

JĘZYK ANGIELSKI BIZNESU



PAKIET INFORMACYJNY ECTS

ROK AKADEMICKI 2011/2012

Przygotowanie wersji na rok akademicki 2011/2012:

dr Iwona Sikora

Opracowanie graficzne:

dr Marcin Walczyński

SPIS TREŚCI

INFORMACJE O KIERUNKU	5
PRYZNAWANE KWALIFIKACJE (TYTUŁY ZAWODOWE)	5
CELE AKADEMICKIE/ZAWODOWE PROGRAMU STUDIÓW.....	5
DALSZE MOŻLIWOŚCI KSZTAŁCENIA.....	5
FORMUŁA EGZAMINU KOŃCOWEGO	5
ZASADY/METODY OCENIANIA I EGZAMINOWANIA	6
PRAKTYKA ZAWODOWA.....	6
KOORDYNATOR ECTS NA SPECJALNOŚCI JĘZYK ANGIELSKI BIZNESU	6
KADRA	6
PROGRAM STUDIÓW	7
PERSPEKTYWY ZAWODOWE ABSOLWENTÓW	7
STUDENCI I ICH ŻYCIE	7
WARUNKI REKRUTACJI.....	7
JĘZYK BIZNESU W INTERNECIE.....	8
SIATKI GODZIN – STUDIA STACJONARNE.....	9
OPISY KURSÓW	15
PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	15
HISTORIA FILOZOFII.....	15
TECHNOLOGIA INFORMACYJNA	16
JĘZYK ŁACIŃSKI	18
WYCHOWANIE FIZYCZNE.....	19
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE	21
PRAKTYCZNA NAUKA JĘZYKA ANGIELSKIEGO	21
GRAMATYKA PRAKTYCZNA / ROK 1 (semestr 1 i 2).....	21
FONETYKA PRAKTYCZNA / ROK 1 (semestr 1 i 2).....	22
SPRAWNOŚCI ZINTEGROWANE: LEKSYKA I STRUKTURY / ROK 1 (semestr 1 i 2).....	24
SŁUCHANIE / ROK 1 (semestr 1 i 2).....	26
SŁUCHANIE / ROK 2 (semestr 3 i 4).....	27
PISANIE / ROK 1 (semestr 1 i 2)	28
PISANIE / ROK 2 (semestr 3 i 4)	30
PISANIE / ROK 3 (semestr 5 i 6)	32
KONWERSACJE / ROK 1 (semestry 1 i 2)	33
KONWERSACJE / ROK 2 (semestry 3 i 4)	35
KONWERSACJE / ROK 3 (semestry 5 i 6)	37
JĘZYK NIEMIECKI / ROK 1 (semestr 1)	38
JĘZYK NIEMIECKI / ROK 1 (semestr 2)	40
JĘZYK NIEMIECKI / ROK 2 (semestry 3 i 4).....	41
JĘZYK CZESKI / ROK 1 (semestr 1)	42
JĘZYK CZESKI / ROK 1 (semestr 2)	44
JĘZYK CZESKI / ROK 2 (semestr 3)	46
JĘZYK CZESKI / ROK 2 (semestr 4)	48
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE	51
GRAMATYKA OPISOWA JĘZYKA ANGIELSKIEGO: FONETYKA I FONOLOGIA.....	51
WSTĘP DO JĘZYKOZNAWSTWA.....	53
GRAMATYKA OPISOWA JĘZYKA ANGIELSKIEGO (rok 2)	54
GRAMATYKA KONFRONTATYWNA JĘZYKA ANGIELSKIEGO	56
JĘZYK BIZNESU	59

BRITISH AND AMERICAN STUDIES – LITERATURE AND CULTURE	61
BRITISH AND AMERICAN STUDIES / ROK 2 (semestry 3 i 4)	61
BRITISH AND AMERICAN STUDIES / ROK 3 (semestry 5 i 6)	63
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE	66
MIKROEKONOMIA	66
MAKROEKONOMIA	68
PROBLEMY WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ W UNII EUROPEJSKIEJ	70
PODSTAWY ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘBIORSTWEM / semestr 4.....	71
PODSTAWY ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘBIORSTWEM / semestr 5.....	73
KORESPONDENCJA HANDLOWA W JĘZYKU ANGIELSKIM	74
ELEMENTY PRAWA HANDLOWEGO I ADMINISTRACYJNEGO.....	77
WPROWADZENIE DO BIZNESU / semestr 5.....	79
WPROWADZENIE DO BIZNESU / semestr 6.....	80
PROGRAMY I FUNDUSZE UNII EUROPEJSKIEJ	83
ORGANIZACJA I TECHNIKA PRACY BIUROWEJ.....	84
GLOBALIZACJA GOSPODARCZA.....	86
SEMINARIUM DYPLOMOWE.....	87

INFORMACJE O KIERUNKU

Kierunek: filologia
Specjalność: język angielski biznesu – business English
Czas trwania, tryb i rodzaj: 3-letnie **bezpłatne** stacjonarne studia licencjackie –
dzienne
3-letnie niestacjonarne studia licencjackie – zaoczne

PRYZNAWANE KWALIFIKACJE (TYTUŁY ZAWODOWE)

Wyższe studia zawodowe w ramach specjalności język biznesu trwają trzy lata (6 semestrów) i kończą się uzyskaniem tytułu licencjata. Absolwent posiada ogólne wykształcenie w zakresie filologii specjalność: angielski język biznesu, umożliwiające mu kontynuację edukacji na poziomie magisterskim na studiach w zakresie lingwistyki stosowanej lub filologii ze specjalnością translatorską lub w zakresie języka biznesu, jak również przygotowanie zawodowe do wykonywania zawodu tłumacza.

CELE AKADEMICKIE/ZAWODOWE PROGRAMU STUDIÓW

Celem programu studiów dla filologii ze specjalnością *język biznesu* jest ogólne przygotowanie filologiczne realizowane poprzez przedmioty językoznawcze, kulturoznawcze, specjalistyczne w zakresie leksyki i terminologii ekonomicznej i prawniczej oraz przedmioty stanowiące prolegomenę nauk ekonomicznych i prawnych, a także mające na celu przygotować przyszłych absolwentów do ewentualnego podjęcia studiów magisterskich na kierunku filologia ze specjalnością język biznesu lub specjalnością translatorską. Duża ilość ćwiczeń z zakresu praktycznej znajomości języka angielskiego ma na celu nie tylko przekazanie przyszłym absolwentom biegłej znajomości języka, lecz także kompetencji kulturowej i specjalistycznej w zakresie gospodarki, handlu i zarządzania podmiotami gospodarczymi. Przedmioty lingwistyczne, specjalistyczne i ekonomiczne oraz praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach przygotowują do zawodu specjalisty w zakresie zarządzania międzynarodowego, eksportu oraz podstaw tłumaczenia w biznesie. Różnorakie ćwiczenia tłumaczeniowe i praktyki specjalistyczne przygotowują w sposób celowy do pracy w charakterze specjalisty w zakresie komunikacji lingwistycznej w biznesie oraz tłumacza.

DALSZE MOŻLIWOŚCI KSZTAŁCENIA

Program studiów umożliwi kontynuację kształcenia na studiach magisterskich uczelni akademickich w kraju na kierunku filologia ze specjalnościami: język biznesu, lingwistyka stosowana, translatorska oraz w licznych zagranicznych uczelniach akademickich na studiach magisterskich w zakresie angielskiego języka biznesu lub translatorski (np. w krajach europejskich można ubiegać się o tytuł tłumacza dyplomowanego).

FORMUŁA EGZAMINU KOŃCOWEGO

Aby uzyskać tytuł licencjata studenci są zobowiązani zaliczyć przewidziane programem studiów przedmioty w formie zaliczenia lub egzaminu na ocenę oraz przedłożyć pracę dyplomową napisaną pod kierunkiem promotora, która jest recenzowana, a także złożyć końcowy egzamin licencjacki, który jest egzaminem ustnym i obejmuje oprócz treści z dziedziny związanej z tematem pracy dyplomowej obronę pracy dyplomowej.

ZASADY/METODY OCENIANIA I EGZAMINOWANIA

Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich przedmiotów przewidywanych w planie studiów bądź wybranych jako obligatoryjne, w tym także praktyki zawodowej oraz złożenie indeksu i karty zaliczeń w dziekanacie w terminie określonym trybem zaliczenia semestru. O ceny stosowane w PWSZ w Nysie : bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0).

Podstawą do zaliczenia zajęć jest aktywność studenta na zajęciach i pozytywne wyniki kontroli wiadomości jak również wszystkich działań podlegających ocenie. Zaliczenie przedmiotu prowadzonego wyłącznie w formie wykładu a niekończącego się egzaminem następuje poprzez zdanie kolokwium/testu końcowego. Brak zaliczenia ćwiczeń, zajęć projektowych i laboratoryjnych, lektoratów i seminariów uniemożliwia przystąpienie do egzaminu z danych przedmiotów.

PRAKTYKA ZAWODOWA

Praktyka specjalistyczna i tłumaczeniowa - praktyka odbywa się we wszelkiego rodzaju podmiotach gospodarczych prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe – małych i średnich przedsiębiorstwach, spółkach prawa handlowego, zakładach produkcyjnych i usługowych, biurach podróży, firmach zagranicznych oraz instytucjach związanych z handlem zagranicznym, ale także instytucjach administracji samorządu terytorialnego, biurach tłumaczeń. W pierwszej fazie studenci poznają specyfikę funkcjonowania firm i przedsiębiorstw, zajmują się zadaniami, w których mogą wykorzystać znajomość języka, takimi jak prowadzenie rozmów telefonicznych, pozyskiwanie informacji z prasy, internetu i innych mediów, formułowanie pism i ofert. W dalszej części praktyki studenci wykorzystują umiejętności zdobyte w ramach ćwiczeń tłumaczeniowych tłumacząc pisemnie i konsekwentnie, o ile to możliwe, również symultanicznie.

KOORDYNATOR ECTS NA SPECJALNOŚCI JĘZYK ANGIELSKI BIZNESU

dr Iwona Sikora

- adres: Instytut Neofilologii PWSZ w Nysie, pokój 305F
- adres email: iwona.sikora@slovik.com.pl

KADRA

Zespół wykładowców języka biznesu w PWSZ w Nysie składa się z wybitnych naukowców, którym nieobca jest praktyka językowo-biznesowa. Są to wysoko wykwalifikowani nauczyciele, specjaliści języka biznesu oraz tłumacze, których dynamiczny rozwój naukowo-dydaktyczny widoczny jest w stopniach i tytułach naukowych uzyskanych w renomowanych polskich uczelniach oraz w licznych publikacjach.

SKŁAD KADRY JĘZYKA BIZNESU W ROKU AKADEMICKIM 2011/2012:

- **prof. zw. dr hab. Julian Maliszewski** (kierownik specjalności)
- **dr Alina Bryll**, wykładowca
- **dr Iwona Sikora**, wykładowca
- **dr Marcin Walczyński**, wykładowca
- **dr Marta Wiśniowska**, wykładowca
- **mgr Anna Grabiec**, asystent

- **mgr Paulina Martynowicz**, asystent

Zajęcia z przedmiotów ogólnych i ekonomiczno-biznesowych prowadzą wykładowcy z innych instytutów PWSZ w Nysie: **Instytutu Zarządzania, Instytutu Finansów, Instytutu Informatyki, Studium Języków Obcych** itp.

PROGRAM STUDIÓW

Program studiów na kierunku filologia, specjalność: **angielski język biznesu** jest interdyscyplinarny i obejmuje cały szereg przedmiotów językowych i ekonomicznych.

Przedmioty ogólne (filozofia, technologia informacyjna, język niemiecki/język czeski, wychowanie fizyczne)

Praktyczna nauka języka angielskiego (angielski język biznesu, fonetyka, pisanie, słuchanie, mówienie, sprawności zintegrowane, korespondencja handlowa)

Wiedza o języku i komunikacji (wstęp do językoznawstwa, gramatyka opisowa języka angielskiego, gramatyka kontrastywna)

Wiedza o krajach anglojęzycznych (kultura i realioznawstwo Wielkiej Brytanii i Stanów Zjednoczonych)

Przedmioty ekonomiczne i biznesowe (mikroekonomia, makroekonomia, zarządzanie, prawo, problemy gospodarcze w Unii Europejskiej, wprowadzenie do biznesu, etyka biznesu, organizacja i techniki pracy biurowej, globalizacja gospodarcza)

PERSPEKTYWY ZAWODOWE ABSOLWENTÓW

Absolwenci języka biznesu w PWSZ w Nysie, dzięki interdyscyplinarnemu programowi studiów łączącemu praktyczne umiejętności językowe z wiedzą ekonomiczną, mogą w przyszłości pracować w takich zawodach jak **tłumacz pisemny, tłumacz ustny, asystent** czy **asystentka prezesa zarządu, manager, specjalista ds. komunikacji** oraz w wielu innych.

STUDENCI I ICH ŻYCIE

Studenci języka biznesu mają możliwość rozwijać swoje zainteresowania naukowe i artystyczne w **kołach naukowych** działających na uczelni (np. w Kole Naukowym Języka Biznesu), a swoje zainteresowania sportowe – w ramach różnych **sekcji sportowych** działających w uczelnianym Studium Wychowania Fizycznego.

Studenci języka biznesu mają możliwość, i wielu z nich z niej korzysta, wziąć udział w **wymianie studenckiej** organizowanej w ramach **Programu Socrates-Erasmus**. Uczelnia podpisała wiele umów z uczelniami w Europie, w których studenci mogą zrealizować część studiów (dzięki punktom kredytowym ECTS).

Studenci nyskiej uczelni mogą otrzymać różnego rodzaju stypendia: za wyniki w nauce, socjalne, mieszkaniowe itp.

Wiedząc, że nie samą nauką student żyje, Samorząd Studencki PWSZ w Nysie organizuje imprezy studenckie, z których najgłośniejsze są co roku Juwenalia.

WARUNKI REKRUTACJI

Kandydaci, którzy zdawali nową maturę z języka angielskiego są kwalifikowani w trybie konkursu świadectw (nie zdają egzaminu wstępnego). W przypadku kandydatów, którzy przystępowali do egzaminu maturalnego według starych zasad, przewiduje się dwustopniowy tryb kwalifikacji obejmujący rozmowę kwalifikacyjną w języku

angielskim i konkurs świadectw (zdanie egzaminu wstępnego dopuszcza do konkursu świadectw). Zwolnieni z rozmowy kwalifikacyjnej są finaliści i laureaci olimpiad.

JĘZYK BIZNESU W INTERNECIE

Więcej informacji o PWSZ w Nysie:

www.pwsz.nysa.pl

Więcej informacji o studiach w zakresie języka biznesu:

http://www.pwsz.nysa.pl/instytut/i_neofilologia.php

Więcej informacji o rekrutacji:

<http://www.pwsz.nysa.pl/rekrutacja>

Język biznesu na Facebooku:

<http://www.facebook.com/pages/Język-biznesu-PWSZ-w-Nysie/109385029132274>



SIATKI GODZIN – STUDIA STACJONARNE

- Wszystkie rodzaje zaliczeń kończą się wystawieniem oceny
- Stosowane skróty: W – wykład, CP/L – ćwiczenia praktyczne/laboratorium, PNJA – praktyczna nauka języka angielskiego

ROK 1, SEMESTR 1 (ZIMOWY) / studia stacjonarne¹

Lp.	Nazwa przedmiotu	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Rodzaj zaliczenia	Przedmiot obowiązkowy do zaliczenia semestru	Punkty ECTS
A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO – OBLIGATORYJNE – 2 ECTS						
1.	Historia filozofii	W	30	egzamin	nie	2
B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE – OBLIGATORYJNE – 19 ECTS						
2.	Praktyczna nauka języka angielskiego, w tym:	CP/L	180	zaliczenie	tak	18
3.	Sprawności zintegrowane: leksyka i struktury	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
4.	Słuchanie	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
5.	Pisanie	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
6.	Konwersacje	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
7.	Gramatyka praktyczna	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
8.	Fonetyka praktyczna	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
9.	Praktyczna nauka drugiego języka obcego	CP/L	30	zaliczenie	nie	1
C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE – OBLIGATORYJNE – 6 ECTS						
10.	Gramatyka opisowa języka angielskiego: fonetyka i fonologia	W	30	egzamin	nie	3
11.	Wstęp do językoznawstwa	W	30	zaliczenie	nie	3
RAZEM PUNKTÓW ECTS: 27						

¹ Studenci rozpoczynający studia w roku akademickim 2011/2012, realizują je według zmodyfikowanej siatki studiów zatwierdzonej przez Senat PWSZ w Nysie w 2011 roku.

ROK 1, SEMESTR 2 (LETNI) / studia stacjonarne

Lp.	Nazwa przedmiotu	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Rodzaj zaliczenia	Przedmiot obowiązkowy do zaliczenia semestru	Punkty ECTS	
A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO - OBLIGATORYJNE - 3 ECTS							
1.	Technologia informacyjna	W	15	zaliczenie	nie	2	
2.	Technologia informacyjna	CP/L	15	zaliczenie	nie		
3.	Język łaćski	CP/L	30	zaliczenie	nie	1	
B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE - OBLIGATORYJNE - 18 ECTS							
4.	Praktyczna nauka języka angielskiego, w tym:	CP/L	165	egzamin	tak	16	
5.	Sprawności zintegrowane: leksyka i struktury	CP/L	30	zal.	Egzamin		tak
6.	Słuchanie	CP/L	30	zal.			tak
7.	Pisanie	CP/L	30	zal.			tak
8.	Konwersacje	CP/L	30	zal.			tak
9.	Gramatyka praktyczna	CP/L	30	zal.			tak
10.	Fonetyka praktyczna	CP/L	15	zal.	tak		
11.	Praktyczna nauka drugiego języka obcego	CP/L	30	egzamin	nie	2	
C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE - OBLIGATORYJNE - 9 ECTS							
12.	Język biznesu	W	30	zaliczenie	nie	6	
13.	Język biznesu	CP/L	30	zaliczenie	nie		
14.	Wstęp do językoznawstwa	W	30	egzamin	nie	3	
PRAKTYKA ZAWODOWA - 3 ECTS							
15.	Praktyka zawodowa					4	
RAZEM PUNKTÓW ECTS: 33							

ROK 2, SEMESTR 3 (ZIMOWY) / studia stacjonarne²

	Nazwa przedmiotu	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Rodzaj zaliczenia	Przedmiot obowiązkowy do zaliczenia semestru	Punkty ECTS
B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE – OBLIGATORYJNE – 12 ECTS						
1.	PNJA: Słuchanie	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
2.	PNJA: Pisanie	CP/L	30	zaliczenie	tak	3
3.	PNJA: Konwersacje	CP/L	45	zaliczenie	tak	4
4.	Język niemiecki	CP/L	30	zaliczenie	nie	2
C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE – OBLIGATORYJNE – 12 ECTS						
5.	Gramatyka opisowa języka angielskiego	W	15	zaliczenie	nie	3
6.	Gramatyka opisowa języka angielskiego	CT	30	zaliczenie	nie	
7.	Gramatyka konfrontatywna języka angielskiego	W	30	zaliczenie	nie	3
8.	Gramatyka konfrontatywna języka angielskiego	CT	15	zaliczenie	nie	
9.	Język biznesu	CP/L	30	egzamin	nie	4
10.	British and American Studies (Literature and Culture)	W	30	zaliczenie	nie	2
D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE – 3 ECTS						
11.	Mikroekonomia	W	30	zaliczenie	nie	3
12.	Mikroekonomia	C/CT	15	zaliczenie	nie	
RAZEM PUNKTÓW ECTS: 27						

² Studenci, którzy rozpoczęli studia w roku 2010/2011 i wcześniej, realizują je według siatki studiów zatwierdzonej w 2007 roku.

ROK 2, SEMESTR 4 (LETNI) / studia stacjonarne

	Nazwa przedmiotu	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Rodzaj zaliczenia	Przedmiot obowiązkowy do zaliczenia semestru	Punkty ECTS
A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO - OBLIGATORYJNE - 1 ECTS						
1.	Wychowanie fizyczne	CP/L	30	zaliczenie	nie	1
B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE - OBLIGATORYJNE - 13 ECTS						
2.	PNJA: Słuchanie	CP/L	30	zaliczenie	egzamin tak	10
3.	PNJA: Pisanie	CP/L	30	zaliczenie	egzamin tak	
4.	PNJA: Konwersacje	CP/L	45	zaliczenie	egzamin tak	
5.	Język niemiecki	CP/L	30	zaliczenie	nie	3
C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE - OBLIGATORYJNE - 7 ECTS						
6.	Gramatyka opisowa języka angielskiego	W	15	egzamin	nie	3
7.	Gramatyka opisowa języka angielskiego	CT	30	zaliczenie	nie	
8.	Gramatyka konfrontatywna języka angielskiego	CT	15	egzamin	nie	2
9.	British and American Studies (Literature and Culture)	W	30	zaliczenie	nie	2
D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE - 9 ECTS						
10.	Makroekonomia	W	30	zaliczenie	nie	3
11.	Makroekonomia	C/CT	15	zaliczenie	nie	
12.	Problemy współpracy gospodarczej w UE	W	30	zaliczenie	nie	2
13.	Podstawy zarządzania przedsiębiorstwem	W	30	zaliczenie	nie	4
14.	Podstawy zarządzania przedsiębiorstwem	C/CT	30	zaliczenie	nie	
PRAKTYKA ZAWODOWA - 4 ECTS						
15.	Praktyka zawodowa					4
RAZEM PUNKTÓW ECTS: 34 (33+1)						

ROK 3, SEMESTR 5 (ZIMOWY) / studia stacjonarne

	Nazwa przedmiotu	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Rodzaj zaliczenia	Przedmiot obowiązkowy do zaliczenia semestru	Punkty ECTS
A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO - OBLIGATORYJNE - 1 ECTS						
1.	Wychowanie fizyczne	CP/L	30	zaliczenie	tak	1
B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE - OBLIGATORYJNE - 4 ECTS						
2.	PNJA: Pisanie	CP/L	30	zaliczenie	tak	4
3.	PNJA: Konwersacje	CP/L	30	zaliczenie	tak	
C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE - 1 ECTS						
4.	British and American Studies (Literature and Culture)	CP/L	30	zaliczenie	nie	1
D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE - 24 ECTS						
5.	Korespondencja handlowa w j. angielskim	W	30	zaliczenie	tak	4
6.	Korespondencja handlowa w j. angielskim	CP/L	30	zaliczenie	tak	
7.	Elementy prawa handlowego i administracyjnego	W	30	egzamin	tak	6
8.	Elementy prawa handlowego i administracyjnego	C/CT	30	zaliczenie	tak	
9.	Wprowadzenie do biznesu	W	15	zaliczenie	tak	2
10.	Wprowadzenie do biznesu	C/CT	30	zaliczenie	tak	
11.	Problemy współpracy gospodarczej w UE	W	30	zaliczenie	tak	2
12.	Etyka biznesu	W	30	zaliczenie	tak	2
13.	Programy i fundusze UE	W	30	zaliczenie	tak	2
14.	Podstawy zarządzania przedsiębiorstwem	W	15	egzamin	tak	2
15.	Seminarium dyplomowe	S	30	zaliczenie	tak	4
RAZEM PUNKTÓW ECTS: 30 (29+1)						

ROK 3, SEMESTR 6 (LETNI) / studia stacjonarne

	Nazwa przedmiotu	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Rodzaj zaliczenia	Przedmiot obowiązkowy do zaliczenia semestru	Punkty ECTS
B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE – OBLIGATORYJNE – 6 ECTS						
1.	PNJA: Pisanie	CP/L	30	zaliczenie	tak	6
2.	PNJA: Konwersacje	CP/L	30	zaliczenie	tak	
C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE – 1 ECTS						
3.	British and American Studies (Literature and Culture)	CP/L	30	egzamin	tak	2
D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE – 3 ECTS						
4.	Organizacja i technika pracy biurowej	W	30	zaliczenie	tak	4
5.	Organizacja i technika pracy biurowej	C/CT	30	zaliczenie	tak	
6.	Wprowadzenie do biznesu	W	15	zaliczenie	nie	1
7.	Globalizacja gospodarcza	W	30	zaliczenie	nie	4
8.	Globalizacja gospodarcza	C/CT	30	zaliczenie	nie	
9.	Seminarium dyplomowe	S	30	zaliczenie	tak	4
PRACA DYPLOMOWA – 10 ECTS						
10.	Praca dyplomowa					10
RAZEM PUNKTÓW ECTS: 31						

OPISY KURSÓW

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

HISTORIA FILOZOFII

1. Nazwa przedmiotu: historia filozofii
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 1 Semestr: 1
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr Ewa Smolka-Drewniak
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30				
Forma zaliczenia	egzamin				

10. Liczba punktów ECTS: 2
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem kursu jest wprowadzenie do kategorii i stanowisk z dziedziny historii filozofii, stanowiące niezbędny element wykształcenia humanistycznego oraz umożliwiające rozumienie głównych wątków tradycji myślowej Zachodu; kurs ten przyporządkowuje im określone rozstrzygnięcia praktyczne – modele cywilizacji zachodniej – jako implikacje rozumienia fundamentalnych kwestii ontologicznych, epistemologicznych, aksjologicznych i antropologicznych.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Omawiane zagadnienia filozoficzne zostały ujęte w perspektywie określających je paradygmatów – ich kształtowania się, rozwoju i destrukcji. Koncepcje teoretyczne są ilustrowane opisem tła kulturowego, społeczno-politycznego, a także dokonań artystycznych danej epoki. Kurs rozpoczyna się prezentacją paradygmatu kosmocentrycznego jako wyznaczającego granice istocie człowieka (człowiek jest "elementem" kosmosu) i jego aktywności twórczej (mitologia grecka, pitagoreizm, sofisci, Platon, Arystoteles, stoicyzm, sceptycyzm, epikureizm, Plotyn). Przekształcenie wyżej wyróżnionych związków przynosi teocentryzm, ujmując człowieka jako stworzenie Boże, wyposażone w zarazem w możliwości twórcze (judeo-chrześcijaństwo, św. Augustyn, św. Tomasz z Akwinu, via moderna). W dalszej części

kurs koncentruje się na głównych problemach filozofii nowożytnej (odrodzenie, F. Bacon, R. Descartes, oświecenie, I. Kant, G. W. F. Hegel) jako dążenia do ustanowienia rozumnej "przestrzeni" życia człowieka nowoczesnego. Jako wyraz kryzysu świadomości współczesnego człowieka zaprezentowana zostaje filozofia współczesna (S. Kierkegaard, F. Nietzsche, E. Husserl, M. Heidegger, J. P. Sartre, neopozytywizm, personalizm, hermeneutyka).

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Zajęcia obejmują zagadnienia dotyczące posługiwania się komputerem oraz technologiami Internetowymi w społeczeństwie informacyjnym oraz informacje na temat dostępnych technologii informacyjnych i ich potencjału w nauczaniu języków obcych. Praktyczne umiejętności lokalizowania, oceny przydatności, pobierania wykorzystanie wybranego oprogramowania komputerowego. Projektowanie i samodzielne opracowania pomocy naukowych przy użyciu komputera i Internetu, rozpoznawanie zagrożeń związanych z używaniem Internetu i metody walki z wirusami.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

A. Anzenbacher, Wprowadzenie do filozofii.
Poznanie. Antologia tekstów filozoficznych, red. Z. Cackowski, M. Hempoliński.
Copelston, Historia filozofii, t.1-9.
J. Galarowicz, Na ścieżkach prawdy. Wprowadzenie do filozofii
Ontologia. Antologia tekstów filozoficznych, red. M. Hempoliński
R. Ingarden, Książeczka o człowieku.
A. Krokiewicz, Zarys filozofii greckiej.
Filozofia współczesna, red. Z. Kuderowicz, t.1-2.
Filozofia. Podstawowe pytania, red. E. Martens, H. Schnädelbach.
G. Reale, Historia filozofii starożytnej, t.1-5.
W. Tatarkiewicz, Historia filozofii, t.1-3.

16. Literatura towarzysząca:

-

TECHNOLOGIA INFORMACYJNA

1. Nazwa przedmiotu: technologia informacyjna

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język polski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 1

Semestr: 2

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

mgr inż. Ryszard Serafin

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	15		15		
Forma zaliczenia	Nie dot.		Nie dot.		

10. Liczba punktów ECTS:

2

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

podstawowy

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem zajęć jest przekazanie studentom wiedzy i umiejętności z dziedziny technologii informatycznych przydatnych w pracy nauczycielskiej oraz przedstawienie kluczowych zagadnień informatyki. Wykorzystanie właściwych narzędzi i metod informatyki do rozwiązywania praktycznych problemów w nauczaniu języków obcych.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Omówienie procesu tworzenia prezentacji, tworzenia i korzystania ze stron WWW. Zajęcia obejmują także zagadnienia związane z edycją tekstu, przydatnymi programami. Nacisk położono na problemy tworzenia i użytkowania nowoczesnych systemów informacyjnych zarządzania. Poszczególne tematy będą ilustrowane przykładami praktycznymi i studiami wybranych przypadków. Zagadnienia są prezentowane w kontekście najnowszych metod, technologii i narzędzi

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Zajęcia obejmują zagadnienia dotyczące posługiwania się komputerem oraz technologiami Internetowymi w społeczeństwie informacyjnym oraz informacje na temat dostępnych technologii informacyjnych i ich potencjału w nauczaniu języków obcych. Praktyczne umiejętności lokalizowania, oceny przydatności, pobierania wykorzystanie wybranego oprogramowania komputerowego. Projektowanie i samodzielne opracowania pomocy naukowych przy użyciu komputera i Internetu, rozpoznawanie zagrożeń związanych z używaniem Internetu i metody walki z wirusami.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

TECHNOLOGIA informacyjna w dydaktyce przedmiotów humanistycznych / Bolesław Ochodek; Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile. - Piła: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile, 2006
WPROWADZENIE do informatyki: poradnik dla ucznia i nauczyciela / Andrzej Kisielewicz. - Gliwice: Helion, cop. 2005.
WIELKA encyklopedia Internetu i nowych technologii / Michał Czajkowski. - Kraków: Edition 2000, 2002.

ABC...EXCELA 2002 / Krzysztof Kuciński. - Kraków: Edition 2000, 2002.
ABC...WORDA 2002 / Zdzisław Dec. - Kraków: Edition 2000, 2002.

16. Literatura towarzysząca:

KOMPUTEROWY skład tekstów: jak to zrobić? / Robin Williams; tł. z ang. Agata Bulandra. - Gliwice: Helion, cop. 2003.

ANGIELSKI z komputerem: programy, słowniki komputerowe i strony WWW / Bogdan Kowalewski, Paweł Wimmer. - Gliwice: Helion, cop. 2004.

SŁOWNIK informatyczny angielsko-polski = English-Polish Dictionary of Computer Science / Andrzej Marciniak, Michał Jankowski; red. Wiktor Jassem. - Warszawa; Poznań: Państwowe Wydaw. Naukowe, 1991.

PODSTAWY budowy i działania komputerów / Andrzej Skorupski. - Wyd. 3. - Warszawa: Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, 2000.

JĘZYK ŁACIŃSKI

1. Nazwa przedmiotu: język łaciński

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język polski / język łaciński

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 1

Semestr: 2

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

mgr Mirosław Grudzień

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			Test		

10. Liczba punktów ECTS:

1

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

podstawowy

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Opanowanie przez studentów podstawowych konstrukcji gramatycznych oraz słownictwa, tłumaczenie i rozumienie tekstów źródłowych z czasów antycznych, średniowiecznych i wczesnonowożytnych.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Zasady gramatyczne i słownictwo łacińskie. Podstawowa wiedza z historii języka. Kulturotwórcza rola języka łacińskiego.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Jan Wikarjak *GRAMATYKA opisowa języka łacińskiego*. Wyd. 11, dodr. Warszawa: Wydaw. Naukowe PWN, 2005.

Stanisław Wilczyński, Teresa Zarych. *RUDIMENTA latinitatis* / - Wyd. 2 popr. *Rudimenta latinitatis. Cz. 1. Teksty i słownik*. Wydaw. Uniwersytetu Wrocławskiego, 1998.

Stanisław Wilczyński, Teresa Zarych *RUDIMENTA latinitatis*. - Wyd. 2 popr. *Rudimenta latinitatis. Cz. 2. Preparacje i komentarz gramatyczny* / Stanisław Wilczyński, Teresa Zarych. - Wrocław: Wydaw. Uniwersytetu Wrocławskiego, 1998.

16. Literatura towarzysząca:

Józef Korpany; Antoni Bobrowski / red. [et al.]. *MAŁY słownik łacińsko-polski* - Wyd. 5. - Warszawa : Wydaw. Szkolne PWN, 2005.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1. Nazwa przedmiotu: wychowanie fizyczne

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język polski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 2, 3 **Semestr:** 4, 5

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
mgr Adam Wrona

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			Test sprawnościowy		

10. Liczba punktów ECTS: 2(1+1)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Za podstawę kształcenia i wychowania w kulturze fizycznej uznaje się zarówno kształtowanie ciała i funkcji psychomotorycznych wychowanka, jak również ukształtowanie u niego systemu wiedzy, umiejętności i nawyków oraz pozytywnych postaw wobec kultury fizycznej, które w praktyce przejawiać się będą w dążeniu i

działaniu na rzecz utrzymania przez całe życie wysokiej sprawności fizycznej i zdrowia.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Program obejmuje zajęcia:

1. gry sportowe zespołowe,
2. pływania i ratownictwo wodne,
3. lekkoatletyka,
4. gimnastyka artystyczna,
5. aerobik,
6. siatkówka,
7. koszykówka,
8. piłka ręczna,
9. turystyka piesza,
10. rowerowa.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

-

16. Literatura towarzysząca:

-

PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

PRAKTYCZNA NAUKA JĘZYKA ANGIELSKIEGO

GRAMATYKA PRAKTYCZNA / ROK 1 (semestr 1 i 2)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – gramatyka praktyczna
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język angielski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 1 Semestr: 1, 2
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
mgr Anna Grabiec
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
dr Iwona Sikora
dr Marcin Walczyński
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			aktywność, frekwencja, testy		

10. Liczba punktów ECTS: 6(3+3)
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): średniozaawansowany
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Rozwijanie kompetencji gramatycznej, umiejętność tworzenia określonych struktur gramatycznych, umiejętność praktycznego zastosowania określonych struktur gramatycznych w mowie i w piśmie.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Zakres tematyczny obejmuje podstawowe zagadnienia z praktycznej gramatyki języka angielskiego:

- przedimki
- przymiotniki i przysłówki
- czasy
- czasowniki modalne

- zdania warunkowe
- mowa zależna
- konstrukcje *gerund* i *infinitive*
- rzeczowniki

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Evans V.: *FCE Use of English*. Express Publishing 2006
 Swan, M. *Practical English Usage* Oxford University Press, 2002
 Vince, M. *Advanced Language Practice* Macmillan 2005

16. Literatura towarzysząca:

-

FONETYKA PRAKTYCZNA / ROK 1 (semestr 1 i 2)

1. Nazwa przedmiotu: fonetyka praktyczna języka angielskiego
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język angielski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 1 Semestr: 1, 2
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr Iwona Sikora
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30 – 1. sem 15 – 2. sem		
Forma zaliczenia			zaliczenie		

10. Liczba punktów ECTS: 4(3+1)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy/średnio zaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Ukształtowanie poprawnej wymowy samogłosek, dyftongów i spółgłosek; zapoznanie z systemem akcentów (akcent wyrazowy i zdaniowy), rytmu i intonacji języka angielskiego,
 Ćwiczenie wymowy dźwięków sprawiających szczególne trudności Polakom. Zwrócenie uwagi na typowe błędy popełniane w wymowie angielskiej przez słuchaczy oraz ich stopniowa eliminacja. Wykształcenie umiejętności korzystania ze słownika wymowy

angielskiej, odczytywania transkrypcji fonetycznej; oraz zastosowanie nabytej wiedzy w praktyce – doskonalenie wymowy angielskiej.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Semestr 1

1. Odmiany języka angielskiego
2. Prezentacje słuchaczy – nagrywanie
3. IPA – wprowadzenie symboli transkrypcji fonetycznej, ćwiczenia praktyczne w odczytywaniu i zapisywaniu transkrypcji
4. Odczytywanie transkrypcji fonetycznej – ćwiczenia ze słownikiem
5. Test słownikowy – odczytywanie transkrypcji
6. Narządy mowy – klasyfikacja dźwięków w języku angielskim
7. Samogłoski i dyftongi – różnice pomiędzy polskim i angielskim
8. Ćwiczenia praktyczne i transkrypcyjne – wymowa samogłosek sprawiających trudności słuchaczom,
9. Ćwiczenie spółgłosek długich i krótkich
10. Test sprawdzający - prezentacje słuchaczy
11. Klasyfikacja spółgłosek – różnice pomiędzy polskim i angielskim
12. Ćwiczenia praktyczne i transkrypcyjne – wymowa spółgłosek sprawiających trudności słuchaczom
13. Omówienie najczęstszych problemów i typowych błędów popełnianych przez Polaków uczących się j. Angielskiego, omówienie słów wymawianych najczęściej niepoprawnie
14. Test sprawdzający – słowa najczęściej wymawiane niepoprawnie
15. Prezentacje słuchaczy – zaliczenia

Semestr 2

1. Fonetyka z Internetem – web tutorials in phonetics – powtórzenie wiadomości z zakresu klasyfikacji samogłosek i spółgłosek
2. Akcent wyrazowy – sylaby mocne i słabe – schwa
3. Akcent wyrazowy – akcent pierwotny i poboczny w słowach wielowyrazowych
4. Akcent zdaniowy – formy mocne i słabe
5. Akcent zdaniowy – formy mocne i słabe
6. Test sprawdzający – prezentacje słuchaczy
7. Ćwiczenia praktyczne i transkrypcyjne
8. Mowa łączona – łączenia wyrazów w zdaniu
9. Mowa łączona – asymilacja
10. Mowa szybka – elizja
11. Test sprawdzający – prezentacje słuchaczy
12. Intonacja
13. Intonacja
14. Prezentacje słuchaczy – zaliczenie i podsumowanie semestru
15. Prezentacje słuchaczy – zaliczenie i podsumowanie semestru

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Roach P. 2000. *English Phonetics and Phonology*. CUP.

Sobkowiak W. 2001. *English Phonetics for Poles*. CUP.

Baker, A. 2003. *Ship or Sheep: An intermediate pronunciation course*. Cambridge: CUP.

Hancock, M., Donna, S. 2007. *English Pronunciation in Use Intermediate Book with Answers, Audio CDs and CD-ROM*. Cambridge: CUP.

Hewings, Martin. 2007. *English Pronunciation in Use Advanced Book with Answers, Audio CDs and CD-ROM*. Cambridge: CUP.

Roach, P. 2004. *English phonetics and phonology*. Cambridge: The University Press.

Sobkowiak, W. 2004. *English phonetics for Poles*. (3rd edition.) Poznań: Wydawnictwo Poznańskie.

Mastering the American Accent, ed. Lisa Mojsin (New York, 2009)

Pronouncing American English, 2nd edition, ed. Gertrude F. Orion (Pacific Grove, 1997)

Ann Cook, American Accent Training, 2nd edition (New York, 2000)

Peter Avery and Susan Ehrlich, teaching American English Pronunciation (Oxford, 1992)

B. Bowler, New Headway Pronunciation Upper Intermediate (Oxford University Press 2002).

16. Literatura towarzysząca:

Ladefoged, Peter. 2001. *A course in phonetics*. (4th edition.) Boston: Heinle&Heinle.

McMahon. A. 2003. *An introduction to English Phonology*. Edinburgh: Edinburgh University Press.

O'Connor J.D. 2006. *Better English Pronunciation*. Cambridge: CUP.

Reszkiewicz, A. 2005. *Correct Your English Pronunciation*, PWN.

Szpyra-Kozłowska, J. I Sobkowiak, W. *Workbook in English Phonetics*. Wydawnictwo UMC-S, Lublin.

Wells, John C. 2000. *Longman pronunciation dictionary*. (2nd edition.) London: Longman.

SPRAWNOŚCI ZINTEGROWANE: LEKSYKA I STRUKTURY / ROK 1 (semestr 1 i 2)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – Kurs zintegrowany

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język angielski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 1

Semestr: 1, 2

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Marta Wiśniowska

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

mgr Anna Grabiec

mgr Paulina Martynowicz

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia	Laboratorium/ Ćwiczenia	Projekt	Seminariu m
-------------	--------	-------------------------	----------------------------	---------	----------------

		tablicowe	praktyczne		
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia					

10. Liczba punktów ECTS: 6 (3+3)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Zajęcia mają na celu polepszenie sprawności językowych u studentów szczególnie w zakresie słownictwa, umiejętności czytania oraz gramatyki. Materiał obejmuje zarówno słownictwo biznesowe jak i ogólne. Głównym celem tego kursu jest wyrównanie poziomu języka angielskiego u studentów I roku.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Tematyka zajęć

1. Komunikacja
2. Marketing międzynarodowy
3. Nawiązywanie relacji
4. Sukces
5. Satysfakcja z pracy
6. Ryzyko
7. Handel elektroniczny
8. Praca w zespole
9. Pozyskiwanie środków finansowych
10. Obsługa klienta
11. Zarządzanie kryzysem
12. Style zarządzania
13. Przejęcia i fuzja
14. Przyszłość biznesu

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Dubicka, I, O'Keefe, M.: *New Market Leader Upper Intermediate*. Pearson Longman 2006.
Evans, V.: *FCE Use of English*. Express Publishing 2008

16. Literatura towarzysząca:

Matasek, M.: *English Advanced Vocabulary and Structure Practice*. Handybooks 2003

SŁUCHANIE / ROK 1 (semestr 1 i 2)**1. Nazwa przedmiotu:** PNJA – Słuchanie**2. Kod przedmiotu:****3. Język wykładowy:** język angielski**4. Kierunek:** filologia**5. Specjalność:** język biznesu angielski**6. Rok:** 1**Semestr:** 1, 2**7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:**

dr Marta Wiśniowska

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:**9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:**

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			test		

10. Liczba punktów ECTS:

6 (3+3)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

średniozaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Rozwój zdolności rozumienia ze słuchu a co za tym idzie zwiększenie zdolności zrozumienia języka mówionego w różnych jego odcieniach i we wszystkich możliwych sytuacjach, oraz stopniowe odchodzenie od słuchowisk typowo książkowych do nagrań przedstawiających lub imitujących zjawiska charakterystyczne dla działalności gospodarczej. Ćwiczenia mają też na celu polepszenie umiejętności notowania usłyszanego materiału. Dodatkowym celem jest poszerzanie wiedzy studentów z zakresu realizoznawstwa i biznesu.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:**14.1. Wykład:**

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Zajęcia polegają na słuchaniu tekstów i wykonywaniu zadań poprzedzających słuchanie oraz ćwiczeń na zrozumienie usłyszanych treści. Teksty obejmują m.in. następujące tematy: carrer ladder, making contact, selection of a new sales representative, negotiating joint venture, buying and selling, virtual money, presenting company's website, successful meeting, preparing an investment plan, entering the foreign market, choose the best ideas for new products, stress in a workplace, stressful jobs, corporate culture, corporate entertaining: socializing, small talks, organizing a conference.

Studenci ćwiczą strategie wspólne dla czytania i słuchania języka obcego: domysł językowy, strategie antycypowania na płaszczyźnie wyrazów, na płaszczyźnie zdania

oraz antycypowanie treści, strategie redukcji informacji, techniki poszerzania zakresu pamięci, techniki notowania.

Różnorodne style słuchania: ekstensywne, intensywne, globalne, selektywne, detaliczne z użyciem słownika, bez użycia słownika, wykorzystywanie elementów wizualnych, zapoznanie z cechami potocznego języka angielskiego poprzez: dopasowanie, szeregowanie, dyktando, uzupełnianie niekompletnego polecenia, układanie, zaznaczanie, wypełnianie tabel, uzupełnianie luk, przewidywanie, notowanie, wybór (wielokrotny, prawda-falsz) pytania i odpowiedzi.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

CAE : practice tests : four new tests for the revised CAE exam : with key / Mark Harrison. - Oxford : Oxford University Press, 2008.

CAE testbuilder / Amanda French. - New ed.. - Oxford : Macmillan Publishers, 2009

CAMBRIDGE Certificate in Advanced English Cambridge Certificate in Advanced English 3: [student's book]: with answers : official examination papers from University of Cambridge ESOL Examinations. - Cambridge : Cambridge University Press, 2009.

16. Literatura towarzysząca:

O'Connell S., *Speaking and Listening*. Cambridge University Press 1992. (tylko słuchowiska)

Wellman G., *The Heinemann ELT English Wordbuilder*. Oxford: Macmillan Heinemann English Language Teaching, cop. 1998.

SŁUCHANIE / ROK 2 (semestr 3 i 4)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – Słuchanie

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język angielski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 2 Semestr: 3, 4

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Marta Wiśniowska

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			aktywność, frekwencja, prezentacja, testy ze słuchania		

10. Liczba punktów ECTS:

6 (3+3)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

zaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem zajęć jest rozwinięcie u studentów umiejętności rozumienia słyszanej wypowiedzi, dialogu, wywiadu w języku angielskim. Podczas zajęć studenci będą słuchać dwóch rodzajów tekstów: ogólnych i biznesowych.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Podczas zajęć studenci słuchają nagrań, wykonują ćwiczenia przed i podczas słuchania. Słuchane teksty zawierają następującą tematykę: szczeble kariery, nawiązywanie kontaktu, wybór nowego pracownika, np. przedstawiciela handlowego, negocjacje, kupno i sprzedaż, wejście na rynek zagraniczny, stres w miejscu pracy, stresujące zawody, kultura firmy, organizacja konferencji. Podczas zajęć rozwijane będą umiejętności słuchania ekstensywnego, intensywnego, całościowego, wybiórczego, szczegółowego. Dodatkowym celem zajęć jest zaznajomienie studentów z angielskim językiem kolokwialnym poprzez: uzupełnianie brakujących informacji w zdaniu, uzupełnianie planów oraz notatek służbowych, notowanie.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Cambridge BEC Vantage 1 Practice Tests. Cambridge University Press 2002
Cambridge BEC Advance 1 Practice Tests. Cambridge University Press 2002
Cambridge BEC Advance 2 Practice Tests. Cambridge University Press 2004
M.Craven. *Real Listening and Speaking 3 and 4.* Cambridge University Press 2008
D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. *New Edition MARKET LEADER Pre-Intermediate Business English.* Pearson Education Limited (Longman) 2001. (sluchowiska).

16. Literatura towarzysząca:

Materiały przygotowane przez prowadzącego zajęcia

PISANIE / ROK 1 (semestr 1 i 2)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – Pisanie

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język angielski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 1

Semestr: 1, 2

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

mgr Anna Grabiec

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			aktywność, frekwencja, prace pisemne, testy ze słownictwa i gramatyki		

10. Liczba punktów ECTS:

6 (3+3)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

średniozaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem kursu jest zapoznanie studentów z dyskursem akademickim, doskonalenie umiejętności pisania w stylu formalnym poprzez zwrócenie szczególnej uwagi na różnorodność struktur gramatycznych, zasad angielskiej interpunkcji, cech charakterystycznych angielskiej leksyki. Studenci zostaną zapoznani z technikami planowania pracy oraz procesu pisania. Przez pisanie różnych typów paragrafów studenci ćwiczyć będą umiejętność dobór informacji.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Znaczna część kursu poświęcona będzie dyskursowi akademickiemu; celem licznych zadań pisemnych będzie rozpoznawanie, a także praktyczne stosowanie elementów charakterystycznych dla tego dyskursu. Nacisk zostanie położony na utrwalanie struktur składniowych oraz wzbogacenie słownictwa akademickiego. Następujące tematy zostaną omówione podczas zajęć:

1. Techniki planowania pracy: techniki pisania i gromadzenia materiału, planowanie i przygotowanie konspektu, cel i odbiorca.
2. Struktura paragrafu.
3. Różne typy paragrafów: definicja, proces, klasyfikacja, narracja.
4. Struktury zdań, fragmenty zdaniowe, niewłaściwe orzeczenia.
5. Dangling modifiers.
6. Struktury paralelne.
7. Styl.
8. Użycie odpowiedniego słownictwa.
9. Zapożyczenia w języku angielskim.
10. Angielska interpunkcja

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Macpherson, Robin. *English for Academic Purposes*.
Macpherson, Robin. *English for Writers and Translators*.
Millward, C. *Handbook for Writers*.
Trimble, J. *Writing with Style*.

16. Literatura towarzysząca:

Evans, Virginia. *Successful Writing – proficiency*.
Adams-Tukiendorf, M., Rydzak, D. *Developing Writing Skills: A Manual for EFL Students*

PISANIE / ROK 2 (semestr 3 i 4)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – Pisanie

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język angielski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: angielski język biznesu

6. Rok: 2 **Semestr: 3, 4**

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

mgr Paulina Martynowicz

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			test		

10. Liczba punktów ECTS: 6 (3+3)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): zaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Utrwalenie i pogłębienie wiadomości z zakresu gramatyki, leksyki związanej z biznesem i umiejętności wypowiedzi pisemnej w branży biznesu. Zapoznanie się z pisaniem różnych typów korespondencji handlowej, takich jak np. listy, faxy, raporty, korespondencja towarzyska, podania o pracę, życiorysy itp. Kurs zajmuje się również strukturą, sposobem prezentacji, zawartością i stylem następujących typów transakcji: zapytań ofertowych, odpowiedzi na listy z zapytaniami ofertowymi, wycen, zamówień, płatności, reklamacji, odpowiedzi na reklamacje itp. Zapewnia również zapoznanie się z głównymi typami korespondencji handlowej używanej przez organizacje takie jak np. banki, towarzystwa ubezpieczeniowe, agencje, firmy związane z transportem itp.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Rozpoznawanie rejestrów językowych i ich praktyczne zastosowanie. Funkcjonalna organizacja wypowiedzi ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności wymaganych w pisaniu tekstów biznesowych. Program kursu obejmuje poznanie i zastosowanie terminologii specjalistycznej oraz zwrotów językowych stosowanych w biznesie. Przygotowuje do obsługi korespondencji handlowej firm międzynarodowych.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Evans V. *Successful Writing Upper-Intermediate*. Swansea: Express Publishing, 1998.
2. Kienzler I. *Wzory korespondencji handlowej i umów w języku angielskim*. – Warszawa: Świat Książki, 2004.
3. Leki I. *Academic Writing: Exploring Processes and Strategies* – 2nd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2004.
4. *MLA Handbook for Writers of Research Papers, Theses and Dissertations*, 2nd ed. New York: MLA, 1984.
5. Świda D. *Office English*. Warszawa: Poltext, 2002.
6. Ashley A. *Commercial Correspondence*. Oxford: Oxford University Press, 2010.
7. Ashley A. *Correspondence Workbook*. Oxford: Oxford University Press, 2010.
8. Loughed L. *Business Correspondence – A Guide to Everyday Writing*. New York: Longman, 2003.

16. Literatura towarzysząca:

1. M. Adams-Tukiendorf, D. Rydzak: *Developing Writing Skills: A Manual for EFL Students*. Wyd. Uniwersytetu Opolskiego, 2003.
2. Cumming.(ed.): *GOALS for Academic Writing : ESL students and their instructors* John Benjamins Publishing Company, 2006.
3. R. Mcpherson.*English for Academic Purpose*.
4. R.H. Singleton. *Style*. Scramton, Pennsylvania: Chandler Publishing Company, 1966.
5. E. Hinkel. *Teaching Academic ESL Writing – Practical Techniques in Vocabulary and Grammar*. London: Lawrence Erlbaum Associates Publishers.
6. Materiały przygotowane przez prowadzącego

Książki dostępne w bibliotece:

1. BIURO i korespondencja: wzory rozmów telefonicznych i pism w języku polskim, angielskim i niemieckim / Iwona Kienzler. - Gdynia: IVAX Biuro Tłumaczeń i Wydawnictw, 2001. - 197 s.: schem.; 23 cm
2. BUSINESS Correspondence / Barbara Pawłowska. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 1997.
3. BUSINESS in western languages / Jerzy Malczewski. - Wyd. 2 popr. i uaktual. - Warszawa: Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2002. - 222, [1] s.: faks., fot., 1 mapa, rys., schem., tab., tabl., 1 wykry; 24 cm. - (Mechanika i Budowa Maszyn - Politechnika Warszawska)

4. DOKUMENTY polskie: wybór dla tłumaczy sądowych: zalecany przez PT TEPIS jako podstawowy materiał w szkoleniu i samokształceniu / oprac. Janusz Poznański; red. Danuta Kierzkowska. - Wyd. 2. - Warszawa: Polskie Towarzystwo Tłumaczy Ekonomicznych, Prawniczych i Sądowych TEPIS, 1998.
5. JAK lepiej prowadzić korespondencję w biznesie: podręczny przewodnik po międzynarodowej korespondencji w języku angielskim / Douglas C. Billet; tł. z ang. Ewa Witalisz. - Kraków: Wydaw. Egis,
6. KORESPONDENCJA handlowa w języku angielskim z tłumaczeniami / Mirosława Sztramska. - Wyd. 3 rozszerz. i uzupełn. - Gdynia: Wydaw. Uczelniane Akademii Morskiej w Gdyni, 2004. - 185 s.: tab.; 25 cm
7. KORESPONDENCJA w firmie:, czyli, jak piszesz, tak cię widzą / Halina Füchsel. - Warszawa: Poltext, 2000. - 330, [1] s.: rys., schem., tab; 23 cm
8. WZORY umów i pism: dwujęzyczne wydanie polsko-angielskie: wzory umów i pism w obrocie prawnym z CD = Compendium of legal templates: bilingual Polish-English edition / Jacek Bogudziński, Konrad Buczkowski, Andrzej Kaznowski. - Wyd. 2. - Warszawa: C.H. Beck, 2004. - XVII, [1], 459 s.; 24 cm + CD-ROM. - (Warszawski Zbiór Pism; T. 6)

PISANIE / ROK 3 (semestr 5 i 6)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – pisanie
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język angielski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 3 Semestr: 5, 6
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr Marcin Walczyński
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	-	-	30 sem. 5 30 sem. 6	-	-
Forma zaliczenia	-	-	zaliczenie	-	-

10. Liczba punktów ECTS: 5 (2+3)
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): zaawansowany
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem kursu jest zapoznanie studentów z teorią, a przede wszystkim, z zagadnieniami praktycznymi pisania akademickiego. Umiejętności pisania akademickiego są niezbędne przy pisaniu pracy dyplomowej-licencjackiej, dlatego też główny nacisk podczas tego kursu położony jest na pisania takich typów pisania akademickiego jak parafrazy, streszczenia, abstrakty, konspekty itp. Ponadto, studenci nauczą się dokumentowania

źródeł. Oczekuje się, że po ukończeniu tego kursu studenci nabędą umiejętności pisania akademickiego w języku angielskim.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Kurs obejmować różne zagadnienia związane z pisaniem akademickim w języku angielskim. Na każde zajęcia prowadzący przygotowuje handout, który będzie dostępny studentom na stronie internetowej prowadzącego.

Zagadnienia omawiane podczas kursu:

Wstęp do pisania akademickiego, słownictwo akademickie, unikanie dogmatyzmu w pisaniu, parafrazy, struktura pracy licencjackiej, konspekt pracy licencjackiej, "dangling modifiers", komputer w pisaniu, streszczenia, użycie słowników, paragraf procesowy (opis metody badania), plagiat, korekta, ortografia, bibliografia, paragraf definiujący, słowa i wyrażenia, których należy unikać, style, interpunkcja, struktury paralelne, błędne orzekanie, oznaczniki dyskursywne, wyrażenia przejściowe, zagadnienia zasugerowane przez studentów.

Kryteria oceny:

- Regularna obecność
- Regularne i punktualne przedłożenie (1) pisemnych prac domowych; (2) rozdziałów pracy licencjackiej

Ocena końcowa zostanie wystawione w oparciu o oceny uzyskane w ciągu semestru za komponenty wymienione powyżej.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Clines, R. and E. Cobb: *Research Writing Simplified: A Documentation Guide.*

Hacker, D. *A Writer's Reference.*

Macpherson, R. *English for Academic Purposes*

16. Literatura towarzysząca:

Hodge's Harbrace College Handbook.

Jolly, D. *Writing Tasks.*

Macpherson, R. *Advanced Written English.*

Millward, C. *Handbook for Writers.*

Sedley, D. *College Writer's Handbook.*

Trimble, J. *Writing with Style.*

KONWERSACJE / ROK 1 (semestry 1 i 2)

- 1. Nazwa przedmiotu:** PNJA – konwersacje
- 2. Kod przedmiotu:**
- 3. Język wykładowy:** język angielski
- 4. Kierunek:** filologia

5. **Specjalność:** język biznesu angielski
 6. **Rok:** 1 **Semestr:** 1, 2
 7. **Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:**
 mgr Anna Grabiec
 8. **Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:**
 mgr Paulina Martynowicz
 9. **Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:**

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	-	-	45 sem. 1 45 sem. 2	-	-
Forma zaliczenia	-	-	zaliczenie	-	-

10. **Liczba punktów ECTS:** 6 (3+3)
 11. **Poziom (podstawowy/zaawansowany):** podstawowy
 12. **Wymagania wstępne:**

Znajomość języka angielskiego na poziomie maturalnym

13. Cele kształcenia:

Celem kursu jest rozwijanie umiejętności mówienia w języku angielskim w różnorodnych sytuacjach komunikacyjnych. Dlatego też, podczas zajęć studenci będą mieli okazję ćwiczyć umiejętność komunikacji ustnej za pomocą różnych zadań konwersacyjnych. Kurs PNJA – konwersacje skupia się przede wszystkim na rozwijaniu ogólnych umiejętności mówienie, choć poruszane będą także zagadnienia związane z komunikacją biznesową.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Podczas zajęć studenci będą ćwiczyli umiejętności konwersacyjne w języku angielskim poprzez różnorodne ćwiczenia związane z rozwijaniem słownictwa (aktywnego i pasywnego), rozwijaniem umiejętności prezentacji własnych opinii i poglądów w postaci wypowiedzi, mini-wykładów, umiejętności negocjacyjnych, umiejętności pracy w grupie itp.

Treści poruszane na zajęciach dotyczyć będą następujących zagadnień:

1. Komunikacja, język, komunikacja niewerbalna
2. Marketing międzynarodowy, reklama, promocja
3. Relacje, rodzina, przyjaciele
4. Sukces, porażka
5. Satysfakcja z pracy, rynek pracy, szukanie pracy, ubieganie się o pracę
6. Ryzyko
7. E-handel, internet
8. Budowanie zespołu, współpraca, wyścig szczurów
9. Zbieranie finansów, pieniądze

10. Usługi konsumencie, nastawienie do klientów
11. Zarządzanie kryzysem
12. Style zarządzania
13. Przejęcia i połączenia
14. Przyszłość biznesu, przeszłość biznesu

Warunki zaliczenia:

Ocena końcowa (zaliczenie) obejmować będzie następujące komponenty:

- aktywny udział w zajęciach oraz wkład w dyskusję
- prezentacje na wybrane tematy
- testy słownikowe
- obecność

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

New Market Leader – Upper-Intermediate (D. Cotton, D. Falvey, S. Kent, 2006, Longman)

16. Literatura towarzysząca:

A Conversation Book 2. English in Everyday Life (T. K. Carver, S. D. Fotinos, 1998, Longman)

Business Communication Games (A. Lloyd, A. Preirer, 1996, OUP)

Business Presentations (A. Freitag-Lawrence, 2003, Longman)

Business Roles (J. Crowther-Alwyn, 1997, CUO)

KONWERSACJE / ROK 2 (semestry 3 i 4)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – Konwersacje

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język angielski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 2

Semestr: 3, 4

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

mgr Anna Grabiec

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

mgr Paulina Martynowicz

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminariu m
Liczba godzin w semestrze			45		
Forma zaliczenia					

10. Liczba punktów ECTS:

8 (4+4)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

średniozaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Zajęcia mają na celu doskonalenie umiejętności mówienia w języku angielskim w różnych sytuacjach poprzez różne formy wypowiedzi ustnej: dyskusja, prezentacja, dialog. Studenci rozszerzają słownictwo i nabierają pewności siebie, która jest niezbędna, aby skutecznie wyrazić swoje opinie w języku obcym.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Podczas zajęć główny nacisk położony jest na słownictwo w zakresie w oparciu o materiały z prasy i życia codziennego. Praca na zajęcia polega na zadaniach wykonywanych w parach, grupach oraz indywidualnie. Różnorodność ćwiczeń takich jak dialog, dyskusja, prezentacja służy jako zachęta do mówienia. Przy wypowiedzi oceniane są płynność, poprawność, słownictwo i wymowa.

Kurs obejmuje następujące obszary tematyczne:

- Międzynarodowe środowisko biznesowe
- Szkolenia, edukacja
- Spółki, firmy
- Energia, Naturalne źródła energii
- Zatrudnienie, szukanie, ubieganie się o pracę
- Etyka biznesu
- Finanse i bankowość, handel elektroniczny
- Konsultanci, eksperci
- Strategie i cele
- Biznes w sieci, Internet
- Zakładanie firmy
- Zarządzanie projektami

14.4 Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

O'Connell S.: *Speaking and Listening* .Cambridge University Press 1992 (Tylko materiał do konwersacji).

THE Heinemann ELT English Wordbuilder / Guy Wellman. - Oxford : Macmillan Heinemann English Language Teaching, cop. 1998.

Business English Magazine, Newsweek

16. Literatura towarzysząca:

Materiały przygotowane przez prowadzącego zajęcia

KONWERSACJE / ROK 3 (semestry 5 i 6)

1. Nazwa przedmiotu: PNJA – Konwersacje
 2. Kod przedmiotu:
 3. Język wykładowy: język angielski
 4. Kierunek: filologia
 5. Specjalność: język biznesu angielski
 6. Rok: 3 **Semestr: 5, 6**
 7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
 mgr Paulina Martynowicz
 mgr Anna Grabiec

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			aktywność, frekwencja, prezentacja, testy ze słownictwa		

10. Liczba punktów ECTS: 5 (2+3)
 11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): zaawansowany
 12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Zajęcia mają na celu doskonalenie umiejętności mówienia w języku angielskim poprzez różne formy wypowiedzi ustnej: dyskusja, prezentacja, dialog. Studenci rozszerzają słownictwo i nabierają pewności siebie, która jest niezbędna aby skutecznie wyrazić swoje opinie w języku obcym.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:**14.1. Wykład:**

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Podczas zajęć główny nacisk położony jest na słownictwo w zakresie języka biznesu w oparciu o materiały dotyczące polityki, handlu, marketingu oraz struktur spółek w Polsce, Wielkiej Brytanii oraz Stanach Zjednoczonych. Praca na zajęcia polega na zadaniach wykonywanych w parach, grupach oraz indywidualnie. Różnorodność ćwiczeń takich jak dialog, dyskusja, prezentacja służy jako zachęta do mówienia. Przy wypowiedzi ocenianie są płynność, poprawność, słownictwo i wymowa. Ocena końcowa jest średnią ocen z poszczególnych czynników. Do oceny zalicza się również ocenę z prezentacji semestralnej oraz obecność na zajęciach.

1. Struktura przedsiębiorstw.

2. Zarządzanie.
3. Komunikacja w biznesie.
4. System polityczny w Polsce, Wielkiej Brytanii oraz Stanach Zjednoczonych.
5. Motywacja w pracy.
6. Produkcja.
7. Ustalanie cen produktów i usług.
8. Reklama.
9. Transport.
10. Sprzedaż.
11. Sprzedaż międzynarodowa.
12. Rekrutacja.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

O'Connell S.: *Speaking and Listening*. Cambridge University Press 1992 (Tylko materiał do konwersacji).
THE Heinemann ELT English Wordbuilder / Guy Wellman. – Oxford: Macmillan Heinemann English Language Teaching, cop. 1998.
Business English Magazine, Newsweek

16. Literatura towarzysząca:

Materiały przygotowane przez prowadzącego zajęcia

JĘZYK NIEMIECKI / ROK 1 (semestr 1)

1. Nazwa przedmiotu: praktyczna nauka drugiego języka obcego

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język polski/ język niemiecki

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 1

Semestr: 1

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

mgr Mirosław Grudzień

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			test		

10. Liczba punktów ECTS:

1

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

średniozaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego oraz zapoznanie studentów z elementami krajoznawstwa niemieckiego obszaru językowego. Celem zajęć jest ponadto szkolenie umiejętności w zakresie słuchania, mówienia, czytania, pisanie oraz rozwój kompetencji gramatycznej na poziomie średniozaawansowym.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Mówienie: rozumienie najważniejszych zagadnień w tekście prasowym, rozumienie listów prywatnych i oficjalnych. Rozumienie krótkiego tekstu literackiego bazującego na poznanym słownictwie. Umiejętność znalezienia znaczenia nieznanego słowa na podstawie kontekstu, w jakim zostało użyte. Czytanie: udział w rozmowie na tematy codzienne, dotyczące mojej osoby. Planowanie podróży (rozmowa w biurze podróży, zakup biletu na pociąg lub samolot, rezerwacja miejsc w hotelu). Wyrażenie własnego zdania na temat interesujących nas problemów młodzieży, szkoła, przyjaciele, plany na przyszłość, zainteresowania. Parafraza. Załatwianie spraw w banku, na poczcie. Pisanie; umiejętność opisanie jakiegoś wydarzenia, np. z dzieciństwa lub życia szkoły. Umiejętność napisania listu prywatnego. Ubieganie się o pracę w oparciu o konkretne ogłoszenie z gazety - życiorys i list motywacyjny. Reakcja na ogłoszenie z gazety dot. wynajęcia mieszkania, itp. materiał gramatyczny: I. czasownik, czasowniki mocne, słabe, rozdzielnie złożone, modalne, zwrotne, nieregularne; czasy: Präsens, Perfekt, Imperfekt, Plusquamperfekt, Futur I, Futur II. tryby: oznajmujący, rozkazujący, warunkowy (würde-Form). Rekcja czasownika. Strona bierna. Strona bierna z czasownikami modalnymi. Strona bierna stanu. Rzeczownik: rodzajnik określony, nieokreślony, brak rodzajnika. Odmiana rzeczownika przez przypadki. Rzeczowniki złożone. Przeczenie nicht, kein. Zaimek: osobowy, dzierżawczy, wskazujący. Zaimek nieokreślony "es", zaimek "einander". Przyimek: przyimki z Dativem, Akkusativem, Dativem lub Akkusativem. Przymiotnik: odmiana i stopniowanie. Końcówki przymiotnika. Zdania: zdania proste, twierdzące, pytające, zdanie czasowe ze spójnikami als, wenn, bevor, nachdem, während; zdania względne, zdania okolicznikowe przyczyny (weil, denn); zdania porównawcze; zdania przyzwalające (obwohl, trotzdem)

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

S. Beza: *Deutsch deine Chance*. Teil 1 und 2. Warszawa: Poltext 2007.

M. Ganczar, P. Gębal: *Repetitorium leksykalne –Fachsprache Wirtschaft*. Poznań: Wyd. LektorKlett 2007.

16. Literatura towarzysząca:

Wielki Słownik Niemiecko-Polski i Polsko-Niemiecki. Warszawa: Wzd. Naukowe PWN 2005.

Słownik ilustrowany języka niemieckiego. Warszawa: Wyd. Arkady 2004.

JĘZYK NIEMIECKI / ROK 1 (semestr 2)

1. Nazwa przedmiotu: praktyczna nauka drugiego języka obcego
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski/ język niemiecki
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 1 Semestr: 2
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
mgr Mirosław Grudzień
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			egzamin		

10. Liczba punktów ECTS: 2
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): średniozaawansowany
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego oraz zapoznanie studentów z elementami krajoznawstwa niemieckiego obszaru językowego. Celem zajęć jest ponadto szkolenie umiejętności w zakresie słuchania, mówienia, czytania, pisania oraz rozwój kompetencji gramatycznej na poziomie średniozaawansowym.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

A. Opisywanie w precyzyjny sposób przeżyć i doświadczeń, relacjonowanie akcji książki lub filmu, wyrażanie własnych reakcji i opinii, pisanie i czytanie dłuższych tekstów na dowolne tematy, opisywanie zdarzeń, rozumienie rozmowy na różne tematy, rozumienie głównych wątków wiadomości radiowych, telewizyjnych i prasowych. B. Materiał gramatyczny: Czasownik: czas Plusquamperfekt - następstwo czasów, Futur I Rzeczownik: rzeczowniki odmiany przymiotnikowej. Zaimki: pozostałe zaimki nieuwzględnione na poziomie podstawowym Przyimek: przyimki z dopełniaczem Zdania: pozostałe typy zdań pobocznych C. Słownictwo: Słownictwo umożliwiające wypowiedzi na typowe tematy związane z zainteresowaniami i sprawami zawodowymi

uczącego się, z filmem, sztuką, literaturą, muzyką. Słownictwo umożliwiające wyrażenie przekonania, opinii, załatwianie formalności w sklepie, banku, biurze podróży, umożliwiające złożenie reklamacji, opis wypadku, oddanie sprzętu do naprawy.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

S. Beza: *Deutsch deine Chance*. Teil 1 und 2. Warszawa: Poltext 2007.
M. Ganczar, P. Gębal: *Repetitorium leksykalne – Fachsprache Wirtschaft*. Poznań: Wyd. LektorKlett 2007.

16. Literatura towarzysząca:

Wielki Słownik Niemiecko-Polski i Polsko-Niemiecki. Warszawa: Wzd. Naukowe PWN 2005.
Słownik ilustrowany języka niemieckiego. Warszawa: Wyd. Arkady 2004.

JĘZYK NIEMIECKI / ROK 2 (semestry 3 i 4)

1. Nazwa przedmiotu: praktyczna nauka drugiego języka obcego

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język polski/ język niemiecki

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 2

Semestr: 3, 4

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

mgr Mirosław Grudzień

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			Test/egzamin		

10. Liczba punktów ECTS: 5 (2+3)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): średniozaawansowany

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Doskonalenie podstawowych sprawności językowych: rozumienie krótkiego tekstu czytanego o wyższym stopniu trudności niż dotychczas. Rozumienie ze słuchu - dialogi, krótkie narracje. Poszerzenie wiadomości z gramatyki w zakresie czasu przeszłego, oraz poznawania nowych struktur i form czasownikowych, ich łączliwości z przyimkami, stosowania zaimków i determinantów rzeczownika. Student pogłębia też wiedzę z zakresu biznesu.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Gramatyka – przymiotniki dzierżawcze a użycie rodzajnika. Przyimki. Mowa zależna ze zdaniem głównym w czasie teraźniejszym. Rozumienie tekstów na tematy życia codziennego i zawodowego. Opisywanie siebie i członków rodziny oraz relacjonowanie zdarzeń związanych z życiem osobistym i rodzinnym. Wypowiadanie się i prowadzenie rozmów w zakresie prostej wymiany informacji na znane tematy. Użycie formy grzecznościowej. Społeczeństwo niemieckie. Podstawowe terminy z zakresu biznesu.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

S. Beza: *Deutsch deine Chance*. Teil 1 und 2. Warszawa: Poltext 2007.
M. Ganczar, P. Gębał: *Repetitorium leksykalne –Fachsprache Wirtschaft*. Poznań: Wyd. LektorKlett 2007.

16. Literatura towarzysząca:

Wielki Słownik Niemiecko-Polski i Polsko-Niemiecki. Warszawa: Wzd. Naukowe PWN 2005.
Słownik ilustrowany języka niemieckiego. Warszawa: Wyd. Arkady 2004.

JĘZYK CZESKI / ROK 1 (semestr 1)

1. Nazwa przedmiotu: język czeski
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski, język czeski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 1 **Semestr: 1**
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr Ilona Gwóźdź-Szewczenko
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			zaliczenie		

10. Liczba punktów ECTS:

1

11. Poziom (podstawowy):

A1

Użytkownik języka na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne, jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. Może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się z innymi w prosty sposób, jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy. Potrafi zrozumieć pojedyncze zdania oraz wyrażenia często używane i związane bezpośrednio z życiem codziennym (np.: dane o sytuacji osobistej i rodzinnej, zakupy, najbliższe otoczenie, praca). Potrafi opisać za pomocą prostych środków swoje wykształcenie, swoje bezpośrednie otoczenie i wypowiadać się na tematy związane z niezbędnymi potrzebami.

12. Wymagania wstępne:

Brak

13. Cele kształcenia:

Opanowanie przez studentów podstaw języka czeskiego w zakresie komunikacji podstawowej. Wykształcenie umiejętności porozumiewania się w trakcie wykonywania zadań prostych, codziennych, wymagających jedynie bezpośredniej i prostej wymiany informacji na znany temat. Celem zajęć jest także szkolenie umiejętności w zakresie rozumienia ze słuchu, pisania i czytania oraz gramatyki funkcjonalnej. Kurs zawiera także elementy realioznawcze oraz krajoznawcze.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Ćwiczenia:

1. Zapoznanie z postawami języka czeskiego. Wprowadzenie do fonetyki (wymowa głosek charakterystycznych dla czeszczyzny, akcent).
2. Podstawowe dialogi komunikacyjne: pozdrowienia, zapytania. Ćwiczenie wymowy i pisowni. Odmiana czasownika „být” (być). Negacja czasownika. Zadawanie pytań (pytania podstawowe: „Co to jest?”, „Co tam jest?”, „Gdzie jest...?”). Przysłowki miejsca.
3. Zaimki wskazujące „ten, ta, to”. Nazwy kolorów. Rodzaje gramatyczne rzeczownika. Mianownik rzeczownika liczby pojedynczej (wstęp do odmiany rzeczowników). Przymiotniki: twarde („-ý”) i miękkie („-í”) Liczebnik „jeden”. Słownictwo: podstawowe przedmioty codziennego użytku (wyposażenie pokoju). Ćwiczenia.
4. Podstawowe zwroty grzecznościowe (tzw. „vykání”). Miejscownik liczby pojedynczej („Gdzie?”). Leksyka związana z miejscem położenia przedmiotów i pobytu ludzi. Wzbogacanie słownictwa (pis domu, mieszkania, przedmioty codziennego użytku, kolory). Czas teraźniejszy: koniugacja „-ám”, „-uju”. Odmiana czasownika „mít” (mieć).
5. Biernik liczby pojedynczej. Czasowniki typu: „lubím”, „chětnie coś robím”, „cieszím się, že”... („rád”). Zaimki dzierżawcze w mianowniku i bierniku liczby pojedynczej. Leksyka: rodzina (członkowie rodziny). Podstawowe określenia dotyczące wyglądu człowieka i cech charakteru.
6. Liczebniki 1 -100. Pytania: „Kiedy?”, „O której godzinie?”, „Jak długo?”. Czas teraźniejszy: koniugacja „-ím”, „-u”. Słownictwo dotyczące określania czasu.
7. Odmiana czasowników: „iść – jechać”. Bezokolicznik („-t”). Zaimki zwrotne „se”, „si”. Słownictwo związane z rozkładem dnia (organizacja zajęć, powtarzające się codzienne czynności itp).
8. Biernik liczby pojedynczej zaimków osobowych. Przyimki używane w bierniku. Ćwiczenia gramatyczne (biernik liczby pojedynczej rzeczowników oraz zaimków osobowych). Leksyka: dni tygodnia, miesiące, pory roku.

9. Powtórzenie i utrwalenie dotychczas zrealizowanego materiału. Ćwiczenia. Powtórzenie i wzbogacenie słownictwa.
10. Sprawdzenie wiedzy (kolokwium). Aspekt czasownika. Dni tygodnia w miejscowniku liczby pojedynczej („kiedy się to stało?”, „co robimy danego dnia?”).
11. Czas przyszły czasowników „iść”, „jechać”. Dopełniacz liczby pojedynczej. Słownictwo związane z przemieszczaniem się, podróżowaniem (środki komunikacji, bilety, dworce itd.).
12. Czasowniki modalne: „jít” (iść), „chtít” (chcieć), „muset” (musieć), „smět”, „mocht”, „moci” (móc), „umět” (umieć), „mít něco udělat” (mieć obowiązek / powinnośc coś zrobić) + bezokolicznik.
13. Ćwiczenia gramatyczno-leksykalne: czasowniki modalne. Słownictwo dotyczące zainteresowań, hobby itp. Leksyka związana z wyjściem do teatru (kupowanie biletów, wybór repertuaru, zajęcie miejsc itd.).
14. Narzędnik („čím?”). Słownictwo i ćwiczenia gramatyczne związane z przemieszczaniem się (nazwy miast, miejsc pobytu itp.). Konstrukcja składniowa „ani – ani”. Powtórzenie i utrwalenie materiału.
15. Sprawdzenie wiedzy. Oceny końcowe.

15. Literatura podstawowa:

Materiały przygotowane przez lektora.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mówić po czesku*, (1. díl), Liberec 2005.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mówić po czesku. Zeszyt ćwiczeń*, (1. díl), Liberec 2006.

Lída Holá: *NEW Czech Step by Step, a textbook of Czech for foreigners*, Praha 2006.

16. Literatura towarzysząca:

Alena Nekovářová: *Čeština pro život*, Praha 2008.

Anna Antořová, Vlasta Pařezová: *Stručná česká gramatika pro cizince*, Praha 2002.

Jitka Cvejnová: *Co chcete vědět o České republice: učebnice reálií*, Praha 2005.

Anna Antořová, Vlasta Pařesová, Petr Panev: *Soubor cvičení k české gramatice*, Praha 1996.

JĘZYK CZESKI / ROK 1 (semestr 2)

1. Nazwa przedmiotu: język czeski
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski, język czeski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 1 Semestr: 2
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr Ilona Gwóźdz-Szewczenko
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		

Forma zaliczenia			egzamin		
-------------------------	--	--	---------	--	--

10. Liczba punktów ECTS: 2

11. Poziom (podstawowy): A1

Użytkownik języka na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne, jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. Może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się z innymi w prosty sposób, jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy. Potrafi zrozumieć pojedyncze zdania oraz wyrażenia często używane i związane bezpośrednio z życiem codziennym (np.: dane o sytuacji osobistej i rodzinnej, zakupy, najbliższe otoczenie, praca). Potrafi opisać za pomocą prostych środków swoje wykształcenie, swoje bezpośrednie otoczenie i wypowiadać się na tematy związane z niezbędnymi potrzebami.

12. Wymagania wstępne:

Pierwszy semestr nauki języka czeskiego zakończony oceną pozytywną.

13. Cele kształcenia:

Opanowanie przez studentów podstaw języka czeskiego w zakresie komunikacji podstawowej. Wykształcenie umiejętności porozumiewania się w trakcie wykonywania zadań prostych, codziennych, wymagających jedynie bezpośredniej i prostej wymiany informacji na znany temat. Celem zajęć jest także szkolenie umiejętności w zakresie rozumienia ze słuchu, pisania i czytania oraz gramatyki funkcjonalnej. Kurs zawiera także elementy realioznawcze oraz krajoznawcze.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Ćwiczenia:

1. Liczebniki 21 – 1000. Przyimek „na” + biernik. Przyimki używane w dopełniaczu. Przysłówki lokatywne. Formułowanie odpowiedzi na pytania: „kde jeste?”, „kam půjdete?”, „kudy půjdu?”. Ćwiczenia.
2. Czasowniki: „znát”, „vědět / dovědět se” (umieć, znać, wiedzieć / dowiedzieć się). Zaimki i przysłówki nieokreślone: „někdo”, „něco”, „někde”, „někam”, „někdy” itd. (ktoś, coś, gdzieś, dokądś, kiedyś...). Zaimki i przysłówki przeczące: „nikdo”, „nic”, „nikde”, „nikam”, „nikdy” itd. (nikt, nic, nigdzie, donikąd, nigdy...). Tzw. podwójna negacja w języku czeskim.
3. Czas przyszły czasowników dokonanych. Ćwiczenia. Orientacja w mieście, pytanie o drogę, określenia czasu. „Złota Praga” – stolica Republiki Czeskiej (słownictwo związane ze zwiedzaniem, zabytkami itp.).
4. Słownictwo związane z przebywaniem i poruszaniem się po mieście, poszukiwaniem drogi itp. – ćwiczenia leksykalno-komunikacyjne. Liczebniki 1000 i powyżej. Zaimek dzierżawczy „swůj”.
5. Mianownik i biernik liczby mnogiej rodzaju męskonieżywotnego, żeńskiego i nijakiego. Mianownik i biernik liczby mnogiej rodzaju męskożywotnego. Ćwiczenia.
6. Czas przyszły czasownika „być”. Czas przyszły czasowników niedokonanych. Spójnik „jeśli” (specyfika zastosowania). Konstrukcja składniowa: przyimek „za” + biernik. Słownictwo i ćwiczenia komunikacyjne związane z odwiedzinami, wizytami. Zwroty grzecznościowe.
7. Celownik zaimków osobowych. Czasowniki łączące się z celownikiem. Celownik liczby pojedynczej rzeczowników. Celownik liczby pojedynczej przymiotników i

- zaimków. Przyimki używane w celowniku. Ćwiczenia.
8. Czas przeszły. Zdania z podmiotem „to” i zdania bezpodmiotowe. Wyrażanie przeszłości: opowiadanie o minionych wydarzeniach („Gdzie byłeś tak długo?”, „Co robiłeś wczoraj?” itp.).
 9. Powtórzenie i utrwalenie zrealizowanej części materiału, ćwiczenia. Powtórzenie i wzbogacenie słownictwa.
 10. Sprawdzenie wiedzy (kolokwium). Słownictwo z zakresu: pieniądze (waluty, banki, kantory wymiany walut). Ćwiczenia leksykalno-komunikacyjne: zapytanie o cenę, wymiana pieniędzy, kupowanie. Zwroty w trybie przypuszczającym.
 11. Dopełniacz liczby pojedynczej rzeczowników. Dopełniacz liczby pojedynczej przymiotników i zaimków. Przyimki używane w dopełniaczu. Funkcje dopełniacza. Czasowniki łączące się z dopełniaczem. Ćwiczenia.
 12. Ćwiczenia gramatyczne: funkcja dopełniacza w zdaniu. Stopniowanie przymiotników i przyimków.
 13. Leksyka: usługi, zakupy. Słownictwo związane z robieniem zakupów (rozmowa za sprzedawcą: np. ceny, dopasowywanie ubrań, wymiana towaru, prośba o inny kolor...). Stopniowanie przymiotników i przyimków – ćwiczenia.
 14. Słownictwo związane z modą. Powtórzenie i utrwalenie materiału.
 15. Sprawdzenie wiedzy. Oceny końcowe.

15. Literatura podstawowa:

Materiały przygotowane przez lektora.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mluvit po česku*, (1. díl), Liberec 2005.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mluvit po česku. Zeszyt ćwiczeń*, (1. díl), Liberec 2006.

Lída Holá: *NEW Czech Step by Step, a textbook of Czech for foreigners*, Praha 2006.

16. Literatura towarzysząca:

Alena Nekovářová: *Čeština pro život*, Praha 2008.

Anna Antořová, Vlasta Pařezová: *Stručná česká gramatika pro cizince*, Praha 2002.

Jitka Cvejnová: *Co chcete vědět o České republice: učebnice reálií*, Praha 2005.

Anna Antořová, Vlasta Pařesová, Petr Panev: *Soubor cvičení k české gramatice*, Praha 1996.

JĘZYK CZESKI / ROK 2 (semestr 3)

1. Nazwa przedmiotu: język czeski
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język czeski, pomocniczo język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 2 Semestr: 3
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr Ilona Gwóźdz-Szewczenko
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba			30		

godzin w semestrze					
Forma zaliczenia			zaliczenie		

10. Liczba punktów ECTS: 2

11. Poziom (podstawowy): A1

Użytkownik języka na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne, jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. Może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się z innymi w prosty sposób, jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy. Potrafi zrozumieć pojedyncze zdania oraz wyrażenia często używane i związane bezpośrednio z życiem codziennym (np.: dane o sytuacji osobistej i rodzinnej, zakupy, najbliższe otoczenie, praca). Potrafi opisać za pomocą prostych środków swoje wykształcenie, swoje bezpośrednie otoczenie i wypowiadać się na tematy związane z niezbędnymi potrzebami.

12. Wymagania wstępne:

Drugi semestr nauki języka czeskiego zakończony oceną pozytywną.

13. Cele kształcenia:

Opanowanie przez studentów podstaw języka czeskiego w zakresie komunikacji podstawowej. Wykształcenie umiejętności porozumiewania się w trakcie wykonywania zadań prostych, codziennych, wymagających jedynie bezpośredniej i prostej wymiany informacji na znany temat. Celem zajęć jest także szkolenie umiejętności w zakresie rozumienia ze słuchu, pisania i czytania oraz gramatyki funkcjonalnej. Kurs zawiera także elementy realioznawcze oraz krajoznawcze.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Ćwiczenia:

Ćwiczenia gramatyczne, konwersacyjne i stylkistyczne w obrębie następujących bloków tematycznych:

1. Dopełniacz liczby mnogiej. Liczymy po czesku. Dopełniacz zaimków osobowych. Tryb przypuszczający.
2. Dopełniacz – ćwiczenia gramatyczne. Leksyka związana z tematyką „jedzenie, restauracja”.
3. Artykuły spożywcze – rozszerzenie słownictwa: „Jezte a pijte! Dobrou chut”. Narzędnik liczby pojedynczej. Przyimki używane w narzędniku. Funkcje narzędnika.
4. Czasowniki ruchu „chodit – jít, jezdit – jet”. Inne czasowniki ruchu. Liczebniki porządkowe. Powtórzenie fraz językowych związanych z określaniem czasu: „Która godzina?”. Pytania o czas: „Kiedy? Jak długo? Jak często?”.
5. Tryb rozkazujący. Tryb rozkazujący – forma przecząca. „Niech ... !” (Tryb rozkazujący w 3. os. l. poj. + l. mn.). Wołacz. Leksyka związana z usługami: poczta, telefon itp.
6. Zaimki osobowe w narzędniku. Ćwiczenia gramatyczne. Ćwiczenia leksykalno-komunikacyjne (usługi).
7. Miejscownik liczby pojedynczej. Funkcje miejscownika. Przyimki używane w miejscowniku. Zaimki osobowe w miejscowniku. Leksyka związana z podróżowaniem, rezerwacją hotelu, samolotu itp.

8. Prefiksy kierunku w czasownikach ruchu. Ćwiczenia leksykalno-gramatyczne. „Jedeme na dovolenou” – słownictwo związane z urlopem, wycieczką, zwiedzaniem.
9. „Od jara do zimy” – leksyka dotycząca pór roku, sportów uprawianych w poszczególnych w lecie i w zimie.
10. Sprawdzenie wiedzy (kolokwium). Tematyka związana z rozrywką, sportem, hobby („Co s načatým večerem?”).
11. „Jdeme nakupovat” – rozszerzenie słownictwa dot. handlu i usług (ćwiczenia leksykalno-komunikacyjne).
12. „Všechno nejlepší!” – składanie życzeń, formułowanie wypowiedzi okolicznościowych. Ćwiczenia leksykalno-gramatyczne (formy grzecznościowe)
13. „Ukažte mi, prosím, cestu!” – poruszanie się po mieście (ćwiczenia leksykalno-komunikacyjne).
14. Powtórzenie i utrwalenie materiału.
15. Sprawdzenie wiedzy. Oceny końcowe.

15. Literatura podstawowa:

Materiały przygotowane przez lektora.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mluvit po česku*, (1. díl), Liberec 2005.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mluvit po česku. Zeszyt ćwiczeń*, (1. díl), Liberec 2006.

Lída Holá: *NEW Czech Step by Step, a textbook of Czech for foreigners*, Praha 2006.

16. Literatura towarzysząca:

Alena Nekovářová: *Čeština pro život*, Praha 2008.

Anna Antořová, Vlasta Pařezová: *Stručná česká gramatika pro cizince*, Praha 2002.

Jitka Cvejnová: *Co chcete vědět o České republice: učebnice reálií*, Praha 2005.

Anna Antořová, Vlasta Pařesová, Petr Panev: *Soubor cvičení k české gramatice*, Praha 1996.

JĘZYK CZESKI / ROK 2 (semestr 4)

1. Nazwa przedmiotu: język czeski

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język czeski, pomocniczo język polski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 2 Semestr: 4

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Ilona Gwóźdz-Szewczenko

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze			30		
Forma zaliczenia			egzamin		

10. Liczba punktów ECTS:

3

11. Poziom (podstawowy):

A1

Użytkownik języka na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne, jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. Może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się z innymi w prosty sposób, jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy. Potrafi zrozumieć pojedyncze zdania oraz wyrażenia często używane i związane bezpośrednio z życiem codziennym (np.: dane o sytuacji osobistej i rodzinnej, zakupy, najbliższe otoczenie, praca). Potrafi opisać za pomocą prostych środków swoje wykształcenie, swoje bezpośrednie otoczenie i wypowiadać się na tematy związane z niezbędnymi potrzebami.

12. Wymagania wstępne:

Drugi semestr nauki języka czeskiego zakończony oceną pozytywną.

13. Cele kształcenia:

Opanowanie przez studentów podstaw języka czeskiego w zakresie komunikacji podstawowej. Wykształcenie umiejętności porozumiewania się w trakcie wykonywania zadań prostych, codziennych, wymagających jedynie bezpośredniej i prostej wymiany informacji na znany temat. Celem zajęć jest także szkolenie umiejętności w zakresie rozumienia ze słuchu, pisania i czytania oraz gramatyki funkcjonalnej. Kurs zawiera także elementy realizacyjne oraz krajoznawcze.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Ćwiczenia:

1. Miejscownik liczby mnogiej. Czasowniki ruchu, czasowniki stanu. Powtórzenie wyrażen lokatywnych i określających kierunek.
2. Spójnik „aby”. Przysłówki określające czas „denně, týdně...”. „U doktora. Další, prosím...” – ćwiczenia leksykalno-konwersacyjne.
3. Słownictwo związane z tematyką „zdrowie” („Ve zdravém těle zdravý duch”). Celownik liczby mnogiej. Odmiana liczebników „1, 2, 3, 4, 5, kilka”. Odmiana „všichni, všechno”.
4. Porównanie: o ile?. Podsumowanie określić czasu: wyrażenia przyimkowe. Spójniki czasowe. Leksyka związana z autoprezentacją (mówienie o sobie, o swoich zainteresowaniach, planach na przyszłość itp.).
5. Leksyka związana ze środowiskiem, w którym żyjemy. Mieszkanie („Vlastní střecha nad hlavou”).
6. Narzędnik liczby mnogiej. Odmiana „kolega”. Odmiana „centrum”, „muzeum”. Ćwiczenia leksykalno-komunikacyjne – „Jak ten čas letí”.
7. Zdania warunkowe. Słownictwo związane z charakterystyką osób i otoczenia: „Móda a lidé kolem nás”.
8. Potoczny język czeski.
9. „Moje práce mě baví” – leksyka: nazwy zawodów, predyspozycje ludzi do wykonywania pojedynczych profesji (ćwiczenia leksykalno-konwersacyjne).
10. Sprawdzenie wiedzy (kolokwium). Zajęcia realizacyjne: Republika Czeska „turystycznie”.
11. Ćwiczenia pisemne: pisanie ogłoszeń, życiorysu (poszukiwanie, pracy, mieszkania, sprzedaż samochodu itp.).
12. Zajęcia realizacyjne: praca w Czechach, najważniejsze ośrodki miejskie (charakterystyka), przemysł itp.
13. Powtórzenie i utrwalenie materiału.

14. Powtórzenie i utrwalenie materiału.
15. Sprawdzenie wiedzy. Oceny końcowe.

15. Literatura podstawowa:

Materiały przygotowane przez lektora.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mówić po czesku*, (1. díl), Liberec 2005.

Helena Remediosová, Elga Čechová: *Chcete mluvit česky? / Czcemy mówić po czesku. Zeszyt ćwiczeń*, (1. díl), Liberec 2006.

Lída Holá: *NEW Czech Step by Step, a textbook of Czech for foreigners*, Praha 2006.

16. Literatura towarzysząca:

Alena Nekovářová: *Čeština pro život*, Praha 2008.

Anna Antošová, Vlasta Pařezová: *Stručná česká gramatika pro cizince*, Praha 2002.

Jitka Cvejnová: *Co chcete vědět o České republice: učebnice reálií*, Praha 2005.

Anna Antošová, Vlasta Pařesová, Petr Panev: *Soubor cvičení k české gramatice*, Praha 1996.

PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

GRAMATYKA OPISOWA JĘZYKA ANGIELSKIEGO: FONETYKA I FONOLOGIA

1. Nazwa przedmiotu: gramatyka opisowa języka angielskiego: fonetyka i fonologia

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język angielski/ język polski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 1

Semestr: 1

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Iwona Sikora

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30				
Forma zaliczenia	egzamin				

10. Liczba punktów ECTS: 3

11. Poziom podstawowy/zaawansowany: -

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Opanowanie podstawowych zasad wymowy angielskiej, dźwięków mowy z punktu widzenia materialnego (artykulacja, podstawowe parametry akustyczne, percepcja) i funkcjonalnego (fonologia). Zapoznanie studentów z opisem fonetycznym systemu dźwięku języka angielskiego oraz opisem ich funkcjonowania w mowie. Wykształcenie umiejętności korzystania ze słownika wymowy angielskiej oraz zastosowanie nabytej wiedzy w praktyce – doskonalenie wymowy angielskiej.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Podstawowe pojęcia i definicje (fonetyka, fonologia, działy fonetyki). Kanał głosowy i narządy artykulacyjne. Działanie strun głosowych i podstawowe stany głosi. Miejsca i sposoby artykulacji spółgłosek. Spółgłoski języka angielskiego i ich porównanie z językiem polskim. Samogłoski języka angielskiego – sposób opisu artykulacyjnego samogłosek, porównanie samogłosek angielskich i polskich, dyftongi. Porównanie samogłosek, spółgłosek i dyftongów w dwóch podstawowych wariantach języka angielskiego: brytyjskim i amerykańskim. Zasady transkrypcji fonetycznej. Symbole

transkrypcji fonetycznej (fonemicznej); umiejętność korzystania ze słownika wymowy angielskiej. Podstawowe procesy fonologiczne, sylaba, cechy prozodyczne, akcent wyrazowy i zdaniowy, rytm mowy, intonacja, mocne i słabe formy. Modele wymowy angielskiej tradycyjnie nauczane w Polsce: SES raz GA. Ważne różnice pomiędzy wymową angielską i amerykańską.

1. Fonetyka, fonologia.
2. Transkrypcja fonetyczna:
 - a. Rodzaje transkrypcji;
 - b. IPA.
3. Anatomia i fizjologia kanału głosowego.
4. Klasyfikacja dźwięków:
 - a. Spółgłoski:
 - i. Miejsca artykulacji;
 - ii. Sposób artykulacji;
 - b. Samogłoski i dwudźwięki.
5. Fonologia:
 - a. Fonemy;
 - b. Głoski i alofony;
 - c. Minimal pairs.
6. Podstawowe procesy i zasady fonologiczne.
7. Cechy prozodyczne języka angielskiego:
 - a. Sylaba;
 - b. Akcent i rytm;
 - c. Intonacja.
8. Procesy connected speech w języku angielskim.
9. Mocne i słabe formy.

Podstawowe różnice pomiędzy wymową brytyjską i amerykańską.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Roach, P. 2004. *English phonetics and phonology*. Cambridge: The University Press.
2. Sobkowiak, W. 2004. *English phonetics for Poles*. (3rd edition.) Poznań: Wydawnictwo Poznańskie.
3. McMahan, A. 2003. *An introduction to English Phonology*. Edinburgh: Edinburgh University Press.
4. Wells, John C. 2000. *Longman pronunciation dictionary*. (2nd edition.) London: Longman.

16. Literatura towarzysząca:

1. Ladefoged, Peter. 2001. *A course in phonetics*. (4th edition.) Boston: Heinle&Heinle.
2. O'Connor J.D. 2006. *Better English Pronunciation*. Cambridge: CUP.

WSTĘP DO JĘZYKOZNAWSTWA

1. Nazwa przedmiotu: wstęp do językoznawstwa
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język angielski/ język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 1 Semestr: 1, 2
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
prof. zw. dr hab. Julian Maliszewski
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30 sem. I 30 sem. II				
Forma zaliczenia	egzamin				

10. Liczba punktów ECTS: 6 (3+3)

11. Poziom podstawowy/zaawansowany: -

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem zajęć jest opanowanie podstawowych kategorii lingwistycznych, umożliwiających analizę systemów językowych w różnych poziomach i rejestrach języka oraz leksykalno-semantyczne podstawy systemu językowego. Wykład winien dostarczyć studentom neofilologii usystematyzowane informacje o językoznawstwie jako jednej z podstawowych dyscyplin naukowych w filologii obok etnolingwistyki, psycholingwistyki i socjolingwistyki. Studenci poznają aktualne definicje języka, odmiany języka, sposoby przyswajania języka i generowania lingwistycznego w oparciu o materiał porównawczy języków europejskich. Ze względu na specyfikę studiów omówione zostaną także relacje języków germańskich z innym językami „wielkich rodzin” języków indoeuropejskich.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Język jako główny przedmiot językoznawstwa. Znak i znaczenie. Język jako system znaków. Język a komunikacja. Części składowe systemu językowego. Gramatyka i jej podstawowe kategorie (słowotwórstwo, morfologia). Od gramatyki tradycyjnej do konfrontatywnej. Leksykalno-semantyczny system językowy. Pole semantyczne i stylistyczne. Podział języków ze względu na ich użytkowanie (zróznicowanie geoetniczne, środowiskowe i typologiczne). Współczesna wiedza o języku i tendencje rozwojowe lingwistyki końca XX wieku. Języki cywilizacji globalnych. Przegląd grup językowych. Refleksja o 150 odmianach języka angielskiego. Językoznawstwo a nauki o

poznaniu, czyli rzecz o kognitywizmie lingwistów. Recesywność i ekspansywność języka.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Bussmann, Hadumont: *Routledge Dictionary of Language and Linguistics*. Translated by G. Trauth and K. Kazzazi. London-New York: Routledge 1996.
2. Bühler, Karl: *Teoria języka*. Tłum. J. Koźbiał. Kraków: Universitas 2004.
3. Crystal David (Ed.): *The Cambridge Encyklopedia of the English language*. 2nd Edition. Reprint. Cambridge: Cambridge University Press 2004 /2005.
4. Fisiak, Jacek: *Wstęp do współczesnych teorii lingwistycznych*. Warszawa: PWN 1978.
5. Lachur, Czesław: *Zarys językoznawstwa ogólnego*. Opole. Wyd. Naukowe UO 2004.
6. Matthews, Peter: *Linguistics: a Very Short Introduction*. Oxford: Oxford University Press 2003.
7. Milewski, Tadeusz: *Językoznawstwo*. Wyd. VII - uzupełnione. Warszawa: PWN 2006.
8. Piotrowski, Tadeusz: *Zrozumieć leksykografię*. Warszawa: PWN 2001.
9. Polański, Kazimierz (Red.): *Encyklopedia językoznawstwa ogólnego*. Wyd. 2 popr. i uzupełn. Warszawa-Wrocław: Ossolineum 1999.
10. Radford Andrew, Atkinson Martin, Britain David, Clahsen Harald, Spencer Andrew: *Linguistics: An Introduction*. Reprinted Edition. Oxford: Oxford University Press 2003.
11. Rusiecki, Jan (Red. ed. polskiej): *Kurs edynburski językoznawstwa stosowanego, tom 1 – Rozprawy z językoznawstwa stosowanego*. Warszawa: PWN 1983.
12. Saussure, Francis de: *Kurs językoznawstwa ogólnego*. Tłum. K. Kasprzyk. Warszawa: PWN 1961 (wyd. 9 Warszawa 2005).
13. Saussure, Francis de: *Szkice z językoznawstwa ogólnego*. Tłum. K. M Danielewiczowa. Warszawa: Wyd. Akad. DIALOG 2004
14. Wawrzyńczyk, Jan: *Słownik bibliograficzny językoznawstwa ogólnego i stosowanego*. Warszawa: Wyd. Akad. DIALOG 2005.
15. Yule, George: *The Study of Language*. 2nd Edition. 10. print, Cambridge: Cambridge University Press 2004.

16. Literatura towarzysząca:

-

GRAMATYKA OPISOWA JĘZYKA ANGIELSKIEGO (rok 2)

- | | |
|----------------------|-------------------------------------|
| 1. Nazwa przedmiotu: | gramatyka opisowa jęz. angielskiego |
| 2. Kod przedmiotu: | |
| 3. Język wykładowy: | język angielski |
| 4. Kierunek: | filologia |
| 5. Specjalność: | język biznesu angielski |

6. Rok:

2

Semestr: 3, 4

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Iwona Sikora

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	15 sem. III 15 sem. IV	30 sem. III 30 sem. IV			
Forma zaliczenia	egzamin	zaliczenie			

10. Liczba punktów ECTS:

6 (3+3)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

12. Wymagania wstępne:

Podstawowa wiedza na temat struktur i składni angielskiej wyniesiona ze szkoły średniej. Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym.

13. Cele kształcenia:

Celem kursu gramatyki jest usystematyzowanie i pogłębienie wiedzy o systemie języka angielskiego, wyjaśnienie reguł gramatycznych i wyjątków. Kurs ma za zadanie wyposażenie studentów w wiedzę na temat struktur gramatycznych związanych z budową zdań prostych złożonych, umożliwienie zrozumienia czasów angielskich i trybów warunkowych, jak omówienie pozostałych kategorii gramatycznych. Ponadto celem kursu jest wprowadzenie angielskich pojęć językowych, oraz przedstawienie ogólnych morfologicznych i syntaktycznych różnic między językiem polskim i angielskim.

Po ukończeniu kursu studenci powinni być w stanie posługiwać się poprawnymi formami języka angielskiego w mowie i piśmie. Powinni również znać stosowną terminologię i posiadać umiejętność korzystania ze standardowych podręczników do gramatyki. Powinni umieć przeprowadzić analizę gramatyczną zdań angielskich i przedstawić jej wyniki w przejrzysty sposób.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Wykład obejmuje następujące zagadnienia: nauka o rzeczowniku, zaimku, rodzajniku, przymiotniku, przysłówku oraz czasowniku. Studenci zapoznają się z teorią gramatyki języka angielskiego dotyczącą poszczególnych jej aspektów.

1. Szyk wyrazów w zdaniu.
2. Kategorie rzeczownikowe: liczba, rodzaj, przypadek.
3. Określoność (przedimek określony i nieokreślony).
4. Odmiana czasownika, czasowniki regularne i nieregularne.
5. Czasowniki przechodnie, nieprzechodnie i zwrotne.
6. Czasy teraźniejsze, przeszłe i przyszłe
7. Czasowniki modalne
8. Zdania warunkowe
9. Strona bierna i konstrukcja *have sth done*
10. Mowa zależna
11. Zaimki (osobowe, zwrotne i in.).

12. Przymiotniki i imiesłowy.
13. Przysłówki.
14. Zdania złożone, zdania podrzędne względne, przysłówkowe
15. Inwersja, formy emfatyczne
16. Przyimki i czasowniki złożone
17. Słowotwórstwo.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

Konsolidacja i poszerzanie znajomości gramatyki języka angielskiego oraz wyrobienie umiejętności wyjaśniania i komentowania zagadnień gramatycznych. Zajęcia obejmują naukę o rzeczowniku, zaimku, rodzajniku, przymiotniku, przysłówku oraz czasowniku (np. fleksja i derywacja, szyk w zdaniu, czasy, tryby). Ćwiczenia mają charakter teoretyczno-praktyczny, tj. studenci zapoznają się z teorią gramatyki języka angielskiego dotyczącą poszczególnych jej aspektów, a na podstawie ćwiczeń sprawdzają swoją wiedzę.

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Martin Hewings. 2008. *Advanced Grammar In Use*. Cambridge: Cambridge University Press.
2. Michael Vince, Peter Sunderland. 2003. *Advanced Language Practice*. Oxford: Macmillan.
3. Michael Vince. 2008. *Macmillan English Grammar in Context. Advanced*. Oxford: Macmillan.
4. Zofia Cuprych. 2007. *Descriptive Grammar of English for Polish Students*. PWSZ Elbląg.

16. Literatura towarzysząca:

5. Virginia Evans. 2001. *FCE Use of English Student's Book*. Express Publishing.
6. Paul Emmerson. 2007. *Business Grammar Builder*. Oxford: Macmillan Publishers.
7. Peter Strutt. 2005. *Market Leader: Business Grammar and Usage*. Longman: Pearson Education.
8. Michael Vince, Paul Emmerson. 2003. *First Certificate Language Practice*. Oxford: Macmillan Publishers.
9. Thomson, A.J., Martinet, A.V. 1990. *A Practical English Grammar*. OUP
10. Thomson, A.J., Martinet, A.V. 1961/1997. *A Practical English Grammar. Exercises 1, 2*. OUP.

GRAMATYKA KONFRONTATYWNA JĘZYKA ANGIELSKIEGO

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------|
| 1. Nazwa przedmiotu: | Gramatyka konfrontatywna | |
| 2. Kod przedmiotu: | | |
| 3. Język wykładowy: | język angielski | |
| 4. Kierunek: | filologia | |
| 5. Specjalność: | język biznesu angielski | |
| 6. Rok: | 2 | Semestr: 3, 4 |

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Marcin Walczyński

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -**9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:**

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30 sem. 3	-	15 sem. 3 15 sem. 4	-	-
Forma zaliczenia	Test semestralny	-	Testy śródsemestralne	-	-

10. Liczba punktów ECTS: 5 (3+2)**11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):** średniozaawansowany**12. Wymagania wstępne:**

-

13. Cele kształcenia:**Wykłady:**

Celem kursu jest zapoznanie studentów z podstawowymi różnicami i podobieństwami pomiędzy językiem polskim (językiem rodzimym studentów) a językiem angielskim. Będzie to dokonane poprzez prezentację odpowiednich zagadnień z metodologii językoznawstwa konfrontatywnego/komparatywnego, a następnie poprzez analizę wybranych poziomów języka (fonologia, morfologia, składnia, pragmatyka, socjolingwistyka) w odniesieniu do języka polskiego i języka angielskiego.

Ćwiczenia:

Celem kursu jest zapoznanie studentów z podstawowymi różnicami i podobieństwami pomiędzy językiem polskim (językiem rodzimymi studentów) a językiem angielskim. Będzie to dokonane poprzez ćwiczenie struktur ekwiwalentnych w obu językach, głównie za pomocą tłumaczenia. Dlatego też, większość zajęć będzie poświęcona problemom gramatycznym w tłumaczeniu z języka polskiego na angielski i z języka angielskiego na polski.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:**14.1. Wykład:**

1. Językoznawstwo kontrastywne: cele, zakres, metody badawcze
2. Językoznawstwo typologiczne: cele, zakres, metody badawcze
3. Rodziny językowe
4. Fonologia języka angielskiego i języka polskiego (fonologia segmentalna i suprasegmentalna)
5. Morfologia języka angielskiego i języka polskiego
6. Składnia języka angielskiego i języka polskiego (podstawowe struktury składniowe, zdania złożone, pytania, negacja, konstrukcje bierne, zdania typu „existential”)
7. Pragmatyka i socjolingwistyka języka angielskiego i języka polskiego (formy grzecznościowe, język i płeć, język i kultura, nazwy kolorów)
8. Fałszywi przyjaciele

Warunki zaliczenia kursu:

Ocena końcowa (semestralna) będzie wystawiona w oparciu o następujące komponenty:

- test końcowy

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Kurs będzie obejmować praktyczny przekład wybranych struktur gramatycznych z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski. Podczas tłumaczenia, studenci będą zwracać szczególną uwagę na analizę struktur ekwiwalentnych, którą mają ten sam, lub niemal ten sam, efekt semantyczny (tzn. oznaczają to samo – niosą te same treści semantyczne).

Podczas każdego zajęcia studenci będą pracować z tzw. handoutem, który obejmować będzie zadania praktyczne do analizy na zajęcia. Handouty będą dostępne dla studentów ze strony internetowej prowadzącego.

Tematy zajęć:

1. Gramatyka angielskich i polskich czasów
2. Gramatyka angielskiego i polskiego bezokolicznika i gerundu
3. Gramatyka angielskich i polskich trybów (tzw. conditionals)
4. Gramatyka angielskiej i polskiej strony biernej
5. Gramatyka angielskiej i polskiej mowy zależnej
6. Gramatyka angielskich i polskich czasowników modalnych
7. Gramatyka angielskich i polskich trybów, struktur emfaticznych i inwersji
8. Gramatyka angielskich i polskich przyimków i czasowników frazowych
9. Gramatyka angielskich i polskich rzeczowników
10. Gramatyka angielskich i polskich przedimków
11. Gramatyka angielskich i polskich zaimków
12. Gramatyka angielskich i polskich przymiotników i przysłówków
13. Gramatyka angielskich i polskich zdań rzeczownikowych (nominal clauses), względnych i okolicznikowych
14. Fałszywi przyjaciele
15. Typowe błędy w gramatyce i słownictwie angielskim
16. Typowe błędy w fonetyce języka angielskiego

Kryteria oceny:

- regularna obecność oraz wkład w dyskusję na zajęciach
- czytanie dodatkowych materiałów (artykuły, rozdziały z książek, strony internetowe itp.)
- regularne oddawanie prac domowych
- oceny z testów

Ocena końcowa zostanie wystawiona w oparciu o powyższe komponenty.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

- Cuprych, Z. (2008) *English Grammar Exercises for Polish Students*. Elbląg: Wydawnictwo PWSZ w Elblągu.
- Fisiak, J., Lipińska-Grzegorek, M., Zabrocki, T. (1978) *An Introductory English-Polish Contrastive Grammar*. Warszawa: PWN.
- Krzyszowski, T. (1990) *Contrasting languages: the scope of contrastive linguistics*. Berlin, New York: Walter de Gruyter.
- Scheffler, P. (2006) *Repetitorium gramatyczne w zdaniach do tłumaczenia dla średnio*

zaawansowanych i zaawansowanych. Poznań: Lektor Klett.
 Sliwa, G. (2001) *Angielski bez błędów. Jakie błędy popełniają Polacy i jak ich unikać. Poradnik*. Kraków: Wydawnictwo Literackie.

16. Literatura towarzysząca:

Aarts, B., McMahon, A. (eds.) (2006) *Handbook of English Linguistics*. Malden, Oxford, Carlton: Blackwell Publishing Ltd.
 Aronoff, M., Rees-Miller, J. (eds.) (2003) *Handbook of Linguistics*. Oxford, Malden: Blackwell Publishers.
 Joseph, D. B., Janda, D. R. (2004) *Handbook of Historical Linguistics*. Oxford, Malden: Blackwell Publishers.
 Quirk, R., Greenbaum, S., Leech, G., Svartvik, J. (1985) *A Comprehensive Grammar of the English Language*. Longman.
 Willim, E., Mańczak-Wohlfeld, E. (1997) *A Contrastive Approach to Problems with English*. Warszawa: PWN.

JĘZYK BIZNESU

1. Nazwa przedmiotu: język biznesu
 2. Kod przedmiotu:
 3. Język wykładowy: język angielski
 4. Kierunek: filologia
 5. Specjalność: język biznesu angielski
 6. Rok: 1,2 **Semestr: 2, 3**
 7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
 dr Alina Bryll

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
 9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30		30		
Forma zaliczenia	Egzamin pisemny		Test/egzamin		

10. Liczba punktów ECTS: 10 (6+4)
 11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
 12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem zajęć jest opanowanie przez studentów podstawowego zasobu słownictwa i struktur językowych z różnych dziedzin gospodarki, oraz zapoznanie studentów z podstawowymi typami podmiotów gospodarczych oraz mechanizmów ich funkcjonowania.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Wykład obejmuje następujące zagadnienia:

1. Język specjalistyczny jako podsystem języka ogólnego
2. Definicja języka specjalistycznego
3. Cechy charakterystyczne języka specjalistycznego.
4. Leksyka języka specjalistycznego
5. Język prawny i prawniczy jako szczególny rodzaj języka specjalistycznego. Juryslingwistyka
6. Język biznesu jako język specjalistyczny
7. Terminologia spółek
8. Terminologia umów
9. Unifikacja terminologii specjalistycznej (internacjonalizmy)

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

Język specjalistyczny: 1. Spółki – typy, struktura, organy, relacje między udziałowcami, wkłady i udziały, dokumenty założycielskie itp.; 2. Podstawowe umowy w obrocie gospodarczym – umowa sprzedaży, pełnomocnictwo, umowa o pracę, itp.; 3. Terminologia bankowa – m.in. rodzaje i funkcje banków, rodzaje czynności bankowych, typy kont; 4. Terminologia podatkowa – m.in. deklaracja, podatnik, płatnik, ulgi podatkowe, organy podatkowe; 5. Terminologia ubezpieczeniowa – m.in. ubezpieczyciel, składki, rodzaje ubezpieczeń, dokumenty, polisy, zgłoszenie roszczenia; 6. Podstawowa terminologia prawa cywilnego - m.in. osoba prawna, zdolność do czynności prawnych, podmioty prawa cywilnego: spółdzielnie, fundacje, fundusze inwestycyjne; 7. Terminologia i główne koncepcje marketingu – m.in. prognozowanie, planowanie, badanie rynku; 8. Produkt - m.in. rodzaje produktów i usług, pojęcie marki, zarządzanie produktem; 9. Cena - m.in. strategie cenowe, wojny cen, rodzaje kosztów; 10. Promocja - m. in. reklama, komunikacja z klientem, rodzaje i strategie promocji; 11. Dystrybucja (kanały i metody dystrybucyjne, sprzedaż hurtowa i detaliczna, metody sprzedaży). 12. Skróty i akronimy w międzynarodowym obrocie gospodarczym.

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Adam J.H., *Longman Dictionary of Business English*. London: L. York Press: 2002.
2. Bogudziński J., Buczkowski K., Kaznowski A. *Warszawski Zbiór Pism. Kompendium of Legal Templates*. Tom 6. Warszawa: Wyd. C.H. Beck 2004 (z płytą CD).
3. Myrczek E., *Lexicon of Law Terms*. Warszawa: Wydawnictwo C.H.Beck 2006.
4. KODEKS spółek handlowych: objaśnienia: Objasnienia. / Andrzej Kidyba. - Stan prawny na 1 maja 2001 r.. - Kraków: Zakamycze, 2001.
5. Commercial Companies Code. Warszawa: Wyd. CH Beck 2006.
6. WZORY pism i umów niezbędnych w sprawach cywilno-prawnych i gospodarczych / oprac. Leonard Stefański. - Wyd. 4 rozsz.. - Warszawa; Jaktorów: Ośrodek Doradztwa i Szkolenia TUR, 2002.
7. Mammet P., *Język specjalistyczny: zagadnienia dydaktyki i przekładu*. Katowice: „Śląsk” 2003.
8. J.S. McKellen, *Test Your Business English*. (the series include: Finance, Marketing, General Usage). Penguin Books 2000.

16. Literatura towarzysząca:

1. Kienzler I., *Słownik terminologii gospodarczej. Bankowość-Finanse-Prawo*. Warszawa: Wyd. C.H. Beck 2002.
2. Kozierekiewicz R., *Dictionary of Tax Terms, English-Polish Polish-English*. Warszawa: Wydawnictwo C.H.Beck 2004.
3. Ożga E., *Słownik terminologii prawniczej, cz. 1 polsko-angielska, cz. 2 angielsko-polska*. Bydgoszcz: Oficyna Wydawnicza Branta 2002.
4. LEKSYKON biznesu: [słownik angielsko-polski, ponad 2300 terminów] / Józef Penc. - Warszawa: Placet, cop. 1997.
5. ENCYKLOPEDIA marketingu: definicje, zasady, metody / Tadeusz Sztucki. - Warszawa: Placet, 1998.
6. WIELKA encyklopedia prawa / red. Brunon Hołyst, Eugeniusz Smoktunowicz, Zdzisław Brodecki [et al.]; Barbara Adamiak [et al.] - Wyd. 2 stan prawny na dzień 30 czerwca 2005 r. - Warszawa: Wydaw. Prawo i Praktyka Gospodarcza, 2005
7. THE Cambridge encyclopedia of the English language / David Crystal. - 2 ed., repr.. - Cambridge: Cambridge University Press, 2005.
8. THE Cultural Politics of English as an International Language / Alastair Pennycook. - Harlow: Longman, 1994.

BRITISH AND AMERICAN STUDIES – LITERATURE AND CULTURE

BRITISH AND AMERICAN STUDIES / ROK 2 (semestry 3 i 4)

1. Nazwa przedmiotu: Studia brytyjskie i amerykańskie / British and American studies
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język angielski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 2 **Semestr: 3, 4**
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot: dr Marcin Walczyński
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30 sem. 3 30 sem. 4	-	-	-	-
Forma zaliczenia	zaliczenie	-	-	-	-

10. Liczba punktów ECTS: 4 (2+2)
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Celem kursu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z realoznawstwa i kultury Wielkiej Brytanii oraz Stanów Zjednoczonych takimi, jak: cywilizacja, społeczeństwo, geografia, monarchia brytyjska, rząd, system edukacji. W pierwszym semestrze zajęcia dotyczą Wielkiej Brytanii, natomiast w drugim semestrze omawiane są zagadnienia dotyczące Stanów Zjednoczonych.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Treści kształcenia w pierwszym semestrze:

1. Wstęp do Wielkiej Brytanii: kraj i ludzie
2. Tożsamość brytyjska, poglądy i stereotypy
3. Przegląd geografii Wielkiej Brytanii
4. Przegląd historii Wielkiej Brytanii
5. Monarchia brytyjska
6. Polityka i rząd Wielkiej Brytanii
7. Stosunki międzynarodowe Wielkiej Brytanii
8. System prawa Wielkiej Brytanii
9. Gospodarka Wielkiej Brytanii
10. Usługi społeczne w Wielkiej Brytanii
11. Media brytyjskie
12. Religia
13. Jedzenie i picie w Wielkiej Brytanii
14. Czas wolny, sport i sztuka w Wielkiej Brytanii
15. Brytyjskie święta i okazje specjalne

Treści kształcenia w drugim semestrze:

1. Wstęp do Stanów Zjednoczonych: kraj, ludzie, język angielski amerykański, Afroamerykanie
2. Tożsamość amerykańska, poglądy, religia, tradycje, stereotypy
3. Przegląd geografii Stanów Zjednoczonych
4. Przegląd historii Stanów Zjednoczonych
5. Polityka i rząd Stanów Zjednoczonych
6. System prawa Stanów Zjednoczonych
7. Ekonomia Stanów Zjednoczonych
8. Usługi społeczne w Stanach Zjednoczonych
9. Amerykańska kultura i media
10. Amerykańskie święta i okazje specjalne
11. Stosunki międzynarodowe Stanów Zjednoczonych
12. Wpływ Stanów Zjednoczonych na świat

Warunki zaliczenia (obowiązujące w obu semestrach):

Ocena końcowa będzie wystawiona w oparciu o następujące komponenty:

- test końcowy
- "wejściówki" (do 7 w semestrze)
- regularną obecność

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

SEMESTR 1:

Crowther, J. (ed.) (2005) *Oxford Guide to British and American Culture*. Oxford: Oxford University Press.

Oakland, J. (2002/2003) *British Civilization. An Introduction*. London, New York: Routledge.

SEMESTR 2:

Datesman, M. K., Crandall J., Kearny E. N. (2005) *The American Ways. An Introduction to American Culture*. Harlow: Longman.

Gołębiowski, M. (2005) *Dzieje kultury Stanów Zjednoczonych*. Warszawa: PWN.

Stevenson, D.K. (1996) *American Life and Institutions*. Stuttgart: Ernst Klett Verlag.

16. Literatura towarzysząca:

SEMESTR 1:

Childs, P., Storry, M. (eds.) (1999/2001) *Encyclopedia of Contemporary British Culture*. London, New York: Routledge.

Harvey, P., Jones, R. (2002) *Britain Explored*. London, New York: Longman.

Kaufman, W., Macpherson, H. S. (eds.) (2005) *Britain and the Americas. Culture, Politics, and History. A Multidisciplinary Encyclopedia*. Santa Barbara, California Denver, Colorado Oxford, England: ABC-CLIO, Inc.

McDowall, D. (1999) *Britain in Close-Up*. London, New York: Longman.

Lipoński, W. (2006) *Dzieje kultury brytyjskiej*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

O'Driscoll, J. (2003) *Britain. The Country and Its People: An Introduction for Learners of English*. Oxford: Oxford University Press.

Sheerin, S., Seath, J., White, G. (2000) *Spotlight on Britain*. Oxford: Oxford University Press.

SEMESTR 2:

Bromhead, P. (1988) *Life in Modern America. 3rd ed.* New York: Longman.

Falk, R. (1993) *Spotlight on the USA*. Oxford: Oxford University Press.

Halttunen, K. (ed.) (2008) *A Companion to American Cultural History*. Malden, Oxford: Blackwell.

McDonogh, G. W. Gregg, R. Wong, C. H. (eds.) (2001) *Encyclopedia of Contemporary American Culture*. New York: Routledge.

O'Callaghan, B. (2004) *Illustrated History of the USA*. Harlow: Longman.

Rodney P. Carlisle (ed.) (2009) *Contemporary America: 1970 to the Present*. New York: Infobase Publishing.

Sabato, J. L., Howard, R. E. (2007) *Encyclopedia of American Political Parties and Elections*. New York: Infobase Publishing.

BRITISH AND AMERICAN STUDIES / ROK 3 (semestry 5 i 6)

- 1. Nazwa przedmiotu:** Studia brytyjskie i amerykańskie / British and American studies
- 2. Kod przedmiotu:**
- 3. Język wykładowy:** język angielski
- 4. Kierunek:** filologia

5. **Specjalność:** język biznesu angielski
 6. **Rok:** 3 **Semestr:** 5, 6
 7. **Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:**
 dr Alina Bryll

8. **Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:** -

9. **Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:**

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	-	30 sem. 5	-	-	-
Forma zaliczenia	-	zaliczenie	-	-	-

10. **Liczba punktów ECTS:** 3 (1+2)

11. **Poziom (podstawowy/zaawansowany):** zaawansowany

12. **Wymagania wstępne:**

-

13. **Cele kształcenia:**

Celem kursu jest zapoznanie studentów z głównymi prądami i zjawiskami w kulturze i literaturze Wielkiej Brytanii.

14. **Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:**

14.1. **Wykład:**

-

14.2. **Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:**

Treści kształcenia w pierwszym semestrze:

1. Spuścizna historyczna Wielkiej Brytanii: turystycznie interesujące miejsca i instytucje
2. Muzyka Wielkiej Brytanii 1: muzyka pop(ularna)
3. Muzyka Wielkiej Brytanii 2: muzyka rockowa
4. Brytyjski teatr i musical
5. Brytyjskie kino
6. Brytyjskie media masowe 1: gazety i czasopisma
7. Brytyjskie media masowe 2: telewizja
8. Brytyjskie media masowe 3: radio i Internet
9. Literatura brytyjska 1: Szekspir
10. Literatura brytyjska 2: słynni pisarze
11. Kultura Szkocji
12. Kultura Walii
13. Kultura Irlandii
14. Kultury mniejszości Wielkiej Brytanii

Treści kształcenia w pierwszym semestrze:

1. Turystycznie interesujące miejsca i instytucje
2. Muzyka Stanów Zjednoczonych 1: muzyka pop(ularna)
3. Muzyka Stanów Zjednoczonych 2: muzyka rockowa
4. Amerykański teatr i musical

5. Amerykańskie kino
6. Amerykańskie media masowe 1: gazety i czasopisma
7. Amerykańskie media masowe 2: telewizja
8. Amerykańskie media masowe 3: radio i Internet
9. Literatura amerykańska 1
10. Literatura amerykańska 2
11. Kultura mniejszości narodowych
12. Kultura Indian
13. Kultura Kanady

Warunki zaliczenia:

Ocena końcowa będzie wystawiona w oparciu o następujące komponenty:

- prezentacje na wybrane tematy
- aktywne uczestnictwo w dyskusjach na zajęciach
- test semestralny (obejmujący zagadnienia z zajęć i z książki kursowej)
- regularną obecność

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Lipoński, W. (2006) *Dzieje kultury brytyjskiej*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

16. Literatura towarzysząca:

Childs, P., Storry, M. (eds.) (1999/2001) *Encyclopedia of Contemporary British Culture*. London, New York: Routledge.

Crowther, J. (ed.) (2005) *Oxford Guide to British and American Culture*. Oxford: Oxford University Press.

Kaufman, W., Macpherson, H. S. (eds.) (2005) *Britain and the Americas. Culture, Politics, and*

History. A Multidisciplinary Encyclopedia. Santa Barbara, California Denver, Colorado, Oxford, England: ABC-CLIO, Inc.

PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE

MIKROEKONOMIA

1. Nazwa przedmiotu: mikroekonomia
 2. Kod przedmiotu:
 3. Język wykładowy: język polski
 4. Kierunek: Język Biznesu
 5. Specjalność: język biznesu angielski
 6. Rok: 2 Semestr: 3
 7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
 dr Grzegorz Chodak
 8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
 9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30	15			
Forma zaliczenia	Nie dot.	Nie dot.			

10. Liczba punktów ECTS: 3
 11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
 12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Przedstawienie ogólnej charakterystyki mechanizmów rynkowych i ich uwarunkowań oraz zasad wyborów ekonomicznych podmiotów gospodarczych, a zwłaszcza decyzji ekonomicznych producenta działających na czterech podstawowych strukturach rynku.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

1. Wprowadzenie do ekonomii: ekonomia, gospodarowanie, potrzeba, dobro, zasób; ekonomia pozytywna, normatywna, mikroekonomia, makroekonomia; Krzywa możliwości produkcyjnych, prawo malejących przychodów; Teoria dobrobytu.
2. Przykładowe problemy ekonomiczne: metody analizy ekonomistów
3. Narzędzia analizy ekonomicznej: Wskaźniki i stopy procentowe; Wartości średnie; Wartości nominalne i realne; Wartość pieniądza w czasie; Modele ekonomiczne.
4. Rynek. Popyt: Rynek i jego elementy; Popyt, funkcja popytu, determinanty popytu, zapotrzebowanie (wielkość popytu), prawo popytu; Nietypowe krzywe popytu (efekt owczego pędu i snobizmu, paradoks Giffena, paradoks Veblena);
5. Podaż: funkcja i determinanty podaży, ilość oferowana (wielkość podaży), prawo podaży.
6. Mechanizm rynkowy: cena maksymalna i minimalna; równowaga rynkowa, nadwyżka: konsumenta, producenta.
7. Reakcja popytu na zmiany cen i dochodów. Elastyczność cenowa podaży: Elastyczność: cenowa popytu (punktowa, łukowa), dochodowa popytu (dobra niższego rzędu, normalne, pierwszej potrzeby, luksusowe, prawo i krzywa Engla),

mieszana cenowa popytu (dobra substytucyjne, komplementarne, neutralne), cenowa podaży; podatku kwotowego - koszty i transfery.

8. Teoria wyboru konsumenta: linia budżetowa, krzywa obojętności,
9. cd teorii wyboru konsumenta: krańcowa stopa substytucji; ścieżka wzrostu dochodu; efekt substytucyjny i dochodowy;
10. Producent. Podstawy teorii przedsiębiorstwa: Cele i formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw;
11. Bilans, rachunek wyników: koszt alternatywny i księgowy; zysk ekonomicznego i księgowy.
12. Koszty i przychody w przedsiębiorstwie: krótki i długi okres; koszt: stały, zmienny, przeciętny, marginalny, związki między tymi kosztami; przychód: całkowity, marginalny;
13. Koszty w przedsiębiorstwie cd: próg rentowności ilościowy, wartościowy, w warunkach konkurencji doskonałej i niedoskonałej.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

1. Podstawowe definicje: ekonomia, gospodarowanie, potrzeba, dobro, zasób; ekonomia pozytywna, normatywna, mikroekonomia, makroekonomia; krzywa możliwości produkcyjnych, prawo malejących przychodów.
2. Narzędzia ekonomisty. Wskaźniki i stopy procentowe; wartości średnie; wartości nominalne i realne.
3. Popyt: funkcja popytu, determinanty popytu, zapotrzebowanie (wielkość popytu), prawo popytu; nietypowe krzywe popytu (efekt owczego pędu i snobizmu, paradoks Giffena, paradoks Veblena)
4. Podaż: funkcja i determinanty podaży, ilość oferowana (wielkość podaży), prawo podaży.
5. Rynek. Mechanizm rynkowy: cena maksymalna i minimalna; równowaga rynkowa, nadwyżka: konsumenta, producenta.
6. Elastyczność cenowa popytu (punktowa, łukowa), mieszana cenowa popytu (dobra substytucyjne, komplementarne, neutralne)
7. kolokwium
8. Elastyczność dochodowa popytu (dobra niższego rzędu, normalne, pierwszej potrzeby, luksusowe, prawo i krzywa Engla)
9. Elastyczność cenowa podaży
10. Teoria wyboru konsumenta: linia budżetowa, krzywa obojętności, krańcowa stopa substytucji; ścieżka wzrostu dochodu; efekt substytucyjny i dochodowy;

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. D. Begg, S. Fischer, R. Dornsbuch, *Ekonomia t.1. Mikroekonomia*, PWE, Warszawa 2003.
2. B. Klimczak, *Mikroekonomia*, Wyd. 6 zaktual. i uzup, Wrocław: Wydaw. Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, 2003.
3. *Podstawy ekonomii*, pod red.: B. Czarny, R. Rapacki, PWE, Warszawa 2002
4. P. A. Samuelson, W. D. Nordhaus, *Ekonomia*, PWN, Warszawa 1996.

5. "Mikroekonomia" St. Forlicz
6. "Mikroekonomia: kurs średni: ujęcie nowoczesne" H.R.Varian
7. "Ćwiczenia z mikroekonomii: kurs średni" T.C.Bergstrom, H.R.Varian

16. Literatura towarzysząca:

1. W. Kwaśnicki, Zasady ekonomii rynkowej, Wrocław 2001.
2. POLSKO-ANGIELSKI słownik frazeologiczny współczesnej terminologii politycznej i ekonomicznej / Ewa Barycka, Tomasz Smierchalski, Magdalena Wrembel. - Włocławek: Altravox Press.
3. SŁOWNIK Reutera: międzynarodowe terminy ekonomiczne i finansowe / tł. z ang. Bogusław Jeznach; oprac. Limited Reuters. - Warszawa: BKKI - Powszechna Agencja Informacyjna, cop. 1992

MAKROEKONOMIA

1. Nazwa przedmiotu: makroekonomia
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język angielski biznesu
6. Rok: 2 Semestr: 4
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot: dr Grzegorz Chodak

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30	15			
Forma zaliczenia	Nie dot.	Nie dot.			

10. Liczba punktów ECTS: 3
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Zapoznanie słuchaczy z podstawowymi kategoriami ekonomii ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk makroekonomicznych jako ważnych uwarunkowań środowiska działalności i polityki gospodarczej w Polsce. Przygotowanie studentów do pogłębiania wiedzy w zakresie praw oraz wzajemnych zależności ekonomicznych w gospodarce narodowej, światowej, Unii Europejskiej i ich znaczenia dla funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji i instytucji.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

1. historia myśli ekonomicznej - podstawowe nurty, ustroje gospodarcze - klasyfikacja i charakterystyka, gospodarka rynkowa a gospodarka centralnie sterowana, interwencjonizm a liberalizm, najmniejszy test polityczny 2. metody pomiaru dochodu

kraju PKB itp., ruch okrężny w gospodarce, porównanie PKB per capita, PPP, przyczyny powstawania różnic w PKB, inne metody pomiaru bogactwa społeczeństwa (Measure of Economic Welfare, HDI, PQLI, BWI) 3. Keynesism, wzrost gospodarczy, źródła wzrostu, jak liczyć po ilu latach i przy jakiej stopie wzrostu podwoi się PKB, wzrost gospodarczy a innowacyjność 4. cykle koniunkturalne, różne sposoby tłumaczenia powstawania cykli koniunkturalnych 5. historia pieniądza, historia pieniądza w Unii Europejskiej (Unia Monetarne), rynek pieniądza, funkcje pieniądza, bank centralny, sterowanie ilością pieniądza w gospodarce 6. bank centralny funkcje, banki komercyjne, funkcje banków, kredyty 7. polityka państwa - polityka fiskalna, dług publiczny, system finansowy państwa, budżet, 8. deficyt budżetowy, metody finansowania deficytu budżetowego, 9. systemy podatkowe, definicja i klasyfikacja podatków, historia podatków 10. Inflacja - pomiar, rodzaje i skutki, Przewidywanie wielkości inflacji 11. Rynek pracy - klasyfikacja bezrobocia, przyczyny bezrobocia, metody przeciwdziałania bezrobociu 12. gospodarka otwarta, handel zagraniczny, przewaga komparatywna, 13. kursy walutowe, GATT, Europejska Unia Walutowa 14. międzynarodowe wspólnoty gospodarcze: EFTA, NAFTA, EU 15. powtórzenie zrealizowanego materiału.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

1. Wprowadzenie do ćwiczeń. Główne problemy ekonomii. Zakres badań ekonomii a rola państwa w gospodarce. Rozwój ekonomii i jego wpływ na kształt współczesnej makroekonomii (geneza keynesizmu). Pojęcie i przedmiot współczesnej makroekonomii. Mikroekonomia a makroekonomia. Makroekonomia i "megaekonomia". 2. System rachunków narodowych SNA. Omówienie (na przykładzie wybranych danych statystycznych z Rocznika Statystycznego RP) zasad i technik analizy oraz oceny makroekonomicznych miar efektów działalności gospodarczej oraz dobrobytu ekonomicznego. Produkt krajowy brutto a produkt narodowy brutto. 3. Determinanty dochodu narodowego. Czynniki i miary wzrostu gospodarczego. Analiza i ocena (na przykładzie wybranych danych statystycznych z Rocznika Statystycznego RP) wyznaczników i składników globalnego popytu i podaży. Konsumpcja i oszczędności. Inwestycje. 4. Długookresowy wzrost gospodarczy. Czynniki wzrostu gospodarczego. Tempo wzrostu dochodu narodowego. Analiza i ocena (na przykładzie danych statystycznych z Rocznika Statystycznego RP) wybranych wskaźników i mierników działalności gospodarczej w Polsce na tle państw UE. 5. Inflacja, bezrobocie. Analiza i ocena (na przykładzie danych statystycznych z Rocznika Statystycznego RP) wybranych wskaźników w Polsce na tle krajów członkowskich UE i innych państw świata. 6. Analiza i ocena budżetu państwa, deficytu i długu publicznego na przykładzie danych statystycznych z Rocznika Statystycznego RP (Polska na tle państw UE). 7. Polityka budżetowa, monetarna, kursu walutowego. Analiza i ocena na przykładzie danych statystycznych z Rocznika Statystycznego RP. 8. Gospodarka otwarta. Równowaga zewnętrzna. Analiza i ocena danych statystycznych z Rocznika Statystycznego RP dotyczących eksportu, importu, bilansu handlowego, bilansu płatniczego, rezerw, długu zagranicznego.

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa (do wyboru):

1. MAKROEKONOMIA / M.Noga, Wrocław, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, 2000
2. MAKROEKONOMIA/ B.Oyrzanowski, Kraków, Wydawnictwo Profesjonalnej Szkoły Biznesu, 1998
3. EKONOMIA, red. J.Beksiak, W-wa, Wyd. Nauk PWN, 2001
4. EKONOMIA: makroekonomia/ D.Begg, S.Fischer, R.Dornbusch, W-wa, PWE, 2000 (i inne wydania).
5. EKONOMIA T. 2 / P.A. Samuelson, W.D. Nordhaus, W-wa, Wyd. Nauk. PWN, 2002
6. Rocznik Statystyczny RP 2004, GUS, W-wa, 2004 (wskazane części obowiązkowo, pozycja podstawowa)
7. MAKROEKONOMIA / R.E. Hall, J.B. Taylor, W-wa, Wyd. PWN, 2004
8. MAKROEKONOMIA / R.J. Barro, W-wa, PWE, 1997
9. MAKROEKONOMIA: podręcznik dla szkół i kursów / T.Buczyńska, Warszawa, Wyd. Szkolne PWN, 2000
10. MAKROEKONOMIA: podręcznik europejski / M.C Burda, Ch. Wyplosz, W-wa, PWE, 2000
11. EKONOMIA: zbiór zadań/P.Smith, D.Begg, W-wa, PWE, 2001
12. ĆWICZENIA z makroekonomii / David H. Papell, W-wa, Wydawnictwo Naukowe PWN, 1997
13. ZARYS historii myśli ekonomicznej / G.B. Spychalski, W-wa, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2002
14. PODSTAWY ekonomii / B.Czarny, R.Rapacki, W-wa, PWE, 2002
15. PODSTAWY ekonomii: zbiór zadań (B. Czarny), W-wa, PWE, 2000
16. UNIWERSALNY słownik ekonomiczny / J.Główny, W-wa, Fundacja Innowacja, Wyższa Szkoła Społeczno-Ekonomiczna, 2000

16. Literatura towarzysząca:

-

PROBLEMY WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ W UNII EUROPEJSKIEJ

1. **Nazwa przedmiotu:** problemy współpracy gospodarczej w Unii Europejskiej
2. **Kod przedmiotu:**
3. **Język wykładowy:** język polski
4. **Kierunek:** filologia
5. **Specjalność:** język angielski biznesu
6. **Rok:** 2, 3 **Semestr:** 4, 5
7. **Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:**
prof. dr hab. inż. Artur Wilczyński
8. **Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:**
9. **Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:**

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30				
Forma zaliczenia	Nie dot.				

- 10. Liczba punktów ECTS:** 4 (2+2)
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Opanowanie podstawowych teoretycznych zagadnień współpracy gospodarczej w UE oraz ukazanie związków ekonomicznych pomiędzy krajami członkowskimi. Zapoznanie z procesem integracji ekonomicznej Europy, wyjaśnienie korzyści i kosztów akcesji Polski do UE oraz perspektywy przystąpienia Polski do strefy euro.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Zajęcia obejmują następujące zagadnienia: 1. Europejska integracja gospodarcza. 2. Pochodzenie i cele Unii Europejskiej. 3. Instytucje europejskie 4. Polityka gospodarcza UE. 5. Wspólna polityka monetarna – instrumenty, instytucje. 6. Inflacja i deflacja – znaczenie dla wzrostu gospodarczego. 7. Unia Gospodarczo-Walutowa: budowa 8. Koszty, korzyści i perspektywy wynikające z przystąpienia do UE i UGW. 9. Koszty, korzyści i perspektywy wynikające z prowadzenia wspólnej polityki monetarnej. 10. Europejski System Banków Centralnych.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. GLOBALIZACJA i integracja europejska: szanse i zagrożenia dla polskiej gospodarki / red. Juliusz Kotyński. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2005.
2. Galster, Z. Witkowski: *Kompendium wiedzy o Unii Europejskiej*. Toruń: TONiK 2002.

16. Literatura towarzysząca:

1. INTEGRACJA europejska: rozwój rynków / Zofia Wysokińska, Janina Witkowska. - Warszawa; Łódź: Wydaw. Naukowe PWN, 1999.
2. MARKETING pod presją globalizacji: nowe wartości, hierarchia potrzeb, zarządzanie, metamarketing / Waclaw Šmid. - Warszawa: Placet, 2002.

PODSTAWY ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘBIORSTWEM / semestr 4

- 1. Nazwa przedmiotu:** podstawy zarządzania przedsiębiorstwem
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język angielski biznesu
6. Rok: 2 **Semestr:** 4
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr inż. Robert Kamiński
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
dr Magdalena Hopej-Kamińska

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30	30			
Forma zaliczenia	Nie dot.	Nie dot.			

10. Liczba punktów ECTS:

4

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

podstawowy

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Dostarczenie studentowi konkretnej wiedzy o zjawiskach i procesach zarządzania przedsiębiorstwem w gospodarce rynkowej.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

1. Istota kierowania, zarządzania i organizacji 2. Ewolucja koncepcji zarządzania 3. Współczesne koncepcje i metody zarządzania. 4. Zasady organizacji i zarządzania 5. Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw 6. Istota i klasyfikacja funkcji zarządzania 7. Organizowanie działalności przedsiębiorstwa 8. Motywowanie w przedsiębiorstwie 9. Kontrola w przedsiębiorstwie 10. Rola i znaczenie informacji w zarządzaniu przedsiębiorstwem 11. Zarządzanie międzynarodowe 12. Zarządzanie międzykulturowe 13. Współczesne tendencje w nauce o organizacji i zarządzaniu.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

Konsolidacja i pogłębienie wiadomości z wykładu

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Podstawy teorii organizacji i zarządzania / Marcin Bielski. - Warszawa: C.H.Beck, 2002.
2. Podstawy zarządzania organizacjami / Ricky W. Griffin; tł. Michał Rusiński. - Wyd. 2 zm. - Warszawa: Wydaw. Naukowe PWN, 2004
3. Zarządzanie: teoria i praktyka / Andrzej Krzysztof Koźmiński, Włodzimierz Piotrowski. - Wyd. 5 zm. [dodr. 2]. - Warszawa: Wydaw. Naukowe PWN, 2002
4. Zarządzanie: podstawy kierowania przedsiębiorstwem: koncepcje, funkcje, przykłady / Horst Steinmann, Georg Schreyögg; tł. i red. nauk. pod kier. Lesław Martan; red. Marian Hopej, Mieczysław Moszkowicz. - Wyd. 4 popr. i uzup. - Wrocław: Oficyna Wydawnicza.
5. PRZEDSIĘBIORSTWO przyszłości: nowe paradygmaty zarządzania europejskiego : książka poświęcona 50-leciu pracy naukowej Prof. dr inż. Wiesława M.

Grudzewskiego wydana z okazji 50-lecia Instytutu Organizacji i Zarządzania w Przemśle "Orgmasz" / red. Irena K. Hejduk; Wiesław Maria Grudzewski, Zofia Wilimowska, Marian Hopej [et al.] . - Warszawa : Orgmasz, 2003.

6. WSPÓŁCZESNE koncepcje i metody zarządzania / Kazimierz Zimniewicz. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2000.

16. Literatura towarzysząca:

-

PODSTAWY ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘBIORSTWEM / semestr 5

1. Nazwa przedmiotu: podstawy zarządzania przedsiębiorstwem

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język polski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język angielski biznesu

6. Rok: 3 Semestr: 5

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr inż. Robert Kamiński

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

dr Magdalena Kopej-Kamińska

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	15				
Forma zaliczenia	egzamin				

10. Liczba punktów ECTS: 2

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Dostarczenie studentowi konkretnej wiedzy o zjawiskach i procesach zarządzania przedsiębiorstwem w gospodarce rynkowej.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

1. Pojęcie i model organizacji 2. Typologie organizacji, typy struktur organizacyjnych 3. Efektywność organizacji 4. Pojęcie kierowania, zarządzania i sterowania 5. Menedżer, jego funkcje, role i umiejętności 6. Planowanie strategiczne i operacyjne 7. Motywowanie pracowników do pracy 8. Style zarządzania 9. Istota kontrolowania, kontrola jako funkcja zarządzania. 10. Podejmowanie decyzji kierowniczych 11. Zarządzanie komunikowaniem się w organizacjach.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Podstawy teorii organizacji i zarządzania / Marcin Bielski. - Warszawa: C.H.Beck, 2002.
2. Podstawy zarządzania organizacjami / Ricky W. Griffin; tł. Michał Rusiński. - Wyd. 2 zm. - Warszawa: Wydaw. Naukowe PWN, 2004
3. Zarządzanie: teoria i praktyka / Andrzej Krzysztof Koźmiński, Włodzimierz Piotrowski. - Wyd. 5 zm. [dodr. 2]. - Warszawa: Wydaw. Naukowe PWN, 2002
4. Zarządzanie: podstawy kierowania przedsiębiorstwem: koncepcje, funkcje, przykłady / Horst Steinmann, Georg Schreyögg; tł. i red. nauk. pod kier. Lesław Martan; red. Marian Hopej, Mieczysław Moszkowicz. - Wyd. 4 popr. i uzup. - Wrocław: Oficyna Wydawnicza.
5. PRZEDSIĘBIORSTWO przyszłości : nowe paradygmaty zarządzania europejskiego : książka poświęcona 50-leciu pracy naukowej Prof. dr inż. Wiesława M. Grudzewskiego wydana z okazji 50-lecia Instytutu Organizacji i Zarządzania w Przemyśle "Orgmasz" / red. Irena K. Hejduk; Wiesław Maria Grudzewski, Zofia Wilimowska, Marian Hopej [et al.] . - Warszawa : Orgmasz, 2003.
6. WSPÓŁCZESNE koncepcje i metody zarządzania / Kazimierz Zimniewicz. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2000.
7. PODSTAWY nauki o przedsiębiorstwie / red. Jan Lichtarski; współaut. Jerzy Czupiał. - Wyd. 4 zm. i rozsz.. - Wrocław: Wydaw. Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, 2001.

16. Literatura towarzysząca:

-

KORESPONDENCJA HANDLOWA W JĘZYKU ANGIELSKIM

1. Nazwa przedmiotu: korespondencja handlowa w języku angielskim

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: język angielski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język angielski biznesu

6. Rok: 3 Semestr: 5

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Alina Bryll (wykłady)

mgr Paulina Martynowicz (ćwiczenia)

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

-

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba	30		30		

godzin w semestrze					
Forma zaliczenia	test		test		

10. Liczba punktów ECTS: 4
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): średniozaawansowany
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Wykłady: Opanowanie wzorców i modeli dokumentów handlowych wymaganych w międzynarodowym obrocie gospodarczym. Poznanie elementów konstytutywnych w korespondencji handlowej oraz wyrażen i fraz syntaktycznych związanych ze specyfiką obrotu gospodarczego (tzw. idiomatyka specjalistyczna i jurslingwistyczna).

Ćwiczenia: Utrwalenie i pogłębienie wiadomości z zakresu leksyki związanej z biznesem i umiejętności wypowiedzi pisemnej w branży biznesu. Zapoznanie się z pisanem różnych typów korespondencji handlowej, takich jak np. listy, faxy, raporty, korespondencja towarzyska itp. Kurs zajmuje się również strukturą, sposobem prezentacji, zawartością i stylem różnych form pisanych używanych w następujących działach korespondencji: bankowości, kredytach, transporcie, ubezpieczeniach itp. Zapewnia również zapoznanie się z głównymi typami korespondencji handlowej używanej przez organizacje takie jak np. banki, towarzystwa ubezpieczeniowe, agencje, firmy związane z transportem itp.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Wykład obejmuje następujące zagadnienia: 1. Zasady tworzenia korespondencji handlowej (common components of business letters); 2. Format listów handlowych (Block letter, Semi-block letter, Alternative block letter, Simplified letter); 3. Styl w korespondencji handlowej (Stating purpose right away, Reference to previous correspondence, Keeping paragraphs short, "Compartmentalize" contents, Indicating topics at paragraph beginnings, Listing, Placing important information strategically, Expressing bad news in positive ways, Focusing on recipients' needs, Avoiding stilted phrasing, Using "action" endings); 4. Rejestr językowy w korespondencji handlowej (formal and informal language, personal and impersonal constructions); 5. Zasady tworzenia korespondencji elektronicznej (elements of business e-mail etiquette); 6. Zasady tworzenia korespondencji wysyłanej faxem; 7. Skróty używane w korespondencji handlowej; 8. Zasady tworzenia listu przewodniego (Cover letters); 9. CV; 10. Zasady tworzenia wybranych typów listów handlowych ("Thank you" letters, Acceptance/Refusal letters, Business sales letters: enquiries, orders, complaints etc.)

Studenci zapoznawani są także z typowymi wyrażeniami, strukturami gramatycznymi i wskazówkami gramatycznymi (np. użycie strony biernej, mowy zależnej) stosowanymi przy pisaniu listów handlowych.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

Rozpoznawanie rejestrów językowych i ich praktyczne zastosowanie. Funkcjonalna organizacja wypowiedzi ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności wymaganych w pisaniu tekstów biznesowych. Program kursu obejmuje poznawanie i zastosowanie terminologii specjalistycznej oraz zwrotów językowych stosowanych w biznesie. Przygotowuje do obsługi korespondencji handlowej firm międzynarodowych.

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

Wykłady:

1. Kienzler I.: *Wzory korespondencji handlowej i umów w języku angielskim*. Warszawa: Świat Książki 2004.
2. Taylor S. *Model Business Letters, E-mails*. Prentice Hall 2004.
3. Warszawski Zbiór Pism. *Wzory umów i pism*. Tom 6. Warszawa: Wyd. C.H. Beck 2004.
4. Ashley A.: *Oxford Handbook of Commercial Correspondence*. New York: Oxford University Press 2003.

Ćwiczenia:

1. Evans V. *Successful Writing Upper-Intermediate*. Swansea: Express Publishing, 1998.
2. Kienzler I. *Wzory korespondencji handlowej i umów w języku angielskim*. – Warszawa: Świat Książki, 2004.
3. Leki I. *Academic Writing: Exploring Processes and Strategies* – 2nd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2004.
4. *MLA Handbook for Writers of Research Papers, Theses and Dissertations*, 2nd ed. New York: MLA, 1984.
5. Świda D. *Office English*. Warszawa: Poltext, 2002.
6. Ashley A. *Commercial Correspondence*. Oxford: Oxford University Press, 2010.
7. Ashley A. *Correspondence Workbook*. Oxford: Oxford University Press, 2010.
8. Loughheed L. *Business Correspondence – A Guide to Everyday Writing*. New York: Longman, 2003.

16. Literatura towarzysząca:

Wykłady:

1. Kienzler I., *Słownik terminologii gospodarczej. Bankowość-finanse-prawo, cz.1 ang polska*. Wydawnictwo C.H.Beck 2004.
2. Kienzler I., *Słownik terminologii gospodarczej. Bankowość-Finanse-Prawo, cz.2 p angielska*. Wydawnictwo C.H.Beck 2004.

Ćwiczenia:

1. M. Adams-Tukiendorf, D. Rydzak: *Developing Writing Skills: A Manual for EFL Students*. Wyd. Uniwersytetu Opolskiego, 2003.
2. Cumming.(ed.): *GOALS for Academic Writing : ESL students and their instructors* John Benjamins Publishing Company, 2006.
3. R. Mcpherson.*English for Academic Purpose*.
4. R.H. Singleton. *Style*. Scramton, Pennsylvania: Chandler Publishing Company, 1966.
5. E. Hinkel. *Teaching Academic ESL Writing – Practical Techniques in Vocabulary and Grammar*. - London: Lawrence Erlbaum Associates Publishers.
7. Materiały przygotowane przez prowadzącego

Książki dostępne w bibliotece:

8. BIURO i korespondencja: wzory rozmów telefonicznych i pism w języku polskim, angielskim i niemieckim / Iwona Kienzler. - Gdynia: IVAX Biuro Tłumaczeń i

Wydawnictw, 2001. - 197 s.: schem.; 23 cm

9. BUSINESS Correspondence / Barbara Pawłowska. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 1997.
10. BUSINESS in western languages / Jerzy Malczewski. - Wyd. 2 popr. i uaktual. - Warszawa: Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2002. - 222, [1] s.: faks., fot., 1 mapa, rys., schem., tab., tabl., 1 wykr; 24 cm. - (Mechanika i Budowa Maszyn - Politechnika Warszawska)
11. DOKUMENTY polskie: wybór dla tłumaczy sądowych: zalecany przez PT TEPIS jako podstawowy materiał w szkoleniu i samokształceniu / oprac. Janusz Poznański; red. Danuta Kierzkowska. - Wyd. 2. - Warszawa: Polskie Towarzystwo Tłumaczy Ekonomicznych, Prawniczych i Sądowych TEPIS, 1998.
12. JAK lepiej prowadzić korespondencję w biznesie: podręczny przewodnik po międzynarodowej korespondencji w języku angielskim / Douglas C. Billet; tł. z ang. Ewa Witalisz. - Kraków: Wydaw. Egis,
13. KORESPONDENCJA handlowa w języku angielskim z tłumaczeniami / Mirosława Sztramska. - Wyd. 3 rozszerz. i uzup.. - Gdynia: Wydaw. Uczelniane Akademii Morskiej w Gdyni, 2004. - 185 s.: tab.; 25 cm
14. KORESPONDENCJA w firmie: czyli, jak piszesz, tak cię widzą / Halina Füchsel. - Warszawa: Poltext, 2000. - 330, [1] s.: rys., schem., tab; 23 cm
15. WZORY umów i pism: dwujęzyczne wydanie polsko-angielskie : wzory umów i pism w obrocie prawnym z CD = Compendium of legal templates : bilingual Polish-English edition / Jacek Bogudziński, Konrad Buczkowski, Andrzej Kaznowski. - Wyd. Warszawa: C.H. Beck, 2004. - XVII, [1], 459 s.; 24 cm + CD-ROM. - (Warszawski Pism ; T. 6)

ELEMENTY PRAWA HANDLOWEGO I ADMINISTRACYJNEGO

1. Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do biznesu
 2. Kod przedmiotu:
 3. Język wykładowy: język polski
 4. Kierunek: filologia
 5. Specjalność: język biznesu angielski
 6. Rok: 3 Semestr: 5
 7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot: dr Aldona Dereń
 8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
 9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:
- | Forma zajęć | Wykład | Ćwiczenia/
Ćwiczenia tablicowe | Laboratorium/
Ćwiczenia praktyczne | Projekt | Seminarium |
|---------------------------|---------|-----------------------------------|---------------------------------------|---------|------------|
| Liczba godzin w semestrze | 30 | 30 | | | |
| Forma zaliczenia | egzamin | zaliczenie | | | |
10. Liczba punktów ECTS: 6
 11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
 12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Problematyka przedmiotu obejmuje zagadnienia dotyczące regulacji z zakresu prawa administracyjnego oraz prawa handlowego. Znajomość tej tematyki stanowi podstawę wiedzy pozwalającej zrozumieć zasady nie tylko funkcjonowania państwa, ale przede wszystkim współczesnych realiów gospodarczych.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

1. Zagadnienia ogólne – pojęcie i zakres prawa administracyjnego. Źródła prawa administracyjnego. Zakres przedmiotowy prawa administracyjnego.
2. Ustrój prawny i funkcjonowanie administracji w Polsce.
3. Prawo handlowe jako dyscyplina prawa cywilnego. Źródła prawa handlowego. Zakres przedmiotowy prawa handlowego – Prawo spółek
4. Firma i prokura
5. Pojęcie spółki w organizacji. Charakter spółki w organizacji. Odpowiedzialność w spółce w organizacji
6. Kapitałowe spółki handlowe w obrocie gospodarczym
7. Charakterystyka spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Struktury zarządcze. Odpowiedzialność prawna menedżerów
8. Spółka akcyjna jako podmiot obrotu gospodarczego
9. Akcje – rodzaje akcji i ich charakterystyka. Klasyfikacja i przegląd papierów wartościowych
10. Umowy i czynności handlowe w obrocie bankowym i finansowym
11. Umowa sprzedaży i jej gospodarcze zastosowanie

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

1. Decyzja administracyjna jako instrument funkcjonowania administracji
2. Procedury administracyjne – zakres przedmiotowy k.p.a.
3. Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w Polsce – warunki prawnoorganizacyjne
4. Spółka cywilna – powstanie, treść umowy, charakter prawny spółki
5. Handlowe spółki osobowe i ich charakterystyka
6. Metody rozwiązywania sporów gospodarczych

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. „Polskie Prawo handlowe” pod red. J. Ciszewskiego, wyd. 1 Wyd. Lexis Nexis Warszawa 2009
2. A. Kidyba, Prawo handlowe, Warszawa 2009
3. A.M. Dereń, Spółki handlowe w obrocie gospodarczym, Oficyna Wydawnicza PWSZ Nysa 2009
4. J. Zimmerman, Prawo administracyjne, Wyd. Wolters Kluwer Warszawa 2010

16. Literatura towarzysząca:

1. A. Szajkowski, formy ustrojowe spółek handlowych, Warszawa 2005

2. J. Rajski, W. Kocor, K. Zaradkiewicz, Prawo o kontraktach w obrocie gospodarczym, Warszawa 2006
3. Ch. Zacier, S. Wernicke, Prawo europejskie w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa 2000 r.
4. Jakość administracji w Polsce. Zarys współczesnej problematyki, Warszawa 2010

WPROWADZENIE DO BIZNESU / semestr 5

1. **Nazwa przedmiotu:** wprowadzenie do biznesu
2. **Kod przedmiotu:**
3. **Język wykładowy:** język polski / język angielski
4. **Kierunek:** filologia
5. **Specjalność:** język biznesu angielski
6. **Rok:** 3 **Semestr:** 5
7. **Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:**
dr inż. Robert Kamiński
8. **Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:**
dr Magdalena Hopej-Kamińska

9. **Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:**

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze		30			
Forma zaliczenia		nie dot.			

10. **Liczba punktów ECTS:** 2
11. **Poziom (podstawowy/zaawansowany):** podstawowy
12. **Wymagania wstępne:**

-

13. Cele kształcenia:

Developing students' knowledge of the basic issues connected with marketing. Understanding the rules of functioning of the modern market and particularly the Basic mechanisms of marketing and types of business entities.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

1. Introduction to marketing: the nature and meaning of the market. 2. Model and structure of marketing in an enterprise. 3. Types of marketing. 4. The basic instruments of marketing. 5. Marketing mix: product policy, price policy, promotion policy, distribution policy. 6. Market segmentation. 7. The process of planning and creating the strategy in business. 8. Business plan 9. Effective techniques of selling and advertising of the product or service – team project.

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. NOWOCZESNE techniki sprzedaży: metody prezentacji, profesjonalna obsługa, relacje z klientami / Charles M. Futrell; tł. z ang. Grzegorz Łuczkiwicz. - Kraków: Oficyna Ekonomiczna, 2004.
2. PROFESJONALNY menedżer: umiejętność pełnienia ról kierowniczych / Piotr Wachowiak. - Warszawa: Difin, 2002.
3. NOWOCZESNE koncepcje i metody zarządzania / Jean Brillman; tł. z fr. Krystyna Bolesta-Kukułka. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2002.
4. LEKSYKON biznesu: [słownik angielsko-polski, ponad 2300 terminów] / Józef Penc. - Warszawa: Placet, cop. 1997.
5. ENCYKLOPEDIA marketingu: definicje, zasady, metody / Tadeusz Sztucki. - Warszawa: Placet, 1998.
6. PODSTAWY ekonomii / Bogusław Czarny, Ryszard Rapacki. - Wyd. 2 zm.. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2002

16. Literatura towarzysząca:

1. FUNKCJONOWANIE rynku / Wojciech Wrzosek. - Wyd. 3 zm.. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2002.
2. FIRMA wobec zagrożeń: identyfikacja problemów / Jan Daniel Antoszkiewicz. - Warszawa: Poltext, 1998.
3. Adam J.H., *Longman Dictionary of Business English*. London: L. York Press:2002.
4. Kienzler I., *Słownik terminologii gospodarczej. Bankowość-Finanse-Prawo*. Warszawa: Wyd. C.H. Beck 2002.

WPROWADZENIE DO BIZNESU / semestr 6

1. Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do biznesu
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski / język angielski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 3 Semestr: 6
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
dr inż. Robert Kamiński
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
dr Magdalena Hopej-Kamińska
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	15				
Forma zaliczenia	nie dot.				

10. Liczba punktów ECTS: 1
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Zajęcia mają na celu przekazanie praktycznej wiedzy i umiejętności nt. założenia własnej działalności gospodarczej oraz promowanie postaw przedsiębiorczości, działania w realiach gospodarki wolnorynkowej w Polsce i w UE. Zajęcia mają być przewodnikiem z zakresu zarządzania, finansów, prawa jak również psychologii sprzedaży i zarządzania ludźmi.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

1. Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej - kodeks handlowy, spółki osobowe i spółki kapitałowe. 2. Podstawowe akty prawne. 3. Koncesje i zezwolenia. 4. Dokumenty założycielskie przedsiębiorstwa. 5. Rejestracja spółek. 6. Przedsiębiorstwo, a Urząd Skarbowy. 7. Przedsiębiorstwo, a ZUS. 8. Rachunek bankowy, formy opodatkowania. 9. Firma w UE. 10. Ośrodki i instytucje wspierające MŚP. 11. Charakterystyka wybranych przedsiębiorstw. 12. Inne podmioty funkcjonujące na rynku.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Kodeks Handlowy
2. Kodeks Cywilny
3. Ustawa "O swobodzie działalności gospodarczej"
4. Ustawa "Prawo działalności gospodarczej"
5. Dzienniki Ustaw nr: 101, 49
6. Koc S., Borkowska M.: "Sprawozdawczość finansowa", Warszawa, Finans - Serwis, 2004

16. Literatura towarzysząca:

Akty, ustawy i umowy przygotowane przez prowadzącego

ETYKA BIZNESU

1. Nazwa przedmiotu: etyka biznesu
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 3 **Semestr:** 5
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr Tomasz Drewniak

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30				
Forma zaliczenia	nie dot.				

10. Liczba punktów ECTS:

2

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany):

podstawowy

12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Poznanie genezy i struktury wolnego rynku, jego aksjologii oraz towarzyszących mu problemów etycznych. Umiejętność interpretowania działania gospodarczego w świetle wartości etycznych.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Etyka jako dyscyplina filozoficzna. Językowe, społeczne i polityczne konotacje pojęcia biznesu. Moralność, prawo, obyczaj. Charakter czynu etycznego. Etyka biznesu, etyka działalności gospodarczej i etyka pracy (etyka zawodowa). Relacja pomiędzy dążeniem do zaspokajania potrzeb, normami moralnymi a powszechnym dobrobytem w koncepcji A. Smitha. Nowożytna organizacja społeczna i ekonomiczna: wolny rynek, dobrobyt i wolność polityczna. Weberowskie ujęcie protestanckich źródeł ducha kapitalizmu. Pojęcie i cechy liberalizmu, geneza i główni przedstawiciele. Uprawomocnienie porządku moralnego, prawnego, ekonomicznego, społecznego i politycznego (T.Hobbes, J.Locke). Jednostka, moralność i wolny rynek wobec państwa i polityki. Konserwatywna krytyka kondycji moralnej wolnego rynku i demokracji parlamentarnej. Marksowska koncepcja uprzedmiotowienia pracy i wolności człowieka w społeczeństwie kapitalistycznym. Główne zasady i ewolucja społecznej nauki Kościoła. Etyka gospodarcza religii światowych: buddyzm, taoizm, islam, judaizm.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Chrysides G.D., Kaler J. H.: "Wprowadzenie do etyki biznesu", Warszawa, PWN, 1999.
2. Bourke V. J.: "Historia etyki, przeł. A. Białek", Toruń, Krupski i S-ka, 1994.
3. Galarowicz J.: "Na ścieżkach prawdy", Kraków, PAT, 1992.

4. MacIntyre A.: "Krótka historia etyki, przeł. A. Chmielewski", Warszawa, PWN, 1995.
6. Singer P.: "Przewodnik po etyce", Warszawa, Książka i Wiedza, 2002
7. Soldenhoff S.: "Rozwój etyki normatywnej", Warszawa, PWN, 1973.
8. Soldenhoff S.: "Wprowadzenie do etyki", Warszawa, PWN, 1972.
9. Styczeń T.: "Wprowadzenie do etyki", Lublin, 1995.

16. Literatura towarzysząca:

1. Szacki J.: "Historia myśli socjologicznej", Warszawa, PWN, 2002.
2. Ślipko T.: "Etos chrześcijański. Zarys etyki ogólnej", Kraków 1974.
4. Weber M.: "Etyka protestancka a duch kapitalizmu", Lublin, 1994.
3. Tatarkiewicz W.: Historia filozofii, t.1-3, PWN, Warszawa 2005

PROGRAMY I FUNDUSZE UNII EUROPEJSKIEJ

1. Nazwa przedmiotu: programy i fundusze Unii Europejskiej
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język angielski biznesu
6. Rok: 3 Semestr: 5
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot: dr inż. Zbigniew Sebastian
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: -
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze	30/12				
Forma zaliczenia	Samodzielne opracowanie (Word lub Power Point) jednego z wybranych programów operacyjnych na lata 2007-2013				

10. Liczba punktów ECTS: 2
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
12. Wymagania wstępne:

Podstawowa wiedza na temat Unii Europejskiej, jej organów i historii powstania.

13. Cele kształcenia:

Zapoznanie studentów z wiedzą z zakresu działań wspólnotowych w ramach zmniejszania różnic ekonomicznych w Unii Europejskiej, polityki regionalnej oraz narzędzi finansowych służących realizacji tych celów.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania Unii Europejskiej, istotą i rodzajami Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej i w tym kontekście przybliżenie tematyki związanej z regionem, regionalizacją i polityką regionalną Unii Europejskiej. Wykład obejmuje również szeroki zakres wiedzy dotyczącej utworzenia i zakresu oddziaływania Programów i Funduszy Europejskich (Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Orientacji i Gwarancji Rolnej, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego). Narodowy Plan Rozwoju i wykorzystanie pomocy unijnej w ramach polityki strukturalnej i Funduszu Spójności. Szczególny nacisk jest położony na przekazanie wiedzy z zakresu Programów Operacyjnych Unii Europejskiej realizowanych w Polsce w latach 2007 – 2013. Jako podsumowanie wykładów studenci zostają zapoznani z podstawową wiedzą na temat zasad, metod i narzędzi służących pozyskiwaniu funduszy unijnych.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. Zasady Funkcjonowania Unii Europejskiej, M. Witkowska, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008.
2. Fundusze Unijne, R. Kasprzak, Helion, Gliwice, 2009.
3. Fundusze Strukturalne oraz Fundusz Spójności, T. Kierzkowski, C.H. Beck, Warszawa 2009.

16. Literatura towarzysząca:

1. Leksykon Funduszy Europejskich, J. Kaczyński, R. Willa, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2009.
2. Unia Europejska, J. Pinder, S. Usherwood, PWE, Warszawa 2009.
3. Jak przygotować dobry wniosek, czyli jak skutecznie pozyskiwać fundusze unijne, A. Szymańska, Placet, Warszawa 2, 2008.

ORGANIZACJA I TECHNIKA PRACY BIUROWEJ

1. Nazwa przedmiotu: organizacja i techniki pracy biurowej

2. Kod przedmiotu:

3. Język wykładowy: polski

4. Kierunek: filologia

5. Specjalność: język biznesu angielski

6. Rok: 3 Semestr: 6

7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:

dr inż. Tomasz Wanat

8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:

9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia	Laboratorium/ Ćwiczenia	Projekt	Seminarium
-------------	--------	-------------------------	----------------------------	---------	------------

		tablicowe	praktyczne		
Liczba godzin w semestrze	30	30			
Forma zaliczenia					

10. Liczba punktów ECTS: 4

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): -

12. Wymagania wstępne:

Podstawowa wiedza dotycząca organizacji pracy w przedsiębiorstwie. Znajomość podstaw programów biurowych Office tj. Word, Excel, PowerPoint.

13. Cele kształcenia:

Celem przedmiotu jest przygotowanie profesjonalnej kadry do pracy w biurze, przygotowanej do wykonywania zróżnicowanych czynności administracyjno-biurowych w małych, średnich i dużych przedsiębiorstwach.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

Struktury organizacyjne i systemy zarządzania stosowane w przedsiębiorstwach. Charakterystyka pracy biurowej, zasady obiegu informacji w biurze, zasady przechowywania akt, stosowane systemy kancelaryjne. Zasady kultury zawodowej oraz dobre obyczaje w miejscu pracy. Elementy etyki zawodowej. Organizacja spotkań biznesowych, takich jak zebrania, przyjmowanie delegacji. Organizacja własnego wyjazdu, organizacja konferencji prasowej. Prowadzenie dyskusji i negocjacji. Zasady dotyczące sporządzania korespondencji w sprawach osobowych, finansowych, z kontrahentami przedsiębiorstwa, instytucjami finansowymi, organami administracji państwowej. Zasady redagowania korespondencji handlowej. Blankiety korespondencyjne i elementy pism. Systemy biurowe i organizacja pomieszczeń. Współczesne biuro, dokumenty organizacyjne.

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

Sporządzanie pism informacyjnych i pism handlowych. Tworzenie curriculum vitae i listu motywacyjnego. Stosowanie wybranych funkcji arkusza kalkulacyjnego. Projektowanie wykresów do prezentacji danych arkusza. Konstruowanie tabeli przestawnych i wykresów. Konstruowanie tabel z danymi. Planowanie i projektowanie prezentacji.

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

K. Kinel: Technika pracy biurowej. Część 1. WSiP, Warszawa 2003
 E. Stefaniak-Piasek: Technika pracy biurowej. Część 2. WSiP, Warszawa 2003
 I. Kienzler: Praca biurowa i język handlowy: wzory pism, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim. Wydawnictwo „IVAX”, Gdynia 1999
 I. Kienzler: Wzory korespondencji handlowej i umów w języku angielskim. Świat Książki, Warszawa 2004

16. Literatura towarzysząca:

W. Gierz: ABC sekretarki. ODiDK, Gdańsk 1994
 E. Piętkiewicz: Asystenka menedżera. Centrum Informacji Menedżera, Warszawa 1995
 H. Füssel: Sekretarka – asystentka, kariera, zawód czy powołanie. POLTEXT, Warszawa 1998
 Pernal E., Taktowanie, profesjonalnie, elegancko, czyli etykieta w biznesie, ODDK, Gdańsk 2000.
 Tautz-Wiessner G., Savoir-vivre w życiu zawodowym. Dobre obyczaje kluczem do sukcesu, Wyd. Astrum, Wrocław 2000

GLOBALIZACJA GOSPODARCZA

- 1. Nazwa przedmiotu:** globalizacja gospodarcza
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język polski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 3 **Semestr:** 6
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
 dr inż. Zbigniew Sebastian
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu:
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w semestrze		30			
Forma zaliczenia		nie			

- 10. Liczba punktów ECTS:** 4
11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy
12. Wymagania wstępne:

-

13. Cele kształcenia:

Przyswojenie przez studentów wiedzy z zakresu podstawowych elementów globalizacji gospodarczej i mechanizmów jej funkcjonowania. Ukazanie związków gospodarczych pomiędzy różnymi krajami świata. Nabycie umiejętności analizy tych związków głównie od strony teoretycznej, a częściowo i praktycznej (w sensie przykładów z życia gospodarczego).

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

Międzynarodowa wymiana towarów i usług. Globalizacja gospodarki światowej. Polityka współpracy gospodarczej z zagranicą (istota, typy, instrumenty). WTO. Międzynarodowa integracja gospodarcza (cele, przesłanki i formy). Najważniejsze światowe organizacje integracyjne: UE, NAFTA, GATT, EFTA etc. Międzynarodowa współpraca finansowa: MFW, Bank Światowy, Bank Centralny.

Szanse i zagrożenia związane z globalizacją. Glokalizacja (thinking global, acting local). Analiza strategii gospodarczej konkretnych firm międzynarodowych. Kryteria wyboru lokalizacji produkcji za granicą. Sposoby wchodzenia na rynki światowe. Fuzje i integracja po zawarciu fuzji. Rewolucja IT. Business w XXI w. (e-lance economy). Kultura korporacyjna. Selekcja międzynarodowych menedżerów.

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

-

15. Literatura podstawowa:

1. MARKETING / Philip Kotler; red. Bogna Pilarczyk, Henryk Mruk; tł. z ang. Robert Bartołd [et al.]. - Wyd. 1 pol., 11 ameryk. - Poznań : Dom Wydawniczy Rebis : Prentice Hall, cop. 2005.
2. PODSTAWY marketingu / red. Jerzy Altkorn; Anna Czubała [et al.] . - Wyd. 4 zm. i poszerz. - Kraków: Instytut Marketingu, 2004.
3. GLOBALIZACJA i integracja europejska: szanse i zagrożenia dla polskiej gospodarki / red. Juliusz Kotyński. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2005.
4. MIĘDZYNARODOWE strategie marketingowe / Paweł Pietrasieński. - Warszawa: Polskie Wydaw. Ekonomiczne, 2005.
5. EURO MARKETING: strategie marketingowe przedsiębiorstw na eurorynku / Marcin Komor. - Warszawa: Wydaw. Naukowe PWN, 2000.

16. Literatura towarzysząca:

1. J. Stiglitz, Globalizacja. Warszawa: PWN, 2005.
2. INTEGRACJA europejska: rozwój rynków / Zofia Wysokińska, Janina Witkowska. - Warszawa; Łódź: Wydaw. Naukowe PWN, 1999.
3. MARKETING pod presją globalizacji: nowe wartości, hierarchia potrzeb, zarządzanie, metamarketing / Waclaw Śmid. - Warszawa: Placet, 2002.

SEMINARIUM DYPLOMOWE

1. Nazwa przedmiotu: seminarium dyplomowe
2. Kod przedmiotu:
3. Język wykładowy: język angielski
4. Kierunek: filologia
5. Specjalność: język biznesu angielski
6. Rok: 3 Semestr: 5, 6
7. Tytuł/stopień oraz imię i nazwisko prowadzącego przedmiot:
prof. zw. dr. hab. Julian Maliszewski
8. Tytuły/stopnie oraz imiona i nazwiska pozostałych członków zespołu: brak
9. Formy zajęć wchodzące w skład przedmiotu, wymiar godzinowy, forma zaliczenia:

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia/ Ćwiczenia tablicowe	Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne	Projekt	Seminarium
Liczba godzin w					30

semestrze					
Forma zaliczenia					Obrona pracy dyplomowej

10. Liczba punktów ECTS: 8 (4+4)

11. Poziom (podstawowy/zaawansowany): podstawowy

12. Wymagania wstępne:

Student winien odbyć przepisane programem studiów zajęcia praktyczne z zakresu pisania, ze szczególnym uwzględnieniem „pisania akademickiego”.

13. Cele kształcenia:

Przygotowanie studenta do samodzielnego napisania tekstu naukowego zawierającego nie tylko analizę i syntezę badań przyczynkowych związanych z realizacją obranej tematyki, lecz także utrwalenie umiejętności sporządzania odnośników i przypisów. Studenci winni opanować technikę narracji naukowej oraz umiejętność dowodzenia tezy roboczej, dotyczącej podjętego w pracy licencjackiej wątku badawczego.

14. Opis treści kształcenia w ramach poszczególnych form zajęć:

14.1. Wykład:

-

14.2. Ćwiczenia/Ćwiczenia tablicowe:

-

14.3. Laboratorium/ Ćwiczenia praktyczne:

-

14.4. Projekt:

-

14.5. Seminarium:

Podczas seminarium studenci uzyskują podstawowe wiadomości na temat pisania tekstu naukowego. Prowadzący seminarium objaśnia sposoby selekcji problemu badawczego i sposobu prowadzenia badań nad tym problemem. Badanie poprzedza kwerenda materiałowa, a następnie analiza literatury badawczej analizującej problem obrany jako główny temat pracy licencjackiej. Podczas seminarium studenci dyskutują wspólnie nad obranymi tematami, ustalając tytuły prac dyplomowych. Prowadzący seminarium koryguje wszelkie błędy i pomaga studentom dokonać selekcji tematyki badawczej, prezentując modele badawcze, jakie można wykorzystać w pracach badawczych. Na seminarium odbywa się wykład prolegomeniczny dotyczący metodologii prowadzenia aplikatywnych badań lingwistycznych oraz doboru instrumentów badawczych. Podczas spotkań seminaryjnych studenci prezentują fragmenty swych prac, odbywając dyskusję na prezentowanymi tekstami. Poza seminarium odbywają się indywidualne spotkania opiekuna seminarium i promotorów prac z zainteresowanymi dyplomantami, mające na celu bieżącą poprawę merytoryczną, językową i stylistyczną tekstów prac.

15. Literatura podstawowa:

Yvonne N. (Nguyen) Bui: *How to Write a master Thesis*. Thousand Oaks (California): SAGE Publications 2009.

M. Węglińska: *Jak pisać pracę magisterską*. Wyd. 8. Warszawa: Wyd. Impuls 2009

J. Boć: *Jak pisać pracę magisterską*. Wyd. 7. Wrocław: Wyd. Kolonia 2009.

P. Krysiński, K. Suflik, W. Kubraś: *Jak napisać pracę magisterską – praktyczny przewodnik pisania pracy naukowej*. Toruń: Wyd. UMK 2007.

Chr. Kirchberg: *How to Write a Master Thesis*. Stockholm: Wahlgren Editions 2006.
A. Pułło: *Praca magisterska i licencjacka. Wskazówki dla studentów*. Warszawa: Wyd. Naukowe PWN 2001.

16. Literatura towarzysząca:

R. Clemson: *How to Write a MA-Thesis*.
On: WWW.academicword.com, www.academicwriting.us.se.