

**SYLABUS**  
**DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023/24-2024/25**  
(skrajne daty)  
Rok akademicki 2023/2024

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	Język angielski
Kod przedmiotu*	FiR/II/O.2
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Społecznych Instytut Ekonomii i Finansów
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Studium Języków Obcych
Kierunek studiów	Finanse i rachunkowość
Poziom studiów	Studia drugiego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Niestacjonarne
Rok i semestr/y studiów	I/1,2
Rodzaj przedmiotu	Ogólny
Język wykładowy	angielski/polski
Koordinator	dr Joseph Ohimor
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Katarzyna Baradziej, mgr Barbara Niedziela, mgr Waldemar Nahurski

\* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
1		18							3
2		18							3
Razem		36							6

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

- x zajęcia w formie tradycyjnej
- x zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

semestr 1-4 : zaliczenie z oceną

**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

### 3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

#### 3.1 Cele przedmiotu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2+.
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, jak i płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych.
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
C4	Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii i zarządzania).
C5	Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych.

#### 3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych <sup>1</sup>
EK_01	posługiwać się językiem obcym / angielskim na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie finansów i rachunkowości  ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT 3.1	K_U13

#### 3.3 Treści programowe

##### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

##### B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne

Semestr 1

Rola handlowej wymiany międzynarodowej:

- definiowanie podstawowych pojęć marketingu międzynarodowego,

1 W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

- podstawowe dokumenty w handlu zagranicznym (typowe zwroty, przykłady dokumentów, wypełnianie dokumentacji).
Kontakty interpersonalne i budowanie relacji w biznesie - analiza przypadku: - nawiązywanie nowych kontaktów poprzez znajomości, polecenie sprawdzonych ludzi i firm, prośba o pomoc w nawiązaniu kontaktów, proponowanie współpracy , - opracowanie profilu klienta, - opracowanie programu lojalnościowego, - określanie celu, sugerowanie, wyrażanie entuzjazmu, zachęcanie do wypowiedzi, - nie/zgadanie się z rozmówcą , - przygotowanie przykładowego listu do jednego z kluczowych klientów z propozycją oferty biznesowej, - rola negocjacji w budowaniu kontaktów wewnątrz firmy i z klientem zewnętrznym - wyrażanie własnej opinii, uzasadnianie, zgadzanie się lub nie z rozmówcą, podsumowanie rozmowy, analiza przypadku, - budowanie zespołu - umiejętność pracy w grupie, - rozwiązywanie konfliktów ( metody, przydatne wyrażenie, analiza przypadku).
Funkcjonowanie zawodowe pracownika (analiza przypadku): - kariera zawodowa pracownika a rynek pracy, - satysfakcja zawodowa, jako jeden z czynników motywujących do pracy, - wyrażanie opinii na temat polityki motywacyjnej firmy (m.in. zaangażowanie firmy w życie osobiste pracowników, dodatki motywacyjne, świadczenia pozapłacowe).
Semestr 2
Technologia w biznesie - charakterystyka zjawiska: - terminologia IT, - systemy informacyjne, - nowoczesne formy komunikacji w biznesie, - e-biznes.
Księgowość - dokumentowanie działalności firmy: - zasady księgowości, - dokumentacja finansowa firmy, - audyt (przykłady dokumentów, opis przypadku).
Pozyskiwanie funduszy na funkcjonowanie firmy: - różne źródła finansowania działalności firmy, - argumentowanie / uzasadnianie wyboru możliwości, - procedura uzyskania kredytu (opis przypadku), - ryzyko a planowanie przyszłości i rozwoju firmy (efektywne zarządzanie ryzykiem - omówienie czynników ryzyka dla własnej firmy, kraju).
Obsługa klienta - opis przypadku: - dział obsługi klienta, strategie rozwiązywania problemów w przypadku wpłynięcia skargi i zażalenia, - techniki aktywnego słuchania (opis wybranych technik i efektywność ich stosowania).
Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie (sprawozdania, notatki oraz prezentacje tematów przygotowanych przez studentów w ramach pracy własnej).
Streszczenie, przypis, bibliografia, jako element pracy dyplomowej oraz referatu (obowiązujące zasady, przykłady własne studentów).

### 3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	KRÓTSZA I DŁUŻSZA WYPOWIEDŹ PISEMNA I USTNA, PROJEKT INDYWIDUALNY(PREZENTACJA MULTIMEDIALNA Z ZAKRESU WYBRANEJ SPECJALNOŚCI LUB PREZENTACJA WYBRANEGO ZAGADNIENIA DOT. WYBRANEJ SPECJALNOŚCI I PRACY DYPLOMOWEJ) JAKO CZĘŚĆ KOŃCOWEGO SPRAWDZIANU USTNEGO , REALIZOWANA W TRAKCIE TRWANIA SEMESTRU, TEST PISEMNY JEDNOKROTNEGO WYBORU, OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ	ĆW

#### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach. Do zaliczenia testu pisemnego, egzaminu potrzeba minimum 50% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

- praca projektowa (prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności),
- zaliczenie sprawdzianu pisemnego ( test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna)

Formy zaliczenia:

- krótsza i dłuższa wypowiedź ustna,
- zaliczenie pisemne: test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna,
- wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności(lektura, sprawozdanie /streszczenie artykułu naukowego, prezentacja multimedialna tematu z zakresu studiowanej specjalności wraz z omówieniem)

Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Semestr 1: sprawdzian pisemny ( test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego( omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 2: sprawdzian pisemny ( test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego( omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Końcowe zaliczenie : sprawdzian pisemny testowy jednokrotnego wyboru na poziomie B2/B2+, sprawdzian ustny - prezentacja projektu indywidualnego realizowana w trakcie trwania semestru I lub II

Kryteria oceny prac pisemnych:

- 5.0 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 91%-100%
- 4.5 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 81%-90%
- 4.0 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 71%-80%
- 3.5 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 61%-70%

3.0 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 50%-60%  
2.0- wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

5.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 91%-100%

Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji

4.5 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 81%-90%

Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

4.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 71%-80%

Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

3.5 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 61%-70%

Ocena + dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna

3.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 50%-60%

Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania

2.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się poniżej 50%

Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów uczenia się. Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych.

## 5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

<b>Forma aktywności</b>	<b>Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności</b>
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	36
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, omówienie projektu indywidualnego)	4 (udział w konsultacjach)
Godziny niekontaktowe - praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie	110 (przygotowanie do zajęć, czas na przygotowanie lektury/projektu, czas

projektu indywidualnego, przygotowanie bibliografii do pracy dyplomowej z uwzględnieniem źródeł anglojęzycznych, napisanie referatu itp.)	na przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności i seminarium dyplomowego do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki)
SUMA GODZIN	150
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>6</b>

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	Nie dotyczy
zasady i formy odbywania praktyk	

## 7. LITERATURA

<p>Literatura podstawowa:  J. Allison, J. Townend, P. Emmerson, The Business 2.0 intermediate, Macmillan (2013)</p>
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I. MacKenzie, Professional English in Use - Finance, CUP (2016)</li> <li>2. R. Murphy, English Grammar in Use: A Reference and Practice Book for Intermediate Students of English, Cambridge University Press</li> <li>3. C. Mascull, Business Vocabulary in Use: Intermediate, CUP (2010)</li> <li>4. P. Emmerson, Email English, HueberVerlag GmbH &amp; Co K., (2004)</li> <li>5. P. Emerson, Business Grammar Builder, Macmillan (2010)</li> <li>6. Dictionary of Contemporary English, Pearson Longman</li> <li>7. Strony www z zakresu tematycznego studiowanego kierunku oraz wybranej specjalności i seminarium dyplomowego</li> <li>8. E-dydaktyka ( strona www CJO)</li> </ol>

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej