elipsa; czasowniki modalne; strona bierna; role semantyczne i ich realizacje składniowe; wh-words.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię stosowaną w gramatyce języka angielskiego; złożoność i kompleksowość języka angielskiego, ze szczególnym uwzględnieniem struktur gramatycznych; strategie zachowania spójności strukturalnej i semantycznej tekstu; zasady użycia w tekście określonych kategorii gramatycznych.

Umiejętności (potrafi): wykazać się umiejętnościami badawczymi w zakresie gramatyki tekstu: odnaleźć, nazwać, zastosować w tekście określoną kategorię gramatyczną; dokonać transformacji tekstu, zachowując poprawność gramatyczną; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym; wykorzystywać w pracy z tekstem technologie informacyjno-komunikacyjne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): refleksyjnej i obiektywnej oceny zdobytej wiedzy z zakresu gramatyki języka angielskiego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2 Drugi język obcy – sprawności zintegrowane:

II.2.1.1a Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) I

Cel kształcenia: rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej na poziomie B1+, a w szczególności: produktywnie opanowanie słownictwa z zakresów tematycznych związanych z biznesem i jego otoczeniem oraz rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w produkcji językowej (w dyskusjach oraz krótkich wystąpieniach). Doskonalenie sprawności czytania ze zrozumieniem i mówienia oraz budowanie świadomości językowej ze szczególnym uwzględnieniem świadomości leksykalnej. Poszerzenie wiedzy ogólnej oraz wiedzy interkulturowej w obrębie omawianych zakresów tematycznych.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: dotychczasowa ścieżka edukacyjna i plany na przyszłość zawodową; poszukiwanie pracy; nowe miejsce pracy; organizacja czasu w miejscu pracy (spotkania, narady, deadline, punktualność); produkty, branże i handel (nawyki zakupowe, zakupy online, praca w wybranej branży); usługi (oferta, zamówienia, zakupy, reklamacje); plany na przyszłość (rozwój technologiczny i medialny, zmiany w życiu zawodowym, rewolucja przemysłowa).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa, pracy z tekstem.

Umiejętności (potrafi): zastosować nowo poznane słownictwo w typowych i nietypowych sytuacjach komunikacyjnych: zbudować i zaprezentować spójną wypowiedź ustną, wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; zrekompensować ewentualne braki leksykalne stosując strategie kompensacyjne; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu B1+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu, słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego doksztalcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.1b Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) II

Cel kształcenia: rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej do poziomu B2, a w szczególności: produktywnie opanowanie słownictwa z zakresów tematycznych związanych z biznesem i jego otoczeniem oraz rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w produkcji językowej (w dyskusjach oraz krótkich wystąpieniach, prezentacjach i wypowiedziach pisemnych). Doskonalenie sprawności czytania i słuchania ze zrozumieniem, sprawności mówienia i pisanie oraz budowanie świadomości językowej. Poszerzenie wiedzy ogólnej oraz wiedzy interkulturowej w obrębie omawianych zakresów tematycznych ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki biznesowej krajów niemieckiego obszaru językowego.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: nowa droga życiowa i zawodowa; zasady komunikacji formalnej i nieformalnej; jakość pracy i życia w dużym mieście; praca w wymarzonej zawodzie; praca w biurze o otwartej przestrzeni; spędzanie czasu wolnego w stowarzyszeniach tematycznych; obowiązki i zadania w poszczególnych oddziałach firmy; praca i związek na odległość; praca stacjonarna i praca mobilna.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa, pracy z tekstem; techniki redagowania rozprawki w języku niemieckim.

Umiejętności (potrafi): zastosować nowo poznane słownictwo w typowych i nietypowych sytuacjach komunikacyjnych: zbudować i zaprezentować spójną wypowiedź ustną, wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; zrekompensować ewentualne braki leksykalne stosując strategie kompensacyjne; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.1c Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) III

Cel kształcenia: rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej do poziomu B2+, w tym odbioru tekstu słuchanego i czytanego (kompetencji receptywnych) oraz tworzenia wypowiedzi ustnej i pisemnej (kompetencji produktywnych) w oparciu o poznawane słownictwo ogólne i biznesowe w zakresie określonych obszarów tematycznych, a także rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w dyskusjach oraz krótkich prezentacjach.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: zachowania konsumenckie; zasady wolnego i zdrowego handlu; jakość produktów i usług na rynku niemieckim; praca w wielokulturowym zespole; konflikty w miejscu pracy; moje mocne i słabe strony a sukces zawodowy; konieczność ustawicznego kształcenia się na potrzeby pracy zawodowej; zarządzanie swoimi finansami i budżetem; załatwianie spraw urzędowych; zasady prawne w miejscu pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa; język specjalistyczny związany ze światem biznesu i gospodarki.

Umiejętności (potrafi): zbudować zwięzłą wypowiedź ustną; zaprezentować spójne wystąpienie; wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; analizować teksty specjalistyczne i popularnonaukowe, grafiki i statystyki; napisać list formalny; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.1d Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język niemiecki) IV

Cel kształcenia: rozwinięcie kompetencji komunikacyjnej do poziomu C1 w tym odbioru tekstu słuchanego i czytanego (kompetencji receptywnych) oraz tworzenia wypowiedzi ustnej i pisemnej (kompetencji produktywnych) w oparciu o poznawane słownictwo ogólne i biznesowe w zakresie określonych obszarów tematycznych, a także rozwinięcie umiejętności jego zastosowania w dyskusjach oraz krótkich prezentacjach.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: znaczenie mediów i digitalizacji w życiu prywatnym i zawodowym; wpływ innowacyjnych rozwiązań technologicznych na pracę i czas wolny;

mobilność w zawodzie i przygotowanie się do podróży służbowej; dbałość o środowisko a gospodarka; planowanie dalszej kariery zawodowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne związane z tematyką omawianą na zajęciach; techniki poszerzania zasobu słownictwa; język specjalistyczny związany ze światem biznesu i gospodarki.

Umiejętności (potrafi): zbudować zwięzłą wypowiedź ustną; zaprezentować spójne wystąpienie; wyrazić pogląd na dany temat, przedstawiając i uzasadniając własne argumenty; analizować artykuły prasowe, wywiady eksperckie, programy spotkań, prospekty i broszury informacyjne, debaty i audycje radiowe oraz komentarze w sieci; tłumaczyć wybrane treści z jednego języka na drugi; posługiwać się językiem niemieckim w stopniu określonym dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2a Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) I

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisania w zakresie języka rosyjskiego (poziom B1+). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: kariera i praca w życiu człowieka: wybór zawodu, nowe zawody na rynku pracy; pierwsze kroki w zawodzie; problemy zatrudnienia w Rosji i w Polsce; bezrobocie; awans zawodowy; ciemne strony życia zawodowego – wyścig szczurów, mobbing, molestowanie, pracoholizm, wypalenie zawodowe; prawa pracownicze; równouprawnienie na rynku pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie B1+; pracować z tekstem w celu ekscerpacji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2b Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) II

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisania w zakresie języka rosyjskiego (poziom B2). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: pomysł na biznes – jak otworzyć własną firmę; kontakty biznesowe – spotkania, negocjacje; umowy i kontrakty; rosyjskojęzyczny kontrahent – różnice kulturowe w kontaktach biznesowych; emigracja zarobkowa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie B2; pracować z tekstem w celu ekscerpcji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego doształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2c Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) III

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisanie w zakresie języka rosyjskiego (poziom B2+). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: zagrożenia współczesnego świata: terroryzm i konflikty zbrojne, przestępczość, w tym cyberprzestępczość; problemy globalizacji, demografii i ekologii, ich wpływ na biznes i światową ekonomię; biznes a ekologia.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie zbliżonym do B2+; pracować z tekstem w celu ekscerpcji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego doształcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.1.2d Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne (język rosyjski) IV

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności rozumienia, mówienia, czytania i pisanie w zakresie języka rosyjskiego (poziom C1). Opanowanie i utrwalenie słownictwa tematycznego. Kształtowanie umiejętności formułowania ustnych wypowiedzi z zakresu poznawanej leksyki. Kształtowanie umiejętności formułowania tekstów pisanych.

Treści merytoryczne: omawiane są następujące zagadnienia: kultura: związki kultury i biznesu, kryzys kultury we współczesnym świecie; media w Polsce i Rosji: prasa, radio i telewizja, biznes a media; Internet i media społecznościowe: biznes w Internecie – Internet w biznesie; media społecznościowe a biznes.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalno-gramatyczne w zakresie realizowanych kręgów tematycznych.

Umiejętności (potrafi): władać językiem rosyjskim na poziomie C1; pracować z tekstem w celu ekscerpcji potrzebnych informacji; wykorzystać poznane słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych; merytorycznie argumentować w dyskusji prowadzonej w języku rosyjskim; w zakresie realizowanej tematyki tworzyć prace pisemne w języku rosyjskim; uwzględnić różnice kulturowe w komunikacji interpersonalnej w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy z zakresu słownictwa, powiązanej z nim gramatyki i strategii komunikacyjnych w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytych wiedzy i umiejętności językowych w celu planowania ustawicznego doksztalcania się i podnoszenia kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.1a Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język niemiecki) I

Cel kształcenia: rozwinięcie umiejętności stosowania reguł gramatycznych w większych niż zdanie jednostkach języka, tj. akapitach i tekstach. Poznanie, identyfikowanie i stosowanie elementów decydujących o spójności semantycznej i strukturalnej tekstu, ze szczególnym uwzględnieniem płaszczyzny gramatycznej. Rozwinięcie umiejętności transformacji tekstu przy zachowaniu poprawności gramatycznej i stylistycznej.

Treści merytoryczne: praca z autentycznymi tekstami w języku niemieckim (np. medialnymi), polegająca na budowaniu świadomości z zakresu struktury tekstu i strategii zachowania jego ciągłości (gramatyczne i leksykalne łączniki tekstowe). Dominujące zagadnienia gramatyczne wykorzystywane w analizowanych tekstach: nominalizacja i werbalizacja, werbalne frazy składniowe, strona bierna i konstrukcje wobec niej alternatywne, różne typy zdań złożonych i ich transformacje gramatyczne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię stosowaną w gramatyce języka niemieckiego; złożoność i kompleksowość języka niemieckiego, ze szczególnym uwzględnieniem struktur gramatycznych; strategie zachowania spójności strukturalnej i semantycznej tekstu; zasady użycia w tekście określonych kategorii gramatycznych.

Umiejętności (potrafi): wykazać się umiejętnościami badawczymi w zakresie gramatyki tekstu: odnaleźć, nazwać, zastosować w tekście określoną kategorię gramatyczną; dokonać transformacji tekstu, zachowując poprawność gramatyczną; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym; wykorzystywać w pracy z tekstem technologie informacyjno-komunikacyjne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.1b Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język niemiecki) II

Cel kształcenia: rozwinięcie umiejętności stosowania reguł gramatycznych w większych niż zdanie jednostkach języka, tj. akapitach i tekstach. Poznanie, identyfikowanie i stosowanie elementów decydujących o spójności semantycznej i strukturalnej tekstu, ze szczególnym uwzględnieniem płaszczyzny gramatycznej. Rozwinięcie umiejętności transformacji tekstu przy zachowaniu poprawności gramatycznej i stylistycznej.

Treści merytoryczne: praca z autentycznymi tekstami w języku niemieckim (np. medialnymi), polegająca na rozwijaniu świadomości z zakresu struktury tekstu i strategii zachowania jego ciągłości (gramatyczne i leksykalne łączniki tekstowe). Dominujące zagadnienia gramatyczne wykorzystywane w analizowanych tekstach: mowa zależna, czasowniki modalne w wypowiedzi subiektywnej, transformacje zdań pojedynczych i złożonych z wykorzystaniem odpowiednich przyimków i spójników.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię stosowaną w gramatyce języka niemieckiego; złożoność i kompleksowość języka niemieckiego, ze szczególnym uwzględnieniem struktur gramatycznych; strategie zachowania spójności strukturalnej i semantycznej tekstu; zasady użycia w tekście określonych kategorii gramatycznych.

Umiejętności (potrafi): wykazać się umiejętnościami badawczymi w zakresie gramatyki tekstu: odnaleźć, nazwać, zastosować w tekście określoną kategorię gramatyczną; dokonać transformacji tekstu, zachowując poprawność gramatyczną; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym; wykorzystywać w pracy z tekstem technologie informacyjno-komunikacyjne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.2a Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język rosyjski) I

Cel kształcenia: poznanie merytorycznych wyznaczników poprawnie skonstruowanego i komunikacyjnie skutecznego tekstu w języku rosyjskim. Wdrożenie do badania struktury gramatycznej

tekstu. Zapoznanie z ogólnymi zasadami budowy tekstu. Zapoznanie z nowymi konstrukcjami gramatycznymi. Rozwijanie umiejętności tworzenia spójnych tekstów oraz stosowania przyswojonych struktur gramatycznych.

Treści merytoryczne: wyrażenie stosunków oznajmujących. Mowa zależna i niezależna. Wyrażenie celu. Wyrażenie stosunków określających. Sposoby definiowania. Nominacja zjawiska, przedmiotu, osoby. Jakościowa charakterystyka przedmiotu. Modalność wyrażona konstrukcjami bezosobowymi. Konstrukcje aktywne i pasywne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): kompleksowość systemu leksykalnego języka rosyjskiego; cechy charakterystyczne poszczególnych podsystemów języka rosyjskiego w stopniu pozwalającym na kontynuowanie kształcenia oraz swobodne posługiwanie się nim w sytuacjach codziennych i profesjonalnych.

Umiejętności (potrafi): wyszukiwać i wykorzystać informacje niezbędne do przygotowania poprawnego pod względem gramatycznym tekstu pisemnego w języku rosyjskim; analizować teksty pod względem ich poprawności gramatycznej; przygotować poprawny pod względem gramatycznym tekst pisemny w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny poziomu zdobytej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu oraz wynikających z tego konsekwencji.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II.2.2.2b Drugi język obcy – gramatyka tekstu (język rosyjski) II

Cel kształcenia: poznanie merytorycznych wyznaczników poprawnie skonstruowanego i komunikacyjnie skutecznego tekstu w języku rosyjskim. Wdrożenie do badania struktury gramatycznej tekstu. Zapoznanie z ogólnymi zasadami budowy tekstu. Zapoznanie z nowymi konstrukcjami gramatycznymi. Rozwijanie umiejętności tworzenia spójnych tekstów oraz stosowania przyswojonych struktur gramatycznych.

Treści merytoryczne: wyrażenie stosunków: przyczynowych, warunkowych, ilościowych, czasowych, przyzwalających. Wyrażenie porównania, przeciwstawienia.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): kompleksowość systemu leksykalnego języka rosyjskiego; cechy charakterystyczne poszczególnych podsystemów języka rosyjskiego w stopniu pozwalającym na kontynuowanie kształcenia oraz swobodne posługiwanie się nim w sytuacjach codziennych i profesjonalnych.

Umiejętności (potrafi): wyszukiwać i wykorzystać informacje niezbędne do przygotowania poprawnego pod względem gramatycznym tekstu pisemnego w języku rosyjskim; analizować teksty pod względem ich poprawności gramatycznej; przygotować poprawny pod względem gramatycznym tekst pisemny w języku rosyjskim; pracować samodzielnie i w zespole nad poszerzaniem swojej wiedzy w zakresie gramatyki w aspekcie teoretycznym i praktycznym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny poziomu zdobytej wiedzy w zakresie gramatyki tekstu oraz wynikających z tego konsekwencji.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH

III.1 Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: stosunki międzynarodowe

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem angielskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze stosunków międzynarodowych w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiała swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w środowisku międzynarodowym; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami anglojęzycznymi dotyczącymi stosunków międzynarodowych, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie

przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w środowisku międzynarodowym.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących stosunków międzynarodowych; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego z zakresu stosunków międzynarodowych.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące stosunków międzynarodowych; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sferze stosunków międzynarodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.2.1 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: stosunki międzynarodowe (język niemiecki)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem niemieckiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze stosunków międzynarodowych w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w środowisku międzynarodowym; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami niemieckojęzycznymi dotyczącymi stosunków międzynarodowych, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w środowisku międzynarodowym.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących stosunków międzynarodowych; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego z zakresu stosunków międzynarodowych.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące stosunków międzynarodowych; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sferze stosunków międzynarodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.2.2 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: stosunki międzynarodowe (język rosyjski)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem rosyjskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze stosunków międzynarodowych w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w środowisku międzynarodowym; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami rosyjskojęzycznymi dotyczącymi stosunków międzynarodowych, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w środowisku międzynarodowym.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących stosunków międzynarodowych; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego z zakresu stosunków międzynarodowych.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące stosunków międzynarodowych; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sferze stosunków międzynarodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.3 Metodologia badań lingwistycznych

Cel kształcenia: przygotowanie do samodzielnej pracy badawczej, obejmującej specjalistyczny obszar problemowy. Zwiększenie świadomości specyfiki procesu poznania w obrębie lingwistyki. Poszerzenie wiedzy na temat możliwości zastosowania poszczególnych metod badawczych w lingwistyce.

Treści merytoryczne: lingwistyka jako nauka – przedmiot i zastosowanie badań, perspektywy badawcze. Zróżnicowanie pomiędzy lingwistyką jako nauką teoretyczno-poznawczą i stosowaną. Krytyczny przegląd metod, technik i rodzajów badań stosowanych w językoznawstwie. Rola czynników warunkujących poprawne przeprowadzenie badań empirycznych, kryteria poprawności badań (rzetelność, trafność), metodologia ilościowa i jakościowa. Metody zbierania materiału językowego (ekscerpty bibliograficzne, leksykograficzne, tekstowe, zapisy języka mówionego). Analiza danych zastanych – istota, zastosowanie, metody. Raportowanie i prezentacja wyników badań. Ochrona własności intelektualnej i etyka w badaniach.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): przedmiot i zastosowanie badań lingwistycznych; terminologię związaną z metodologią badań lingwistycznych; metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w realizacji prac badawczych; czynniki warunkujące poprawne przeprowadzenie badań lingwistycznych; zasady analizy, raportowania i prezentacji wyników badań z uwzględnieniem ochrony prawa autorskiego oraz norm etycznych.

Umiejętności (potrafi): analizować i ewaluować metody stosowane w badaniach lingwistycznych; formułować pytania badawcze i stawiać hipotezy; aktualizować wiedzę z zakresu metodologii badań lingwistycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych związanych z działalnością naukową.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.4 Translatoryka

Cel kształcenia: poznanie podstawowych zagadnień, pojęć oraz kategorii związanych z teorią przekładu i praktyką tłumaczeniową, prezentacja przydatności wiedzy z tej dziedziny w praktyce zawodowej. Poznanie wybranych problemów praktyki tłumaczeniowej (język standardowy, język specjalistyczny, nazwy własne, elementy kulturowe itp.). Przystwojenie wiedzy z zakresu warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: przedmiot translatoryki. Definicje podstawowych pojęć z dziedziny translatoryki. Czym jest tłumaczenie. Tłumaczenie ustne i pisemne. Teorie tłumaczenia. Etapy procesu tłumaczenia. Rodzaje tłumaczeń. Tłumaczenia specjalistyczne. Ekwiwalencja w translatoryce. Problemy napotymane w procesie tłumaczenia, np. problem nieprzetłumaczalności, nazwy własne, elementy kulturowe. „Faux amis” – czyli fałszywi przyjaciele tłumacza. Podstawowe narzędzia oraz pomoce tłumacza: praca ze słownikiem oraz innymi narzędziami wspomagającymi tłumacza. Znaczenie konsultacji w procesie tłumaczenia tekstów fachowych (Internet, specjaliści z danej dziedziny). Omówienie problemu jednakowości znaczeń. Błędy w tłumaczeniach. Tłumaczenie przysięgłe – odpowiedzialność zawodowa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): przedmiot translatoryki i pojęcia z dziedziny translatoryki; specyfikę badań nad przekładem; narzędzia i warsztat tłumacza; problemy, z jakimi spotyka się tłumacz podczas swojej działalności; problemy związane z tłumaczeniem tekstów specjalistycznych.

Umiejętności (potrafi): argumentować, przytaczając poglądy innych autorów na temat zjawisk przekładowych; pozyskać i ocenić informacje z różnych źródeł; gromadzić, hierarchizować, przetwarzać i przekazywać informacje.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy w zakresie translatoryki; dostrzegania znaczenia wiedzy w zakresie translatoryki w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami w zakresie translatoryki; działania w sposób kreatywny, z zachowaniem wrażliwości etycznej i poczucia odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.5 Ekonomia międzynarodowa

Cel kształcenia: poznanie pogłębionych zagadnień z zakresu ekonomii międzynarodowej. Identyfikowanie i wyjaśnianie zasadniczych prawidłowości dotyczących międzynarodowej wymiany handlowej, transferu czynników produkcji, funkcjonowania rynku walutowego i zasad makroekonomii gospodarki otwartej. Przedstawianie i wyjaśnianie bieżących wydarzeń i zjawisk zachodzących w gospodarce światowej.

Treści merytoryczne: problematyka handlu międzynarodowego, w tym nowe teorie handlu międzynarodowego (handel wewnątrzgałęziowy, wymiana w warunkach konkurencji niedoskonałej, korzyści skali, czynnik technologiczny w handlu). Międzynarodowe przepływy czynników produkcji (siły roboczej i kapitału, wybranych teorii handlu międzynarodowego). Międzynarodowe systemy walutowe, ze szczególnym uwzględnieniem kursów walutowych oraz czynników na niego wpływających. Rachunki dochodu narodowego w gospodarce otwartej i bilansu płatniczego. Międzynarodowy rynek kapitałowy, inwestycje portfelowe i bezpośrednie. Procesy rozwoju gospodarczego w warunkach globalizacji. Globalna nierównowaga, kryzysy zadłużenia.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): współczesną politykę handlową, szczególnie tzw. strategiczną politykę handlową; teorię handlu międzynarodowego; przyczyny, znaczenie i skutki międzynarodowych przepływów czynników produkcji; bezpośrednie inwestycje zagraniczne oraz systemy walutowe jak również współczesne problemy globalizacji.

Umiejętności (potrafi): dokonać krytycznej oceny procesów globalnych, m.in. globalnych nierównowag, zadłużenia, kryzysów finansowych, światowego handlu towarami, usługami i walutami; wyciągać wnioski i formułować opinie w kwestiach dotyczących gospodarki światowej; analizować zjawiska zachodzące w otwartej gospodarce, wykorzystując w tym celu różne teorie i dorobek ekonomii światowej; stale aktualizować swoją wiedzę w oparciu o refleksyjną i obiektywną jej ocenę.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pracy w instytucjach posiadających kontakty międzynarodowe z zachowaniem zasad etycznych związanych z działalnością zawodową oraz postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności; dostrzegania i rozumienia różnorodności ekonomicznej na poziomie krajowym i międzynarodowym; poprzedzonego refleksją formułowania opinii i wyciąganiu wniosków.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.6 Konsument w gospodarce globalnej

Cel kształcenia: zdobycie wiedzy z zakresu czynników kształtujących zachowania współczesnych konsumentów oraz roli konsumenta we współczesnej gospodarce. Rozwinięcie umiejętności swobodnego posługiwania się podstawowymi terminami z zakresu konsumpcji i marketingu.

Treści merytoryczne: konsument jako podmiot rynkowy. Modele i teorie rynkowych zachowań konsumentów. Podejmowanie decyzji zakupowych. Racjonalność i irracjonalność zachowań konsumentekich. Badania marketingowe jako źródło wiedzy o konsumencie. Trendy w zachowaniach konsumentów. Globalizacja konsumpcji i stylów życia. Konsument w strategiach przedsiębiorstw.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę czynników determinujących postępowanie konsumenta na rynku.

Umiejętności (potrafi): określić zmiany zachowań konsumentów zachodzące w wyniku globalizacji konsumpcji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu problemów z zakresu funkcjonowania konsumenta w gospodarce globalnej.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.7 Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: nowoczesne technologie

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem angielskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze nowoczesnych technologii w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w środowisku nowoczesnych technologii; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami anglojęzycznymi dotyczącymi nowoczesnych technologii, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w środowisku nowoczesnych technologii.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących nowoczesnych technologii; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego z zakresu nowoczesnych technologii.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące nowoczesnych technologii; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sferze nowoczesnych technologii.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.8.1 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: nowoczesne technologie (język niemiecki)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem niemieckiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze nowoczesnych technologii w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w środowisku nowoczesnych technologii; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami niemieckojęzycznymi dotyczącymi nowoczesnych technologii, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w środowisku nowoczesnych technologii.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących nowoczesnych technologii; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego z zakresu nowoczesnych technologii.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące nowoczesnych technologii; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sferze nowoczesnych technologii.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.8.2 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: nowoczesne technologie (język rosyjski)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem rosyjskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze nowoczesnych technologii w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w środowisku nowoczesnych technologii; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami rosyjskojęzycznymi dotyczącymi nowoczesnych technologii, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w środowisku nowoczesnych technologii.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących nowoczesnych technologii; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego z zakresu nowoczesnych technologii.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące nowoczesnych technologii; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sferze nowoczesnych technologii.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.9 Lingwistyka stosowana

Cel kształcenia: pogłębiona analiza wybranych zagadnień z zakresu lingwistyki stosowanej. Ukazanie przydatności wiedzy z tej dziedziny zarówno w prowadzeniu badań empirycznych, jak i w życiu zawodowym.

Treści merytoryczne: lingwistyka stosowana – status w obrębie językoznawstwa. Przedmiot badań, cele oraz stosowane metody badawcze. Obszary zastosowania oraz charakterystyka wybranych dyscyplin lingwistyki stosowanej. Lingwistyka kontrastywna. Socjolingwistyka – język w perspektywie społecznej. Pragmalingwistyka – język w kontekście społeczności, która go używa. Psycholingwistyka – psychologiczna baza funkcjonowania języka.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): status lingwistyki stosowanej w obrębie językoznawstwa i obszar zainteresowań; dyscypliny, podstawowe pojęcia oraz związek z innymi dziedzinami nauki.

Umiejętności (potrafi): analizować wybrane zagadnienia z zakresu lingwistyki stosowanej; zaplanować badanie empiryczne w obrębie wybranej dziedziny lingwistyki stosowanej; krytycznie analizować swoją wiedzę i umiejętności z zakresu lingwistyki w celu planowania własnego uczenia się.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnego wyciągania wniosków z dyskusji na temat wybranych zagadnień lingwistyki stosowanej.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.10 Lingwistyka komputerowa

Cel kształcenia: poznanie najważniejszych zagadnień i szkół badawczych współczesnego językoznawstwa ze szczególnym uwzględnieniem narzędzi komputerowych pomocnych przy przetwarzaniu języków naturalnych, jak korpusy tekstów, słowniki elektroniczne, analizatory morfologiczne, aplikacje służące ocenie stopnia trudności tekstu.

Treści merytoryczne: geneza językoznawstwa komputerowego. Językoznawstwo komputerowe i korpusowe. Metody analizy i syntezy morfologicznej. Sieci semantyczne. Miary stopnia zrozumiałości tekstu użytkowego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię z zakresu językoznawstwa i technologii informatycznych niezbędną do zrozumienia mechanizmów przetwarzania języków naturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem języka polskiego.

Umiejętności (potrafi): wskazać narzędzia komputerowe służące przetwarzaniu języka naturalnego i posługiwać się nimi w podstawowym zakresie; wykonać i opisać eksperyment badawczy z wykorzystaniem poznanych aplikacji; pogłębiać zdobytą wiedzę.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny zdobytej wiedzy w zakresie lingwistyki komputerowej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.11 Gospodarka oparta na wiedzy

Cel kształcenia: poznanie podstawowych kategorii związanych z gospodarką i wzrostem gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem roli wiedzy, nowych technologii i innowacji w stymulowaniu wzrostu produkcji. Ukazanie roli kapitału ludzkiego i społecznego w kształtowaniu efektywności ekonomicznej oraz postępu naukowo-technologicznego we współczesnej gospodarce, ewolucji paradygmatów gospodarczych i kluczowych czynników produkcji.

Treści merytoryczne: istota gospodarki i jej funkcjonowania, typy podmiotów gospodarczych. Ewolucja gospodarki i paradygmatów gospodarczych. Wzrost a rozwój gospodarczy. Wybrane teorie wzrostu gospodarczego. Istota gospodarki opartej na wiedzy (GOW). Problemy pomiaru GOW. Determinanty GOW. Kapitał ludzki i kapitał społeczny a GOW. Strategie i narzędzia rozwoju GOW. GOW w Polsce.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę funkcjonowania gospodarki oraz znaczenie poszczególnych czynników produkcji w stymulowaniu wzrostu gospodarczego, ze szczególnym uwzględnieniem roli wiedzy i technologii; znaczenie wiedzy i kwalifikacji na współczesnym rynku pracy.

Umiejętności (potrafi): analizować różnego typu gospodarki w perspektywie historycznej i wybrane zależności przyczynowo-skutkowe zachodzące w procesach wzrostu gospodarczego; wskazać zależności między procesami społecznymi a ekonomicznymi.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania znaczenia wiedzy, także eksperckiej, w rozwiązywaniu problemów związanych z gospodarką; inicjowania i wdrażania opartych na wiedzy zmian w środowisku zawodowym i lokalnym; podnoszenia poziomu zdobytej wiedzy i kwalifikacji.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.12 Język angielski – przekład tekstów użytkowych

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów użytkowych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów użytkowych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi; zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów użytkowych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja tekstu użytkowego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów użytkowych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów użytkowych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów użytkowych z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Tłumaczenie tekstów użytkowych takich jak: reklama, ulotka, ogłoszenie, notatka, zaproszenie, sms, mail, pocztówka, zawiadomienie, wezwanie, zamówienie, podanie, życiorys, telegram, pozdrowienia, dedykacja, list formalny, nieformalny (prywatny), życzenia, instrukcja. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu użytkowego, rodzaje tekstów użytkowych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach użytkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów użytkowych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.13.1 Drugi język obcy – przekład tekstów użytkowych (język niemiecki)

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów użytkowych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów użytkowych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi; zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów użytkowych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja tekstu użytkowego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów użytkowych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów użytkowych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów użytkowych z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Tłumaczenie tekstów użytkowych takich jak: reklama, ulotka, ogłoszenie, notatka, zaproszenie, sms, mail, pocztówka, zawiadomienie, wezwanie, zamówienie, podanie, życiorys, telegram, pozdrowienia, dedykacja, list formalny, nieformalny (prywatny), życzenia, instrukcja. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu użytkowego, rodzaje tekstów użytkowych; źródła pomocne tłumaczowi, słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach użytkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów użytkowych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.13.2 Drugi język obcy – przekład tekstów użytkowych (język rosyjski)

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów użytkowych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów użytkowych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi; zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów użytkowych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie studenta z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja tekstu użytkowego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów użytkowych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów użytkowych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów użytkowych z języka polskiego na język rosyjski i z języka

rosyjskiego na język polski. Tłumaczenie tekstów użytkowych takich jak: reklama, ulotka, ogłoszenie, notatka, zaproszenie, sms, mail, pocztówka, zawiadomienie, wezwanie, zamówienie, podanie, życiorys, telegram, pozdrowienia, dedykacja, list formalny, nieformalny (prywatny), życzenia, instrukcja. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu użytkowego, rodzaje tekstów użytkowych; źródła pomocne tłumaczowi, słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach użytkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów użytkowych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.14 Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: wyzwania współczesności

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem angielskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w dyskursie dotyczącym wyzwań współczesności w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w dynamicznie zmieniającym się świecie; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami anglojęzycznymi dotyczącymi wyzwań współczesności, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących wyzwań współczesności; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego dotyczącego wyzwań współczesności.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące wyzwań współczesności; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w dyskursie dotyczącym wyzwań współczesności.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.15.1 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: wyzwania współczesności (język niemiecki)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem niemieckiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w dyskursie dotyczącym wyzwań współczesności w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w dynamicznie zmieniającym się świecie; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami niemieckojęzycznymi dotyczącymi wyzwań współczesności, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących wyzwań współczesności; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego dotyczącego wyzwań współczesności.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące wyzwań współczesności; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w dyskursie dotyczącym wyzwań współczesności.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.15.2 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: wyzwania współczesności (język rosyjski)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem rosyjskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w dyskursie dotyczącym wyzwań współczesności w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiała swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w dynamicznie zmieniającym się świecie; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami rosyjskojęzycznymi dotyczącymi wyzwań współczesności, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących wyzwań współczesności; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego dotyczącego wyzwań współczesności.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące wyzwań współczesności; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w dyskursie dotyczącym wyzwań współczesności.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.16 Komunikacja międzykulturowa

Cel kształcenia: przedstawienie studentom zagadnień odnoszących się do komunikowania w wymiarze międzykulturowym – pojęć, podstawowych teorii, wymiarów i typów. Uzmysłowienie różnic między kulturami i wynikających z tego problemów, np. w negocjacjach czy w edukacji. Wykształcenie umiejętności przewycięzania konfliktów i uprzedzeń wynikających z takich różnic. Przedstawienie przykładowych źródeł konfliktów międzykulturowych oraz ich analiza. Zwiększenie umiejętności komunikacji międzykulturowej i zarządzania w środowisku międzykulturowym. Pogłębienie wrażliwości kulturowej w globalnym świecie.

Treści merytoryczne: komunikacja międzykulturowa – podstawowe definicje, typy i przemiany. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Dylemat turysty. Globalizacja i zmiana kulturowa. Etnocentryzm, stereotypy i uprzedzenia. Zderzenie cywilizacji. Modele skutecznej komunikacji międzykulturowej.

Wyzwania współczesności. Język i kultura (konceptje lingwakultury i leksykultury). Konflikt międzykulturowy i jego przewycięzanie. Typy uwarunkowań komunikacji, wpływ czynników zewnętrzných (np. kultura bycia, świadomość językowa i kulturowa). Wymiar praktyczny komunikacji. Aktualne problemy w komunikacji kulturowej. Edukacja medialna. Postawy wobec różnic kulturowych oraz postawy wobec odmienności. Wyzwania edukacji międzykulturowej. Edukacja antydyskryminacyjna.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): teorie komunikacji międzykulturowej; rolę kultury w procesach komunikacji.

Umiejętności (potrafi): analizować przyczyny i prognozować skutki zachodzących współcześnie procesów międzykulturowych; komunikować się z otoczeniem w ramach spotkań międzykulturowych; przewycięzać podstawowe nieporozumienia międzykulturowe.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): inicjowania i realizowania działań na rzecz poprawy komunikacji międzykulturowej; interdyscyplinarnej współpracy w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w kontaktach międzykulturowych; przestrzegania zasad etycznych w kontaktach międzykulturowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.17 Społeczna odpowiedzialność biznesu

Cel kształcenia: popularyzacja idei zachowań społecznie odpowiedzialnych organizacji oraz omówienie poziomów zachowania odpowiedzialnego wobec interesariuszy (kontekst poznawczy). Kształtowanie i rozwój postaw nakierowanych na społeczną odpowiedzialność i obywatelską aktywność. Zwrócenie uwagi na konieczność przewidywania skutków decyzji menedżerskich w płaszczyznach CSR (Corporate Social Responsibility). Diagnoza i opis rodzajów postępowania społecznie odpowiedzialnego wobec różnych interesariuszy (kontekst praktyczny).

Treści merytoryczne: kontekst historyczny: ewolucja CSR, etyka – moralność – odpowiedzialność, zasady działań społeczno-odpowiedzialnych, komponenty CSR. Modele CSR: poziomy CSR, model „after profit obligation”, model „before profit obligation”, koncepcja H. Mintzberga. Odpowiedzialność przedsiębiorstwa wobec interesariuszy: identyfikacja interesariuszy, oczekiwania interesariuszy, definiowanie działań wobec poszczególnych grup interesariuszy. Standardy CSR: normy i standardy zarządzania CSR – SA 8000, ISO 26000, ISO 9000, ISO 14000, EMAS, GRI. Metodyka raportowania i badań CSR: metody, techniki, narzędzia i procedury badania i raportowania zachowań społecznie odpowiedzialnych. Zachowania społecznie odpowiedzialne w obszarach zadaniowych funkcji personalnej: planowania, rekrutacji, selekcji, wprowadzenia do pracy, szkolenia i doskonalenia zawodowego, oceniania i motywowania, kształtowania warunków pracy. CSR jako forma społecznego zaangażowania – analiza przypadków.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę zachowań społecznie odpowiedzialnych.

Umiejętności (potrafi): przewidywać, samodzielnie analizować oraz proponować konkretne rozwiązania z zakresu zachowań społecznie odpowiedzialnych wobec interesariuszy organizacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu zachowań społecznie odpowiedzialnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.18 Konceptje zarządzania

Cel kształcenia: zapoznanie z różnorodnymi konceptjami teoretycznymi i praktycznymi zarządzania w kontekście historycznych i współczesnych uwarunkowań tworzenia i funkcjonowania organizacji.

Treści merytoryczne: główne szkoły zarządzania: klasyczna, humanizacyjna, systemowa, neoklasyczna. Uwarunkowania współczesnego zarządzania. Wybrane współczesne konceptje zarządzania zorientowane na: jakość, zmiany, wyszczuplenie organizacji, klienta, współdziałanie i wiedzę.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): różne teorie zarządzania; zasady funkcjonowania organizacji i ich rolę w gospodarce i życiu społecznym; istotę działalności gospodarczej w warunkach integracji i globalizacji.

Umiejętności (potrafi): prawidłowo interpretować mechanizmy funkcjonowania gospodarki oraz typowe problemy zarządzania; analizować i interpretować podstawowe zjawiska przyczynowo-

skutkowe w gospodarce i życiu społecznym; posługiwać się właściwymi normami, technikami i metodami w rozwiązywaniu problemów menedżerskich.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): systematycznego śledzenia zmian gospodarczych i społecznych; działania na rzecz środowiska społecznego poprzez planowanie, organizowanie i realizowanie określonych zadań i projektów; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.19 Język angielski – przekład tekstów ekonomicznych

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów ekonomicznych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów ekonomicznych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów ekonomicznych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja tekstu ekonomicznego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów ekonomicznych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów ekonomicznych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów ekonomicznych z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu ekonomicznego, rodzaje tekstów ekonomicznych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach ekonomicznych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów ekonomicznych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.20.1 Drugi język obcy – przekład tekstów ekonomicznych (język niemiecki)

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów ekonomicznych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów ekonomicznych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów ekonomicznych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja tekstu ekonomicznego i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów ekonomicznych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów ekonomicznych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów ekonomicznych z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu ekonomicznego, rodzaje tekstów ekonomicznych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki

Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach ekonomicznych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów ekonomicznych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.20.2 Drugi język obcy – przekład tekstów ekonomicznych (język rosyjski)

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów ekonomicznych i zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów ekonomicznych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów ekonomicznych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja tekstu ekonomicznych i jego cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów ekonomicznych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów ekonomicznych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów ekonomicznych z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję tekstu ekonomicznego, rodzaje tekstów ekonomicznych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach ekonomicznych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów ekonomicznych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.21 Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: e-commerce

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem angielskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze e-commerce w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w sektorze e-commerce; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami anglojęzycznymi dotyczącymi e-commerce, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu,

stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi i/lub instytucji w sektorze e-commerce.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących e-commerce; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego dotyczącego e-commerce.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące e-commerce; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sektorze e-commerce.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.22.1 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: e-commerce (język niemiecki)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem niemieckiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze e-commerce w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w sektorze e-commerce; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami niemieckojęzycznymi dotyczącymi e-commerce, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi lub instytucji w sektorze e-commerce.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących e-commerce; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego dotyczącego e-commerce.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące e-commerce; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sektorze e-commerce.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.22.2 Drugi język obcy – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: e-commerce (język rosyjski)

Cel kształcenia: rozwinięcie sprawności językowych z uwzględnieniem rosyjskiej leksyki specjalistycznej wykorzystywanej w obszarze e-commerce w taki sposób, aby opanowanie słownictwa specjalistycznego umożliwiło swobodną komunikację w sytuacjach prywatnych i zawodowych, związanych z funkcjonowaniem w sektorze e-commerce; doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i rozwinięcie ich o aspekty translatorskie, odnoszące się zarówno do sfery języka mówionego, jak i pisanego.

Treści merytoryczne: praca z tekstami rosyjskojęzycznymi dotyczącymi e-commerce, obejmująca ćwiczenia na płaszczyźnie leksykalnej, gramatycznej i stylistycznej oraz w zakresie przekładu, stanowiąca impuls do dyskusji nad funkcjonowaniem człowieka, grupy ludzi lub instytucji w sektorze e-commerce.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): środki leksykalne i struktury gramatyczne używane w omawianych tekstach specjalistycznych dotyczących e-commerce; specyfikę rodzajową i stylistyczną tekstu specjalistycznego dotyczącego e-commerce.

Umiejętności (potrafi): pracować z tekstem specjalistycznym: streścić go, dokonać transformacji użytych w nim struktur gramatycznych, przetłumaczyć kluczowe fragmenty, wyrazić opinię na temat omawianych zagadnień, uczestniczyć w debacie; formułować spójne, poprawne językowo i płynne wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące e-commerce; przygotować i prezentować różne rodzaje tekstów; wykazać się zdolnością krytycznej oceny zdobytej wiedzy z zakresu języka specjalistycznego używanego w sektorze e-commerce.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego określenia poziomu zdobytych wiedzy i umiejętności; dostrzegania znaczenia wiedzy eksperckiej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.23 Wykład monograficzny

Cel kształcenia: rozwinięcie i utrwalenie wiedzy oraz umiejętności z zakresu językowej komunikacji internetowej, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących lingwistyki w biznesie, w tym aspektów komunikacji marketingowej, istotnych dla kierunku studiów i zdobywanych w trakcie uczenia się kompetencji zawodowych.

Treści merytoryczne: zagrożenia powiązane z komunikacją internetową (oszustwa internetowe, spam, trolling, hejt, fake news), dobre i złe praktyki w pozyskiwaniu i przedstawianiu informacji za pośrednictwem internetu, zalecane sposoby komunikowania się z klientami, nowoczesna komunikacja naukowa i marketingowa, internet jako narzędzie budowania wizerunku i medium reklamowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): konstytutywne zagadnienia z zakresu szczegółowych aspektów językowej komunikacji internetowej, w tym odnoszące się do komunikacji marketingowej.

Umiejętności (potrafi): wykorzystać zdobytą wiedzę, w tym prezentowane i dyskutowane rozwiązania teoretyczne i metodologiczne, w rozwijaniu swoich kompetencji zawodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w zakresie lingwistyki.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.24 Środki zewnętrzne – aplikowanie i zarządzanie

Cel kształcenia: poszerzenie wiedzy na temat zasad funkcjonowania UE oraz funduszy i programów europejskich. Rozwinięcie umiejętności wyszukiwania informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia ze środków UE, a także gromadzenia informacji potrzebnych do wypełnienia dokumentów aplikacyjnych i zarządzania projektem po jego dofinansowaniu.

Treści merytoryczne: obejmują zarówno elementy teorii, jak i praktyki. Dokumenty programowe stanowiące podstawę dystrybucji środków budżetowych UE (ich struktura, priorytety i działania). Elementy metodyki zarządzania cyklem projektów (Project Cycle Management), od formułowania celów, działań, rezultatów, poprzez tworzenie drzewa problemów, drzewa celów, matrycy logicznej projektu, harmonogramu realizacji projektu oraz budżetu projektu, dotyczących wybranego problemu. Studia przypadków projektów europejskich zrealizowanych w Polsce w II i III okresie programowania. Metodyka design-thinking (m.in. w zakresie burzy mózgów, mind mapping, analizy problemów i celów, sposobów prezentowania gotowych projektów).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zasady funkcjonowania UE i funduszy europejskich; istotę i specyfikę programów europejskich wdrażanych w Polsce.

Umiejętności (potrafi): pozyskać informacje na temat możliwości otrzymania wsparcia ze środków UE; zgromadzić informacje niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie ze środków UE; zarządzać zespołem realizującym projekt unijny.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): krytycznej oceny wpływu interwencji ze środków europejskich.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

III.25 Język angielski – przekład tekstów prawnych i prawniczych

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów prawnych i prawniczych oraz zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Uświadomienie różnicy między językiem prawnym a prawniczym. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów prawnych i prawniczych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów prawnych i prawniczych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowych informacji dotyczących warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja języka prawnego i prawniczego i ich cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów prawnych i prawniczych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów prawnych i prawniczych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów prawnych i prawniczych z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję języka prawnego i prawniczego; rodzaje tekstów prawnych i prawniczych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach prawnych i prawniczych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów prawnych i prawniczych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.26.1 Drugi język obcy – przekład tekstów prawnych i prawniczych (język niemiecki)

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów prawnych i prawniczych oraz zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Uświadomienie różnicy między językiem prawnym a prawniczym. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów prawnych i prawniczych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów prawnych i prawniczych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowych informacji dotyczących warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja języka prawnego i prawniczego i ich cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów prawnych i prawniczych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów prawnych i prawniczych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów prawniczych z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję języka prawnego i prawniczego; rodzaje tekstów prawnych i prawniczych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach prawnych i prawniczych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów prawnych i prawniczych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.26.2 Drugi język obcy – przekład tekstów prawnych i prawniczych (język rosyjski)

Cel kształcenia: poznanie różnych rodzajów tekstów prawnych i prawniczych oraz zasad ich tłumaczenia z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Uświadomienie różnicy między językiem prawnym a prawniczym. Stworzenie warsztatu pracy tłumacza tekstów prawnych i prawniczych. Rozwinięcie sprawności pracy ze słownikami różnego typu, także internetowymi. Zwrócenie uwagi na specyfikę tekstów prawnych i prawniczych i ich cechy charakterystyczne oraz zapoznanie z użytecznym słownictwem i wyrażeniami związanymi z omawianym tematem. Przekazanie podstawowych informacji dotyczących warsztatu pracy tłumacza oraz narzędzi, jakimi może posługiwać się tłumacz w praktyce przekładowej.

Treści merytoryczne: definicja języka prawnego i prawniczego i ich cechy charakterystyczne; rodzaje tekstów prawnych i prawniczych – podstawowe pojęcia, definicje, typowe dla tekstów prawnych zwroty i wyrażenia. Tłumaczenie różnego rodzaju tekstów prawniczych z języka polskiego na język rosyjski i z języka rosyjskiego na język polski. Dyskusja na temat wykonanych tłumaczeń, wyjaśnianie kwestii spornych, dyskusja nad problemem „najlepszej wersji” – która wersja jest najlepsza, najbardziej zrozumiała.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicję języka prawnego i prawniczego; rodzaje tekstów prawnych i prawniczych; źródła pomocne tłumaczowi: słowniki specjalistyczne: internetowe i książkowe, znaczenie i rolę wyszukiwarki Google jako pomocy w rozwiązywaniu problemów towarzyszących pracy tłumacza; specjalistyczne pojęcia, rzeczowniki, czasowniki, zwroty, sformułowania, konstrukcje gramatyczne, skróty występujące w omawianych tekstach prawnych i prawniczych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się w tłumaczeniu słownictwem typowym dla tekstów prawnych i prawniczych; korzystać ze słowników w celu sprawdzenia gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej poprawności wykonywanych tłumaczeń; samodzielnie zorganizować warsztat pracy i proces pracy; pracować w zespole.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonywania bieżącej oceny zdobytej wiedzy z zakresu przekładu; dostrzegania znaczenia wiedzy z zakresu przekładu w pracy tłumacza; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami z zakresu przekładu; działania w sposób kreatywny, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej, zgodnie z etosem zawodowym i poczuciem odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III.27a Seminarium magisterskie i praca dyplomowa I

Cel kształcenia: poznanie warsztatu pracy wymaganego przy pisaniu pracy magisterskiej, wybór tematu pracy magisterskiej, ustalenie planu pracy magisterskiej oraz zgromadzenie literatury podstawowej z zakresu wybranego zagadnienia. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przygotowaniu pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności wykorzystywania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich stosowanie w redagowaniu pracy dyplomowej.

Treści merytoryczne: portfolio dyplomanta. Zasady kwerendy bibliotecznej. Zasady sporządzania bibliografii. Zasady cytowania i parafrazowania. Zasady edytowania tekstów naukowych. Zasady zarządzania czasem. Inne zagadnienia w zależności od wybranego tematu pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody możliwe do zastosowania w pracy magisterskiej; rodzaje opracowań naukowych, formalne i merytoryczne kryteria, jakie powinna spełniać praca magisterska; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): wyszukiwać i selekcjonować informacje z różnych źródeł w procesie zbierania materiałów do pracy magisterskiej; dobrać sposób opisu analizowanych zjawisk; zaplanować proces pisania pracy magisterskiej; poprawnie sporządzać zapisy bibliograficzne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń; współpracy z opiekunem pracy w zakresie opracowywania materiału empirycznego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.27b Seminarium magisterskie i praca dyplomowa II

Cel kształcenia: poszerzenie i uporządkowanie wiedzy z zakresu wybranego zagadnienia, napisanie pierwszego rozdziału pracy magisterskiej. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przygotowaniu pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności wykorzystywania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich stosowanie w redagowaniu pracy dyplomowej.

Treści merytoryczne: dyskusja nad wybranymi zagadnieniami związanymi z tematyką prac. Analiza kwestii merytorycznych oraz językowych związanych z przygotowywanymi pracami. Analizowanie i ewaluacja przygotowanych rozdziałów pracy dyplomowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię będącą podstawą dla pisanej pracy, podstawy teoretyczne analizowanego zjawiska, poglądy reprezentowane przez naukowców z danej dziedziny; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): porównać poglądy reprezentowane przez naukowców zajmujących się daną dziedziną, selekcjonować informacje z różnych źródeł zebrane do pracy, formułować na tej podstawie krytyczne sądy, wybrać sposób opisu analizowanych zjawisk.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń; współpracy z opiekunem pracy w zakresie opracowywania materiału empirycznego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.27c Seminarium magisterskie i praca dyplomowa III

Cel kształcenia: pogłębianie wiedzy z zakresu wybranego zagadnienia oraz rozwijanie umiejętności badawczych zakończone ukończeniem części teoretycznej pracy magisterskiej. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przygotowaniu pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności stosowania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich wykorzystanie w redagowaniu pracy dyplomowej.

Treści merytoryczne: dyskusja nad wybranymi zagadnieniami. Analiza kwestii merytorycznych oraz językowych związanych z przygotowywanymi pracami. Analizowanie i ewaluacja przygotowanych rozdziałów pracy dyplomowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): rodzaje opracowań naukowych; kryteria merytoryczne i formalne, jakie powinna spełniać praca magisterska; zasady analizy, raportowania i prezentacji wyników badań z uwzględnieniem ochrony prawa autorskiego oraz norm etycznych; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): analizować materiały zebrane do pracy; scharakteryzować wybrane zjawiska, zagadnienia będące podstawą pracy; właściwie organizować proces pisania pracy, dokonywać selekcji zasobów bibliograficznych, przeprowadzić badanie empiryczne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń; współpracy z opiekunem pracy w zakresie opracowywania materiału empirycznego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.27d Seminarium magisterskie i praca dyplomowa IV

Cel kształcenia: pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu wybranego obszaru badawczego, wiedzy o formach oraz zasadach formatowania tekstu naukowego, ukończenie pracy magisterskiej. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przygotowaniu pracy magisterskiej. Pogłębienie wiedzy w zakresie wybranego zagadnienia z obszaru lingwistyki stosowanej. Rozwinięcie umiejętności stosowania wiedzy oraz kompetencji zdobytych podczas studiów poprzez ich wykorzystanie w redagowaniu pracy dyplomowej.

Treści merytoryczne: dyskusja nad wybranymi zagadnieniami. Analiza kwestii merytorycznych oraz językowych związanych z przygotowywanymi pracami. Analizowanie i ewaluacja przygotowanych rozdziałów pracy dyplomowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): współczesne dokonania, ośrodki, szkoły badawcze związane z tematem pracy magisterskiej; zasady analizy, raportowania i prezentacji wyników badań z uwzględnieniem ochrony prawa autorskiego oraz norm etycznych; potrzebę badań i działań o charakterze interdyscyplinarnym, uwzględniających wpływ czynników kulturowych i geopolitycznych.

Umiejętności (potrafi): analizować, oceniać informacje z różnych zasobów bibliograficznych, świadomie stosować zdobytą wiedzę w pisaniu pracy magisterskiej, samodzielnie poszerzać swoje umiejętności badawcze poprzez analizę literatury przedmiotu; przeprowadzić badanie empiryczne; pracować w grupie, wykazując wrażliwość na sądy innych, a jednocześnie broniąc swoich tez.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): właściwego określania priorytetów służących napisaniu pracy magisterskiej; przestrzegania zasad etycznych oraz poczynionych ustaleń.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.28 Warsztaty myślenia projektowego (design thinking)

Cel kształcenia: zapoznanie z metodyką design thinking. Zaznajomienie z narzędziami metodyki design thinking oraz omówienie ich specyfiki. Przygotowanie do pracy zespołowej i zespołowego przygotowania, prowadzenia i rozliczenia projektów.

Treści merytoryczne: realizacja procesu projektowego na podstawie konkretnego problemu społecznego, kulturowego lub ekonomicznego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): normy konstytuujące i regulujące struktury i instytucje społeczne oraz źródła tych norm, ich naturę; zmiany i drogi wpływania na ludzkie zachowania w kontekście myślenia i działania projektowego; relacje zachodzące między ludźmi oraz grupami społecznymi; rodzaje więzi społecznych i międzyludzkich.

Umiejętności (potrafi): wykrywać proste zależności między kształtowaniem się pojęć działania i myślenia projektowego i ich praktycznymi zastosowaniami; identyfikować normatywne ugruntowanie różnych instytucji społecznych i działań indywidualnych i wykorzystać je w praktyce; prowadzić na poziomie podstawowym pracę badawczą i zastosować wiedzę do konkretnych działań projektowych, twórczej analizy nowych sytuacji i problemów, samodzielnego formułowania problemów i ich rozwiązania; ustawicznie się dokształcać i rozwijać zawodowo.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): organizowania swojej pracy i krytycznego oceniania stopnia jej zaawansowania.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.29 Warsztaty biznesowe – STARTUP

Cel kształcenia: kształtowanie postaw przedsiębiorczych. Zapoznanie z zasadami organizacji i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Wskazanie możliwości praktycznego zastosowania wzorców, strategii i sposobów do naśladowania w warunkach wolnej gospodarki rynkowej i wykształcenie umiejętności realnej oceny sytuacji niosącej ze sobą ryzyko oraz zdolności do jej zmiany na swoją korzyść.

Treści merytoryczne: pojęcie projekt i zakres koncepcji zarządzania projektami. Organizacja zespołów projektowych. Planowanie cyklu projektowo-realizacyjnego. Opracowanie harmonogramu realizacji przedsięwzięcia. Kosztorys projektu przedsięwzięcia gospodarczego. Analiza finansowa i budżetowanie. Sterowanie przebiegiem projektu. Narzędzia zarządzania projektami – metody sieciowe i metoda PERT. Proste metody oceny przedsięwzięć gospodarczych – prosta stopa zwrotu. Dyskontowe

metody oceny przedsięwzięć gospodarczych – wartość zaktualizowana netto, wewnętrzna stopa zwrotu. Cykl życia projektów. Informatyczne narzędzia zarządzania projektami.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zagadnienia z zakresu analizy ekonomicznej i planowania gospodarczego oraz zasad rachunkowości i ich wykorzystania w zarządzaniu; metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych związanych z kierunkiem studiów, pozwalające opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się odpowiednimi normami i regułami prawnymi, zawodowymi i moralnymi w celu rozwiązania konkretnych problemów menedżerskich; posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla kierunku studiów; pracować w zespole, odgrywając w nim różne role; wykorzystywać techniki informacyjno-komunikacyjne w celu aktualizowania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): elastycznego reagowania na zmiany w gospodarce krajowej i globalnej; dostrzegania konieczności współpracy z ekspertami; działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, z zachowaniem postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III.30 Sztuka argumentacji i negocjacji

Cel kształcenia: wprowadzenie w problematykę i specyfikę retoryki jako nauki skutecznej argumentacji. Wykształcenie umiejętności skutecznego prowadzenia sporów oraz negocjowania. Uświadomienie zasad myślenia krytycznego oraz perswazji, pozwalającej na stosowanie chwytów retorycznych w zastępstwie argumentacji o charakterze merytorycznym.

Treści merytoryczne: tematyka ćwiczeń obejmuje retorykę jako sztukę skutecznej argumentacji i negocjacji. Studenci zostają zaznajomieni z metodami argumentowania w przemówienia oraz sporach. Istotne znaczenie ma ściśle praktyczny wymiar zajęć, czyli wykształcenie umiejętności prowadzenia dyskusji, a także rozpoznawania i stosowania chwytów retorycznych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): rolę wiedzy ogólnej i specjalistycznej terminologii, niezbędnych do prowadzenia sporów i negocjacji; główne kierunki w obrębie bloków subdyscyplinarnych (logiki); podstawowe metody badawcze i strategie argumentowania; idee i argumenty wybranych klasycznych autorów na podstawie samodzielnej lektury ich pism; różnice między retoryką, logiką i erystyką.

Umiejętności (potrafi): operować podstawową terminologią logiczną oraz stosować podstawowe argumenty erystyczne i strategie argumentacyjne; określić podstawowe chwytów retorycznych oraz dobierać strategie argumentacyjne na poziomie elementarnym; konstruować krytyczne argumenty oraz formułować odpowiedzi na krytykę; porównywać przeciwstawne stanowiska, wskazując ich kluczowe założenia i konsekwencje; samodzielnie wyszukiwać informacje w źródłach tradycyjnych i elektronicznych oraz oceniać ich jakość i przydatność; pracować w zespole; odrywając w nim różne role; doskonalić swoje umiejętności w zakresie sztuki argumentacji i negocjacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): reprezentowania postawy otwartej wobec odmiennych zjawisk, przekonań i sądów; postępowania w sposób etyczny i zgodny z etosem zawodowym.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV. PRAKTYKA

V.1 PRAKTYKA ZAWODOWA

Cel kształcenia: wyrobienie podstawowych umiejętności potrzebnych do odgrywania różnych ról w życiu zawodowym. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do wykonywanej pracy i obowiązków z nią związanych. Wyrobienie kompetencji społecznych związanych z pełnioną funkcją oraz potrzeby ciągłego doskonalenia tych kompetencji.

Treści merytoryczne: zapoznanie się z organizacją pracy w miejscu odbywania praktyki, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej lub ochronie danych osobowych, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ze specyfiką miejsca praktyki.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): ogólne zasady i uwarunkowania przedsiębiorczości, wynikające z wiedzy z zakresu nauk humanistycznych; relacje między rynkiem a zachowaniami społecznymi, zjawiskami kulturowymi.

Umiejętności (potrafi): formułować własne rozwiązania sytuacji problemowych i zawodowych w praktyce; na płaszczyźnie zawodowej skutecznie komunikować się z przedstawicielami innych dyscyplin i profesji; na płaszczyźnie realizacji zleconych zadań – posługiwać się (w sytuacjach tego wymagających) językiem angielskim i językiem niemieckim/rosyjskim (w zależności od wybranego języka B); współdziałać w grupie przyjmując w niej określone role; ustawicznie się doskonalić w trosce o rozwój zawodowy i rozszerzanie kompetencji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ponoszenia odpowiedzialności za następstwa działań własnych i zespołowych; ponoszenia odpowiedzialności za powodzenie własnych działań zawodowych oraz projektowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

Forma prowadzenia zajęć: praktyka.

V. INNE

V.1 Etykieta

Cel kształcenia: zapoznanie z wybranymi zagadnieniami dotyczącymi zasad savoir-vivre'u.

Treści merytoryczne: podstawowe zagadnienia dotyczące zasad savoir-vivre'u w życiu codziennym (zwroty grzecznościowe, powitania, rozmowa przez telefon, podstawowe zasady etykiety oraz precedencji w miejscach publicznych). Etykieta uniwersytecka (precedencja, tytułowanie, zasady korespondencji). Etykieta biznesowa (dostosowanie ubioru do okoliczności, zasady przedstawiania, przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe zasady rządzące interpersonalnymi relacjami w życiu prywatnym oraz w relacjach zawodowych.

Umiejętności (potrafi): stosować zasady etykiety i kurtuazji w życiu społecznym i zawodowym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania znaczenia zasad etykiety w relacjach interpersonalnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

V.2 Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Cel kształcenia: przekazanie podstawowych wiadomości na temat ogólnych zasad postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń, okoliczności i przyczyn wypadków studentów, zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, jak również wskazanie potencjalnych zagrożeń, z jakimi mogą zetknąć się studenci.

Treści merytoryczne: obejmuje obowiązujące regulacje prawne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń dla życia i zdrowia na poszczególnych kierunkach studiów (czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe). Analiza okoliczności i przyczyn wypadków: omówienie przyczyn wypadków. Ogólne zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru). Zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku - apteczka pierwszej pomocy. Dostosowanie treści szkoleń do profilu danego kierunku studiów jest bardzo ważne, gdyż chodzi o wskazanie potencjalnych zagrożeń, z jakimi mogą zetknąć się studenci.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): ogólne zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń; okoliczności i przyczyn wypadków studentów; zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Umiejętności (potrafi): postępować z materiałami niebezpiecznymi i szkodliwymi dla zdrowia; realizować zasady bezpieczeństwa związane z pracą; posługiwać się środkami ochrony indywidualnej i środkami ratunkowymi, w tym udzielać pierwszej pomocy.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

V.3 Ergonomia

Cel kształcenia: przybliżenie podstawowych zagadnień związanych z ergonomią rozumianą w sensie interdyscyplinarnym, uświadomienie zagrożeń i problemów (także zdrowotnych) związanych

z niewłaściwymi rozwiązaniami ergonomicznymi na stanowiskach pracy zawodowej oraz w życiu pozazawodowym, a także korzyści wynikających z prawidłowych działań w tym zakresie.

Treści merytoryczne: ergonomia – podstawowe pojęcia i definicje. Ergonomia jako nauka interdyscyplinarna. Główne nurty w ergonomii: ergonomia stanowiska pracy (wysiłek fizyczny na stanowisku pracy, wysiłek psychiczny na stanowisku pracy, dostosowanie antropometryczne stanowiska pracy, materialne środowisko pracy), ergonomia produktu – inżynieria ergonomicznej jakości, ergonomia dla osób starszych i niepełnosprawnych. Ergonomia pracy stojącej i siedzącej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia związane z ergonomią, ze szczególnym uwzględnieniem ergonomii stanowiska pracy.

Umiejętności (potrafi): oceniać (w zakresie podstawowym) warunki w pracy zawodowej oraz podczas aktywności pozazawodowej ze względu na problemy ergonomiczne i zagrożenia z tym związane.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przejawiania postawy antropocentrycznej w stosunku do warunków pracy i życia codziennego; realizowania postawy wrażliwości na potrzeby osób niepełnosprawnych (w kontekście ergonomicznym).

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

V.4 Ochrona własności intelektualnej

Cel kształcenia: zapoznanie z elementarnymi zasadami, pojęciami oraz procedurami prawa ochrony własności intelektualnej.

Treści merytoryczne: pojęcie własności intelektualnej. Przedmiot prawa własności intelektualnej. Podmioty prawa własności intelektualnej. Treść prawa własności intelektualnej – prawa autorskie i pokrewne. Ograniczenia praw autorskich. Licencje ustawowe i umowne. Dozwolony użytek osobisty i publiczny utworów. Naruszenia praw autorskich (plagiat i piractwo intelektualne). Regulacje szczególne w zakresie prawa autorskiego – ochrona programów komputerowych i baz danych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): ustawowy aparat pojęciowy związany z ochroną prawną własności intelektualnej; pola eksploatacji utworów i tryby ich użytku.

Umiejętności (potrafi): identyfikować oraz implementować dozwolone pola eksploatacji utworów w toku analizy krytycznej oraz działalności naukowej w środowisku akademickim.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego korzystania z ustawowych pól eksploatacji utworów w środowisku akademickim oraz życiu prywatnym (np. środowisku sieciowym).

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

PLAN STUDIÓW
KIERUNKU LINGWISTYKA W BIZNESIE

Obowiązuje od cyklu: 2024Z

Poziom studiów: studia drugiego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Liczba semestrów: 4

Dziedzina/y nauki/dyscyplina/y naukowa/e lub artystyczna/e: dziedzina nauk humanistycznych/dyscyplina naukowa: językoznawstwo oraz dziedzina nauk społecznych/dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse

Rok studiów: 1, semestr: 1

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Technologie informacyjne w humanistyce	1	2	1	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	1	x	x	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1	x	x	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0

II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – sprawności zintegrowane											
1.1.	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne I	1	2,5	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
1.2.	Język angielski – gramatyka tekstu I	1	2,5	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – sprawności zintegrowane											
2.1.	Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne I	1	2,5	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
2.2.	Drugi język obcy – gramatyka tekstu I	1	2,5	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			10	4,8	x	x	120	0	120	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	4,8	x	x	120	0	120	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			5	2,4	x	x	60	0	60	4	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: stosunki międzynarodowe	1	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: stosunki międzynarodowe	1	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
3	Metodologia badań lingwistycznych	1	3	0	egz.	o	30	30	0	4	0	0
4	Translatoryka	1	2,5	0	zal. oc.	o	30	30	0	2	0	0
5	Ekonomia międzynarodowa	1	2,5	0	egz.	o	30	30	0	4	0	0
6	Konsument w gospodarce globalnej	1	2,5	0	zal. oc.	o	30	30	0	2	0	0
7	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa I	1	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			16,5	3,6	x	x	210	120	90	18	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	3,6	x	x	90	0	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			4	2,4	x	x	60	0	60	4	0	0
V – INNE												
1	Etykieta	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	0	0	0
2	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	0	0	0
3	Ergonomia	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	0	0	0
4	Ochrona własności intelektualnej	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			1,5	0	x	x	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 1			30	9,4	x	x	372	132	240	28	0	0

Rok studiów: 1, semestr: 2

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – sprawności zintegrowane	2			egz.	o				4		
1.1.	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne II	2	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
1.2.	Język angielski – gramatyka tekstu II	2	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – sprawności zintegrowane	2			egz.	f				4		
2.1.	Drugi język obcy – zajęcia receptywno-dyskursywne II	2	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
2.2.	Drugi język obcy – gramatyka tekstu II	2	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			8	4,8	x	x	120	0	120	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	4,8	x	x	120	0	120	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			4	2,4	x	x	60	0	60	8	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: nowoczesne technologie	2	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: nowoczesne technologie	2	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
3	Lingwistyka stosowana	2	2	1,2	egz.	o	30	15	15	4	0	0
4	Lingwistyka komputerowa	2	2	0,6	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
5	Gospodarka oparta na wiedzy	2	2	1,2	zal. oc.	o	30	30	0	2	0	0
6	Język angielski – przekład tekstów użytkowych	2	2,5	0,6	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0

7	Drugi język obcy* – przekład tekstów użytkowych	2	2,5	0,6	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
8	Warsztaty myślenia projektowego (design thinking)	2	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
9	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa II	2	5	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			22	9	x	x	270	75	195	20	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	9	x	x	195	0	195	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			9,5	3	x	x	90	15	75	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 2			30	13,8	x	x	390	75	315	36	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na I roku studiów			60	23,2	x	x	762	207	555	64	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 3

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne III	3	3	1,2	egz.	o	30	0	30	4	0	0
2	Drugi język obcy* – zajęcia receptywno-dyskursywne III	3	3	1,2	egz.	f	30	0	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	2,4	x	x	60	0	60	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	2,4	x	x	60	0	60	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	1,2	x	x	30	0	30	4	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: wyzwania współczesności	3	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0

2	Drugi język obcy* – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: wyzwania współczesności	3	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
3	Komunikacja międzykulturowa	3	2	0	zal. oc.	o	30	30	0	2	0	0
4	Społeczna odpowiedzialność biznesu	3	2	0	zal. oc.	o	30	30	0	2	0	0
5	Koncepcje zarządzania	3	2	0	egz.	o	30	30	0	4	0	0
6	Język angielski – przekład tekstów ekonomicznych	3	2	0,6	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
7	Drugi język obcy* – przekład tekstów ekonomicznych	3	2	0,6	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
8	Warsztaty biznesowe STARTUP	3	2,5	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
9	Sztuka argumentacji i negocjacji	3	2,5	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
10	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa III	3	5	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			24	7,2	x	x	300	120	180	22	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	7,2	x	x	180	0	180	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			9	3	x	x	90	15	75	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 3			30	9,6	x	x	360	120	240	30	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 4

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – PODSTAWOWYCH												
1	Język angielski – zajęcia receptywno-dyskursywne IV	4	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – zajęcia receptywno-dyskursywne IV	4	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	2,4	x	x	60	0	60	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	2,4	x	x	60	0	60	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	1,2	x	x	30	0	30	2	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Język angielski – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: e-commerce	4	2	1,2	zal. oc.	o	30	0	30	2	0	0
2	Drugi język obcy* – warsztaty pracy z tekstem specjalistycznym: e-commerce	4	2	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
3	Wykład monograficzny	4	2	0	zal. oc.	f	30	30	0	2	0	0
4	Środki zewnętrzne – aplikowanie i zarządzanie	4	2	0	zal. oc.	o	30	30	0	2	0	0
5	Język angielski – przekład tekstów prawnych i prawniczych	4	2	0,6	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
6	Drugi język obcy* – przekład tekstów prawnych i prawniczych	4	2	0,6	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
7	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa IV	4	8	1,2	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			20	4,8	x	x	210	90	120	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	4,8	x	x	120	0	120	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			14	3	x	x	120	45	75	8	0	0

IV – PRAKTYKA												
1	Praktyka zawodowa	4	6	6	zal. oc.	f	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	6	x	x	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	6	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 4			30	13,2	x	x	270	90	180	20	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na II roku studiów			60	22,8	x	x	630	210	420	50	160	0

* drugi język obcy do wyboru: niemiecki/rosyjski

Tabela podsumowująca plan

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
				ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w planie studiów		120	46	1392	417	975	114	160	0
Grupa treści									
I - WYMAGANIA OGÓLNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		2	1	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	1	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	0	0	0	0	0	0
II – PODSTAWOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		28	14,4	360	0	360	36	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	14,4	360	0	360	36	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		14	7,2	180	0	180	18	0	0
III – KIERUNKOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		82,5	24,6	990	405	585	74	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	24,6	585	0	585	40	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		36,5	11,4	360	75	285	24	0	0
IV – PRAKTYKA									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		6	6	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	6	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		6	6	0	0	0	2	160	0
V – INNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		1,5	0	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	0	0	0	0	0	0

Lp.	Punkty ECTS sumaryczne wskaźniki ilościowe, w tym zajęcia:	Punkty ECTS	
		Liczba	%
Ogółem - plan studiów		120	100
1	wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	60,96	50,30
2	w zakresie nauk podstawowych	28	23,3
3	o charakterze praktycznym (laboratoryjne, projektowe, warsztatowe)	46	38,3
4	ogólnouczelniane lub realizowane na innym kierunku	3,5	3
5	zajęcia do wyboru - co najmniej 30% punktów ECTS	56,5	47,08
6	wymiar praktyk	6	5
7	zajęcia z wychowania fizycznego	-	-
8	zajęcia z języka obcego	28,5	23,75
9	przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	118	98,33
10	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (dotyczy profilu praktycznego)	-	-
11	zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach, do których przyporządkowano kierunek studiów (dotyczy profilu ogólnoakademickiego)	63	52,5

II	Procentowy udział pkt ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych w łącznej liczbie punktów ECTS	%
1	językoznawstwo	78
2	ekonomia i finanse	22
Ogółem:		100