

**Sylabus przedmiotu na Wydziale Zarządzania  
Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni  
w roku akademickim 2021/22**

1. Informacje o przedmiocie według Planu studiów na kierunku: Finanse i rachunkowość										
Wypełnia dziekan wydziału	Nazwa przedmiotu: <b>Język angielski</b>						Kod przedmiotu: <b>A1</b>			
	Poziom i forma studiów: <b>studia II stopnia stacjonarne, niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>PRAKTYCZNY</b>				Zakres specjalnościowy: <b>wszystkie</b>			
	Rok: <b>1-2</b> semestr: <b>1-3</b>		Status przedmiotu /modułu: <b>obowiązkowy / kształcenia ogólnego</b>				Język przedmiotu / modułu: <b>angielski</b>			
	Forma zajęć	Wykłady	ćwiczenia			Łączni e godzin dydakt.	Konsultacje	Liczba punktów ECTS		
			ćwiczenia audytoryjne	zajęcia laboratoryjne	seminarium			Zajęcia kontaktowe	Praca samodzielna	Łącznie
	Wymiar zajęć Studia stacjonarne	-	-	90	-	90	9	3,6	2,4	6
	w tym zajęć praktycznych	-	-	90	-	90	9	3,6	1,4	5
	Wymiar zajęć Studia niestacjonarne	-	-	63	-	63	6	2,5	3,5	6
	w tym zajęć praktycznych	-	-	63	-	63	6	2,5	2,5	5
	Sposób zaliczenia przedmiotu		Egzamin/zaliczenie z oceną							
Koordynator przedmiotu / modułu		mgr Aleksandra Romanowska								
Prowadzący zajęcia		mgr Aleksandra Romanowska, mgr Małgorzata Wojciechowska								
Priorytetowe efekty uczenia się określone w programie studiów dla kierunku			FiR2_W11, FiR2_U09, FiR2_K07							
2. Zadania nauczyciela										
Cele kształcenia przedmiotu: Celem lektoratu jest nauka języka specjalistycznego, czyli kształcenie sprawności językowych pozwalających na:										
1) rozumienie tekstów o tematyce zawodowej w szczególności dotyczącej finansów i rachunkowości.										

2) tłumaczenie krótkich tekstów specjalistycznych z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski przy pomocy słownika, 3) rozumienie ze słuchu nagrań audio, video, wykładów i prezentacji, 4) komunikacja w środowisku zawodowym i z klientem, 5) przedstawianie tematów zawodowych w formie prezentacji multimedialnej. 6) umiejętność swobodnej dyskusji i wyrażania swojego zdania / opinii na tematy zarówno zawodowe jak i prywatne		
Symbol efektu uczenia się	Efekty uczenia się -przedmiotowe	Odniesienie do Efektów uczenia się dla kierunku <b>Finanse i rachunkowość</b>
<b>Wiedza</b>		
W_01	Zna język angielski w zakresie swobodnej komunikacji.	FiR2_W11
<b>Umiejętności</b>		
U_01	Potrafi posługiwać się językiem angielskim na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie terminologii wykorzystywanej w finansach i rachunkowości.	FiR2_U09
<b>Kompetencje społeczne</b>		
K_01	Jest gotów do ustawicznego doskonalenia własnych kompetencji komunikacyjnych w języku angielskim, rozumiejąc jego praktyczne zastosowanie w finansach i rachunkowości .	FiR2_K07
Tematy poszczególnych zajęć z podziałem na liczbę godzin		
<b>WYKŁADY</b> (zajęcia o charakterze teoretycznym)		
Nie dotyczy		
<b>ĆWICZENIA/LABORATORIA</b> (zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne)		
1. COMMUNICATION; sposoby komunikacji, czynniki ważne dla komunikacji; przymiotniki opisujące cechy osoby komunikatywnej; dyskusja dotycząca firmy z dobrą komunikacją względem klientów; dyskusja na temat używania e-maila; dyskusja na temat biznesu i komunikacji; ćwiczenia leksykalne - idiomy; rozmowa telefoniczna i zwroty; dyskusja o rekomendacjach w firmie; pisanie i redagowanie wiadomości e-mail; słownictwo branżowe – 7,5 h / 5,25 h		
2. INTERNATIONAL MARKETING; dyskusja, mówienie o markach na międzynarodowych rynkach; leksyka związana z markami i produktami; Noun compounds and noun phrases - wyrażania i złożenia z rzeczownikami; opis szczegółów produktu; pisanie formalnego e-maila by przeprosić; projekt reklamy; dyskusja oparta na metodzie burzy mózgów; bankowość detaliczna, szacowanie ryzyka, mała bankowość, ryzyko kredytowe i rynkowe, opisywanie wzrostów i odpowiedzialności, bankowość prywatna, banki centralne, oszczędności, pożyczki, fundusze hedgingowe, planowanie podatkowe - 7,5 h / 5,25 h		

<p>3. BUILDING RELATIONSHIPS; wypowiedź na temat najważniejszych relacji w pracy, w domu itd.; słownictwo z zakresu relacji międzyludzkich; ćwiczenie leksykalno – semantyczne: grupowanie czasowników o pozytywnym i negatywnym znaczeniu; wypowiedź o partnerstwie między przedsiębiorcami; dyskusja o budowaniu relacji z klientami instytucji finansowych; Czasowniki złożone typu: <i>go on, draw up, look forward to</i> itp.; ankiety badająca zadowolenia klienta; list z ofertą kredytu, pośrednictwa finansowego itp. usług finansowych - 7,5 h / 5,25 h</p>
<p>4. SUCCESS; Słownictwo związane z sukcesem, karierą, przymiotniki opisujące cechy osobowości; dyskusja o wskaźnikach sukcesu w biznesie; łączenie przedrostków z ich definicjami semantycznymi; dyskusja wokół zagadnień związanych z biznesem i sukcesem; Czas: <i>Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Past Simple</i>; Ćwiczenie gramatyczne: łączenie czasów gramatycznych z kontekstami użycia w zdaniach, uzasadnianie użycia czasów; negocjowanie kontraktu między instytucją finansową a siecią pośredników finansowych; redagowanie komunikatu prasowego lub listu; wyzwania w bankowości, konkurencja, rodzaje ryzyk, rodzaje i jakość aktywów, kryzys w bankowości, opieka nad klientem, zapewnianie klienta o bezpieczeństwie - 7,5 h / 5,25 h</p>
<p>5. JOB SATISFACTION; dyskusja o tym, co motywuje do pracy; zastępowanie w zdaniach zwrotów innymi wyrażeniami bez zmiany ich znaczenia; wypowiedź o tym, czego oczekujemy w idealnej firmie; Strona bierna; redagowanie zdań w stronie biernej i umieszczanie ich w raporcie; rozmowa między łowcą głów a kandydatem do pracy; redagowanie wskazówek odnośnie relacji w pracy; kariera w bankowości, zbieranie danych osobowych, transakcje, opisywanie obowiązków, opisywanie potrzeb klientów, analiza zdolności kredytowej, zdobywanie klienta - 7,5 h / 5,25 h</p>
<p>6. RISK; wypowiedź na temat podejmowania ryzyka, o tym, co jest najmniej, a co najbardziej ryzykowne, np. zakupy przez Internet, podróż; wypowiedź o tym, jakie ryzyko kreuje biznes, np. ryzyko finansowe, podawanie przykładów ryzyka; wypowiedź na temat ubezpieczeń; przysłowki stopnia wzmacniające przymiotniki; spotkanie firmowe w celu zorganizowania konferencji, zaznaczanie problemów, o których jest rozmowa; dyskusja o tym, jak poradzić sobie z krytyką prasową; dyskusja dyrektorów o ryzyku firmy, podejmowanie decyzji; zarządzanie ryzykiem w prowadzeniu działalności gospodarczej, ryzyko i odpowiedzialność prowadzenia dokumentacji księgowej - 7,5 h / 5,25 h</p>
<p>7. MANAGEMENT STYLES; wypowiedź na temat roli dyrektora, kierownika, łączenie ról z cechami i obowiązkami managerów; wypowiedź o tym, jak ważne są takie cechy jak: lojalność wobec pracowników, osiągnięcia, popularność wśród zwierzchników w ocenie sukcesu dyrektora, kierownika; tworzenie antonimów poprzez dodanie przedrostków do przymiotników, tworzenie form rzeczowników; stopniowanie przymiotników określających cechy managera; dyskusja na temat stylów zarządzania; dobieranie przymiotników do ich definicji semantycznych; Pisanie: profil managera instytucji finansowej; Mówienie: prezentacja produktu finansowego; prezentacja kandydata, uzasadnienie wyboru kandydata, prezentacja jego mocnych i słabych stron; redagowanie raportu z rekomendacją - 7,5 h / 5,25 h</p>
<p>8. TEAM BUILDING; wypowiedź o wadach i zaletach pracy w zespole; dobieranie przedrostków do wyrazów tak, aby powstały antonimy, udzielanie odpowiedzi na pytania używając antonimów; Konstrukcja: czasownik modalny + <i>have</i> + imiesłów; rozmowa między przedstawicielem handlowym instytucji finansowej a klientem – użycie konstrukcji czasownik modalny + <i>have</i> + imiesłów; propozycje rozwiązywania konfliktów; redagowanie listu do dyrektora naczelnego z propozycją rozwiązania problemów lub redagowanie listu od dyrektora sprzedaży do zespołu handlowców z ostrzeżeniem i wskazówkami odnośnie ich postępowania i zachowania - 7,5 h / 5,25 h</p>
<p>9. RAISING FINANCE; wypowiedź o tym, jakie są wady i zalety pożyczania pieniędzy przez osoby indywidualne z podanych źródeł; tłumaczenie znaczenia porzekadeł na temat finansów; wypowiedź o zwiększaniu kapitału i jego przeznaczeniu; wyrażenia z zakresu finansów; wypowiedź o tym, jak zebrać kapitał potrzebny do założenia firmy; artykuł na temat pozyskiwania finansów, udzielanie odpowiedzi na pytania, dobieranie idiomów do ich definicji, uzupełnianie zdań idiomami; przyimki zależne; wyrażenie opinii na temat wskazówek do negocjacji; negocjowanie; rozmowa telefoniczna, sprawdzanie trafności planu ugody; streszczenie negocjacji; wyposażenie biura, dokumenty finansowe, słownictwo związane z operacjami finansowymi, arkusze kalkulacyjne, bilanse, zobowiązania i kapitał przedsiębiorstwa, rodzaje inwestycji, ryzyko inwestycyjne, giełda, papiery wartościowe i akcje - 7,5 h / 5,25 h</p>
<p>10. CUSTOMER SERVICE; Słownictwo z zakresu obsługi klienta, reklamacji; dyskusja o tym, co jest najbardziej irytujące w dziale obsługi klienta; uzupełnianie tekstu wyrażeniami idiomatycznymi; wypowiedź na temat najgorszego i</p>

najlepszego działu obsługi klienta; wypowiedź o zmianach w dziale obsługi klienta; artykuł o zmianach w dziale obsługi klienta, wyszukiwanie przykładów rzeczowników odczasownikowych; rzeczowniki odczasownikowe (gerundium); wypowiedź o tym, skąd wiemy, że ktoś nas nie słucha i jak się wtedy czujemy; wypowiedź o najlepszej usłudze finansowej zakupionej ostatnio, o wpływie obsługi posprzedażowej na klienta; tekst o najlepszych bankach dbających o satysfakcję klienta; teksty listów i wiadomości email ze skargą klientów banku komercyjnego; rozmowa telefoniczna między pracownikiem biura obsługi klienta a klientem, redagowanie notatek, dyskusja na temat skarg klientów oraz na temat poprawy usług; redagowanie raportu do dyrektora działu obsługi klienta - 7,5 h / 5,25 h					
11. CRISIS MANAGEMENT; wypowiedź na temat kryzysu w swoim kraju; udzielanie odpowiedzi na pytania związane z kryzysem w biznesie; dyskusja o firmach, które poradziły sobie z kryzysem dobrze lub źle; okresy warunkowe: I, II, III; okresy warunkowe mieszane; udzielanie rad firmie będącej w kryzysie używając zdań warunkowych; : wypowiedź klienta o wadliwym produkcie i wypowiedź dyrektora do spraw sprzedaży; wypowiedź podczas konferencji prasowej zwołanej przez bank komercyjny, udzielanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy; oszustwa bankowe i finansowe, fałszerstwa, zgłaszanie podejrzanego zachowania, bezpieczeństwo transakcji kart kredytowych, potwierdzanie tożsamości właściciela, oszustwa księgowe, rodzaje oszustw internetowych, kradzież, napad na bank - 7,5 h / 5,25 h					
12. MERGERS AND ACQUISITIONS; wyrażenia związane z przejęciem spółek, fuzją, łączeniem firm sektora finansowego; wyrażanie opinii o wadach i zaletach oraz powodach przejścia władzy w firmie; wypowiedź na temat dobrego samopoczucia pracowników przejętej firmy; dyskusja na temat „przeniesienia wartości” z jednej firmy do drugiej; wyrażanie prawdopodobieństwa i prognozowanie za pomocą: <i>be going to, will</i> , czasowników modalnych wyrażen leksykalnych typu: <i>perhaps, probably</i> itp.; wypowiedź na temat zdarzeń prawdopodobnych w biznesie, przepowiednie odnośnie firmy, kraju i siebie samego; prezentacja przed grupą inwestorów na temat zakupu firmy; wypowiedź na temat pomysłów, które mogą mieć wpływ na sukces lub porażkę negocjacji międzynarodowych; rodzaje przedsiębiorstw i sposoby prowadzenia działalności gospodarczej, rodzaje kosztów w działalności gospodarczej, budżet przedsiębiorstwa, przychody, rozchody, straty i zyski, bankructwo, przejmowanie i łączenie przedsiębiorstw na przykładzie bankowości, typy współpracy pomiędzy instytucjami sektora finansowego - 7,5 h / 5,25 h					
Metody prowadzenia zajęć	<ul style="list-style-type: none"><li>• samodzielne wykonywanie ćwiczeń pisemnych</li><li>• omawianie rozwiązań testów egzaminacyjnych</li><li>• prezentacje wybranych tematów przez studentów w formie ustnej</li><li>• elementy wykładu nt. zagadnień gramatycznych</li><li>• praca w grupach (słownictwo akademickie-specjalistyczne) – tłumaczenie tekstów</li></ul>				
Literatura obowiązkowa	<ol style="list-style-type: none"><li>1. In Company 3.0 Upper-Intermediate (poziom B2); Mark Powell, John Allison, wydawnictwo Macmillan</li><li>2. Career Path - Finance, Virginia Evans, Jenny Dooley, Ketan C. Patel, wydawnictwo Express Publishing</li><li>3. Career Path - Banking, Virginia Evans, Ken Gilmore, MBA, , wydawnictwo Express Publishing</li></ol>				
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teksty specjalistyczne z różnych źródeł: Internet, prasa, publikacje naukowe, podręczniki naukowe;</li><li>• Wielki słownik angielsko-polski, polsko angielski PWN-Oxford</li><li>• Słownik współczesny Pearson Longman</li><li>• Oxford Advanced Learner's Dictionary</li></ul>				
Końcowa ocena wyników pracy studenta nad przedmiotem wymaga syntezy osiągniętych przez niego efektów					
3. Zadania i czas <u>SAMODZIELNEJ</u> pracy studenta					
Wyszczególnienie zadań		Liczba godzin		Punkty ECTS	
		st.	ns.	st.	ns.
Zadania o charakterze teoretycznym		25	25	1	1

Nauka terminologii zgodnej z kierunkiem studiów; utrwalanie znanych już zasad gramatycznych	25	25	1	1
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
<b>Zadania kształtujące umiejętności praktyczne</b>	<b>35</b>	<b>63</b>	<b>1,4</b>	<b>2,5</b>
Przygotowanie tekstów biznesowych oraz dokumentacji potrzebnej do prowadzenia działalności gospodarczej (np. biura rachunkowego) i współpracy z kontrahentami.	20	43	2	3
Samodzielna praca z nagraniem w pliku dźwiękowym (mp3)	15	20	2	2
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz. i pkt. ECTS</b>	<b>60</b>	<b>88</b>	<b>2,4</b>	<b>3,5</b>
<b>4. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta</b>				
Symbol efektu uczenia się	Metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się			
<b>W_01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisemne testy sprawdzające (obejmujące większe partie materiału), ocenianie na bieżąco zadań wykonanych w domu i w trakcie zajęć.</li> <li>• Wypowiedzi ustne</li> </ul>			
<b>U_01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pisemne zadanie domowe/ test gramatyczny</li> <li>• zadanie pisemne</li> <li>• dyskusja/ wypowiedź pisemna.</li> </ul>			
<b>K_01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ocenianie ciągle/obserwacja, dyskusja</li> </ul>			

#### **Podstawowe kryteria oceny końcowej:**

##### **Przy ustalaniu oceny semestralnej / końcowej bierze się pod uwagę:**

- Obecność i aktywność podczas zajęć
- Wygłoszenie przygotowanej wcześniej wypowiedzi ustnej na zadany temat
- Testy ze słownictwa i zagadnień gramatycznych

Warunkiem otrzymania zaliczenia z przedmiotu (ocena) jest uzyskanie przez studenta **min.50%** ze wszystkich testów łącznie. **Nie przewiduje się terminów poprawkowych testów/kolokwiiów.**

Student, którzy nie uzyskają wymaganego minimum mają prawo do jednego testu poprawkowego w przedostatnim tygodniu przed sesją egzaminacyjną, który obejmie **materiał całego kursu** pod warunkiem, że uczęszczali na zajęcia. Aby otrzymać ocenę dostateczną, należy uzyskać **min. 60%** z tego testu. Przypadki studentów, którzy z poważnych przyczyn zdrowotnych bądź innych usprawiedliwionych przyczyn, nie będą mogli uczestniczyć w testach będą rozpatrywane indywidualnie.

Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Każda nieobecność MUSI zostać zgłoszona z wyprzedzeniem z podaniem powodu nieobecności.

**Wymagania wstępne:**

Sylwetka studenta zakłada, że rozpoczyna on studia I stopnia ze znajomością języka na poziomie B1. Po ukończeniu 3-letniego cyklu nauczania, student osiąga poziom B1+/B2.

Zasadnym jest, iż kontynuacja nauki języka angielskiego na II stopniu studiów rozpoczyna się na poziomie B1, a kończy na poziomie B2+.

Ponieważ student posiada już wysoki poziom umiejętności językowych, osiągniętych w toku nauki na studiach I stopnia, przyswojenie nowej wiedzy/nowych zagadnień odbywa się szybciej i umożliwia osiągnięcie zakładanego poziomu znajomości języka, czyli B2+.