

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2014/2015

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Fundusze i projekty Unii Europejskiej

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Konwersatorium językowe (język angielski)
KOD PRZEDMIOTU	IE E AIS C5 14/15
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty specjalnościowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	6
SEMESTRY	4 5 6

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

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
4		15			
5		15			
6		15			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Student powinien opanować przewidziany w programie zakres słownictwa i wyrażen języka angielskiego specjalistycznego celem swobodnej komunikacji na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

**Cel 2** Student powinien mieć świadomość potrzeby podnoszenia swych umiejętności językowych w zakresie definiowania pojęć ekonomicznych, swobodnego dyskusowania na tematy związane ze specjalnością studiów jak również wymianę opini i doświadczeń z innymi osobami.



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

a Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Umiejętności: Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią w języku angielskim używaną w naukach ekonomicznych obejmującą jego specjalność studiów i potrafi użyć jej we właściwy sposób w wypowiedziach ustnych.

**EK2** Kompetencje społeczne: Student potrafi wyszukiwać, definiować, dzielić się i przekazywać innym osobom informacje zawarte w literaturze specjalistycznej.

**EK3** Kompetencje społeczne: Rozumie on również potrzebę stałego podnoszenia swych umiejętności językowych przede wszystkim tych związanych ze swobodną komunikacją i wymianą opinii/doświadczeń/ sugestii/informacji na tematy związane ze swą specjalnością.

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Setting up your own business. Defining company's roles and activities. Running a company in Poland - legal environment of business. Types of business units in Poland. Advantages and disadvantages of being your own boss.	8
C2	Successful market research. Methods of selling and promotion. Discussing steps needed to prepare and run an effective advertising campaign. Advertising to students. What makes a successful negotiator?	6
C3	Branding and Company Image. Defining Corporate Identity, Brand Identity and Brand Image. Brand versus Product Life Cycles. Public relations - understanding the importance of building good relations as well as creating good image.	8
C4	Leadership and hierarchy styles. Discussing the qualities of a good leader. Motivation factors - how to motivate your staff? Evaluating performance.	5
C5	Globalisation. Introduction to International Trade - basic concepts and definitions. Working across cultures - the importance of cultural awareness in business. Outsourcing - opportunities vs risks.	8
C6	European Organisations and Institutions. Merits vs demerits of Poland's membership in the European Union. European Funds and the application procedure.	10
	RAZEM	45

## 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Dyskusja

M2 Burza mózgów

M3 Praca w grupach

M4 Studium przypadku

M5 Praca z podręcznikiem



## 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	45
Konsultacje przedmiotowe	15
Egzaminy i zaliczenia w sesji	15
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	60
Opracowanie wyników	15
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>150</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	6

## 9 SPOSOBY OCENY

### OCENA FORMUJĄCA

F1 Aktywność na zajęciach

F2 Test

F3 Projekt indywidualny

F4 Projekt zespołowy

### KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student dysponuje niepełnym zakresem słownictwa, które obejmuje program kursu. Popelnia dużo zauważalnych błędów w wypowiedziach ustnych.	ćwiczenia	odpowiedź ustna, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student buduje wypowiedzi z lekkim wahaniem i brakiem płynności, ale potrafi przekazać wiadomość. Dysponuje wystarczającym zasobem słownictwa umożliwiającym mu w miarę sprawną komunikację na poznane tematy zawodowe.		
NA OCENĘ 5	Student buduje samodzielnie płynne wypowiedzi ustne. W pełni poprawnie stosuje słownictwo poznane na zajęciach. Student chętnie wypowiada się na tematy związane ze specjalnością studiów.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student wyszukuje z trudem i dzieli się z innymi informacjami ekonomicznymi zawartymi w profesjonalnej literaturze i czasopiśmie w języku angielskim.	ćwiczenia	odpowiedź ustna, kolokwium



NA OCENĘ 4	Student potrafi z niewielkimi problemami wyszukać informacje ekonomiczne zawarte w profesjonalnej literaturze i czasopismach w języku angielskim i dzielić się nimi z innymi.		
NA OCENĘ 5	Student chętnie, samodzielnie i bez trudu wyszukuje informacje ekonomiczne zawarte w profesjonalnej literaturze lub czasopismach w języku angielskim i w sposób efektywny przekazuje nabyte informacje innym.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student niechętnie i nieumiejętnie posługuje się poznanym na zajęciach słownictwem specjalistycznym. Z trudnością wymienia się opiniami, sugestiami i doświadczeniami. Niechętnie poszerza język ogólny o język zawodowy.	ćwiczenia	odpowiedź ustna, kolokwium
NA OCENĘ 4	Student chętnie i z drobnymi błędami stosuje poznane na zajęciach słownictwo specjalistyczne. Często wymienia się opiniami, sugestiami i doświadczeniami. Chętnie poszerza język ogólny o język zawodowy.		
NA OCENĘ 5	Student ochoczo i z dużą poprawnością stosuje poznane na zajęciach słownictwo specjalistyczne. Z łatwością wymienia się opiniami, sugestiami i doświadczeniami. Bardzo chętnie przyswaja język specjalistyczny i samodzielnie poszerza wiedzę z zakresu języka specjalistycznego.		

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

Udział w zajęciach, średnia z uzyskanych ocen.

**WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

a Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie testów pisemnych na minimum 60%.

**10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU**

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	E_U10, E_K01	Cel1, Cel2	C1, C2, C3, C4, C5, C6	M1, M2, M5
EK2	E_U10, E_K01	Cel1, Cel2	C1, C2, C3, C4, C5, C6	M1, M2, M3
EK3	E_U10, E_K01	Cel1, Cel2	C1, C2, C3, C4, C5, C6	M2, M3, M4



## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Johnson, Ch., – *Intelligent Business Coursebook Pre-intermediate*, England, 2006, Pearson Education Limited
- [2] Trappe T.; Tullis G., – *Intelligent Business Coursebook, Intermediate*, England, 2005, Pearson Education Limited
- [3] Johnson, Ch., – *Intelligent Business Skills Book Intermediate*, England, 2005, Pearson Education Limited
- [4] inne podręczniki z zakresu języka angielskiego biznesowego – -, -, -, -

### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Pod redakcją Mamet, P., – *Business English Readings, Handbook and Workbook*, Warszawa, 2006, C.H. Beck
- [2] Czasopisma w języku obcym - – np: *Business English Magazine*, Time, Newsweek, 2012, .

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr Monika Kucharska (kontakt: monika.kucharska@gmail.com)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr Monika Kucharska (kontakt: monika.kucharska@gmail.com)

mgr Krzysztof Mordarski (kontakt: kmordarski980@gmail.com)

mgr Małgorzata Stelmach (kontakt: malgorzatastel@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)

.....

.....

.....

.....