

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Gospodarcza  
e-Administracja Samorządowa

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Język słowacki
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIS A17 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty podstawowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
SEMESTRY	5

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
5		30			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Student powinien prawidłowo wymawiać wyrazy oraz zdania z odpowiednią intonacją. Powinien zrozumiale dla odbiorcy przeczytać znany tekst z właściwą intonacją, prawidłowo akcentując wyrazy.

**Cel 2** Student powinien rozumieć sens autentycznych wypowiedzi w różnych akcentach języka angielskiego i w różnych warunkach odbioru; rozumieć ogólny sens i intencję rozmówcy na podstawie kontekstu.

**Cel 3** Student powinien opanować przewidziany w programie zakres słownictwa i umieć je wykorzystać w wypowiedziach ustnych i pisemnych.



**Cel 4** Student powinien opanować struktury gramatyczne przewidziane w programie kursu ( czasy gramatyczne, zdania warunkowe, czasowniki modalne, stopniowanie przymiotników, stronę bierną oraz mowę zależną ) oraz poprawnie stosować je w wypowiedziach ustnych i pisemnych.

**Cel 5** Student potrafi wyjaśnić dlaczego znajomość i ciągłe doskonalenie języka słowackiego są warunkami niezbędnymi do efektywnej pracy we współczesnym środowisku biznesowym.

## 4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a brak wymagań wstępnych

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Wykazuje się znajomością podstawowych pojęć występujących w naukach społecznych, zwłaszcza w zakresie definicji dotyczących administracji publicznej w tym e-administracji.

**EK2** Umiejętności: Posiada umiejętność stosowania terminologii administracji publicznej i technologii informacyjnej wprowadzania jej do pozostałych nauk.

**EK3** Umiejętności: Posiada umiejętność posługiwania się specjalistycznymi sformułowaniami w języku obcym, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Student potrafi również poradzić sobie w sytuacjach dnia codziennego np.: w restauracji, na lotnisku, w hotelu, na konferencji itp.

**EK4** Kompetencje społeczne: Potrafi wyszukiwać i dzielić się ze współpracownikami informacjami zawartymi w profesjonalnej literaturze, czasopiśmiennictwie i serwisach elektronicznych, także z wykorzystaniem języka obcego.

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BŁOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Dzień dobry! - alfabet, zasady wymowy i pisowni, czasownik być, liczebniki - frazy grzecznościowe	3
C2	Kraje Unii Europejskiej, podstawy wiedzy o Słowacji - zaimki osobowe, pytające, dzierżawcze i wskazujące; przymiotniki - wiadomości o Słowacji, podział administracyjny, organy władzy	3
C3	Dane osobowe - odmiana czasowników w czasie teraźniejszym, mianownik liczby mnogiej rzeczowników, przymiotników i zaimków - zawody, dokumenty tożsamości, dokumenty aplikacyjne	3
C4	Rozwój społeczno-gospodarczy - stopniowanie przymiotników, biernik, czasowniki modalne, tryb rozkazujący - mieszkanie, dom, ogłoszenia dot. nieruchomości, architektura i zabytki Słowacji	3
C5	Miasto - miejscownik, czas przeszły, określenia czasu - podróż, spacer po mieście, życie w mieście, miasta słowackie, instytucje w mieście	3
C6	Rozwinięcie języka argumentacji i dyskusji z elementami języka prawniczego	3
C7	Rozszerzenie zakresu słownictwa związanego z administracją państwową, systemem parlamentarnym RP, Konstytucją RP, Unią Europejską i Parlamentem Europejskim	3
C8	Usługi - celownik, czasowniki dokonane i niedokonane - poczta, fryzjer, bank i inne usługi, internet, słownictwo informatyczne	3
C9	Język biznesu, handlu i księgowości	3



## CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C10	Internet i społeczeństwo informacyjne	3
	RAZEM	30

## 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Dyskusja

M2 Praca w grupach

M3 Praca z podręcznikiem

M4 Słowne objaśnienie

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>	
Godziny wynikające z planu studiów	30
Konsultacje przedmiotowe	6
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	14
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>50</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

## 9 SPOSOBY OCENY

### OCENA FORMUJĄCA

F1 Projekt indywidualny

F2 Odpowiedź ustna

F3 Kolokwium

### KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student popełnia błędy w doborze odpowiedniego słownictwa, jednak można go zrozumieć. Popełnia liczne błędy przy czytaniu znanego tekstu.	cwiczenia	100% ćwiczenia



NA OCENĘ 4	Student posługuje się dosyć poprawnym językiem lecz popełnia czasem błędy w wymowie i intonacji. Wyraża się poprawnie lecz nie płynnie.		
NA OCENĘ 5	Student mówi poprawnie, można go bez trudu zrozumieć i nie popełnia błędów w doborze odpowiedniego słownictwa. Wypowiada się płynnie z właściwym akcentem i intonacją.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student rozumie tylko niewielką część kluczowych informacji w słuchanych tekstach i przekształca je w formę pisemną z błędami. Zdarza się, że nie rozumie poleceń nauczyciela.	ćwiczenia	100% ćwiczenia
NA OCENĘ 4	Student zazwyczaj rozumie ogólny sens słuchanych tekstów oraz rozumie większość kluczowych informacji. Z nielicznymi błędami potrafi zapisać wysłuchany tekst. Zawsze rozumie polecenia nauczyciela.		
NA OCENĘ 5	Student rozumie ogólny sens i kluczowe informacje w tekstach słuchanych i potrafi je zapisać. Z łatwością rozumie polecenia nauczyciela.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student dysponuje ograniczonym zakresem słownictwa, które obejmuje program kursu. Budując ustne i pisemne wypowiedzi często brak mu odpowiednich słów lub błędnie je używa.	ćwiczenia	100% ćwiczenia
NA OCENĘ 4	Student buduje swe wypowiedzi z pewnym wahaniem ale w rezultacie potrafi zadowalająco przekazać wiadomość. Dysponuje wystarczającym zakresem słownictwa z każdego tematu omawianego na zajęciach.		
NA OCENĘ 5	Student płynnie buduje swoje wypowiedzi poprawnie stosując poznane słownictwo. Potrafi bez przygotowania wypowiedzieć się na dowolny omawiany temat.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student bardzo rzadko potrafi dzielić się ze współpracownikami informacjami ekonomicznymi zawartymi w profesjonalnej literaturze w języku obcym. Z trudnością podejmuje pracę nad doskonaleniem swoich kompetencji.	ćwiczenia	100% ćwiczenia
NA OCENĘ 4	Student potrafi wyjaśnić znaczenie większości pojęć w języku angielskim, lecz nie zawsze podejmuje pracę nad doskonaleniem swoich kompetencji.		



NA OCENĘ 5	Student doskonale rozumie informacje zawarte w profesjonalnej literaturze i czasopismach w języku angielskim. Chętnie podejmuje pracę nad doskonaleniem znajomości swojego zakresu słownictwa.		
------------------	--	--	--

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

średnia ocen ze wszystkich efektów

**WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

a Udział w zajęciach, zaliczenie kolokwium i egzaminu.

**10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU**

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	eA_W01, eA_W02	Cel1, Cel4	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9	M1, M2, M3, M4
EK2	eA_W01, eA_W05	Cel2, Cel4	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9	M1, M2, M3, M4
EK3	eA_W01, eA_W05	Cel3, Cel4	C1, C2, C4, C6, C8, C9	M1, M2, M3, M4
EK4	eA_W01, eA_W05	Cel4, Cel5	C1, C3, C4, C5, C8, C9, C10	M1, M2, M3, M4

**11 WYKAZ LITERATURY****LITERATURA PODSTAWOWA:**

- [1] **Angela Zebegneyova, Anna Puzderova, Beata Bakova** — *Slovenčina ako cudzi jazyk A - Hovorme spolu po slovensky (podręcznik, ćwiczenia, 3 CD)*, Bratislava, 2007, Univerzita Komenského v Bratislave

**LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:**

- [1] **Ludmila Zigova** — *Komunikcia v slovenine*, Bratislava, 2007, Univerzita Komenského v Bratislave
- [2] **Ludmila Zigova** — *Slovenčina pre cudzincov. Pravopisna a gramaticka cvičebnica. Pravopisn a gramatick cvičebnica*, Bratislava, 2005, Univerzita Komenského v Bratislave
- [3] **Maria Vajickova** — *Slovenčina pre cudzincov. Gramaticke cvičenia*, Bratislava, 2005, Univerzita Komenského v Bratislave
- [4] **Hilda Steinerova** — *Konverzacna príručka slovenčiny*, Bratislava, 2004, Univerzita Komenského v Bratislave



## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr inż. Tomasz Wicik (kontakt: oskar.kiercz@gmail.com)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr inż. Tomasz Wicik (kontakt: oskar.kiercz@gmail.com)

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....