



Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości
im. Księcia Kazimierza Kujawskiego
w Inowrocławiu

WYŻSZA SZKOŁA
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO
W INOWROCŁAWIU

KARTA PRZEDMIOTU

Kod przedmiotu	AMP_306							
Nazwa przedmiotu	JĘZYK OBCY BIZNESOWY (ANGIELSKI/ROSYJSKI)							
USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW								
Kierunek studiów	Administracja							
Forma studiów	niestacjonarne							
Poziom studiów	drugiego stopnia/magisterskie							
Profil studiów	praktyczny							
Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa	dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji							
Jednostka prowadząca	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu							
Osoby prowadzące	mgr Małgorzata Harchel/ mgr Dorota Sikora							
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU								
Status przedmiotu	fakultatywny							
Przynależność do modułu	moduł do wyboru							
Język wykładowy	polski							
Semestry, na których realizowany jest przedmiot	trzeci							
Wymagania wstępne	znajomość języka obcego – angielskiego lub niemieckiego minimum na poziomie B2							
FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ								
studia niestacjonarne								
Formy zajęć	wykład	ćwiczenia	seminarium	laboratorium	projekt/ prezentacja	praktyka	samokształcenie	ECTS
Liczba godz.	-	30	-	-	-	-	45	3,0
Sposób realizacji zajęć	ćwiczenia							
Sposób zaliczenia zajęć	ćwiczenia: ocenianie ciągłe na podstawie postępów studenta w kształceniu, zaliczenia pisemne, zaliczenia ustne, formy prezentacji multimedialnej – zależnie od treści realizowanych zajęć							
Metody dydaktyczne	ćwiczenia – ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł/ studium przypadku							
WYKAZ LITERATURY								

Podstawowa	<u>j. angielski</u> <ol style="list-style-type: none"> Janda K., <i>Grammar Boss. Angielski biznesowy w ćwiczeniach gramatycznych</i>, Preston Publishing, 2021. <i>Business Partner B2+. Coursebook with MyEnglishLab Online Workbook and Resources</i>, 2020. <u>j. rosyjski</u> <ol style="list-style-type: none"> Kuca Z., <i>Diskussia zaawansowany kurs języka rosyjskiego</i>, 2019. Machnacz A., <i>Iz pierwych ust. Język rosyjski dla zaawansowanych</i>, 2018.
Uzupełniająca	<u>j. angielski</u> <ol style="list-style-type: none"> Jendrych E., <i>Business Phrases, Collocations and Metaphors. Glossary with Practice and Answer Key</i>, Wydawnictwo C.H. Beck, 2016. <u>j. rosyjski</u> <ol style="list-style-type: none"> Łukasiak K., Oshchepkova A., <i>Rosyjski w tłumaczeniach, Gramatyka 4, Poziom B2-C1</i>, 2020.

CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ

CELE PRZEDMIOTU

Cel 1	celem zajęć jest opanowanie przez studentów sprawności językowych na poziomie zaawansowanej poprawności lingwistycznej oraz umiejętność zastosowania tej wiedzy w procesie komunikacyjnym w administracji na poziomie B2+
Cel 2	komunikacja językowa skoncentrowana jest wokół sytuacji życia zawodowego ma na celu rozszerzenie zasobu leksykalnego uczących się na poziomie B2+
Cel 3	efektem końcowym jest opanowanie w stopniu rozszerzonym biznesowego języka angielskiego/rosyjskiego i zasobu słownictwa używanego w biznesie i swobodne posługiwanie się w mowie i piśmie w zakresie administracji na poziomie B2+

TREŚCI PROGRAMOWE

Forma	Liczba godzin	Treści programowe
ćwiczenia	niestacjonarne 30 godz.	<ol style="list-style-type: none"> Język angielski/ rosyjski w administracji, specjalistyczna terminologia, najczęściej używane frazy, komunikacja w życiu zawodowym. Zasady pisania tekstów technicznych w angielski/ rosyjski 'Komunikacja z klientami, rozmowy telefoniczne, korespondencja techniczna - angielski/ rosyjski Podstawowa dokumentacja, pisma używane w korespondencji - angielski/ rosyjski Język administracji i biznesu, używane zwroty i skróty, savoir vivre w języku biznesowym - angielski/ rosyjski Testowanie stopnia opanowania języka specjalistycznego w mowie i piśmie – osiągnięcie poziomu B2+.

EFEKTY UCZENIA SIĘ				
Student, który zaliczył przedmiot		Odniesienie do efektów uczenia się		
		dla kierunku	I st. PRK poziom 7	II st. PRK poziom 7
w zakresie WIEDZY				
EU 1	zna i w pogłębionym stopniu rozumie miejsce administracji w systemie nauk społecznych i jej powiązania z innymi dyscyplinami naukowymi z uwzględnieniem poziomu B2+ znajomości języka obcego	K_W01	P7U_W	P7S_WG
EU 2	zna terminologię i zwroty stosowane w języku specjalistycznym obcym na poziomie B2+ w administracji	K_W07	P7U_W	P7S_WG
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
EU 3	potrafi w sposób poprawny, samodzielny w pełni logiczny posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+	K_U11	P7U_U	P7S_UK
EU4	potrafi przygotować dokumentację w języku obcym przy zastosowaniu specjalistycznego słownictwa	K_U11	P7U_U	P7S_UK
EU 5	potrafi stosować właściwą terminologię i zwroty stosowane w administracji posługując się językiem obcym na poziomie B2+	K_U11	P7U_U	P7S_UK
EU 6	ma świadomość poziomu opanowania języka angielskiego/ języka rosyjskiego, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia swoich umiejętności językowych i poszerzania słownictwa administracji	K_U11 K_U15	P7U_U	P7S_UK P7S_UU
w zakresie KOMPETENCJI				
EU 7	jest świadomy etycznego używania języka angielskiego/ języka rosyjskiego tak w życiu codziennym jak i zawodowym	K_K05	P7U_U	P7S_KR
KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW				
na ocenę 2,0	poniżej 51% - opanowanie wiedzy na poziomie poniżej zadowalającego, brak podstawowej wiedzy w zakresie realizowanej tematyki			
na ocenę 3,0	51-60% - opanowanie na poziomie zadowalającym podstawowych kwestii wynikających z treści programowych			
na ocenę 3,5	61-70% - przyswojenie na średnim poziomie umiejętności posługiwania się językiem obcym biznesowym			
na ocenę 4,0	71-80% - uzyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie czynników kształtujących p umiejętności posługiwania się językiem obcym biznesowym w administracji			
na ocenę 4,5	81-90% - kompleksowe opanowanie treści programowych umożliwiające identyfikację zasad teoretycznych i praktycznych aspektów posługiwania się językiem obcym biznesowym w administracji			
na ocenę 5,0	91-100% - doskonałe, zaawansowane opanowanie treści programowych w tym części dotyczącej rozwiązywania problemów związanych z zastosowaniem umiejętności posługiwania się językiem obcym biznesowym w pracy zawodowej w administracji			
METODY OCENY				
Ocena formująca				
<u>F1. Wypowiedzi studenta świadczące o zrozumieniu lub brakach w zrozumieniu treści omawianych</u>				
<u>F2. Pytania zadawane przez studenta świadczące o poziomie wiedzy i zainteresowania problematyką</u>				
<u>F3. Aktywność poznawcza studenta- znajomość literatury przedmiotu, samodzielne wyciąganie wniosków</u>				
<u>F4. Przygotowanie wcześniejsze materiału i zaprezentowanie go przez studenta na zajęciach</u>				
<u>F5. Bieżąca ocena postępów – sprawdziany wiedzy, kolokwia</u>				
Ocena podsumowująca				
P1. Ocena z kolokwium zaliczającego ćwiczenia (ćwiczenia)				

P2. Ocena z kończącego przedmiot (wykład)kolokwium	
P3. Ocena z przygotowanych prezentacji, eseju, innych form, w tym projektu opartego o case study (wykład/ćwiczenia)	
P4. Ocena z oceniania ciągłego – zadań ustnych i pisemnych/zaliczenia końcowego (ćwiczenia)	
Zaliczenie końcowe	ćwiczenia / 100 % - ocena ciągła prac przygotowywanych w czasie realizacji zajęć dydaktycznych, dopuszczalne różne formy zaliczenia przedmiotu

METODY (SPOSOBY) WERYFIKACJI I OCENY ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA

Efekt uczenia się	Forma oceny					
	Wypowiedź ustna	Wypowiedź pisemna	Zaliczenia pisemne ćwiczeń	Prezentacja	sprawozdanie	inne
EU 1	X	X	X	X		
EU 2	X	X	X			
EU 3		X	X	X		
EU 4	X		X			
EU 5	X	X	X			
EU 6	X	X	X	X		
EU 7	X	X	X	X		

STUDIA NIESTACJONARNE

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS

GODZINY KONTAKTOWE Z NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM

Forma aktywności (godziny wynikające z planu studiów)	Obciążenie studenta	
	Godziny	ECTS
wykłady	-	-
ćwiczenia	30	1,2
seminarium	-	-
Razem	30	1,2

GODZ. BEZ UDZIAŁU NAUCZ. AKADEMICKIEGO WYNIKAJĄCE Z NAKŁADU PRACY STUDENTA

Forma aktywności	Obciążenie studenta	
	Godziny	ECTS
przygotowanie do egzaminu/ zaliczenia końcowego/ zdawanie egzaminu/ zaliczenia końcowego	-	-
przygotowanie do odpowiedzi ustnej/ kolokwii etapowych	15	0,6
przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury – leksykalno - gramatycznej	15	0,6
przygotowanie do dyskusji w języku obcym na zadany temat	15	0,6
Razem	45	1,8
Razem przedmiot	75	3,0

BILANS PUNKTÓW ECTS

Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Pracownia/Projekt	Seminarium	Suma
-	3	-	-	-	3,0