

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2014/2015

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Samorządowa  
e-Administracja Gospodarcza

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Język słowacki
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIS A17 14/15
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	<b>30</b>

## 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

### OCENA PODSUMOWUJĄCA

P1 Egzamin pisemny

### WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Udział w zajęciach, zaliczenie kolokwium i egzaminu.

### KRYTERIA OCENY



EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
NA OCENĘ 3	Student popełnia błędy w doborze odpowiedniego słownictwa, jednak można go zrozumieć. Popełnia liczne błędy przy czytaniu znanego tekstu.
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	
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.
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	
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.
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	
NA OCENĘ 3	Student bardzo rzadko potrafi dzielić się ze współpracownikami informacjami ekonomicznymi zawartymi w profesjonalnej literaturze w języku obcym. Z trudnościami podejmuje pracę nad doskonaleniem swoich kompetencji.
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 czasopiśmie w języku angielskim. Chętnie podejmuje pracę nad doskonaleniem znajomości swojego zakresu słownictwa.

## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK1	eA_W01, eA_U10, eA_W02	Cel1	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9	M1, M2, M3, M4	F2, F3, P1
EK2	eA_W01, eA_U10, eA_W05	Cel2	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9	M1, M2, M3, M4	F2, F3, P1
EK3	eA_W01, eA_U10, eA_W05	Cel3	C1, C2, C4, C6, C8, C9	M1, M2, M3, M4	F1, F3, P1



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE	SPOSOBY OCENY
EK4	eA_W01, eA_U10, eA_W05	Cel5	C1, C3, C4, C5, C8, C9	M1, M2, M3, M4	F1, F3

## 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 cvicbnica. Pravopisn a gramatick cviebnica*, Bratislava, 2005, Univerzita Komenského v Bratislave
- [3] **Maria Vajickova** — *Slovenčina pre cudzincov. Gramaticke cvicenia*, Bratislava, 2005, Univerzita Komenského v Bratislave
- [4] **Hilda Steinerova** — *Konverzacna prirucka sloveniny*, 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)

**PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI** (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....