***Załącznik do uchwały nr 470 Senatu UŁ***

***z dnia 14 czerwca 2019 r.***



**Opis programu studiów I stopnia**

**dla kierunku *lingwistyka dla biznesu* od roku akademickiego 2019/2020**

**1. Nazwa kierunku**

***Lingwistyka dla biznesu***

**2. Opis kierunku**

Studia na kierunku *Lingwistyka dla biznesu* prowadzone przez Wydział Filologiczny oraz Wydział Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego we współpracy z firmami *Infosys, Fujitsu* oraz *CERI* mają charakter interdyscyplinarny i należą do obszaru kształcenia w zakresie nauk humanistycznych oraz nauk ekonomicznych. Unikalne połączenie tych dwóch obszarów nauk zostało uznane za warunek niezbędny dla prawidłowego przygotowania studentów do pracy we współczesnym międzynarodowym środowisku korporacyjnym. Studia na kierunku *Lingwistyka dla biznesu* łączą tradycję z nowoczesnością oraz potrzebami współczesnego rynku pracy.

Istotą założeń programowych studiów jest nacisk na uzyskanie rzetelnej kompetencji językowej z dwóch języków obcych (język angielski oraz inny wybrany język obcy) na poziomie B2+ zgodnie z normami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), w tym również odmian specjalistycznych tych języków (np. język biznesu, IT, prawa, finansów), połączonej z umiejętnościami interpersonalnymi oraz kompetencjami międzykulturowymi szczególnie pożądanymi przez współczesnego pracodawcę. Integralną część programu studiów stanowią warsztaty biznesowe prowadzone przez trenerów z firm partnerskich. Studenci mają również możliwość realizacji praktyk zawodowych w tych firmach. Prace dyplomowe tworzone są zespołowo i mają charakter projektowy, rozwiązujący problemy praktyczne.

**3. Poziom studiów**

I stopień (licencjacki)

**4. Profil studiów**

praktyczny

**5. Forma studiów**

stacjonarne

**6. Zasadnicze cele kształcenia, w tym nabywane przez absolwenta/kę kwalifikacje**

* Wykształcenie umiejętności językowych do poziomu B2+ w zakresie języka angielskiego oraz wybranego języka obcego;
* Wykształcenie umiejętności praktycznego posługiwania się językami specjalistycznymi (fachowymi, biznesowymi) w zakresie języka angielskiego oraz wybranego języka obcego;
* Kształcenie i rozwijanie podstawowych umiejętności społecznych: komunikowania się, pracy w grupie, negocjacji w warunkach organizacji wielokulturowych;
* Wykształcenie umiejętności posługiwania się wybranymi narzędziami technologii informatycznych stosowanych we współczesnych przedsiębiorstwach.
* Przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu zarządzania organizacjami w warunkach gospodarki rynkowej.

**7. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta/kę**

licencjat

**8. Możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia absolwenta/ki**

Absolwent kierunku może podjąć pracę w przedsiębiorstwach o modelu biznesowym określanym skrótowo BPO. Skrót ten oznacza Business Process Outsourcing (BPO), czyli centra outsourcingu procesów biznesowych. Firmy działające w tym sektorze zorientowane są na klientów zewnętrznych, działających w różnych krajach, przejmując od nich realizację procesów np. w obszarze księgowości. Ponadto, absolwent kierunku może znaleźć pracę jako pracownik administracyjny, biurowy w następujących działach firm: personalnym, logistycznym, obsługi klienta, organizacji i zrządzania w firmach o charakterze międzynarodowym, zróżnicowanym kulturowo.

Zakładane efekty uczenia się dla kierunku *Lingwistyka dla biznesu*, studia pierwszego stopnia, są zgodne z potrzebami rynku pracy. W rozumieniu Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 7 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145 z późniejszymi zmianami Dz. U. 2016 poz. 1876, tekst jednolity Dz. U. 2018 poz. 227) w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145) oraz w odniesieniu do szerokich poziomów kompetencji określonych w ISCO-08 oraz poziomów kształcenia zawartych w Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED 2011) absolwenci *Lingwistyki dla biznesu*, studiów pierwszego stopnia, są predysponowani do wykonywania zawodów klasyfikowanych zwłaszcza w grupie **specjaliści do spraw szkoleń zawodowych i rozwoju kadr, specjaliści do spraw sprzedaży, marketingu i public relations.**

Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne kształtowane na studiach mogą być przydatne zwłaszcza w wykonywaniu poniższych zawodów:

Z grupy **specjaliści do spraw zarządzania zasobami ludzkim (2423)**:

Analityk pracy, Doradca zawodowy, Konsultant do spraw kariery, Specjalista do spraw kadr, Specjalista do spraw kultury firmy, Specjalista do spraw zarządzania talentami, Specjalista integracji międzykulturowej, Specjalista do spraw czasowego zatrudniania pracowników;

Z grupy **specjaliści do spraw szkoleń zawodowych i rozwoju kadr (2424)**:

Specjalista do spraw rozwoju zawodowego, Specjalista do spraw szkoleń, pozostali specjaliści do spraw szkoleń zawodowych i rozwoju kadr;

Z grupy **specjaliści do spraw sprzedaży, marketingu i public relations (243):**

Autor tekstów i sloganów reklamowych (copywriter) Menedżer produktu (product manager), Menedżer marki (brand manager), Specjalista do spraw marketingu i handlu, Specjalista do spraw reklamy, Specjalista do spraw mediów interaktywnych, Specjalista sprzedaży internetowej

Z grupy **pracowników biurowych (4),** a zwłaszcza **pracowników obsługi klienta (42)**: Pracownik centrum obsługi telefonicznej (pracownik call center), recepcjonista, fakturzystka, Pracownicy obsługi biura gdzie indziej niesklasyfikowani.

Absolwent studiów licencjackich może kontynuować kształcenie na studiach magisterskich, których rekrutacja i wymagania wstępne przewidują kompetencje zdobyte na I stopniu *Lingwistyki dla biznesu*. Może także kontynuować kształcenie na studiach magisterskich w krajach, w których obowiązuje dwustopniowy system kształcenia uniwersyteckiego, w szczególności w krajach niemieckojęzycznych, romańskich i anglojęzycznych. Dla absolwenta I stopnia *Lingwistyki dla biznesu* otwarte są studia podyplomowe i kursy dokształcające w UŁ i innych uczelniach, uzupełniające jego wykształcenie.

**9. Wymagania wstępne, oczekiwane kompetencje kandydata**

Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 Dla specjalności z innymi językami: znajomość drugiego języka nie jest wymagana. Podstawowa umiejętność obsługi komputera (MS Word).

Rekrutacja na studia odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu UŁ.

**10. Dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się z uwzględnieniem procentowych udziałów, w jakich program odnosi się do właściwych dla kierunku dyscyplin naukowych:**

Dziedzina nauk humanistycznych

Dyscypliny naukowe:

Językoznawstwo, dyscyplina wiodąca – 83% punktów ECTS

Dziedzina nauk społecznych

Dyscypliny naukowe:

Nauki o zarządzaniu i jakości– 17% punktów ECTS

**11. Kierunkowe efekty uczenia się w obszarze nauk humanistycznych dla profilu praktycznego wg charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK**

**Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (28.11. 2018 Dziennik Ustaw, poz. 2218) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, poz. 64)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol efektu uczenia się opisującego program studiów** | **Efekt uczenia się opisujący program studiów** | **Odniesienie do składnika charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK** |
|  | **Wiedza: zna i rozumie** |  |
| 01LS-1P\_W01 | w stopniu zaawansowanym fakty, obiekty i zjawiska z zakresu dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów (językoznawstwo, nauki o zarządzaniu) | P6S\_WGP6U\_W |
| 01LS-1P\_W02 | sposoby zastosowania wiedzy w praktyce zawodowej w szeroko pojętym sektorze gospodarczym | P6S\_WGP6U\_W |
| 01LS-1P\_W03 | podstawową terminologię i metodologię z zakresu językoznawstwa stosowanego i komunikacji językowej oraz w zakresie wybranych języków biznesu (HR, IT, logistyk, finanse) | P6S\_WGP6U\_W |
| 01LS-1P\_W04 | najważniejsze kierunki rozwoju i nowe osiągnięcia z zakresu dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów (językoznawstwo, nauki o zarządzaniu) | P6S\_WGP6U\_W |
| 01LS-1P\_W05 | podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony prawa autorskiego i własności przemysłowej | P6S\_WKP6U\_W |
| 01LS-1P\_W06 | zwyczaje innych grup narodowościowych i metody diagnozowania ich potrzeb w sferze biznesowej | P6S\_WK P6U\_W |
| 01LS-1P\_W07 | różne typy organizacji oraz podstawowe elementy je konstytuujące, relacje między nimi i wzajemne zależności | P6S\_WK P6U\_W |
| 01LS-1P\_W08 | w stopniu podstawowym uwarunkowania ekonomiczne i prawne funkcjonowania instytucji biznesowych | P6S\_WKP6U\_W |
| 01LS-1P\_W09 | zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach biznesowych | P6S\_WKP6U\_W |
|  | **Umiejętności: potrafi** |  |
|  01LS-1P\_U01 | posługiwać się językiem angielskim i wybranym językiem obcym na poziomie B2+ wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (Common Reference Levels), w tym wykonać tłumaczenie o podstawowym stopniu trudności obejmujące zakres kształcenia językowego objęty tokiem studiów | P6S\_UKP6U\_U |
| 01LS-1P\_U02 | posługiwać się językiem „biznesu” w zakresie języka angielskiego i wybranego języka obcego  | P6S\_UKP6U\_U |
| 01LS-1P\_U03 | przygotować wystąpienia ustne (także prezentacje PowerPoint) w języku angielskim i wybranym obcym  | P6S\_UKP6U\_U |
| 01LS-1P\_U04 | wyszukiwać, gromadzić, analizować, oceniać, użytkować i przekazywać informacje ogólne i fachowe przy użyciu rożnych źródeł i sposobów, w oparciu o publicznie dostępne lub wewnętrzne źródła . Potrafi przy tym ocenić przydatność metod i procedur oraz dobrych praktyk stosowanych w konkretnej sytuacji zawodowej | P6S\_UWP6U\_U |
| 01LS-1P\_U05 | samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie wybranej specjalizacji dyplomowej | P6S\_UWP6U\_U |
| 01LS-1P\_U06 | identyfikować, oceniać, nazywać i rozróżniać określone typy tekstów specjalistycznych | P6S\_UWP6U\_U |
| 01LS-1P\_U07 | wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z dziedziny zarządzania do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania wybranych procesów i zjawisk organizacyjnych | P6S\_UWP6U\_U |
| 01LS-1P\_U08 | porozumiewać się z wykorzystaniem różnych technik i kanałów komunikacyjnych w języku angielskim i wybranym języku obcym, także ze specjalistami w zakresie wybranych dziedzin (HR, finanse, logistyka, IT). Potrafi komunikować się z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (ICT) | P6S\_UKP6U\_U |
| 01LS-1P\_U09 | tworzyć typowe teksty biznesowe (korespondencja handlowa: faksy, listy, notatki, poczta elektroniczna, wnioski o przyznanie środków), w języku angielskim i wybranym obcym, korzystając z edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz programów służących do przygotowywania prezentacji; korzysta przy tym ze słowników, encyklopedii etc. w formie papierowej i elektronicznej | P6S\_UW, P6S\_UKP6U\_U |
| 01LS-1P\_U10 | samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie | P6S\_UUP6U\_U |
| 01LS-1P\_U11 | planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole | P6S\_UOP6U\_U |
|  | **Kompetencje personalne i społeczne: jest gotów do** |  |
| 01LS-1P\_K01 | krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych | P6S\_KKP6U\_K |
| 01LS-1P\_K02 | podnoszenia własnych kwalifikacji zarówno w kontekście technicznym jak i społecznym | P6S\_KRP6U\_K |
| 01LS-1P\_K03 | włączenia się w pracę zespołu, uwzględniając i rozumiejąc specyfikę jego funkcjonowania | P6S\_KOP6U\_K |
| 01LS-1P\_K04 | aktywnego pozyskiwania informacji i zarządzania własnym rozwojem zawodowym  | P6S\_KKP6U\_K |
| 01LS-1P\_K05 | uczestnictwa w życiu kulturalnym, korzystając z rożnych mediów i rożnych jego form, posiadając przy tym świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego | P6S\_KRP6U\_K |
| 01LS-1P\_K06 | refleksji na tematy etyczne związane z własną pracą, odpowiedzialnością przed współpracownikami i innymi członkami społeczeństwa oraz konieczności przestrzegania zasad kodeksu etycznego | P6S\_KOP6U\_K |

**12. Efekt uczenia się z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego**

01LS-1P\_W04: zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony prawa autorskiego i własności przemysłowej

**13. Wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy i otoczenia społecznego, wnioski z analizy monitoringu karier zawodowych absolwentów oraz sprawdzone wzorce międzynarodowe przy jednoczesnym uwzględnieniu specyfiki kierunku**

Program studiów *Lingwistyka dla biznesu* był konsultowany i układany we współpracy z partnerami biznesowymi, firmami Hewlett Packard oraz Infosys. Podlega też stałemu monitorowaniu, między innymi dzięki regularnym spotkaniom z przedstawicielami firm (od 2018 również z firmą CERI International) oraz ankietowaniu studentów. Na ostateczny kształt programu studiów miał więc w dużym stopniu wpływ model biznesowy określany skrótowo BPO. Firmy działające w tym sektorze zorientowane są na klientów zewnętrznych, działających w różnych krajach, przejmując od nich realizację procesów np. w obszarze księgowości.

Kadra naukowo-dydaktyczna kierunku prowadzi regularne badania lokalnego i krajowego rynku pracy pod kątem dopasowania oferty edukacyjnej. Wynika z nich, iż na przestrzeni ostatnich 10 lat sektor tzw. nowoczesnych usług biznesowych (np. BPO) odnotowuje bardzo dynamiczny rozwój. Podczas gdy do 2004 roku włącznie na terenie Polski powstało 91 centrów usług (z kapitałem zagranicznym), to już w 2007 roku funkcjonowało ich ponad 200, w 2010 – 300, zaś w roku 2012 ponad 400. Obecnie według raportu Związku Liderów Usług Biznesowych (Association of Business Service Leaders [ABSL]) w Polsce działa już ponad 470 tego typu podmiotów (stan z 30.04.2014, por. ABSL 2014 : 14). Liczba pracowników centrów usług biznesowych z kapitałem zagranicznym zwiększyła się w porównaniu z początkiem 2012 r. o ponad 50%, z 83.000 do 128.000 osób. Jak podaje ABSL, przeciętny roczny wzrost zatrudnienia w skali kraju od początku 2009 r. kształtował się na poziomie około 15.000 rocznie. Istotną kwestią mającą wpływ na kształt oraz treści programu nauczania kierunku *Lingwistyki dla biznesu* jest różnorodność sektora nowoczesnych usług biznesowych. W okresie od 2010 do 2014 w znacznej części analizowanych przez ABSL centrów (87%) miało miejsce rozszerzenie zakresu świadczonych usług, zaś w 92% centrów nastąpił wzrost stopnia zaawansowania obsługiwanych procesów. 81% podmiotów zadeklarowało rozszerzenie zakresu działalności na przestrzeni najbliższych dwóch lat (za ABSL 2014 : 18). Analizując strukturę zatrudnienia centrów usług biznesowych pod względem obsługiwanych procesów zdecydowanie wyróżniają się usługi z zakresu IT (29%) oraz usługi finansowe i księgowe (Finance and Accounting [F&A]) (22%), jak również tzw. usługi sektora BIFS (bankowość, ubezpieczenia i usługi finansowe – Banking, Insurance, Financial Services [BIFS]) (14%), a także szeroko rozumiana obsługa klienta (Customer Operations) (8%) oraz zarządzenie zasobami ludzkimi (HR processes) (5%) (por. ABSL 2014 : 18).

Podsumowując, analiza rynku pracy przeprowadzona przez Wydział Filologiczny wykazuje zgodność zakładanych efektów uczenia się dla kierunku lingwistyka dla biznesu z potrzebami rynku pracy.

**14. Związek studiów z misją uczelni i jej strategią rozwoju**

Program kształcenia na kierunku *Lingwistyka dla biznesu* pierwszego stopnia sprzyja realizacji idei wyrażonych w misji UŁ, tj. wspólnoty, otwartości, jedności w różnorodności, innowacyjności dla rozwoju i elitarności. Dzięki ofercie kształcenia, odzwierciedlającej potrzeby rynku pracy, program kładzie nacisk na model kształcenia łączący kompetencje badawcze z praktyką. Ważnym celem kierunku jest rozwój kompetencji interkulturowych, które są warunkiem dobrej współpracy międzynarodowej na wszystkich płaszczyznach życia. Istotą programu kształcenia jest interdyscyplinarność osiągana dzięki połączeniu kompetencji językoznawczych (zwłaszcza w zakresie języków specjalistycznych) z naukami społecznymi (w zakresie nauk o zarządzaniu) oraz zajęć warsztatowych prowadzonych przez praktyków z firm partnerskich (Infosys, Fujitsu oraz CERI). Odpowiada to założeniom strategii UŁ, która podkreśla potrzebę współpracy z otoczeniem gospodarczym i społecznym, poprzez zwiększanie elastyczności programów nauczania oraz na umiędzynarodowienie studiów.

Relacje uczelni z otoczeniem społecznym i gospodarczym stają się coraz istotniejszym aspektem działania szkolnictwa wyższego. Obok tradycyjnych zadań uniwersytetu, kształcenia i badań naukowych, pojawia się tzw. „trzecia misja” uczelni wyższej, obejmująca relacje z sektorem przedsiębiorstw, sektorem publicznym oraz pozarządowym, innymi słowy otoczeniem społeczno-gospodarczym.

**15. Różnice w stosunku do innych programów studiów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych na Uniwersytecie Łódzkim**

Program kształcenia na kierunku *Lingwistyka dla biznesu* stanowi unikalne połączenie przedmiotów o charakterze lingwistycznym z zajęciami biznesowymi. W odróżnieniu od innych programów prowadzonych na Wydziale Filologicznym, studia mają profil praktyczny, kładąc nacisk na utrzymanie wysokiej kompetencji w zakresie języka angielskiego oraz jednoczesne rozwijanie wiedzy i umiejętności w zakresie dodatkowego języka obcego w kontekście specjalistycznej komunikacji biznesowej. Wyjątkowość tego kierunku polega na współpracy z Wydziałem Zarządzania UŁ oraz na prowadzeniu części zajęć przez praktyków, pracowników firm będących potencjalnymi pracodawcami absolwentów. W odróżnieniu od innych kierunków neofilologicznych prowadzonych przez Wydział Filologiczny, studenci osiągają kompetencje w zakresie dwóch języków obcych na poziomie B2+, w tym w zakresie słownictwa fachowego (np. prawa, biznesu, finansów, technologii informatycznych. W odróżnieniu od innych programów studiów, kierunek ma charakter interdyscyplinarny dający studentom wiedzę zarówno lingwistyczną, jak również wiedzę z zakresu zarządzania wraz z umiejętnościami komunikacyjnymi i interpersonalnymi.

**16. Plany studiów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Rok** | **Semestr** | **Przedmiot**  | **Szczegóły przedmiotu** | **Moduły:MP-z.praktyczne, MJ-z.językoznawcze, MB-z.biznesowy,MSJ - seminaryjny** |
|  | **Kod** | **Liczba godzin** | **Forma zaliczenia (oc / e)** | **ECTS** |
|  | **w1** | **w2** | **ck1** | **ck2** | **ck3** | **p2** | **s** | **wr** | **pr** | **Razem** |
|  | **I** | I | Wstęp do dyskursu korporacyjnego | LLA104 |  | 28 |   |   |   |   |   |   |   | **28** | e | **3** | pMJ |
|  | Rozwój umiejętności profesjonalnych |   |   |   |  | 24 |   |   |   |   |   | **24** | oc | **4** | MB |
|  | Podstawy zarządzania  |   | 26 |   |   |   |   |   |   |   |   | **26** | e | **2** | MB |
|  | PNJ1 1 | LLA100 |   |   | 140 |   |   |   |   |   |   | **140** | e | **10** | pMP |
|  | PNJA | LxLA100 |   |   | 56 |   |   |   |   |   |   | **56** | e | **4** | pMP |
|  | Przedmioty grupy B, C  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   | **4** |   |
|  | WF |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **30** | oc | **0** |   |
|  |   | razem I semestr: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **304** |   | **27** |   |
|  | II | Podstawy lingwistyki stosowanej | LLAR01 | 15 |   |   |   |   |   |   |   |   | **15** | oc | **1** | pMJ |
|  | Jezyki specjalistyczne: wstęp | LLA205 | 28 |   |   | 15 |   |   |   |   |   | **43** | e | **4** | pMJ |
|  | Pragmatyka językowa | LLA207 | 28 |   |   | 15 |   |   |   |   |   | **43** | e | **4** | pMJ |
|  | PNJA 2: Integrated Skills | LLA302 |  |   | 28 |   |   |   |   |   |   | **28** | oc | **2** | pMP |
|  | PNJ1 2 | LLA200 |   |   | 140 |   |   |   |   |   |   | **140** | e | **10** | pMP |
|  | Narzędzia informatyczne w zarządzaniu |   |   |   |   |   |   | 35 |   |   |   | **35** | oc | **5** | MB |
|  | **Warsztaty biznesowe 1** |   |   |   |   |   |   |   |   | 28 |   | **28** | oc | **3** | MB |
|  | Język angielski biznesowy 1 | LxLA200 |   |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **28** | oc | **4** | pMP |
|  | WF |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **30** | oc | **0** |   |
|  |   | razem II semestr: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **390** |   | **33** |   |
|  |   | razem I rok: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **694** |   | **60** |   |
|  | **II** | III | Wybrane aspekty prowadzenia biznesu | LLA305 |   | 60 |   |   |   |   |   |   |   | **60** | e | **6** | MB |
|  | Wprowadzenie do rachunkowości i finansów | LLA206 |   | 26 |   |   |   |   |   |   |   | **26** | e | **3** | MB |
|  | Zarządzanie projektami |   |   |   |   | 14 |   |   |   |   |   | **14** | oc | **2** | MB |
|  | Komunikacja interkuturowa | LLA208 | 28 |   |   | 15 |   |   |   |   |   | **43** | e | **4** | pMJ |
|  | PNJ1 3 | LLA300 |   |   | 140 |   |   |   |   |   |   | **140** | oc | **10** | pMP |
|  | Język fachowy1 1 (HR i finansów) |   |   |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **28** | e | **4** | pMJ |
|  | Język angielski biznesowy 2 | LxLA300 |   |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **28** | oc | **4** | pMP |
|  |   | razem III semestr: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **339** |   | **33** |   |
|  | IV | Praktyczne problemy zarządzania | LLA403 |   | 20 |   |   |   |   |   |   |   | **20** | e | **2** | MB |
|  | Język angielski bizesowy 3 | LxLA600 |   |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **28** | e | **4** | pMP |
|  | Język specjalist. 1 2 (logistyki) |   |   |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **28** | e | **4** | pMJ |
|  | PNJ1 4 | LLA400 |   |   | 140 |   |   |   |   |   |   | **140** | e | **10** | pMP |
|  | **Warsztaty biznesowe 2 ang** |   |   |   |   |   |   |   |   | 28 |   | **28** | oc | **3** | MB |
|  | Przedmioty grupy B, C  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | oc | **4** |   |
|  |   | razem IV semestr: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **244** |   | **27** |   |
|  |   | razem II rok: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **583** |   | **60** |   |
|  | III | V | **praktyka zawodowa (6 miesięcy)** | LL503 |   |   |   |   |   |   |   |   | 450 | **450** | oc | **15** | MB |
|  | PNJ1 4 |   |   |   | 26 |   |   |   |   |   |   | **26** | oc | **2** | pMP |
|  | International Legal English | LLA602 | 15 |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **43** | oc | **5** | pMP |
|  | Seminarium (PPD i PED) 1 | LLAK500 |   |   |   |   |   |   | 26 |   |   | **26** | oc | **2** | pMSJ |
|  | Kultura wspolczesna kraju 1 |   |   |   |   | 15 |   |   |   |   |   | **15** | oc | **2** | pMP |
|  | Język specjalist. 1 3 (IT)  |   |   |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **28** | e | **4** | pMJ |
|  | Przedmioty grupy B, C |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   | **2** |   |
|  |   | razem V semestr: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **588** |   | **32** |   |
|  | VI | PNJ 1 6, Egzamin min. B2 plus-C1 | LLA600 |   |   | 84 |   |   |   |   |   |   | **84** | e | **6** | pMP |
|  | Kultura wspolczesna kraju 2 | LLA405 |   |   |   | 28 |   |   |   |   |   | **28** | oc | **4** | pMP |
|  | Tłumaczenia specjalist. J1 |   |   |   | 56 |   |   |   |   |   |   | **56** | e | **4** | pMP |
|  | Seminarium (PPD i PED) 2 | LLAK600 |   |   |   |   |   |   | 26 |   |   | **26** | oc | **1** | pMSJ |
|  | Praca dyplomowa |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **0** | oc | **5** | pMSJ |
|  | Egzamin dyplomowy |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **0** | e | **2** | pMSJ |
|  | Przedmioty grupy B, C |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | oc | **6** |   |
|  |   | **razem VI semestr:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **194** |  | **28** |  |
|  |  |   | **razem III rok:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **782** |  | **60** |  |
|  |  |  | **RAZEM W CIĄGU TOKU STUDIÓW:**  |  | **godzin\*:** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2059** | **p. ECTS:** | **180** |  |

**17. Bilans punktów ECTS wraz ze wskaźnikami charakteryzującymi program studiów**

Liczba punktów, jaką student musi zdobyć w ciągu 6 semestrów, aby uzyskać kwalifikacje właściwe dla kierunku *Lingwistyka dla biznesu*: **180**

* łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach kontaktowych wymagających bezpośredniego udziału wykładowców i studentów: **160**
* łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne: **83**
* łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując moduły kształcenia w zakresie zajęć ogólnouczelnianych lub na innym kierunku studiów, o ile program studiów je przewiduje: **16**
* łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejsza niż 5 punktów ECTS, w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne: **16**

**18. Opis poszczególnych przedmiotów**

Opisy przedmiotów (sylabusy) w załączeniu.

**19. Relacje między efektami kierunkowymi a efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych modułów zajęć:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Moduł praktycznyPraktyczna Nauka Języka 1,2,3,4Praktyczna Nauka Języka AngielskiegoPraktyczna Nauka Języka Angielskiego. Integrated SkillsJęzyk angielski biznesowy 1,2,3Język fachowy 1Język specjalistyczny 1,2 Kultura współczesna kraju 1,2Tłumaczenia specjalistyczneInternational Legal English | MP | 01LS-1P\_U01, 01LS-1P\_U02, 01LS-1P\_U03, 01LS-1P\_U04, 01LS-1P\_U08, 01LS-1P\_U09, 01LS-1P\_W03,  |
| Moduł językoznawczyWstęp do dyskursu korporacyjnego, Podstawy lingwistyki stosowanejJęzyki specjalistyczne: wstępPragmatyka językowaKomunikacja interkulturowa | MJ | 01LS-1P\_U06, 01LS-1P\_W01, 01LS-1P\_W04, 01LS-1P\_K01,  |
| Moduł biznesowyPodstawy zarządzaniaRozwój umiejętności profesjonalnychNarzędzia informatyczne w zarządzaniuWybrane aspekty prowadzenia biznesuWprowadzenie do rachunkowości i finansówZarządzanie projektamiPraktyczne problemy zarządzaniaWarsztaty biznesowePraktyki zawodowe | MB | 01LS-1P\_U07, 01LS-1P\_W01, 01LS-1P\_W02, 01LS-1P\_W04, 01LS-1P\_W06, 01LS-1P\_W07, 01LS-1P\_W08, 01LS-1P\_W09, 01LS-1P\_K03, 01LS-1P\_K05 |
| Moduł seminaryjny:- seminarium dyplomowe  | MS | 01LS-1P\_U05, 01LS-1P\_U10, 01LS-1P\_U11, 01LS-1P\_W02, 01LS-1P\_K03, 01LS-1P\_K06, 01LS-1P\_U03 |
| Moduł wybieralny i ogólnouczelniany:- przedmioty do wyboru: ogólnouczelniane i kierunkowewychowanie fizyczne | MW | (efekty kształcenia w zależności od wybranych przedmiotów grup B oraz C) |

**20. Sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się przez studentów/ki**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Egzamin ustny** | **Egzamin pisemny** | **Sprawdzian** | **Udział w dyskusji** | **Praca pisemna** | **Raport** | **Portfolio** | **Projekt** | **Recenzja** | **Prezentacja** | **Konspekt** | **Zadanie** | **Ocena pracodawcy / opiekuna praktyk** | **Samoocena** |
| 01LS-1P\_W01 | + | + | + | + | + | + |  | + |  | + |  | + |  | + |
| 01LS-1P\_W02 |  |  |  | + |  |  | + | + |  | + |  |  | + |  |
| 01LS-1P\_W03 | + | + | + | + | + | + |  |  | + | + | + | + |  |  |
| 01LS-1P\_W04 | + | + | + | + | + | + |  |  | + |  |  | + |  |  |
| 01LS-1P\_W05 |  |  |  |  | + | + |  | + | + | + |  |  |  |  |
| 01LS-1P\_W06 | + | + |  | + | + | + |  | + |  | + |  | + | + |  |
| 01LS-1P\_W07 | + | + | + |  | + | + |  | + |  | + |  | + | + |  |
| 01LS-1P\_W08 | + | + | + |  | + | + |  | + | + | + |  | + | + |  |
| 01LS-1P\_W09 |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + | + |  |
| 01LS-1P\_U01 | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  | + | + |  |  |
| 01LS-1P\_U02 | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  | + | + |  |  |
| 01LS-1P\_U03 |  |  |  | + |  |  |  | + |  | + |  | + |  |  |
| 01LS-1P\_U04 | + | + | + | + | + | + |  | + | + | + |  | + | + |  |
| 01LS-1P\_U05 |  |  |  | + | + | + |  | + | + | + |  | + |  |  |
| 01LS-1P\_U06 | + | + | + |  | + |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 01LS-1P\_U07 | + | + | + | + | + | + |  | + | + | + |  | + | + |  |
| 01LS-1P\_U08 |  |  |  | + | + | + |  | + |  | + |  | + | + |  |
| 01LS-1P\_U09 | + | + | + |  | + | + |  | + |  | + |  | + |  |  |
| 01LS-1P\_U10 |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + | + | + |
| 01LS-1P\_U11 |  |  |  | + |  |  |  | + |  | + |  | + | + | + |
| 01LS-1P\_K01 |  |  |  | + | + | + |  | + | + | + |  | + | + | + |
| 01LS-1P\_K02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + | + |
| 01LS-1P\_K03 |  |  |  |  |  |  |  | + |  | + |  | + | + | + |
| 01LS-1P\_K04 |  |  |  |  | + | + |  |  |  | + | + | + | + | + |
| 01LS-1P\_K05 |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  | + |  | + |
| 01LS-1P\_K06 |  |  |  | + | + | + |  |  |  | + |  | + | + | + |

**21. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych przez studentów/ki**

Program studiów przewiduje praktyki zawodowe realizowane przez studentów w firmach będących partnerami kierunku (Infosys, Fujitsu oraz CERI International – stan na 2019/2020) oraz w innych firmach. Dla studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 czas praktyk wynosi 6 miesięcy (450 godzin). Praktyki rozpoczynają się po 4 semestrze studiów mogą być realizowane w okresie przerwy wakacyjnej oraz/lub w trakcie 5 semestru. Studenci otrzymują skierowanie na praktyki w dwóch egzemplarzach - jeden zostaje u pracodawcy, drugi przynoszą do opiekuna praktyk na kierunku *Lingwistyka dla biznesu*. Podczas praktyk studenci zobowiązani są do uzupełniania dziennika. Znajduje się w nim termin rozpoczęcia i zakończenia praktyk, szczegółowy opis wykonywanej pracy i opinia przełożonego.

Student podczas realizowania bloku praktyk zawodowych zdobywa następujące efekty uczenia się: 01LS-1P\_W02, 01LS-1PW06, 01LS-1P\_W07, 01LS-1P\_W08, 01LS-1P\_W09, 01LS-1P\_U04, 01LS-1P\_U07, 01LS-1P\_U08, 01LS-1P\_U10, 01LS-1P\_U11, 01LS-1P\_K01, 01LS-1P\_K02, 01LS-1P\_K03, 01LS-1P\_K03, 01LS-1P\_K04, 01LS-1P\_K06

Ze strony uczelni opiekunem praktyk jest dr Katarzyna Bednarska, ze strony pracodawcy oddelegowana do tego osoba. Zaliczenie jest dokonywane na podstawie opinii przełożonego i wypełnienia warunków czasowych. Po zaliczeniu praktyk student otrzymuje 15 ECTS.

**22. Zajęcia przygotowujące studenta do prowadzenia badań naukowych**

Studia mają profil praktyczny. Prace dyplomowe przygotowywane są w formie projektu. Następujące przedmioty przygotowują studentów do prowadzenia badań naukowych:

*Wstęp do dyskursu korporacyjnego*

*Podstawy zarządzania*

*Podstawy lingwistyki stosowanej*

*Języki specjalistyczne*

*Pragmatyka językowa*

*Seminarium dyplomowe*

*Praca dyplomowa*

*Egzamin dyplomowy*

**23. Wykaz i wymiar szkoleń obowiązkowych, w tym szkolenie BHP oraz szkolenia z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego**

a) szkolenie BHP – w 1. semestrze: 5 g.

b) szkolenie z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego – w 1. semestrze: 10 g.

c) szkolenie biblioteczne – w 1. semestrze: 2 g.