



Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Stanisława Staszica w Pile

PROGRAM STUDIÓW¹⁾



ISS
Instytut Stosowanych
Studiów Społecznych

Nazwa kierunku studiów: **FILOLOGIA**

Specjalności: **JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU**

Poziom kształcenia: **STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA**

Profil kształcenia: **PRAKTYCZNY**

Forma studiów: **STUDIA STACJONARNE**

Podstawa prawna:

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 26 września 2016 w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2016 r., Poz. 1596).

PIŁA 2018

¹ Przedstawiony poniżej program studiów stanowi suplement do *Programu Kształcenia dla studiów I stopnia na kierunku Filologia o profilu praktycznym, specjalność Filologia angielska oraz Lingwistyka stosowana* przyjętego Uchwałą nr XLV-253-16 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 16 czerwca 2016 wraz z późniejszymi zmianami.

STRUKTURA TREŚCI PROGRAMU STUDIÓW

1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW	3
2. UZASADNIENIE POTRZEBY UTWORZENIA SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU' NA KIERUNKU FILOLOGIA	4
3. ZWIĄZEK SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU', KIERUNEK 'FILOLOGIA' Z MISJĄ I STRATEGIĄ ROZWOJU UCZELNI.	4
4. OPIS SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU' NA KIERUNKU FILOLOGIA	5
5. CHARAKTERYSTYKA SYLWETKI OSOBOWEJ ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU' W KONTEKŚCIE ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	6
6. PRZYPORZĄDKOWANIE ZESTAWÓW ZAKŁADANYCH PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (PEU) DLA SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU' DO PRZEDMIOTÓW.	6
7. MODUŁY ZAJĘĆ - ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ - WRAZ Z PRZYPISANIEM DO KAŻDEGO MODUŁU EFEKTÓW KSZTAŁCENIA ORAZ LICZBY PUNKTÓW ECTS	7
8. SPOSOBY WERYFIKACJI ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA NA KIERUNKU FILOLOGIA, SPECJALNOŚĆ 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU'	17
9. WSKAŹNIKI PUNKTÓW ECTS W PROGRAMIE STUDIÓW	33
10. RODZAJE ZAJĘĆ WRAZ Z LICZBĄ PUNKTÓW ECTS	33
11. MODUŁY ZAJĘĆ ZWIĄZANE Z PRAKTYCZNYM PRZYGOTOWANIEM ZAWODOWYM	37
12. WSKAŹNIKI ILOŚCIOWE DOTYCZĄCE PROGRAMU KSZTAŁCENIA	39
13. WARUNKI PROWADZENIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH NA SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU'	40
14. WARUNKI PROWADZENIA ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z DANĄ DYSCYPLINĄ NAUKOWĄ NA SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU'	40
15. WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH ORAZ LICZBA PUNKTÓW ECTS, KTÓRĄ STUDENT MUSI UZYSKAĆ W RAMACH TYCH PRAKTYK NA SPECJALNOŚCI 'JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU'	41
16. ZASADY PROWADZENIA PROCESU DYPLOMOWANIA, W TYM PROWADZENIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO	42

1. Ogólna charakterystyka studiów (w tym: przyporządkowanie kierunku do obszaru kształcenia, dziedziny nauki i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się zakładane efekty kształcenia, poziom kształcenia, profil studiów)

Jednostka prowadząca kierunek studiów	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile
Nazwa kierunku studiów	Filologia
Specjalność	Język angielski w biznesie i zarządzaniu
Obszar kształcenia	nauki humanistyczne
Profil studiów	praktyczny
Poziom kształcenia	I stopnia
Forma kształcenia	stacjonarne
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	licencjat
Dziedziny nauki, do których odnoszą się zakładane efekty kształcenia	nauki humanistyczne (filologia jest kierunkiem jednoobszarowym umiejscowionym w obszarze nauk humanistycznych); Wartość dodana: nauki społeczne (stanowią wartość dodaną wynikającą z efektów kształcenia przedmiotu: socjologia, socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji); nauki ekonomiczne (stanowią wartość dodaną wynikającą z efektów kształcenia następujących przedmiotów: podstawy zarządzania i ekonomii, marketing, strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym); nauki matematyczne (stanowią wartość dodaną wynikającą z efektów kształcenia przedmiotu technologia informacyjna); nauki o kulturze fizycznej (stanowią wartość dodaną wynikającą z efektów kształcenia przedmiotu wychowanie fizyczne.
Dyscypliny naukowe, do których odnoszą się zakładane efekty kształcenia	językoznawstwo, literaturoznawstwo, kulturoznawstwo, filozofia Wartość dodana: socjologia, informatyka, ekonomia, nauki o zarządzaniu
Liczba semestrów konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	6 semestrów
Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	180 punktów ECTS , które obejmują zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy z przedmiotów wchodzących w skład programu kształcenia, praktyki zawodowe, konsultacje z nauczycielami akademickimi, a także pracę własną studenta realizowaną pod kierunkiem

nauczyciela (w tym praca dyplomowa/licencjacka).
--

Filologia jest kierunkiem jednoobszarowym umiejscowionym w obszarze nauk humanistycznych. Kierunkowe efekty kształcenia na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu', oprócz efektów z zakresu nauk humanistycznych, wykorzystują również efekty z zakresu nauk społecznych, które stanowią wartość dodaną sylwetki absolwenta wyżej wspomnianej specjalności. Efekty stanowiące wartość dodaną odnoszą się do następujących przedmiotów: podstawy zarządzania i ekonomii, marketing, strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym, socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji. Wartość dodaną stanowią również efekty kształcenia odnoszące się do przedmiotów: w-f, socjologia, technologia informacyjna.

2. Uzasadnienie potrzeby utworzenia specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' na kierunku Filologia

Decyzja o przygotowaniu specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' została podjęta w wyniku analizy potrzeb interesariuszy zewnętrznych kierunku Filologia przedstawionej w Raporcie z Roczego Przeglądu, Oceny i Doskonalenia Programu Kształcenia (rok akademicki przeglądu 2017/2018). Potrzeby interesariuszy zewnętrznych ustalono na podstawie opinii wyżej wspomnianych interesariuszy zewnętrznych zebranych za pomocą ankiet stanowiących załącznik do ww. raportu i dotyczących oczekiwanych cech osobowościowych absolwenta kierunku Filologia, oczekiwanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oczekiwanych treści kształcenia zawodowego. Informacje zawarte w ankietach wypełnionych przez interesariuszy zewnętrznych pokazały, że obecnie obowiązujące na kierunku efekty kształcenia są postrzegane pozytywnie. Jednakże interesariusze zewnętrzni reprezentujący firmy wskazali na dodatkowe kompetencje absolwentów Filologii, które odpowiadałyby ich potrzebom i były związane z zastosowaniem języka specjalistycznego w przestrzeni przedsiębiorstwa w korelacji ze znajomością problematyki biznesu i zarządzania. W świetle powyższych opinii podjęto decyzję o stworzeniu na kierunku Filologia nowej specjalności: 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'.

3. Związek specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu', kierunek 'Filologia' z misją i strategią rozwoju Uczelni.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile realizuje Strategię Rozwoju Uczelni na lata 2015-2025, która została przyjęta Uchwałą nr XXVII/175/14 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 18 grudnia 2014 r. Integralną częścią Strategii Rozwoju jest misja Uczelni w następującym brzmieniu:

„Świadomi rosnących potrzeb edukacyjnych, innowacyjnych, badawczo-rozwojowych i społeczno-kulturowych w powiązaniu z wysoką jakością kształcenia dla gospodarki i inteligentnego rozwoju w dynamicznie rozwijającym się globalnym społeczeństwie informacyjnym, uczynimy wszystko, aby Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile, będąc największą uczelnią w subregionie pilskim, zgodnie ze słowami jej patrona „Być narodowi użytecznym”, poprzez bogatą i różnorodną ofertę edukacyjną, dostosowaną do obecnych i przyszłych potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz do oczekiwań pracodawców stała się emanacją relacji nauka – biznes”.

Realizując cele strategiczne oraz misję Uczelni specjalność 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' na kierunku Filologia prowadzi kształcenie na studiach I stopnia o profilu praktycznym w ramach Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, w obszarze nauk humanistycznych w oparciu o nauczycieli akademickich w większości zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Zapewnia wysoką jakość kształcenia w oparciu o Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia. Oferta programowo-dydaktyczna na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' na kierunku filologia opracowana jest zgodnie z potrzebami rynku pracy zdefiniowanymi przez interesariuszy zewnętrznych.

Kierunek Filologia jako jedyny w Pile i w subregionie pilskim prowadzi nabór na studia pierwszego stopnia kształcące na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'. Zatem mieszkańcy Piły i subregionu pilskiego zainteresowani podjęciem nauki na wyżej opisanej specjalności mogą rozpocząć studia w szkole wyższej w pobliżu swojego miejsca zamieszkania, co pozwala na znaczne zredukowanie kosztów studiów.

Absolwenci specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' to specjaliści posiadający wiedzę i umiejętności z zakresu języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego skorelowane z wiedzą z dziedziny ekonomii i zarządzania. Będą oni zatem cennym nabytkiem dla lokalnych i regionalnych przedsiębiorstw i instytucji. Powyższy wniosek wynika z faktu, iż potencjał wyżej wspomnianych firm rozwijany jest przede wszystkim przez pracowników potrafiących sprostać globalizacyjnie uwarunkowanym wyzwaniom współczesnego świata wykorzystującym język angielski jako podstawowe narzędzie komunikacyjne.

Gwarancję wysokiej jakości kształcenia na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' stanowi rozwój naukowy kadry (liczne publikacje, udział w konferencjach naukowych w kraju i za granicą), kontakty międzynarodowe wykładowców (uczestniczenie w Programie Wymiany Międzynarodowej Erasmus+, kontakty z osobami z odmiennych kultur w czasie konferencji międzynarodowych), współpraca z pilskim otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz dorobek praktyczny kadry.

Konkluzja: Specjalność 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' oferująca studia o profilu praktycznym jest ściśle powiązana ze strategią rozwoju oraz misją Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.

4. Opis specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' na kierunku Filologia

Program studiów specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' prowadzonej na kierunku filologia o profilu praktycznym przygotowuje do pracy w charakterze specjalisty językowego branży biznesowej w instytucjach i przedsiębiorstwach opierających swoje funkcjonowanie na komunikacji w języku angielskim. Umożliwia on nabycie kompetencji w zakresie stosowania języka angielskiego w sektorze biznesu oraz zdobycie wiedzy i umiejętności z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu oraz komunikacji.

Studia na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' trwają 6 semestrów. Zajęcia dydaktyczne obejmują wykłady, ćwiczenia audytoryjne i laboratoryjne, seminaria oraz lektoraty. Na program studiów składają się moduły przedmiotów kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego i specjalnościowego. Formą rozliczenia poszczególnych przedmiotów jest egzamin, zaliczenie z oceną lub zaliczenie. Studia kończą się zdaniem egzaminu dyplomowego,

do którego dopuszczenie uwarunkowane jest uzyskaniem pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów objętych planem studiów, praktyki zawodowej i pracy dyplomowej.

Program studiów specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' opiera się również na trzymiesięcznych praktykach w firmie lub instytucji o stałych kontaktach międzynarodowych. Praktyka, która ma na celu weryfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych w trakcie studiów, może być odbywana nie tylko w Polsce, ale również za granicą w ramach Programu Wymiany Międzynarodowej Erasmus+.

5. Charakterystyka sylwetki osobowej absolwenta specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' w kontekście zakładanych efektów kształcenia

Absolwent specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do pracy w firmach, instytucjach i organizacjach mających kontakty wielokulturowe.

Dzięki odbytym studiom i praktyce zawodowej absolwent:

- swobodnie i płynnie (w mowie i piśmie) posługuje się językiem angielskim na poziomie biegłości co najmniej C1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy,
- posiada rozwinięte ustne i pisemne umiejętności komunikacyjne w zakresie angielskiego języka biznesu,
- zna podstawowe pojęcia związane z dziedziną zarządzania, ekonomii i komunikacji i posiada umiejętność wykorzystania tej wiedzy w pracy zawodowej (również zespołowej) z zachowaniem zasad etycznych,
- posiada umiejętności wykorzystania najnowszych narzędzi technologicznych i informacyjnych, wspomagających warsztat pracy,
- posiada podstawową wiedzę z zakresu języka, kultury i literatury angielskojęzycznego obszaru językowego warunkującą efektywną komunikację w języku angielskim,
- dysponuje teoretyczną podstawową wiedzą na temat przekładu w odniesieniu do języka angielskiego oraz potrafi zastosować powyższą wiedzę w praktyce tłumaczeniowej (również w odniesieniu do tłumaczenia tekstów biznesowych),
- posługuje się drugim językiem obcym na poziomie biegłości B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

Absolwent specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' może podjąć pracę w przedsiębiorstwach, jednostkach gospodarczych i administracyjnych, w których wymagana jest znajomość języka angielskiego ogólnego oraz specjalistycznego skorelowana z wiedzą i umiejętnościami z zakresu ekonomii i zarządzania.

Absolwent wyżej wspomnianej specjalności jest przygotowany do podjęcia studiów II stopnia.

6. Przyporządkowanie zestawów zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się (PEU) dla specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' do przedmiotów.

Numer zestawu zakładanych	
---------------------------	--

przedmiotowych efektów uczenia się (PEU) dla specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'	Nazwa przedmiotu na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'
Zestaw nr 1	Podstawy zarządzania i ekonomii
Zestaw nr 2	Marketing
Zestaw nr 3	Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym
Zestaw nr 4	Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania
Zestaw nr 5	Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji
Zestaw nr 6	Negocjacje w biznesie 1
Zestaw nr 7	Negocjacje w biznesie 2
Zestaw nr 8	Warsztaty kreatywności w biznesie
Zestaw nr 9	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)
Zestaw nr 10	Tłumaczenie konsekwentne w biznesie (angielsko-polskie)
Zestaw nr 11	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1
Zestaw nr 12	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2
Zestaw nr 13	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1
Zestaw nr 14	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2
Zestaw nr 15	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1
Zestaw nr 16	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2

7. Moduły zajęć - zajęcia lub grupy zajęć - wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS

Lp.	Moduły zajęć	Kod składnika opisu		punkty ECTS
		Stopień II	KEK	
A. MODUŁ PRZEDMIOTÓW OGÓLNYCH				
1.	a) Etyka i filozofia	P6S_WG	K_W08	2
		P6S_WG	K_W09	
		P6S_UW	K_U17	
		P6S_KR	K_K04	
	b) Socjologia (jeden do wyboru)	P6S_WG	K_W16	
		P6S_UW	K_U22	
		P6S_KK	K_K10	

2.	Łacina	H1P_W02	K_W10	2
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_UW	K_U18	
3.	Technologia informacyjna	P6S_WG	K_W05	2
		P6S_WK		
		P6S_WG	K_W08	
		P6S_WG	K_W13	
		P6S_UW	K_U19	
4.	Seminarium dyplomowe 1	P6S_KK	K_K07	2
		P6S_WG	K_W05	
		P6S_WK		
		P6S_WG	K_W01	
		P6S_UW	K_U08	
		P6S_UW	K_U11	
5.	Seminarium dyplomowe 2	P6S_UW	K_U14	2
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_WG	K_W01	
		P6S_UW	K_U08	
		P6S_UW	K_U10	
6.	Seminarium dyplomowe 3	P6S_UW	K_U14	2
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_WG	K_W01	
		P6S_UW	K_U10	
7.	Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)	P6S_UW	K_U05	2
		P6S_WG	K_W01	
		P6S_WG	K_W03	

		P6S_UW	K_U08	
		P6S_KK	K_K01	
8.	Wychowanie fizyczne	P6S_WG	K_W14	0
		P6S_WG	K_W15	
		P6S_UW	K_U20	
		P6S_UW	K_U21	
		P6S_KR	K_K08	
		P6S_KK	K_K09	
B. MODUŁ PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH				
1.	PNJA 1	P6S_WG	K_W04	7
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
2.	PNJA Gramatyka-struktury 1	P6S_WG	K_W01	3
		P6S_UW	K_U01	
		H1P_K02	K_K02	
3.	PNJA Pisanie 1	P6S_WG	K_W04	3
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U06	
		P6S_KK	K_K01	
4.	PNJA 2	P6S_WG	K_W04	6
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	

5.	PNJA Gramatyka-struktury 2	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
6.	PNJA Pisanie 2	P6S_WG	K_W04	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U06	
		P6S_KK	K_K01	
7.	PNJA 3	P6S_WG	K_W04	6
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
8.	PNJA Gramatyka-struktury 3	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
9.	PNJA Pisanie 3	P6S_WG	K_W04	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U06	
		P6S_KK	K_K01	
10.	PNJA 4	P6S_WG	K_W04	6
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_K02	
11.	PNJA Gramatyka-struktury 4	P6S_WG	K_W04	2

		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
12.	PNJA Pisanie 4	P6S_WG	K_W04	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U06	
		P6S_UW	K_U15	
		P6S_KK	K_K01	
13.	PNJA 5	P6S_WG	K_W04	6
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
14.	PNJA Gramatyka-struktury 5	P6S_WG	K_W04	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
15.	PNJA Pisanie 5	P6S_WG	K_W04	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U06	
		P6S_KK	K_K01	
16.	PNJA 6	P6S_WG	K_W04	6
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
17.	PNJA Gramatyka-struktury 6	P6S_WG	K_W04	2

		P6S_UW	K_U01	
		P6S_KO	K_K02	
18.	PNJA Pisanie 6	P6S_WG	K_W04	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U06	
		P6S_KK	K_K01	
19.	Język obcy 1	P6S_WG	K_W11	1
		P6S_UW	K_U02	
20.	Język obcy 2	P6S_WG	K_W11	1
		P6S_UW	K_U02	
21.	Język obcy 3	P6S_WG	K_W11	1
		P6S_UW	K_U02	
22.	Język obcy 4	P6S_WG	K_W11	1
		P6S_UW	K_U02	
23.	Język obcy Egzamin B2			2
C. MODUŁ PRZEDMIOTÓW KIERUNKOWYCH				
1.	Literatura GB i USA	P6S_WG	K_W04	2
		P6S_UW	K_U07	
		P6S_UW	K_U09	
		P6S_KR	K_K06	
2.	Historia obszaru językowego GB i USA	P6S_WG	K_W04	3
		P6S_UW	K_U04	
		P6S_KR	K_K06	
3.	Kultura obszaru językowego GB i USA	P6S_WG	K_W04	3
		P6S_UW	K_U04	
		P6S_UW	K_U12	
		P6S_KO	K_K05	

4.	Gramatyka opisowa języka angielskiego 1	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_UW	K_U03	
		P6S_UW	K_U04	
		P6S_KK	K_K01	
5.	Gramatyka opisowa języka angielskiego 2	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_UW	K_U03	
		P6S_UW	K_U04	
		P6S_KK	K_K01	
6.	Wstęp do językoznawstwa	P6S_WG	K_W06	4
		P6S_UW	K_U07	
		P6S_UW	K_U12	
		P6S_KK	K_K01	
7.	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_UW	K_U13	
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_KO	K_K03	
8.	Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_UW	K_U13	
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_UW	K_K03	
9.	Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_UW	K_U07	
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_KO	K_K03	
10.	Emisja głosu	P6S_WG	K_W12	3
		P6S_UW	K_U16	
		P6S_KK	K_K01	
11.	Język angielski specjalistyczny 1	P6S_WG	K_W02	2

		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U12	
		P6S_KO	K_K02	
12.	Język angielski specjalistyczny 2	P6S_WG	K_W02	2
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U12	
		P6S_KO	K_K02	
13.	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U03	
14.	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2	P6S_WG	K_W01	2
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_UW	K_U01	
		P6S_UW	K_U04	
15.	Prezentowanie publiczne	P6S_WG	K_W12	2
		P6S_KK	K_K01	
		P6S_UW	K_U16	

D. MODUŁ PRZEDMIOTÓW SPECJALNOŚCIOWYCH

1.	Podstawy zarządzania i ekonomii	P6S_WG2	K_W43	4
		P6S_WK1	K_W45	
		P6S_WG 4	K_W47	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_UW3	K_U55	
		P6S_UW4	K_U56	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	

2.	Marketing	P6S_WG2	K_W43	3
		P6S_WG 4	K_W47	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_UW3	K_U55	
		P6S_UW4	K_U56	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
3.	Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	P6S_WG2	K_W43	4
		P6S_WG 4	K_W47	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_UW3	K_U55	
		P6S_UW4	K_U56	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
4	Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania	P6S_WG2	K_W43	4
		P6S_UW1	K_U52	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
5	Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji	P6S_WG2	K_W43	3
		P6S_WG 4	K_W47	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_UW3	K_U55	
		P6S_UW4	K_U56	
		P6S_KR	K_K23	
6	Negocjacje w biznesie 1	P6S_WG2	K_W43	2
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
7	Negocjacje w biznesie 2	P6S_WG2	K_W43	2
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
8	Warsztaty kreatywności w biznesie	P6S_WG	K_W42	3
		P6S_WG2	K_W43	
		P6S_UW1	K_U52	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_UW2	K_U54	
		P6S_KR	K_K23	

		P6S_KR	K_K24	
9	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)	P6S_WG2	K_W43	3
		P6S_WK1	K_W45	
		P6S_UW1	K_U52	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
10	Tłumaczenie konsekutywne w biznesie (angielsko-polskie)	P6S_WG	K_W42	4
		P6S_WG2	K_W43	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
11	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1	P6S_WG2	K_W43	3
		P6S_G2	K_W44	
		P6S_UW1	K_U52	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
12	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2	P6S_WG2	K_W43	3
		P6S_G2	K_W44	
		P6S_UW1	K_U52	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
13	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1	P6S_WG2	K_W43	2
		P6S_G2	K_W44	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
14	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2	P6S_WG2	K_W43	2
		P6S_G2	K_W44	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
15	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)	P6S_WG	K_W42	10
		P6S_WG/K	K_W46	
		P6S_UW1	K_U52	
		P6S_UW1	K_U53	

		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	
16	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 (240 godz.)	P6S_WG	K_W42	10
		P6S_WG/K	K_W46	
		P6S_UW1	K_U52	
		P6S_UW1	K_U53	
		P6S_KR	K_K23	
		P6S_KR	K_K24	

8. Sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta na kierunku Filologia, specjalność 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'

Tabela sposobów weryfikacji zakładanych efektów kształcenia studia I stopnia Filologia, specjalność 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu', profil praktyczny, studia stacjonarne

Metody weryfikacji – legenda: EU – egzamin ustny, EP – egzamin pisemny, T - test, K- kolokwium, SW- sprawdzian wiedzy, SU – sprawdzian umiejętności, P – prezentacja, R- raport/referat , O - obserwacja/opinia (w przypadku praktyk opinia opiekuna praktyki zawodowej w miejscu pracy wpisana do dzienniczka) , D- dyskusja(w przypadku praktyk połączona z autooceną w formie ustnej wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta w odniesieniu do wymogów danego miejsca pracy, w którym odbywała się praktyka), ES – esej, PD/PSE – dyplomowa/semestralna, KI- konsultacje indywidualne, PS- prace samokształceniowe studentów, SP – sprawozdanie (pisemne sprawozdanie wraz z uzupełnionym dziennikiem praktyk)

Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Efekty kształcenia dla kierunku Filologia Student po zakończeniu cyklu kształcenia:	Moduł/Przedmiot kształcenia	Metody weryfikacji														
			EP	EU	T	K	SW	SU	P	R	O	D	ES	PD / PSE	KI	PS	SP
WIEDZA																	
K_W01	ma uporządkowaną wiedzę (zorientowaną na zastosowanie praktyczne) o specyfice przedmiotowej i metodologicznej filologii	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie					X					X	X				
		Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie					X					X	X				
		Gramatyka opisowa języka ang. 1					X										
		Gramatyka opisowa języka ang. 2	X				X										
		Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa					X										

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

		PNJA Gramatyka-struktury 1			X					X								
		PNJA Gramatyka-struktury 2	X		X					X								
		PNJA Gramatyka-struktury 3							X	X								
		PNJA Gramatyka-struktury 4	X						X	X								
		PNJA Gramatyka-struktury 5			X													
		PNJA Gramatyka-struktury 6	X		X													
		Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1						X										
		Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2						X										
		Seminarium dyplomowe 1								X	X							
		Seminarium dyplomowe 2								X	X							
		Seminarium dyplomowe 3								X	X							
		Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)								X	X					X		
K_W02	zna podstawową terminologię (zorientowaną na zastosowanie praktyczne) z zakresu nauk filologicznych w języku angielskim	Język angielski specjalistyczny 1			X	X				X	X							
		Język angielski specjalistyczny 2			X	X				X	X							
K_W03	ma uporządkowaną wiedzę ogólną (zorientowaną na zastosowanie praktyczne) na temat metodologii badań językoznawczych, kulturoznawczych i literaturoznawczych oraz tendencji rozwojowych wymienionych dyscyplin	Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)								X	X					X		
K_W04	ma uporządkowaną wiedzę (zorientowaną na zastosowanie praktyczne) na temat języka angielskiego, oraz anglojęzycznej literatury, kultury, historii, komunikacji języka angielskiego;	PNJA: Pisanie 1						X										
		PNJA: Pisanie 2	X					X										
		PNJA: Pisanie 3						X										
		PNJA: Pisanie 4	X					X										
		PNJA: Pisanie 5						X										
		PNJA: Pisanie 6	X					X										
		PNJA 1					X	X										
		PNJA 2	X	X			X	X										
		PNJA 3					X	X										

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

		PNJA 4	X	X		X	X												
		PNJA 5				X	X												
		PNJA 6	X	X		X	X												
		Literatura GB i USA	X		X					X	X								
		Historia obszaru językowego GB i USA	X		X					X	X								
		Kultura obszaru językowego GB i USA	X		X					X	X								
K_W05	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa (w tym prawa autorskiego) odnoszące się do studiowanych dyscyplin	Technologia informacyjna				X													
		Seminarium dyplomowe 1								X	X								
K_W06	posiada wiedzę (zorientowaną na zastosowanie praktyczne) dotyczącą kompleksowej natury języka, jego złożoności w perspektywie diachronicznej i synchronicznej, a także jego powiązań i współczesnych relacji z językami klasycznymi i nowożytnymi	Wstęp do językoznawstwa	X				X												
K_W07	ma podstawową wiedzę o odbiorcach usług świadczonych zgodnie ze specjalizacją studiów, potrafi te potrzeby diagnozować i dokonywać oceny jakości świadczonych usług	Prezentowanie publiczne						X		X	X								
K_W08	Ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy	Technologia informacyjna											X						
K_W09	ma podstawową wiedzę (zorientowaną na zastosowanie praktyczne) z etyki i filozofii obejmującą wybrane kwestie antropologiczne i aksjologiczne w odniesieniu do procesu edukacji oraz	Etyka i filozofia				X								X					

	wie jak postępować w życiu zawodowym i publicznym kierując się zasadami etyki																			
K_W10	ma podstawową wiedzę (zorientowaną na zastosowanie praktyczne) z języka łacińskiego i kultury antycznej, która umożliwia rozpoznanie związków pomiędzy łaciną i kulturą antyczną a językami nowożytnymi i kulturą polską i europejską oraz rozumie ich obecność i zastosowanie w wybranej sferze działalności kulturalnej, medialnej, promocyjno-reklamowej	Łacina																		
K_W11	posiada wiedzę dotyczącą drugiego języka nowożytnego w zakresie wybranych dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodnie z wymaganiami prowadzonymi do poziomu językowego (reprezentowanego przez absolwenta filologii) B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Język obcy 1						X												
		Język obcy 2						X												
		Język obcy 3						X												
		Język obcy 4							X											
		Język obcy Egzamin B2	X	X																
K_W12	student zna wybrane modele komunikacyjne, zorientowane na zastosowanie praktyczne, obejmujące wymiar intrapersonalny, interpersonalny, grupowy i masowy w przestrzeniach komunikacyjnych w obrębie podstawowej wiedzy z dziedziny	Emisja głosu						X	X											
		Prezentowanie publiczne						X		X	X									

	ekologii języka																				
K_W13	Ma podstawową uporządkowaną wiedzę w dziedzinie technologii informacyjnej	Technologia informacyjna					X														
K_W14	posiada ogólną wiedzę dotyczącą promocji zdrowia	Wychowanie fizyczne							X												
K_W15	posiada ogólną wiedzę dotyczącą zainteresowań sportowych	Wychowanie fizyczne							X												
K_W16	ma podstawową uporządkowaną wiedzę w dziedzinie socjologii zorientowaną na zastosowanie praktyczne	Socjologia				X							X	X							
UMIEJĘTNOŚCI																					
K_U01	komunikuje się w języku angielskim w formie ustnej i pisemnej zgodnie z wymaganiami prowadzącymi do poziomu językowego (reprezentowanego przez absolwenta filologii) co najmniej C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	PNJA: Pisanie 1							X												
		PNJA: Pisanie 2	X						X												
		PNJA: Pisanie 3							X												
		PNJA: Pisanie 4	X						X												
		PNJA: Pisanie 5							X												
		PNJA: Pisanie 6	X						X												
		PNJA 1							X			X	X								
		PNJA 2	X	X					X			X	X								
		PNJA 3							X			X	X								
		PNJA 4	X	X					X			X	X								
		PNJA 5										X	X								
		PNJA 6	X	X					X			X	X								
		PNJA Gramatyk-struktury 1								X		X									
		PNJA Gramatyk-struktury 2	X							X		X									
		PNJA Gramatyk-struktury 3								X											
PNJA Gramatyk-struktury 4	X							X													
PNJA Gramatyk-struktury 5								X													
PNJA Gramatyk-struktury 6	X							X													

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

		Język angielski specjalistyczny 1							X										
		Język angielski specjalistyczny 2							X										
		Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1							X										
		Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2							X										
K_U02	komunikuje się w drugim języku nowożytnym zgodnie z wymaganiami prowadzącymi do poziomu językowego (reprezentowanego przez absolwenta filologii) określonego jako poziom B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Język obcy 1							X										
		Język obcy 2							X										
		Język obcy 3							X										
		Język obcy 4							X										
		Język obcy Egzamin B2	X	X															
K_U03	wykorzystuje informacje z wyselekcjonowanych słowników, leksykonów oraz innych tradycyjnych i multimedialnych źródeł	Fonetyka i wymowa jęz. angielskiego 1							X										
		Gramatyka opisowa języka ang. 1							X										
K_U04	rozpoznaje, analizuje i ocenia procesy i zjawiska językowe, literackie i kulturowe na podstawie uzyskanej wiedzy i z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi wykorzystywanych w naukach filologicznych	Fonetyka i wymowa. Jęz. angielskiego 1							X										
		Historia obszaru językowego GB i USA	X						X	X	X								
		Kultura obszaru językowego GB i USA	X						X	X	X								
		Gramatyka opisowa języka angielskiego 1							X										
		Gramatyka opisowa języka angielskiego 2	X						X										
K_U05	potrafi przeprowadzić badanie, formułować i analizować problemy badawcze, doбира metody i narzędzia badawcze,	Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)								X	X						X		

	rozwiązuje, opracowuje i prezentuje wyniki w formie pisemnej i ustnej w zakresie anglojęzycznego językoznawstwa, literaturoznawstwa i kulturoznawstwa																				
K_U06	w sposób refleksyjny odnosi się do własnych wypowiedzi językowych i potrafi je modyfikować pod kontrolą wykładowcy	PNJA: Pisanie 1						X													
		PNJA: Pisanie 2	X					X													
		PNJA: Pisanie 3						X													
		PNJA: Pisanie 4	X					X													
		PNJA: Pisanie 5						X													
		PNJA: Pisanie 6	X					X													
K_U07	umiejętnie posługuje się głównymi teoriami i terminologią z zakresu językoznawstwa, literatury i kultury, oraz paradygmatami badawczymi w zakresie nauk filologicznych	Wstęp do językoznawstwa	X					X													
		Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa							X	X											
		Literatura GB i USA	X						X	X											
K_U08	potrafi przygotować różne formy wypowiedzi pisemnej zarówno w języku ojczystym jak i w języku angielskim	Seminarium dyplomowe 1							X	X											
		Seminarium dyplomowe 2							X	X											
K_U09	interpretuje różne typy tekstów, w tym utwory literackie, teksty źródłowe, za pomocą typowych metod interpretacji, uwzględniając formę i miejsce tych tekstów w procesie historyczno-kulturowym	Literatura GB i USA	X					X	X	X											
K_U10	potrafi merytorycznie i fachowo argumentować oraz formułować wnioski, w tym z wykorzystaniem poglądów innych autorów	Seminarium dyplomowe 2							X	X											
		Seminarium dyplomowe 3							X	X											
K_U11	formułuje w mowie i piśmie tezy interpretacyjne oraz określa podstawowe problemy teoretyczne wykorzystując właściwą terminologię	Seminarium dyplomowe 1							X	X											

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

K_U12	porozumiewa się z innymi specjalistami / filologami angielskimi w języku angielskim z wykorzystaniem tradycyjnych i multimedialnych środków komunikacji	Wstęp do językoznawstwa	X						X	X									
		Język ang. specjalistyczny 1							X	X									
		Język ang. specjalistyczny 2							X	X									
		Kultura obszaru językowego GB i USA	X						X	X									
K_U13	przygotowuje, uwzględniając proces przekładu, typowe prace pisemne w języku angielskim i polskim o różnej formie, celu, objętości i stylu, w tym z wykorzystaniem podstawowych podejść teoretycznych oraz różnorodnych źródeł	Tłumaczenie pisemne ang.-pol.						X			X	X		X					
		Tłumaczenie pisemne pol.-ang.						X			X	X		X					
K_U14	przygotowuje i prezentuje wystąpienia ustne w języku angielskim i polskim o różnej formie, celu, objętości i stylu, w tym z wykorzystaniem podstawowych podejść teoretycznych oraz różnych źródeł	Seminarium dyplomowe 1								X	X								
		Seminarium dyplomowe 2								X	X								
K_U15	potrafi sporządzić wnioski w języku angielskim o przyznanie środków na realizację projektu wdrażającego działania innowacyjne	PNJA: Pisanie 4						X											
K_U16	potrafi zastosować umiejętności komunikacyjne dla celów perswazyjnych, a identyfikując bariery komunikacyjne kieruje się w relacjach zasadą współpracy komunikacyjnej i odnosi się z	Emisja głosu						X											

	szacunkiem wobec rodzimych i nierodzimych zasobów poza- i językowych dostosowując styl wypowiedzi do konkretnych aktów komunikacyjnych	Prezentowanie publiczne								X	X	X								
K_U17	umie samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności profesjonalne związane z wybraną sferą działalności kulturalnej, medialnej, promocyjno-reklamowej mając na względzie wartości humanistyczne wykształcone przez znajomość etyki i filozofii	Etyka i filozofia								X					X					
K_U18	potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować oraz użytkować informacje dotyczące języka łacińskiego i kultury antycznej	Łacina								X					X					
K_U19	potrafi stosować wybrane narzędzia technologii informacyjnej	Technologia informacyjna								X										
K_U20	potrafi prezentować umiejętności ruchowe z zakresu wybranych form aktywności fizycznej	Wychowanie fizyczne								X										
K_U21	Potrafi identyfikować problemy związane z zachowaniem zdrowia lub jego utratą	Wychowanie fizyczne								X										
K_U 22	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne specyficzne dla kierunku filologia	Socjologia								X			X	X						
KOMPETENCJE SPOŁECZNE																				
K_K01	rozumie potrzebę udoskonalania swoich kompetencji przez całe życie	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie											X	X		X				
		Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie												X	X		X			
		PNJA: Pisanie 1												X	X					
		PNJA: Pisanie 2	X											X	X					
		PNJA: Pisanie 3												X	X					
		PNJA: Pisanie 4	X											X	X					

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

		PNJA: Pisanie 5									X	X						
		PNJA: Pisanie 6	X								X	X						
		Wstęp do językoznawstwa																X
		Gramatyka opisowa języka angielskiego 1																X
		Gramatyka opisowa języka angielskiego 2																X
		Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1																X
		Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2																X
		Seminarium dyplomowe 1							X	X								
		Seminarium dyplomowe 2							X	X								
		Seminarium dyplomowe 3							X	X								
		Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)							X	X					X			
		Prezentowanie publiczne							X	X								
		Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa							X	X								
		Łacina									X	X						
		Emisja głosu							X									
		Język obcy 1									X	X						
		Język obcy 2									X	X						
		Język obcy 3									X	X						
		Język obcy 4									X	X						
		Język obcy Egzamin B2	X	X							X							
K_K02	potrafi pracować i współpracować w grupie, przyjmując w niej różne role przy wykonywaniu wspólnych projektów i prowadzeniu dyskusji	PNJA 1									X	X						
		PNJA 2		X							X	X						
		PNJA 3									X	X						
		PNJA 4		X							X	X						
		PNJA 5									X	X						
		PNJA 6		X							X	X						
		PNJA Gramatyka-struktury 1									X							
		PNJA Gramatyka-struktury 2									X							
		PNJA Gramatyka-struktury 3							X									
		PNJA Gramatyka-struktury 4							X									
		PNJA Gramatyka-struktury 5											X					
		PNJA Gramatyka-struktury 6											X					
		Język angielski specjalistyczny 1											X					
		Język angielski specjalistyczny 2											X					
K_K03	efektywnie organizuje pracę swoją oraz innych i potrafi krytycznie ocenić jej	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie									X	X		X				
		Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie									X	X		X				

**załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku**

	priorytety oraz stopień zaawansowania	Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa									X	X							
K_K04	Rozumie problematykę etyczną związaną z odpowiedzialnością za rzetelność przekazywanej wiedzy	Etyka i filozofia												X	X				
K_K05	wykazuje się otwartością i tolerancją wobec innych kultur, traktuje różnorodność jako wspólne, godne poszanowania dziedzictwo kulturowe oraz ma świadomość konieczności zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju, Europy	Kultura obszaru językowego GB i USA									X	X							
K_K06	uczestniczy w życiu kulturalnym i śledzi bieżące trendy kulturowe i cywilizacyjne wykorzystując do tego celu różne media i jego formy	Literatura GB i USA									X	X							
		Historia obszaru językowego GB i USA									X	X							
K_K07	rozumie potrzebę poszerzania swoich kompetencji w wykorzystaniu technologii informacyjnej	Technologia informacyjna									X								
K_K08	dba o poziom sprawności fizycznej niezbędnej do uczestnictwa w życiu społeczno-zawodowym	Wychowanie fizyczne													X				
K_K09	jest świadomy problemów związanych z zachowaniem zdrowia lub jego utratą i wie kiedy skontaktować się z lekarzem	Wychowanie fizyczne													X				
K_K10	rozumie potrzebę uzupełniania i udoskonalania nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie socjologii	Socjologia													X	X			

Symbol kierunkowe go efektu kształcenia	Efekty kształcenia dla specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'	Moduł/Przedmiot kształcenia	Metody weryfikacji															
			E P	E U	T	K	S W	S U	P	R	O	D	E S	P D	K I	P S	S	

Student po zakończeniu cyklu kształcenia:		WIEDZA														P				
W_42	Zna i rozumie zastosowania praktyczne wiedzy zarządzania zasobami komunikacyjnymi w przestrzeni wielokulturowych instytucji publicznych, organizacji i firm	Warsztaty kreatywności w biznesie					X							X						
		Tłumaczenie konsekwentne w biznesie (angielsko-polskie)					X						X							
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1								X		X	X							X
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2								X		X	X							X
W_43	zna i rozumie teorie, metodologię i terminologię ogólną i szczegółową z zakresu nauk humanistycznych w odniesieniu do funkcjonowania w wielokulturowych instytucjach publicznych, organizacjach i firmach (w języku angielskim lub polskim i angielskim)	Warsztaty kreatywności w biznesie					X													
		Tłumaczenie konsekwentne w biznesie (angielsko-polskie)					X													
		Negocjacje w biznesie 1					X													
		Negocjacje w biznesie 2					X													
		Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)					X													
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1					X													
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2					X													
		Marketing	X			X							X							
		Podstawy zarządzania ekonomii	X			X							X							
		Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	X			X							X							
		Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji					X						X							
		Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania					X													
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1					X													
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2					X													
W_44	zna i rozumie metody analizy, interpretacji oraz sporządzania dokumentacji obowiązującej w wielokulturowych instytucjach publicznych, organizacjach i firmach	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1					X													
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2					X													
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1					X													
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2					X													
W_45	Zna i rozumie podstawowe pojęcia	Podstawy zarządzania i ekonomii	X			X							X							

	i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości w przestrzeni instytucji publicznych, organizacji i firm	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)											X										
W_46	budowę oraz funkcje instytucji publicznych, organizacji i firm	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1											X	X	X						X		
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2												X	X	X						X	
W_47	Absolwent zna i rozumie teorie oraz ogólną metodologię badań w zakresie dyscyplin naukowych z zakresu zarządzania, ekonomii, marketingu, komunikacji społecznej oraz socjologii	Marketing	X				X															X	
		Podstawy zarządzania ekonomii	X				X																X
		Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	X				X																X
		Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji							X														X
UMIEJĘTNOŚCI																							
K_U52	formułować i analizować problemy badawcze oraz dobierać metody i narzędzia ich rozwiązania przy wykorzystaniu wiedzy z dyscyplin nauk humanistycznych, która wykorzystywana jest do funkcjonowania w przestrzeni instytucji publicznych, organizacji i firm	Marketing	X											X									
		Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania													X								
		Warsztaty kreatywności w biznesie													X								
		Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)														X	X						
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1														X							

		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2							X												
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1								X		X	X							X	
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2								X		X	X							X	
K_U53	komunikować się (ustnie i pisemnie) używając terminologii specjalistycznej w języku angielskim lub polskim i angielskim	Podstawy zarządzania i ekonomii	X			X															
		Marketing	X			X							X								
		Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	X			X								X							
		Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania								X											
		Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji					X														
		Negocjacje w biznesie 1								X											
		Negocjacje w biznesie 2								X											
		Warsztaty kreatywności w biznesie								X				X							
		Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)									X	X									
		Tłumaczenie konsekutywne w biznesie (angielsko-polskie)								X											
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1								X											
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2								X											
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1								X											

		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2							X											
K_U54	przewodzić podstawowe badania społeczne niezbędne dla opracowania diagnoz potrzeb odbiorców funkcjonujących w środowisku wielokulturowym	Warsztaty kreatywności w biznesie							X											
K_U55	identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne (z wykorzystaniem wiedzy z zakresu zarządzania, ekonomii, marketingu, komunikacji społecznej oraz socjologii)	Podstawy zarządzania i ekonomii	X						X											
		Marketing	X						X											
		Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	X							X										
		Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji								X										
K_U56	prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi w celu rozwiązania zadania z zakresu zarządzania, ekonomii, marketingu oraz komunikacji społecznej) w przestrzeni instytucji publicznych, organizacji i firm	Podstawy zarządzania i ekonomii	X						X											
		Marketing	X						X											
		Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	X							X										
		Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji								X										
KOMPETENCJE SPOŁECZNE																				
K_23	jest gotów do pracy w zespole (również w odniesieniu do pracy w grupie posługującej się specjalistycznym językiem angielskim)	Warsztaty kreatywności w biznesie							X											
		Tłumaczenie konsekwentne (angielsko-polskie)							X											
		Negocjacje w biznesie 1							X											
		Negocjacje w biznesie 2							X											
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1							X		X	X								X
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2							X		X	X								X
		Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)							X	X										
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1																	X	
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2																	X	

		Marketing						X	X											
		Podstawy zarządzania i ekonomii						X	X											
		Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym						X	X											
		Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji						X	X											
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1											X							
		Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2											X							
K_K24	jest gotów do samodzielnego pogłębiania wiedzy, doskonalenia się i doskonalenia swojego warsztatu pracy (również w odniesieniu do posługiwania się specjalistycznym językiem angielskim) z wykorzystaniem różnych mediów oraz przez bezpośrednie uczestniczenie w życiu kulturalnym w przestrzeni wielokulturowych instytucji publicznych, organizacji i firm	Warsztaty kreatywności w biznesie																X		
		Tłumaczenie konsekwentne w biznesie (angielsko-polskie)																	X	
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1							X		X	X							X	
		Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2							X		X	X							X	
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1												X						
		Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2												X						
		7. Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania							X	X										
		8. Marketing							X	X										
		9. Podstawy zarządzania i ekonomii							X	X										
		10. Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym							X	X										
		11. Podstawy translatyki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)							X	X										
		12. Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1																		X
		13. Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2																		X

9. Wskaźniki punktów ECTS w programie studiów

Lp.	Wskaźnik programu studiów	Liczba punktów ECTS
1	Przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	180
2	Przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	109,3
3	Przyporządkowana modułom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych	138
4	Przyporządkowana zajęciom z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	-
5	Przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru	64
6	Przyporządkowana praktykom zawodowym/wymiar praktyk zawodowych	20

Zgodnie z § 4 rozporządzenia MNiSW program studiów umożliwia studentom wybór modułów (przedmiotów) zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze: **64** z ogólnej puli **180 pkt ECTS** co stanowi **35,5 %** ogólnej sumy punktów ECTS. – wobec wymaganych w rozporządzeniu **30% przedmiotów do wyboru**.

Zgodnie z § 4 ust. 4 rozporządzenia MNiSW program studiów I stopnia o profilu praktycznym na kierunku Filologia, specjalność 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' zawiera przedmioty powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym (realizowane z zastosowaniem form praktycznych), którym przypisano punkty ECTS w wymiarze: **138 z ogólnych 180 punktów ECTS, co stanowi 76,6 % ogółu punktów ECTS dla danego poziomu studiów – wobec wymaganych 50%**.

10. Rodzaje zajęć wraz z liczbą punktów ECTS

Rodzaje zajęć	Nazwy przedmiotów/modułówzajęć	Liczba punktów ECTS	
		Ogółem	z tego z poszczególnych przedmiotów
wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela i studentów		109,3	
z zakresu nauk podstawowych właściwych dla ocenianego kierunku studiów, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku, poziomu i profilu kształcenia	a) Etyka i filozofia b) Socjologia (jeden do wyboru)	180	2
	Łacina		2
	Technologia informacyjna		2
	Seminarium dyplomowe 1		2
	Seminarium dyplomowe 2		2
	Seminarium dyplomowe 3		2
	Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)		2
	PNJA 1		7
	PNJA Gramatyka-struktury 1		3
	PNJA Pisanie 1		3
	PNJA 2		6
	PNJA 2 struktury 2		2
PNJA Pisanie 2	2		

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

	PNJA 3		6
	PNJA Gramatyka-struktury 3		2
	PNJA Pisanie 3		2
	PNJA 4		6
	PNJA Gramatyka-struktury 4		2
	PNJA Pisanie 4		2
	PNJA 5		6
	PNJA Gramatyka-struktury 5		2
	PNJA Pisanie 5		2
	PNJA 6		6
	PNJA Gramatyka-struktury 6		2
	PNJA Pisanie 6		2
	Język obcy 1		1
	Język obcy 2		1
	Język obcy 3		1
	Język obcy 4		1
	Język obcy Egzamin B2		2
	Literatura GB i USA		2
	Historia obszaru językowego GB i USA		3
	Kultura obszaru językowego GB i USA		3
	Gramatyka opisowa języka angielskiego 1		2
	Gramatyka opisowa języka angielskiego 2		2
	Wstęp do językoznawstwa		4
	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie		2
	Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie		2
	Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa		2
	Emisja głosu		3
	Język angielski specjalistyczny 1		2
	Język angielski specjalistyczny 2		2
	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1		2
	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2		2
	Prezentowanie publiczne		2
	Podstawy zarządzania i ekonomii		4
	Marketing		3
	Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym		4
	Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania		4
	Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji		3
	Negocjacje w biznesie 1		2
	Negocjacje w biznesie 2		2
	Warsztaty kreatywności w biznesie		3
	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)		3
	Tłumaczenie konsekutywne w biznesie (angielsko-polskie)		4
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1		3
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2		3
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1		2
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2		2
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)		10
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 (240 godz.)		10
o charakterze praktycznym	PNJA 1	138	7
	PNJA Gramatyka-struktury 1		3
	PNJA Pisanie 1		3
	PNJA 2		6
	PNJA 2 struktury 2		2
	PNJA Pisanie 2		2
	PNJA 3		6
	PNJA Gramatyka-struktury 3		2
	PNJA Pisanie 3		2
	PNJA 4		6
	PNJA Gramatyka-struktury 4		2
	PNJA Pisanie 4		2
	PNJA 5		6
	PNJA Gramatyka-struktury 5		2
	PNJA Pisanie 5		2
	PNJA 6		6
	PNJA Gramatyka-struktury 6		2
	PNJA Pisanie 6		2
Język obcy 1	1		

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

	Język obcy 2		1
	Język obcy 3		1
	Język obcy 4		1
	Język obcy Egzamin B2		2
	Podstawy zarządzania i ekonomii (laboratorium)		2
	Marketing (laboratorium)		2
	Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym (laboratorium)		2
	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie		2
	Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie		2
	Emisja głosu		3
	Język angielski specjalistyczny 1		2
	Język angielski specjalistyczny 2		2
	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1		2
	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2		2
	Prezentowanie publiczne		2
	Negocjacje w biznesie 1		2
	Negocjacje w biznesie 2		2
	Warsztaty kreatywności w biznesie		3
	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)		3
	Tłumaczenie konsekutywne w biznesie (angielsko-polskie)		4
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1		3
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2		3
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1		2
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2		2
	Łacina		2
	Technologia informacyjna		2
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)		10
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 (240 godz.)		10
niezwiązane z kierunkiem studiów zajęcia ogólnouczelniane lub zajęcia na innym kierunku studiów	Wychowanie fizyczne	0	0
z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych	a) Etyka i filozofia b) Socjologia (jeden do wyboru)		2
	Łacina		2
	Seminarium dyplomowe 1		2
	Seminarium dyplomowe 2		2
	Seminarium dyplomowe 3		2
	Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)		2
	PNJA 1		7
	PNJA Gramatyka-struktury 1		3
	PNJA Pisanie 1		3
	PNJA 2	178	6
	PNJA 2 struktury 2		2
	PNJA Pisanie 2		2
	PNJA 3		6
	PNJA Gramatyka-struktury 3		2
	PNJA Pisanie 3		2
	PNJA 4		6
	PNJA Gramatyka-struktury 4		2
	PNJA Pisanie 4		2
	PNJA 5		6
	PNJA Gramatyka-struktury 5		2
	PNJA Pisanie 5		2
	PNJA 6		6

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

	PNJA Gramatyka-struktury 6		2
	PNJA Pisanie 6		2
	Język obcy 1		1
	Język obcy 2		1
	Język obcy 3		1
	Język obcy 4		1
	Język obcy Egzamin B2		2
	Literatura GB i USA		2
	Historia obszaru językowego GB i USA		3
	Kultura obszaru językowego GB i USA		3
	Gramatyka opisowa języka angielskiego 1		2
	Gramatyka opisowa języka angielskiego 2		2
	Wstęp do językoznawstwa		4
	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie		2
	Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie		2
	Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa		2
	Emisja głosu		3
	Język angielski specjalistyczny 1		2
	Język angielski specjalistyczny 2		2
	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1		2
	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2		2
	Prezentowanie publiczne		2
	Podstawy zarządzania i ekonomii		4
	Marketing		3
	Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym		4
	Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania		4
	Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji		3
	Negocjacje w biznesie 1		2
	Negocjacje w biznesie 2		2
	Warsztaty kreatywności w biznesie		3
	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)		3
	Tłumaczenie konsekutywne w biznesie (angielsko-polskie)		4
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1		3
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2		3
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1		2
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2		2
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)		10
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 (240 godz.)		10
do wyboru przez studenta	a) Etyka i filozofia b) Socjologia (jeden do wyboru)		2
	Podstawy zarządzania i ekonomii		4
	Marketing		3
	Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym		4
	Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania		4
	Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji		3
	Negocjacje w biznesie 1		2
	Negocjacje w biznesie 2		2
	Warsztaty kreatywności w biznesie		3
	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)	64	3
	Tłumaczenie konsekutywne w biznesie (angielsko-polskie)		4
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1		3
	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2		3
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1		2
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2		2
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)		10
	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 (240 godz.)		10
z języka obcego	Łacina		2
	PNJA 1		7
	PNJA Gramatyka-struktury 1		3
	PNJA Pisanie 1	79	3
	PNJA 2		6
	PNJA 2 struktury 2		2
	PNJA Pisanie 2		2

	PNJA 3		6
	PNJA Gramatyka-struktury 3		2
	PNJA Pisanie 3		2
	PNJA 4		6
	PNJA Gramatyka-struktury 4		2
	PNJA Pisanie 4		2
	PNJA 5		6
	PNJA Gramatyka-struktury 5		2
	PNJA Pisanie 5		2
	PNJA 6		6
	PNJA Gramatyka-struktury 6		2
	PNJA Pisanie 6		2
	Język obcy 1		1
	Język obcy 2		1
	Język obcy 3		1
	Język obcy 4		1
	Język obcy Egzamin B2		2
	Język angielski specjalistyczny 1		2
	Język angielski specjalistyczny 2		2
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1		2
	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2		2
z wychowania fizycznego		0	
Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.) Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)		20	

¹ Nauczanie języka obcego prowadzone jest w ramach przedmiotów: PNJA 1-6, PNJA Gramatyka – struktury 1- 6, PNJA Pisanie 1-6, Język angielski specjalistyczny 1-2, Łacina, język obcy 1-4, Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1, Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2

Przedmioty podane poniżej są prowadzone w języku obcym (co wpływa na rozwijanie kompetencji językowych studentów), jednakże zawarte w nich elementy teoretyczne nie pozwalają na sklasyfikowanie ich jako klasycznych zajęć z języka obcego.

Literatura GB i USA, Gramatyka opisowa języka angielskiego 1-2, Kultura obszaru językowego GB i USA, Historia obszaru językowego GB i USA, Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie, Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie, Wstęp do językoznawstwa, Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa, Warsztaty kreatywności w biznesie, Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1-2, Prezentowanie publiczne, Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1-2; Podstawy zarządzania i ekonomii, Marketing, Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym, Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania, Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji, Negocjacje w biznesie 1-2, Warsztaty kreatywności w biznesie, Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1-2, Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu), Tłumaczenie konsekwentne w biznesie (angielsko-polskie)

11. Moduły zajęć związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym

Lp.	Nazwa modułu zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. MODUŁ ZAJĘĆ OGÓLNYCH				
1.	Technologia informacyjna	laboratorium	30	2
2.	Łacina	laboratorium	15	2
			45	4
B. MODUŁ ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH				
1.	PNJA 1	laboratorium	90	7
2.	PNJA Gramatyka-struktury 1	laboratorium	30	3
3.	PNJA Pisanie 1	laboratorium	30	3
4.	PNJA 2	laboratorium	90	6
5.	PNJA Gramatyka-struktury 2	laboratorium	30	2
6.	PNJA Pisanie 2	laboratorium	30	2
7.	PNJA 3	laboratorium	90	6
8.	PNJA Gramatyka-struktury 3	laboratorium	30	2
9.	PNJA Pisanie 3	laboratorium	30	2
10.	PNJA 4	laboratorium	90	6
11.	PNJA Gramatyka-struktury 4	laboratorium	30	2
12.	PNJA Pisanie 4	laboratorium	30	2
13.	PNJA 5	laboratorium	90	6
14.	PNJA Gramatyka-struktury 5	laboratorium	30	2
15.	PNJA Pisanie 5	laboratorium	30	2
16.	PNJA 6	laboratorium	90	6
17.	PNJA Gramatyka-struktury 6	laboratorium	30	2
18.	PNJA Pisanie 6	laboratorium	30	2
19.	Język obcy 1	laboratorium	30	1
20.	Język obcy 2	laboratorium	30	1
21.	Język obcy 3	laboratorium	30	1
22.	Język obcy 4	laboratorium	30	1
23.	Język obcy Egzamin B2		2	2
			1022	69
C. MODUŁ ZAJĘĆ KIERUNKOWYCH				
1.	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie	laboratorium	30	2
2.	Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie	laboratorium	30	2
3.	Emisja głosu	laboratorium	30	3
4.	Język angielski specjalistyczny 1	laboratorium	30	2
5.	Język angielski specjalistyczny 2	laboratorium	30	2
6.	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1	laboratorium	30	2
7.	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2	laboratorium	30	2
8.	Prezentowanie publiczne	laboratorium	30	2
			240	17
D. MODUŁ ZAJĘĆ SPECJALNOŚCIOWYCH				
1.	Podstawy zarządzania i ekonomii	laboratorium	30	2
2.	Marketing	laboratorium	30	2
3.	Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	laboratorium	30	2

4.	Negocjacje w biznesie 1	laboratorium	30	2
5.	Negocjacje w biznesie 2	laboratorium	30	2
6.	Warsztaty kreatywności w biznesie	laboratorium	30	3
7.	Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)	laboratorium	15	1
8.	Tłumaczenie konsekwentne w biznesie (angielsko-polskie)	laboratorium	60	4
9.	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1	laboratorium	45	3
10.	Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2	laboratorium	45	3
11.	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1	laboratorium	30	2
12.	Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2	laboratorium	30	2
13.	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)	Liczba godzin praktyki zawodowej nie jest wliczana do ogólnej liczby godzin planu studiów		10
14.	Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)	Liczba godzin praktyki zawodowej nie jest wliczana do ogólnej liczby godzin planu studiów		10
			405	48
RAZEM			1712	138

12. Wskaźniki ilościowe dotyczące programu kształcenia

Kierunek studiów	Filologia								
Profil kształcenia	Profil praktyczny			Poziom kształcenia			Studia pierwszego stopnia (3-letnie licencjackie)		
Specjalność	Język angielski w biznesie i zarządzaniu			Forma kształcenia			Studia stacjonarne		
LICZBA GODZIN						LICZBA			
RAZEM	w tym dla formy zajęć:						EGZAMINÓW	ZALICZEŃ	PUNKTÓW ECTS
	W	Ć	L	P/S			
MODUŁ PRZEDMIOTÓW OGÓLNYCH									
180	0	75	45	60	-	-	0	9	14
MODUŁ PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH									

1020	0	0	1020	0			10	31	69
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KIERUNKOWYCH									
465	30	195	240	0			5	15	35
MODUŁ PRZEDMIOTÓW SPECJALNOŚCIOWYCH									
630	150	75	405	0	-	-	3	16	62
RAZEM									
2295	180	345	1710	60	-	-	18	62	180
UDZIAŁ PROCENTOWY LICZBY GODZIN									
100,00	7,86	15,03	74,5	2,62	-	-			

13. Warunki prowadzenia zajęć praktycznych na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'

Warunki prowadzenia zajęć praktycznych na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' spełniają wymagania określone przepisami szkolnictwa wyższego. Zgodnie z § 4 ust. 4 rozporządzenia MNiSW program studiów I stopnia o profilu praktycznym na kierunku Filologia, specjalność 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' zawiera przedmioty powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym (realizowane z zastosowaniem form praktycznych), którym przypisano punkty ECTS w wymiarze: 138 z ogólnych 180 punktów ECTS, co stanowi 76,6 % ogółu punktów ECTS dla danego poziomu studiów – wobec wymaganych 50%. Zajęcia o wyżej wspomnianym profilu mają zatem charakter warsztatowy pozwalający na praktyczne zastosowanie języka obcego ogólnego i specjalistycznego oraz wiedzy z zakresu biznesu i zarządzania.

Zajęcia te są skorelowane z zakresem działalności zawodowej absolwenta specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu', tj. umożliwiają zdobycie umiejętności komunikowania się w języku obcym ogólnym i specjalistycznym oraz zastosowanie wiedzy z zakresu biznesu i zarządzania, która jest wymagana w pracy w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach.

Zajęcia praktyczne na specjalności 'Języka angielski w biznesie i zarządzaniu' są prowadzone przez kadrę posiadającą doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć. Zajęcia o charakterze warsztatowym z obszaru humanistyki są prowadzone przez wykładowców posiadających bogate doświadczenie w nauczaniu języka obcego oraz posiadających doświadczenie translatorskie, natomiast zajęcia praktyczne z zakresu biznesu i zarządzania (stanowiące wartość dodaną sylwetki absolwenta specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu') prowadzą wykładowcy z dorobkiem praktycznym zdobytym w pracy w różnych typach przestrzeni instytucjonalnej. Dorobek praktyczny kadry znajduje się w Załączniku nr 1.

14. Warunki prowadzenia zajęć związanych z daną dyscypliną naukową na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'

Nauczyciele akademicki na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' spełniają wymagania stawiane nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia związane z daną dyscypliną naukową – posiadają udokumentowany i na bieżąco poszerzany dorobek naukowy w dyscyplinie związanej z prowadzonymi zajęciami. Wykazy dorobku są co roku uaktualniane. Aktualny dorobek naukowy kadry ujęty jest w Załączniku nr 2.

15. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach tych praktyk na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu'

Zgodnie z Regulaminem Studiów i Regulaminem Praktyk, praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia. Zaliczenie praktyki jest warunkiem niezbędnym do zaliczenia semestru/roku, którego plan studiów przewiduje realizację praktyki zawodowej. Praktyki zawodowe na specjalności 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' odbywają się w wymiarze 480 godzin (12 tygodni) i mają przypisane 20 punktów ECTS.

Rodzaje praktyki:

- Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1
- Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2

Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 przypada na II rok studiów i jest rozliczana w IV semestrze studiów (240 godzin, 6 tygodni, 10 punktów ECTS).

Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 powinna odbywać się w okresie wakacyjnym i zostać zrealizowana najpóźniej do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej (połowa września) poprzedzającej dany rok akademicki.

Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 jest rozliczana w VI semestrze studiów (240 godzin, 6 tygodni, 10 punktów ECTS). Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 jest realizowana od połowy sesji egzaminacyjnej semestru zimowego (tj. od połowy lutego) do końca marca danego roku akademickiego (w semestrze letnim) w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

Studenci specjalności język angielski w biznesie i zarządzaniu rozpoczynają zajęcia dydaktyczne semestru VI (letniego) z początkiem kwietnia.

Założenia praktyki są następujące:

- doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym i rodzimym w różnych sytuacjach komunikacyjnych, na różnych stanowiskach pracy, w formie ustnej i pisemnej w wielokulturowych instytucjach publicznych, organizacjach i firmach,
- weryfikacja wiedzy teoretycznej, zdobytej w czasie studiów w odniesieniu do praktyki funkcjonowania różnych podmiotów gospodarczych i administracyjnych,
- poznanie specyfiki pracy w różnych instytucjach i grupach społecznych oraz na różnych stanowiskach, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu organizacji miejsca i warsztatu pracy osoby posługującej się językiem obcym w wielokulturowych instytucjach publicznych, organizacjach i firmach ,
- rozwijanie umiejętności planowania i dobrej organizacji pracy własnej, kreatywności, innowacyjności oraz umiejętności współpracy w zespole i otwartości na innych, zgodnie ze współczesnymi tendencjami w wielokulturowych instytucjach publicznych, organizacjach i

firmach,

- poznanie specyfiki pracy w przyszłym zawodzie i uświadomienie sobie konieczności ciągłego doskonalenia zawodowego.

Szczegółowy program Praktyki w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 oraz Praktyki w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 przedstawiony jest w sylabusach do wyżej wymienionych zajęć.

Rozliczanie, zaliczanie praktyk:

Praktyki podlegają zaliczeniu z oceną. Warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie zadań określonych w programie praktyki (sylabusie), poświadczonych przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji, organizacji czy firmy i udokumentowanych na karcie weryfikacji efektów kształcenia a zatwierdzonych przez Uczelnianego opiekuna praktyki.

Ponadto w celu uzyskania zaliczenia praktyk przez studenta, każdy z poniżej wymienionych elementów musi być oceniony, co najmniej na ocenę dostateczną:

- pisemne sprawozdanie wraz z uzupełnionym dziennikiem praktyk,
- dyskusja połączona z autooceną w formie ustnej wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta w odniesieniu do wymogów danego miejsca pracy, w którym odbywała się praktyka,
- opinia opiekuna praktyki zawodowej w miejscu pracy wpisana do dzienniczka,
- prezentacja praktyki w Power Point.

Student, który nie zaliczy praktyki w wyznaczonym terminie może ubiegać się o wpis warunkowy na następny semestr/rok. Szczegółowe warunki organizacji praktyki określa Regulamin Praktyk.

W związku ze szczególną specjalnością kształcenia, studenci powinni odbywać praktyki w instytucjach mających kontakty wielokulturowe, które prowadzą szeroko pojętą działalność biznesową. Praktyki mają umożliwić studentom komunikację w środowisku wielokulturowym w których język angielskim stanowi ważne narzędzie komunikacyjne) oraz zapewnić wykorzystanie zdobytej w czasie studiów wiedzy z zakresu zarządzania, ekonomii, marketingu, komunikacji oraz socjologii.

Praktyka, która ma na celu weryfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych w trakcie studiów, może być odbywana nie tylko w Polsce, ale również za granicą w ramach Programu Wymiany Międzynarodowej Erasmus+.

16. Zasady prowadzenia procesu dyplomowania, w tym prowadzenia egzaminu dyplomowego

Zasady prowadzenia procesu dyplomowania, w tym prowadzenia egzaminu dyplomowego zostały sprecyzowane w Regulaminie Studiów oraz w Regulaminie Egzaminu Dyplomowego. Dokumenty zawierają informacje dotyczące wymogów edytorskich pracy dyplomowej, warunków przyjęcia pracy dyplomowej, trybu powołania komisji egzaminacyjnej, przebiegu egzaminu dyplomowego oraz oceny pracy dyplomowej i egzaminu, ustalenia ostatecznego wyniku studiów oraz postanowień uzupełniających.

W Uczelni od 2013 roku obowiązuje system antyplagiatowy wprowadzony Zarządzeniem Rektora nr 13/13 z dnia 23 stycznia 2013 r. W wyniku wdrożenia tego systemu Uczelnia w roku 2014 i 2015 została poddana audytowi zewnętrznemu, prowadzonemu przez Fundację im. J. Fresnela, uzyskując certyfikaty Uberrima Fide, potwierdzające, że stosowane procedury ochrony własności intelektualnej spełniają najwyższe europejskie standardy. Zatem wszystkie prace dyplomowe powstające w Uczelni poddawane są kontroli oryginalności z wykorzystaniem cyfrowego systemu weryfikacji tekstów, a funkcjonujące procedury zapewniają ochronę prac dyplomowych studentów stanowiąc istotny element strategii zapewnienia jakości kształcenia realizowanej przez Uczelnię.

Przepisy regulujące proces dyplomowania dopuszczają realizację prac zarówno o charakterze tradycyjnym (w formie pracy naukowej) jak i aplikacyjnym w formie projektu posiadającego odpowiednio sporządzoną dokumentację. Na kierunku Filologia o profilu praktycznym, specjalność 'Język angielski w biznesie i zarządzaniu' profil prac dyplomowych to prace w formie projektu o charakterze aplikacyjnym. Ich przygotowanie jest ściśle skorelowane z praktyką zawodową i działaniami podejmowanymi w trakcie jej trwania. Proces przygotowania pracy licencjackiej w korelacji z przebiegiem praktyk zawodowych ujęty jest w sylabusach przedmiotów Seminarium 1-4. Prace dyplomowe w formie projektu o charakterze aplikacyjnym mogą być przygotowywane zarówno indywidualnie jak i grupowo (maksymalna liczba osób w grupie - 3 osoby).

PLAN STUDIÓW

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

INSTYTUT STOSOWANYCH STUDIÓW SPOŁECZNYCH				PLAN STUDIÓW NR 2018 JAwbIZ-S																ZATWIERDZONO UCHWAŁĄ SENATU NR Z DNIA																
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. STANISŁAWA STASZICA w PILE				PROFIL KSZTAŁCENIA:		PROFIL PRAKTYCZNY																														
				POZIOM STUDIÓW:		STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA (3-letnie, licencjackie)																														
				FORMA STUDIÓW:		STUDIA STACJONARNE																														
				KIERUNEK:		FILOLOGIA																														
				SPECJALNOŚĆ:		JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU																														
Pozycja planu	NAZWA PRZEDMIOTU	Liczba			GODZINY				ROZKŁAD ZAJĘĆ w SEMESTRZE																											
		egza- mi- nów	zali- czeń	pkt. ECTS	Razem	w tym				sem. I		sem. II		sem. III		sem. IV		sem. V		sem. VI		sem. VII														
						W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S							
Liczba godzin tygodniowo (semestr I - ... po ... tygodni)																																				
A. MODUŁ PRZEDMIOTÓW OGÓLNYCH																																				
1.	a) Etyka i filozofia / b) Socjologia (jeden do wyboru)	1	2	15		15				15																										
2.	Łacina	1	2	15			15				15																									
3.	Technologia informacyjna	1	2	30			30				30																									
4.	Seminarium dyplomowe 1	1	2	15				15										15																		
5.	Seminarium dyplomowe 2	1	2	15				15												15																
6.	Seminarium dyplomowe 3	1	2	15				15														15														
7.	Seminarium dyplomowe 4 (wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego)	1	2	15				15																											15	
8.	Wychowanie fizyczne	2	0	60			60				30				30																					
RAZEM		0	9	14	180	0	75	45	60	0	45	45	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PODSUMOWANIE ARKUSZA 1		egza- mi- nów	zali- czeń	pkt. ECTS	Razem	W	Ć	L	P/S	sem. I		sem. II		sem. III		sem. IV		sem. V		sem. VI		sem. VII														
										90	30	15	15	15	0																					
		Liczba:		egzaminów		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
				zaliczeń		4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												
				pkt. ECTS		6	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2												

UWAGI:

Obowiązuje od roku akademickiego: 2016/2017

Legenda:

- W - wykład
- Ć - ćwiczenia audytoryjne
- L - ćwiczenia laboratoryjne, lektorat języków obcych
- P - ćwiczenia projektowe
- S - seminarium
- T - zajęcia terenowe
- egzamin

ARKUSZ 1

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

INSTYTUT STOSOWANYCH STUDIÓW SPOŁECZNYCH				PLAN STUDIÓW NR 2018 JAwbiz-S														ZATWIERDZONO UCHWAŁĄ SENATU NR Z DNIA																																	
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. STANISŁAWA STASZICA w PILE				PROFIL KSZTAŁCENIA: POZIOM STUDIÓW: FORMA STUDIÓW: KIERUNEK: SPECJALNOŚĆ:				PROFIL PRAKTYCZNY STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA (3-letnie licencjackie) STUDIA STACJONARNE FILOLOGIA JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU																																											
Nazwa przedmiotu	Liczba			GODZINY				ROZKŁAD ZAJĘĆ w SEMESTRZE																																											
	egza- mi- nów	zali- czeń	pkt. ECTS	Razem	w tym				sem. I		sem. II		sem. III		sem. IV		sem. V		sem. VI		sem. VII		Liczba godzin tygodniowo (semestr I - ... po ... tygodni)																												
					W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S																			
B. MODUŁ PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH																																																			
1.	PNJA 1	1	7	90							90																																								
2.	PNJA Gramatyka-struktury 1	1	3	30							30																																								
3.	PNJA Pisanie 1	1	3	30							30																																								
4.	PNJA 2	1	1	6	90																																														
5.	PNJA Gramatyka-struktury 2	1	1	2	30																																														
6.	PNJA Pisanie 2	1	1	2	30																																														
7.	PNJA 3	1	1	6	90																																														
8.	PNJA Gramatyka-struktury 3	1	1	2	30																																														
9.	PNJA Pisanie 3	1	1	2	30																																														
10.	PNJA 4	1	1	6	90																																														
11.	PNJA Gramatyka-struktury 4	1	1	2	30																																														
12.	PNJA Pisanie 4	1	1	2	30																																														
13.	PNJA 5	1	1	6	90																																														
14.	PNJA Gramatyka-struktury 5	1	1	2	30																																														
15.	PNJA Pisanie 5	1	1	2	30																																														
16.	PNJA 6	1	1	6	90																																														
17.	PNJA Gramatyka-struktury 6	1	1	2	30																																														
18.	PNJA Pisanie 6	1	1	2	30																																														
19.	Język obcy 1	1	1	30																																															
20.	Język obcy 2	1	1	30																																															
21.	Język obcy 3	1	1	30																																															
22.	Język obcy 4	1	1	30																																															
23.	Język obcy Egzamin B2	1	2	0																																															
RAZEM		10	22	69	1020	0	0	1020	0	0	0	150	0	0	0	150	0	0	0	180	0	0	0	180	0	0	0	180	0	0	0	180	0	0	0	0															
egza- mi- nów		10	31	83	1200	0	75	1065	60	sem. I		sem. II		sem. III		sem. IV		sem. V		sem. VI		sem. VII																													
Liczba:						egzaminów				0		3		0		3		0		4		0																													
						zaliczeń				7		4		5		5		5		5		0																													
						pkt. ECTS				19		10		13		13		13		15		15																													
UWAGI:																																																			
																												Obowiązuje od roku akademickiego: 2016/2017																							
																												Legenda:																							
																												W - wykład																							
																												Ć - ćwiczenia audytoryjne																							
																												L - ćwiczenia laboratoryjne, lektorat języków obcych																							
																												P - ćwiczenia projektowe																							
																												S - seminarium																							
																												T - zajęcia terenowe																							
																												E - egzamin																							
																												ARKUSZ 2																							

INSTYTUT STOSOWANYCH STUDIÓW SPOŁECZNYCH		PLAN STUDIÓW NR 2018 JAwbiz-S																ZATWIERDZONO UCHWAŁĄ SENATU NR Z DNIA																				
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. STANISŁAWA STASZICA w PILE		PROFIL KSZTAŁCENIA:		PROFIL PRAKTYCZNY																																		
		POZIOM STUDIÓW:		STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA (3-letnie lub licencjackie)																																		
		FORMA STUDIÓW:		STUDIA STACJONARNE																																		
		KIERUNEK:		FILOLOGIA																																		
		SPECJALNOŚĆ:		JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU																																		
		Liczba		GODZINY							ROZKŁAD ZAJĘĆ w SEMESTRZE																											
Pozycja planu	NAZWA PRZEDMIOTU	egza- mi- nów	zali- czeń	pkt. ECTS	Razem	w tym				sem. I		sem. II		sem. III		sem. IV		sem. V		sem. VI		sem. VII																
						W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S									
C. MODUŁ PRZEDMIOTÓW KIERUNKOWYCH																																						
1.	Literatura GB i USA	1	1	2	30																																	
2.	Historia obszaru językowego GB i USA	1	1	3	30																																	
3.	Kultura obszaru językowego GB i USA	1	1	3	30																																	
4.	Gramatyka opisowa języka angielskiego 1		1	2	30	15	15						15	15																								
5.	Gramatyka opisowa języka angielskiego 2	1	1	2	30																																	
6.	Wstęp do językoznawstwa	1	1	4	45	15	30																															
7.	Tłumaczenie pisemne angielsko-polskie		1	2	30																																	
8.	Tłumaczenie pisemne polsko-angielskie		1	2	30																																	
9.	Komunikacja wizerunkowa w zawodzie filologa		1	2	30																																	
10.	Emisja głosu		1	3	30																																	
11.	Język angielski specjalistyczny 1		1	2	30																																	
12.	Język angielski specjalistyczny 2		1	2	30																																	
13.	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 1		1	2	30																																	
14.	Fonetyka i wymowa języka angielskiego 2		1	2	30																																	
15.	Prezentowanie publiczne		1	2	30																																	
RAZEM		5	15	35	465	30	195	240	0	0 60 30 30		30 45 30 0		0 30 60 0		0 0 30 0		0 0 60 30 0		0 0 0 30 0		0 0 0 30 0		0 0 0 0 0		0 0 0 0 0												
PODSUMOWANIE ARKUSZA 1+2+3		egza- mi- nów	zali- czeń	pkt. ECTS	Razem	W	Ć	L	P/S	sem. I		sem. II		sem. III		sem. IV		sem. V		sem. VI		sem. VII																
										W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S									
		15	46	118	1665	30	270	1305	60	0	105	225	30	30	75	180	0	0	30	240	15	0	0	210	15	0	60	210	15	0	0	210	15	0	0	0	0	0
		Liczba:		egzaminów		zaliczeń		pkt. ECTS				2		4		1		3		1		4		0														
		egzaminów		zaliczeń		pkt. ECTS				11		7		8		6		8		6		0																
		egzaminów		zaliczeń		pkt. ECTS				30		18		19		15		19		17		0																
UWAGI:																		Obowiązuje od roku akademickiego: 2016/2017																				
																		Legenda: W - wykład Ć - ćwiczenia audytorne L - ćwiczenia laboratoryjne, lektorat języków obcych P - ćwiczenia projektowe S - seminarium T - zajęcia terenowe [orange box] - egzamin																				
																		ARKUSZ 3																				

**załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku**

załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku

INSTYTUT HUMANISTYCZNY				PLAN STUDIÓW NR 2018 JAwbiz-S													ZATWIERDZONO																					
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. STANISŁAWA STASZICA w PILE				PROFIL KSZTAŁCENIA:						PROFIL PRAKTYCZNY							UCHWAŁĄ SENATU NR																					
				POZIOM STUDIÓW:						STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA (3-letnie licencjackie)							Z DNIA																					
				FORMA STUDIÓW:						STUDIA STACJONARNE																												
				KIERUNEK:						FILOLOGIA																												
				SPECJALNOŚĆ:						JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE I ZARZĄDZANIU																												
Poziom plan	NAZWA PRZEDMIOTU	Liczba			GODZINY					ROZKŁAD ZAJĘĆ w SEMESTRZE																												
		egza- mi- nów	zali- czeń	pkt. ECTS	Razem	w tym				sem. I			sem. II			sem. III			sem. IV			sem. V			sem. VI			sem. VII										
						W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	T/S					
D. MODUŁ PRZEDMIOTÓW SPECJALNOŚCIOWYCH																																						
	1. Podstawy zarządzania i ekonomii	1	1	4	60	30		30																														
	2. Marketing	1	1	3	45	15										15		30																				
	3. Strategie komunikacyjne w samorządzie terytorialnym	1	1	4	60	30															30			30														
	4. Komunikacja w organizacjach oraz jej kulturowe uwarunkowania	1	4	60	30	30							30	30																								
	5. Socjologiczne aspekty zarządzania i komunikacji	1	3	45	15	30								45																								
	6. Negocjacje w biznesie 1	1	2	30									30																									
	7. Negocjacje w biznesie 2	1	2	30																					30													
	8. Warsztaty kreatywności w biznesie	1	3	45	15	30										15																						
	9. Podstawy translatoryki (ze szczególnym odniesieniem do problematyki języka biznesu)	1	3	45	15	15	15							15	15	15																						
	10. Tłumaczenie konsekutywne w biznesie (angielsko-polskie)	1	4	60			60																							60								
	11. Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 1	1	3	45			45																							45								
	12. Tłumaczenia pisemne w biznesie – kurs zaawansowany 2	1	3	45			45																									45						
	13. Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 1	1	2	30			30																											30				
	14. Wypowiedź pisemna w komunikacji biznesowej 2	1	2	30			30																											30				
	15. Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 (240 godz.)	1	10	0																																		
	16. Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 (240 godz.)	1	10	0																																		
	RAZEM	3	16	62	630	150	75	405	0	0	0	0	0	45	90	45	0	45	0	120	0	15	0	60	0	30	0	135	0	0	0	45	0	0	0	0		
										sem. I			sem. II			sem. III			sem. IV			sem. V			sem. VI			sem. VII										
		egza- mi- nów	zali- czeń	pkt. ECTS	Razem	W	Ć	L	T/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	W	Ć	L	P/S	
		18	62	180	2295	180	345	1710	60	0	105	225	30	75	165	225	0	45	30	360	15	15	0	270	15	30	60	345	15	0	0	255	15	0	0	0		
						egzaminów zaliczeń				2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	
		Liczba:								11	11	12	8	11	7																							
										30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

UWAGI: Zajęcia, które nią są ujęte w planie obciążenia dydaktycznego studentów:
1 Wstępne szkolenie z zakresu BHP - 4 godz., realizacja w I semestrze
2 Przystosowanie biblioteczne - 2 godz., realizacja w I semestrze
Za powyższe zajęcia nie są przyznawane punkty ECTS

Liczba godzin praktyki zawodowej nie jest wliczana do ogólnej liczby godzin planu studiów:
Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 1 rozliczana w IV semestrze studiów - 240 godz.
Praktyka w instytucjach publicznych, organizacjach i firmach 2 rozliczana w VI semestrze studiów - 240 godz.

Obowiązuje od roku akademickiego

Legenda:
W - wykład
Ć - ćwiczenia audytoryjne
L - ćwiczenia laboratoryjne, lektorat językowy obcy
P - ćwiczenia projektowe
S - seminarium
T - zajęcia terenowe
■ - egzamin

**załącznik nr 2 do uchwały nr XXIII/121/18
Senatu PWSZ im. St. Staszica w Pile
z dnia 14 czerwca 2018 roku**