



**Opis programu studiów I stopnia
dla kierunku *lingwistyka dla biznesu* od roku akademickiego 2021/2022**

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 dziedzinie nauk humanistycznych oraz nauk społecznych. 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 minimum 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 minimum 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 zarządzania w firmach o charakterze międzynarodowym, zróżnicowanym kulturowo.

Zakładane efekty uczenia się dla kierunku *Lingwistyka dla biznesu*, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym, 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 wielkiej 1.

111401 Zawodowy działacz organizacji komercyjnej / pracodawców

121902 Kierownik przedsiębiorstwa świadczącego usługi z zakresu obsługi biznesu

143905 Kierownik centrum obsługi telefonicznej (kierownik call center)

143990 Pozostali kierownicy do spraw innych typów usług gdzie indziej niesklasyfikowani

z grupy wielkiej 2.

242104 Negocjator biznesowy

242107 Specjalista do spraw konsultingu
242308 Specjalista do spraw kultury firmy
242312 Specjalista wielokulturowości
243102 Autor tekstów i sloganów reklamowych (copywriter)
243107 Specjalista do spraw reklamy
264304 Tłumacz

z grupy wielkiej 3.

332202 Pracownik centrum elektronicznej obsługi klienta
332490 Pozostali pośrednicy handlowi
333201 Organizator imprez rozrywkowych (organizator eventów)
333204 Organizator usług konferencyjnych
333990 Pozostali pośrednicy usług biznesowych gdzie indziej niesklasyfikowani

z grupy wielkiej 4.

422201 Pracownik centrum obsługi telefonicznej (pracownik call center)
4419 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, rosyjskojęzycznych i anglojęzycznych. Dla absolwenta I stopnia *Lingwistyki dla biznesu* otwarte są studia podyplomowe i kursy dokształcające w UŁ i innych uczelniach, uzupełniające jego wykształcenie. W roku akademickim 2019/2020 został uruchomiony nowy kierunek studiów magisterskich *Lingwistyka w komunikacji specjalistycznej* stanowiący bezpośrednią kontynuację studiów *Lingwistyka dla biznesu*.

9. Wymagania wstępne, oczekiwane kompetencje kandydata/cki

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

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 – 67 % punktów ECTS (121 ECTS)

Nauki o kulturze i religii (*Kultura współczesna kraju 1, 2*) – 3 % punktów ECTS (5 ECTS)

Dziedzina nauk społecznych

Dyscypliny naukowe:

Nauki o zarządzaniu i jakości (przedmioty z modułu biznesowego + praktyka zawodowa) – 30% punktów ECTS (54 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 składowca 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_WG P6U_W
01LS-1P_W02	sposoby zastosowania wiedzy w praktyce zawodowej w szeroko pojętym sektorze gospodarczym	P6S_WG P6U_W
01LS-1P_W03	podstawową terminologię i metodologię z zakresu językoznawstwa stosowanego i komunikacji językowej oraz w zakresie wybranych języków biznesu (HR, IT, logistyka, finanse)	P6S_WG P6U_W
01LS-1P_W04	najważniejsze kierunki rozwoju i nowe osiągnięcia z zakresu dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów (językoznawstwo, nauki o zarządzaniu)	P6S_WG P6U_W
01LS-1P_W05	podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony prawa autorskiego i własności przemysłowej	P6S_WK P6U_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_WK P6U_W
01LS-1P_W09	zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach biznesowych	P6S_WK P6U_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_UK P6U_U

01LS-1P_U02	posługiwać się językiem „biznesu” w zakresie języka angielskiego i wybranego języka obcego	P6S_UK P6U_U
01LS-1P_U03	przygotować wystąpienia ustne (także prezentacje PowerPoint) w języku angielskim i wybranym języku obcym	P6S_UK P6U_U
01LS-1P_U04	wyszukiwać, gromadzić, analizować, oceniać, użytkować i przekazywać informacje ogólne i fachowe przy użyciu różnych 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_UW P6U_U
01LS-1P_U05	samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie wybranej specjalizacji dyplomowej	P6S_UW P6U_U
01LS-1P_U06	identyfikować, oceniać, nazywać i rozróżniać określone typy tekstów specjalistycznych	P6S_UW P6U_U
01LS-1P_U07	wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z dziedziny zarządzania do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania wybranych procesów i zjawisk organizacyjnych	P6S_UW P6U_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_UK P6U_U
01LS-1P_U09	tworzyć typowe teksty biznesowe (korespondencja handlowa: faksy, listy, notatki, poczta elektroniczna, wnioski o przyznanie środków), w języku angielskim i wybranym języku 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_UK P6U_U
01LS-1P_U10	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6S_UU P6U_U
01LS-1P_U11	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole	P6S_UO P6U_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_KK P6U_K
01LS-1P_K02	podnoszenia własnych kwalifikacji zarówno w kontekście technicznym, jak i społecznym	P6S_KR P6U_K

01LS-1P_K03	włączenia się w pracę zespołu, uwzględniając i rozumiejąc specyfikę jego funkcjonowania	P6S_KO P6U_K
01LS-1P_K04	aktywnego pozyskiwania informacji i zarządzania własnym rozwojem zawodowym	P6S_KK P6U_K
01LS-1P_K05	uczestnictwa w życiu kulturalnym, korzystając z różnych mediów i różnych jego form, posiadając przy tym świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego	P6S_KR P6U_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_KO P6U_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 CERL 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 studiów na 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 księgowość (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 zarządzanie 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 studiów 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 płaszczynach życia. Istotą programu studiów jest interdyscyplinarność osiągnięta 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, CERI, Philips). 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 studiów 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 jednocześnie 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 min. 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											Forma zaliczenia (oc / e)	ECTS	Moduły: MP-z.praktyczne, MJ-z.językoznawcze, MB-z.biznesowy, MSJ - seminaryjny		
			Kod	Liczba godzin														
				w1	w2	ck1	ck2	ck3	p2	s	wr	pr	Razem					
I	I	Wstęp do kursu korporacyjnego			28										28	E	3	pMJ
		Rozwój umiejętności profesjonalnych					26								26	oc	4	MB
		Podstawy zarządzania		26											26	e	2	MB
		PNJ1 1				140									140	e	10	pMP
		PNJA				56									56	e	4	pMP
		Przedmioty grupy B, C													45		4	
		WF													30	oc	0	
		razem I semestr:													351		27	
	II	II	Podstawy lingwistyki stosowanej		15										15	oc	1	pMJ
			Języki specjalistyczne: wstęp		28			15							43	e	4	pMJ
Pragmatyka językowa				28			15							43	e	4	pMJ	

		PNJA 2: Integrated Skills			28						28	oc	2	pMP
		PNJ1 2			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				28					28	oc	4	pMP
		WF									30	oc	0	
		razem II semestr:									390		33	
razem I rok:										741		60		
II	III	Wybrane aspekty prowadzenia biznesu			60						60	e	6	MB
		Wprowadzenie do rachunkowości i finansów			26						26	e	3	MB
		Zarządzanie projektami				14					14	oc	2	MB
		Komunikacja interkulturowa		28		15					43	e	4	pMJ
		PNJ1 3				140					140	oc	10	pMP
		Język fachowy1 1 (HR i finansów)				28					28	e	4	pMJ

IV	Język angielski biznesowy 2										28							28	oc	4	pMP			
	razem III semestr:																			339		33		
	Praktyczne problemy zarządzania											20							20	e	2	MB		
	Język angielski biznesowy 3											28							28	e	4	pMP		
	Język specjalist. 1 2 (logistyki)											28							28	e	4	pMJ		
	PNJ1 4											140							140	e	10	pMP		
	Warsztaty biznesowe 2 ang																	28			28	oc	3	MB
	Przedmioty grupy B, C																			45	oc	4		
	razem IV semestr:																			289		27		
	razem II rok:																			628		60		
III	V	praktyka zawodowa (6 miesięcy)																720			720	oc	24	MP
		PNJ1 4											26							26	oc	2	pMP	
		Seminarium (PPD i PED) 1																26			26	oc	2	pMSJ
		Kultura współczesna kraju 1											15							15	oc	1	pMP	

	Język specjalist. 1 3 (IT)				28						28	e	4	pMJ
	razem V semestr:										815		33	
VI	PNJ 1 6, Egzamin min. B2 plus-C1				84						84	e	6	pMP
	Kultura współczesna kraju 2				28						28	oc	4	pMP
	Tłumaczenia specjalist. J1				56						56	e	4	pMP
	International Legal English		15		28						43	oc	5	pMP
	Seminarium (PPD i PED) 2								26		26	oc	1	pMSJ
	Praca dyplomowa										0	oc	5	pMSJ
	Egzamin dyplomowy										0	e	2	pMSJ
	razem VI semestr:										237		27	
razem III rok:										1052		60		
RAZEM W CIĄGU TOKU STUDIÓW:		godzin*:									2421	p. ECTS:	180	

*W 1 semestrze do zaliczenia kurs BHP, szkolenie biblioteczne i kurs ochrony prawa autorskiego.

**liczba godzin zajęć B i C ma charakter orientacyjny i może ulec zmianie w zależności od wyboru danego przedmiotu.

***Praktyki zawodowe rozliczane są po semestrze 5. Praktyki mogą rozpocząć się od czerwca i być realizowane w okresie przerwy wakacyjnej po semestrze 4.

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: **149**
- łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne: **104**
- 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: **8**
- łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk społecznych: **54**

18. Opis poszczególnych przedmiotów

Opisy przedmiotów (sylabusy) w załączeniu.

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

Moduł praktyczny Praktyczna Nauka Języka 1,2,3,4 Praktyczna Nauka Języka Angielskiego Praktyczna Nauka Języka Angielskiego. Integrated Skills Język angielski biznesowy 1,2,3 Język fachowy 1 Język specjalistyczny 1,2 Kultura współczesna kraju 1,2 Tłumaczenia specjalistyczne International 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 językoznawczy Wstęp do dyskursu korporacyjnego, Podstawy lingwistyki stosowanej Języki specjalistyczne: wstęp Pragmatyka językowa Komunikacja interkulturowa	MJ	01LS-1P_U06, 01LS-1P_W01, 01LS-1P_W04, 01LS-1P_K01,
Moduł biznesowy Podstawy zarządzania Rozwój umiejętności profesjonalnych Narzędzia informatyczne w zarządzaniu	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

Wybrane aspekty prowadzenia biznesu Wprowadzenie do rachunkowości i finansów Zarządzanie projektami Praktyczne problemy zarządzania Warsztaty biznesowe Praktyki zawodowe		
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 kierunkowe wychowanie fizyczne	MW	(efekty uczenia się 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	Samooceana
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 2021/2022 czas praktyk wynosi 6 miesięcy (720 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 opiekuna ze strony pracodawcy.

Student podczas realizowania bloku praktyk zawodowych zdobywa następujące efekty uczenia się: 01LS-1P_W02, 01LS-1P_W06, 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 opiekuna ze strony pracodawcy i wypełnienia warunków czasowych. Po zaliczeniu praktyk student otrzymuje 24 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.