

Program studiów cz.1

Ogólna charakterystyka studiów	
Jednostka prowadząca kształcenie:	Katedra Przemysłów Kreatywnych
Kierunek studiów:	Przemysły kreatywne
Obszar (specjalność) studiów <i>(nazwa obszaru (specjalności) musi być adekwatna do zawartości programu studiów a zwłaszcza do zakładanych efektów uczenia się)</i>	Design ACA
Poziom kształcenia: <i>(studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie)</i>	studia pierwszego stopnia
Profil kształcenia: <i>(ogólnoakademicki, praktyczny)</i>	profil praktyczny
Forma studiów: <i>(studia stacjonarne, studia niestacjonarne)</i> Opcjonalnie specyficzne systemy studiów (np. dualne)	studia stacjonarne
Liczba semestrów:	6 - liczba semestrów w toku studiów
Praktyki (łącznie wymiar):	960 godzin NPS w terminie do 5 semestru włącznie, w wymiarze 6. miesięcy
Szkolenie BHP w wymiarze:	4 godziny na początku 1 semestru, realizowane w ramach modułu Bezpieczeństwo i ergonomia pracy
Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów	180
Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych:	
na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	179
w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych:	180
w ramach praktyk:	32,5
w ramach modułów zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym:	111,6
za zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	5
za zajęcia do wyboru:	98
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej dyscypliny <i>(dotyczy kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny):</i>	
dyscyplina wiodąca: nauki o kulturze i religii	51 % ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina (dyscypliny):	
nauki o sztuce	30 % ogólnej liczby punktów ECTS
nauki o komunikacji społecznej i mediach	19 % ogólnej liczby punktów ECTS
Łączny nakład pracy studenta (NPS)	4744 studia stacjonarne
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	licencjat
Wskazanie, czy w procesie definiowania efektów uczenia się oraz w procesie przygotowania i udoskonalania programu studiów uwzględniono opinie interesariuszy <i>(należy podać z kim z pracodawców są podpisane umowy, odbyły się spotkania; jak są monitorowani absolwenci itd)</i>	Tak, uwzględniono opinie branży kreatywnej, instytucji kultury, organizacji i fundacji m.in. Miejskie Centrum Kultury w Bydgoszczy, Kolfer/Print&Design studio, Klastr Przemysłów Kreatywnych Sp. z o.o., Re Media Agencja reklamowa, 3D Rumińska Design. Spotkania odbyły się z przedstawicielami Miejskiego Centrum Kultury, Klastra Przemysłów Kreatywnych, Print&Design studio, Muzeum Fotografii w Bydgoszczy
Wymagania wstępne <i>(oczekiwane kompetencje kandydata – zwłaszcza w przypadku studiów drugiego stopnia)</i>	zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wewnętrznego i zewnętrznego

Program studiów cz. 2

Obszar:						
Ia wraz z zakładanymi efektami uczenia się						
Moduły kształcenia	Przedmioty (* - oznacza przedmiot do wyboru)	Zakładane efekty uczenia się	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się	Rygor zaliczenia	Liczba ECTS	Sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta
Przedmioty kanoniczne						
Wybrane zagadnienia z ekonomii i przedsiębiorczości	Wybrane zagadnienia z ekonomii i przedsiębiorczości	PK_W07, PK_W09, PK_U06, PK_U10, PK_U11, PK_K04	<p>a. Wykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zagadnienie 1 - Ekonomia jako nauka: przedmiot, cel metody ekonomii, mikroekonomia i makroekonomia, ekonomia pozytywna a normatywna, równowaga i dokonywana wybory, istota gospodarstwa, optymalizacja decyzji gospodarczych; Zagadnienie 2 - Podstawowe kategorie gospodarki rynkowej: rynek i jego elementy, podmioty w gospodarce narodowej, popyt, podaż, ceny, pieniądź, konkurencja, prawo Engela, elastyczność popytu; Zagadnienie 3 - Teoria postępowania konsumenta: użyteczność całkowita, użyteczność krańcowa i prawo Gosseta, II prawo Gosseta, nadyteczna konsumpcja, krzywe obojętności konsumenta; Zagadnienie 4 - Teoria funkcjonowania przedsiębiorstwa: rola producenta w gospodarce rynkowej, funkcje produkcji, koszty produkcji, efekty skali produkcji, optimum producenta; Zagadnienie 5 - Typy konkurencji: konkurencja doskonała, monopol pełny, konkurencja monopolistyczna, oligopol, duopol; Zagadnienie 6 - Koszty produkcji w przedsiębiorstwie: istota kosztów, klasyfikacja kosztów, koszt marżyny (interpretacja matematyczna i ekonomiczna), techniczne optimum produkcji; Zagadnienie 7 - Rynek czynników produkcji: czynniki produkcji (praca, kapitał, ziemia, postęp naukowo-techniczny), rynek pracy, rynek ziemi, rynek kapitału, wynagrodzenie czynników produkcji; Zagadnienie 8 - Równowaga na rynku czynników produkcji: równowaga a rynek pracy, elastyczność cenowa popytu na czynniki produkcji, monopson na rynku pracy, tęta gruntowej i procent; Zagadnienie 9 - Nieefektywność rynku: mechanizm rynkowy a błędy rynku, asymetria informacyjna, rodzaje efektów zewnętrznych, dobra publiczne; Zagadnienie 10 - Elementy teorii dobrobytu: ekonomia dobrobytu, efektywność według Pareto, teoria cen czynników według krańcowej produktywności (istota pozytywnej i podostaw); Zagadnienie 11 - Główne kierunki rozwoju współczesnej mikroekonomii: neoklasyczna teoria przedsiębiorstwa, menadżerskie modele przedsiębiorstwa, model wewnętrznej nieefektywności przedsiębiorstwa, behawiorystyczny model przedsiębiorstwa; Zagadnienie 12 - Rynek kapitałowy: zadania rynku kapitałowego i instrumenty rynku kapitałowego, zasady funkcjonowania giełdy papierów wartościowych, podaż i popyt na rynek kapitałowy; Zagadnienie 13 - Handel zagraniczny: teoria kosztów komparatywnych, instrumenty protekcjonizmu, zasady jednolitego rynku wewnętrznego Unii Europejskiej; Zagadnienie 14 - Kategorie dochodu narodowego: ruch okrężny w gospodarce narodowej, Produkt Krajowy Brutto, Produkt Narodowy Brutto, metody liczenia PKB; Zagadnienie 15 - Makroekonomiczna polityka państwa: polityka pieniężna Banku Centralnego (NBP), instrumenty polityki pieniężnej, polityka fiskalna; Zagadnienie 16 - Budżet państwa: zasady budżetowe, deficyt budżetowy, dług publiczny, rola budżetu państwa; Zagadnienie 17 - Problematyka wzrostu gospodarczego: czynniki wzrostu gospodarczego, modele wzrostu gospodarczego (Harroda i Domara); Zagadnienie 18 - Ekonomiczna analiza rynku pracy i bezrobocia: popyt i podaż na rynku pracy, przyczyny i rodzaje bezrobocia, ekonomiczne skutki bezrobocia, krzywa Philipsa (postacie zmodyfikowane); Zagadnienie 19 - Ekonomia podżądowa: keynesizm, monetaryzm, nowa ekonomia klasyczna, ekonomia alternatywna; Zagadnienie 20 - Problemy ekonomicznej transformacji, warunki rozwoju gospodarki rynkowej, prywatyzacja gospodarki, rozwój rynku kapitałowego, zmiany strukturalne gospodarki. 	zaliczenie	1	Test na platformie zdalnego nauczania, prace pisemne; Konwersacja w trakcie zajęć inicjowana przez prowadzącego
Bezpieczeństwo i ergonomia pracy	Szkolenie BHP	PK_W03, PK_U11	<p>a. Wykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> Scharakteryzowanie systemu ochrony pracy w Polsce; Wyjaśnienie zakresu działalności bhp i definicje podstawowych pojęć z dziedziny bhp; Omówienie zasad ochrony przeciwpożarowej i obowiązków pracodawcy w tym zakresie; Scharakteryzowanie wymagań bezpieczeństwa pożarowego; Wyjaśnienie sposobów walki z ogniem, opisanie typowego sprzętu gaśniczego; Określenie zasad postępowania w razie pożaru i wyjaśnienie zasad prowadzenia ewakuacji; Omówienie zadań Państwowej Straży Pożarnej; Scharakteryzowanie głównych elementów ochrony środowiska; Wyjaśnienie podstawowych zagadnień związanych z zanieczyszczeniami (powietrza, wody, gleby); Wyjaśnienie podstawowych pojęć dotyczących norm emisji spalin; Scharakteryzowanie działań związanych z odciążeniem i recyklingiem i biodegradacją; Wymienienie obowiązków pracodawcy w zakresie ochrony środowiska; Scharakteryzowanie elementów środowiska pracy i wyjaśnienie zasad eliminacji zagrożeń w nim; Scharakteryzowanie rodzajów prac cięzkich; Zdefiniowanie pojęcia ergonomii i opisanie kierunków w ergonomii; Scharakteryzowanie działań związanych z ergonomią środowiska pracy; Opisanie działań związanych z kształtowaniem: struktury przestrzennej stanowiska pracy, oświetlenia i barw środowiska prac; Przykłady zastosowania ergonomii; Podstawowe źródła prawa pracy; Zdefiniowanie pojęć: pracownik, pracodawca; Porównanie charakteru pracy na podstawie stosunku pracy i na podstawie umowy cywilnoprawnej; Określenie zadań pracodawcy w zakresie bhp; Określenie praw i obowiązków pracownika w zakresie bhp; Elementy systemu kontroli i nadzoru nad prawą ochroną bhp w zakładach pracy; Scharakteryzowanie zadań i uprawnień Państwowej Inspekcji Pracy; Scharakteryzowanie zadań i uprawnień Państwowej Inspekcji Sanitarnej; Scharakteryzowanie zadań i uprawnień Inspektoratu Ochrony Środowiska; Opisanie innych instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska. 	zaliczenie	0	Zaliczenie testów na platformie ONTE
Podstawy prawa i ochrona własności intelektualnej	Podstawy prawa i ochrona własności intelektualnej	PK_W08, PK_U03, PK_K05	<p>a. Wykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pojęcie prawa i jego funkcje; Prawo a inne systemy normatywne (moralność, religia, etyka zawodowa); System prawa i norma prawna; Prawa publiczne i prywatne; Prawo krajowe a międzynarodowe publiczne; Pojęcie własności intelektualnej; Źródła prawa; Ochrona dóbr intelektualnych w pierwszych konwencjach; Autorskie prawa osobiste i majątkowe; Ochrona własności przemysłowej; Patenty i wynalazki; Ultra patenty. Wygaśnięcie patentu. Umowa licencji i wygaśnięcie patentu; licencje; Wzory użytkowe, wzory przemysłowe, znaki towarowe; Bazy danych – ochrona; Podstawowe sily prawne organizujące turystykę i rekreację. 	zaliczenie na ocenę	1,5	Test; Konwersacja w trakcie zajęć inicjowana przez prowadzącego
Nowoczesna technologia	Praktyczne podstawy kształcenia zbalansowanego	PK_W01, PK_U01, PK_U11	<p>a. Wykład/zajęcia salone:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zagadnienie 1 - lifelong learning - tempo zmian w otaczającym świecie, metody samodoskonalenia zawodowego; Zagadnienie 2 - Bezpieczeństwo systemów informatycznych - logowanie do systemów WSG, elementy bezpieczeństwa sieciowego; Zagadnienie 3 - Praca z systemami LMS - misja, poprawiana się informacji, źródła wiedzy, metody aktywizacji, metody komunikacji, sposoby weryfikacji efektów uczenia się 	zaliczenie	0	Zaliczenie testów, quizów, zadań na platformie zdalnego nauczania; Udział w dyskusji na forum
Etyka sztucznej inteligencji	Etyka sztucznej inteligencji	PK_W01, PK_W03, PK_W07, PK_U3, PK_U06, PK_U11, PK_K05	<p>a. Wykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie, czyli wszystko co musimy wiedzieć na początek (Introduction, or - on everything we need to know to get started) Algoritmy i jak kerują one naszym życiem (Algorithms and how they run in our lives) Sztuczna inteligencja w popkulturze (AI in popculture) Dylematy moralne i eksperymenty mylowe (Moral Dilemmas and thought experiments in AI) Współczesne trendy w badaniach nad etyką SI (Current trends in AI research) Nie samą sztuczną inteligencją czlowiek żyje. Emocje, humor i świadomość maszyn (Machine consciousness, humor, emotions and... common sense) 	zaliczenie	1,5	Test końcowy on line
Filozofia praktyczna	Etyka	PK_W01, PK_W03, PK_U11, PK_K05	<p>Etyka jako nauka:</p> <ul style="list-style-type: none"> o przedmiot materialny i formalny etyki, o etyka a inne nauki ścisłogiczne, o etyka normatywna a etyka opisowa, o etyka a sens życia, o etyka a metaetyka. <p>Norma moralna:</p> <ul style="list-style-type: none"> o stanowisko eudajmonizmu, o stanowisko deontologizmu, o stanowisko konsekwencjalizmu, o stanowisko personalizmu. <p>Osoba jako źródło moralności:</p> <ul style="list-style-type: none"> o pojęcie osoby, o godność osoby, o rozumienie wolnej woli, o etyka choroeniai osób. <p>Sumienie jako norma moralności:</p> <ul style="list-style-type: none"> o rozumienie sumienia, o rodzaje sumienia, o czy postępowanie zgodne z sumieniem zawsze jest słuszne?, o etyka sytuacyjna. <p>Etyka wobec wyznał współczesności:</p> <ul style="list-style-type: none"> o problemy etyki seksualnej, o główne zagadnienia bioetyki, o etyka ochrony środowiska, o etyka praw zwierząt, o etyka biznesu, o etyka polityczna. 	zaliczenie na ocenę	1	Test zaliczeniowy; Konwersacja w trakcie zajęć inicjowana przez prowadzącego
Szkolenie biblioteczne	Szkolenie biblioteczne	PK_U01, PK_U11	<p>a. Wykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> System informacyjno-biblioteczny WSG; Biblioteka Główna WSG (lub biblioteki filialne) i jej zbiory w Internecie; Katalogi on-line; Udoskonalanie zbiorów; Bazy danych. 	zaliczenie	0	Test na platformie zdalnego nauczania; Pogadanka

Program studiów cz. 2

Obszar:

Na wiaz z zakladanymi efektami uczenia sie

		<p>Język angielski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Zakres poziomu: A2 → B1 - Przedstawianie siebie i innych w sytuacjach codziennych, społecznych i zawodowych. Podstawowe informacje o firmach, instytucjach organizacyjnych. Opisywanie stanowiska pracy, zakresu obowiązków oraz odpowiedzialności zawodowej, nazwy zawodów, stanowisk i ról zawodowych. Zakładanie i prowadzenie działalności, rozwój nowych przedsięwzięć, start-upy oraz słownictwo związane z przedsiębiorczością. Praca zespołowa i spotkania projektowe: omawianie zadań, sprawdzanie postępów, podział obowiązków i delegowanie zadań. Organizowanie i potwierdzanie ustaleń, terminów, spotkań oraz harmonogramów. Przynależność i zmiany społeczne, technologiczne i zawodowe. Opisywanie przyczyn, skutków i przewidywanych konsekwencji zmian.</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B2+ - Nawigowanie i podtrzymywanie kontaktów społecznych oraz zawodowych, w tym networking bezpośredni i internetowy. Tworzenie profilu zawodowego, wyrażanie opinii, dowiadzanie się, kwalifikacji, kompetencji i ról zawodowych. Zakładanie i prowadzenie działalności, rozwój nowych przedsięwzięć, start-upy oraz słownictwo związane z przedsiębiorczością. Praca zespołowa i spotkania projektowe: omawianie zadań, sprawdzanie postępów, podział obowiązków i delegowanie zadań. Organizowanie i potwierdzanie ustaleń, terminów, spotkań oraz harmonogramów. Przynależność i zmiany społeczne, technologiczne i zawodowe. Opisywanie przyczyn, skutków i przewidywanych konsekwencji zmian.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+ - Media społecznościowe i komunikacja cyfrowa w życiu społecznym oraz zawodowym. Komunikacja w miejscu pracy i strategii konwersacyjne. Kompetencje językowe w środowisku zawodowym, wielokulturowości i polityka językowa organizacji. Budowanie pozytywnego wizerunku w sytuacjach społecznych i zawodowych. Zasady, limity, regulacje i korzystanie z zasobów w organizacjach oraz instytucjach. Raporty i przedstawianie wyników, formułowanie wniosków i rekomendacji. Równowaga między życiem zawodowym i prywatnym, organizacja czasu, elastyczne formy pracy oraz czynniki wpływające na styl życia. Dobrostan, produktywność, kultura organizacyjna, satysfakcja z pracy, warunki pracy, motywacja oraz relacje w środowisku zawodowym. Udane i nieudane prezentacje, indywidualne i zespołowe.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Zakres poziomu: A2 → B1 - Nawigowanie kontaktów oraz przedstawianie siebie i innych osób. Stosowanie form grzecznościowych w sytuacjach codziennych, społecznych i zawodowych. Rozpoczynanie i kończenie wypowiedzi ustnych oraz pisemnych. Użytkowanie i udzielanie informacji dotyczących osób, firm, instytucji, organizacji oraz miejsc pracy. Opisywanie stanowiska pracy, zakresu obowiązków, czynności zawodowych oraz odpowiedzialności. Opisywanie ludzi, miejsc, czynności i podstawowych sytuacji związanych z pracą oraz podróżą. Ustalanie spotkań, harmonogramów, terminów i szczegółów wydarzeń. Prośbienie o powtórzenie lub wyjaśnienie informacji przekazanej oraz rozmówce. Prośbienie o radę i udzielanie prostych porad w sytuacjach codziennych oraz zawodowych. Aktywne uczestniczenie w rozmowie, w tym zadawanie pytań, reagowanie na wypowiedzi rozmówcy i podtrzymywanie kontaktu. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+ - Nawigowanie i podtrzymywanie kontaktów społecznych i zawodowych w sytuacjach bezpośrednich oraz online. Przedstawianie siebie i innych osób, z uwzględnieniem doświadczenia, kwalifikacji, zainteresowań, pełnionych funkcji oraz obszaru działalności zawodowej. Stosowanie odpowiedniego stylu i rejestru wypowiedzi w komunikacji formalnej, półformalnej i nieformalnej. Użytkowanie i udzielanie informacji dotyczących osób, firm, projektów, działalności zawodowej, mediów społecznościowych, nowych przedsięwzięć oraz planowanych działań. Opisywanie aktualnych działań, stałych obowiązków, sytuacji tymczasowych, trendów oraz zmian zachodzących w życiu społecznym, zawodowym i technologicznym. Prezentowanie faktów z teraźniejszości i przyszłości, w tym opisywanie dowodów, zrealizowanych działań oraz dołączającego przebiegu pracy lub projektu. Opisywanie intencji, planów oraz zamierzeń dotyczących przyszłości. Wyrażanie przypuszczeń, stopnia pewności i wątpliwości dotyczących przyszłych zdarzeń, zmian społecznych, technologicznych i zawodowych. Ustalanie i potwierdzanie spotkań, terminów, harmonogramów oraz szczegółów organizacyjnych. Proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji. Delegowanie zadań. Liczniczenie w spotkaniach. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Przedstawianie przyczyn, skutków i przewidywanych konsekwencji zmian, działań oraz decyzji.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+ - Nawigowanie i podtrzymywanie kontaktów społecznych oraz zawodowych w sytuacjach bezpośrednich, online i międzykulturowych. Stosowanie strategii konwersacyjnych służących podtrzymywaniu rozmowy, rozwiązywaniu problemów, reagowaniu na wypowiedzi rozmówcy oraz okazywaniu zainteresowania. Budowanie pozytywnego wizerunku poprzez odpowiedni rejestr i styl wypowiedzi oraz środków autoprezentacji. Opisywanie roli mediów społecznościowych, komunikacji cyfrowej i narzędzi internetowych w życiu społecznym oraz zawodowym. Użytkowanie kompetencji językowych, potrzeb komunikacyjnych, wielokulturowości i zasad polityki językowej w organizacji. Użytkowanie, parafrazowanie, wyjaśnianie, przekazywanie i doprecyzowanie informacji. Formułowanie wypowiedzi dotyczących zasad, limitów, zasadów, obowiązków oraz odpowiedzialności. Przedstawianie wyników, danych i obserwacji, w tym porządkowanie informacji, formułowanie wniosków i rekomendacji. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Uogólnianie, kontrastowanie oraz ostrożne formułowanie sądów. Opisywanie zjawisk społecznych i zawodowych. Przedstawianie przyczyn, skutków i zależności. Przygotowywanie prezentacji indywidualnych oraz zespołowych, z uwzględnieniem ich struktury, celu, odbiorcy i skuteczności komunikacyjnej. Wskazywanie mocnych i słabych stron oraz formułowanie propozycji ulepszeń. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, odbiorcy oraz celu wypowiedzi.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Zakres poziomu: A2 → B1 - Określanie głównego wątku tematycznego wypowiedzi ustnych, dialogów oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyznaczanie i selekcjonowanie informacji szczegółowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwirotek związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie podstawowych faktów, opinii i intencji nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego krótkiego tekstu lub wypowiedzi.</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+ - Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyznaczanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwirotek i informacji związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, wypowiedzi, spotkania. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, przypuszczeń i przewidywań nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie podstawowych zwirotek przyrzeczno-skladowych oraz zrewizyjnych konsekwencji. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów i zwirotek na podstawie kontekstu. Budowy wyrazu, przedrostków, przyrostków oraz zwirotek logicznych w tekście. Analizowanie organizacji tekstu, spójności i funkcji poszczególnych części tekstu. Porównywanie i syntetyzowanie informacji pochodzących z więcej niż jednego źródła. Rozumienie informacji przedstawianych w materiałach równoległych. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera elementy słownictwa specjalistycznego właściwego dla poziomu B2.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+ - Określanie głównego wątku tematycznego oraz istotnych wątków szczegółowych dłuższych wypowiedzi ustnych, dialogów, prezentacji, rozmów zawodowych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu, celu komunikacji oraz intencji nadawcy. Wyznaczanie, selekcjonowanie, porządkowanie i interpretowanie informacji szczegółowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwirotek, argumentów oraz informacji związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania, prezentacji i raportu, tekstu informacyjnego lub wypowiedzi dotyczącej środowiska pracy. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, przypuszczeń, uogólnień, kontrastów i wniosków nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie zwirotek przyrzeczno-skladowych oraz zależności. Rozpoznawanie tonu wypowiedzi, stopnia pewności, ostrożności sądów oraz elementów perswazyjnych lub ocenających. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazami i zwirotek na podstawie kontekstu. Budowy wyrazu, przedrostków, przyrostków oraz zwirotek logicznych w tekście. Analizowanie organizacji tekstu, spójności i funkcji poszczególnych części tekstu. Porównywanie i syntetyzowanie informacji pochodzących z więcej niż jednego źródła. Rozumienie informacji przedstawianych w materiałach równoległych. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera elementy słownictwa specjalistycznego właściwego dla poziomu B2.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Zakres poziomu: A2 → B1 - Do wyboru: autoprezentacja, opis stanowiska pracy, prosty profil firmy/organizacji, mail organizacyjny Zakres poziomu: B1 → B1+ - Do wyboru: profil zawodowy, e-mail formalny lub półformalny, krótki opis firmy lub projektu, krótka notatka służbowa, krótka wypowiedź opiniująca Zakres poziomu: B2 → B2+ - Do wyboru: krótki raport, wypowiedź opiniująca-argumentacyjna, notatka ze spotkania/prezentacji</p>	<p>zaliczenie na ocenę</p>	<p>2</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny. Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacji, praca w parach i grupach, odgrywanie ról. Wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisemnego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania domowe, samoocena/autorrefleksja</p>
język obcy I		<p>Język niemiecki:</p> <p>• Tematyka/słownictwo: Świeżenie w gronie znajomych i współpracowników. Prezentacja, planowanie wydarzeń i ustalanie szczegółów organizacyjnych. Nowe mieszkanie, wyposażenie wnętrza, określanie położenia i kierunku: woł / wóhli? Kształcenie zawodowe, wybór zawodu i podstawowe informacje o ścieżce edukacji. Relacje zawodowe z przeszłości. Prezentacja firmy, podstawowe informacje o przedsiębiorstwie, usługach i zakresie działalności. Komunikacja telefoniczna w środowisku zawodowym, hotline-office, obywatela klienta, reklamacja i usługi. Przyznawanie zleceń, zarządzanie budżetem, podział służbowa, wie-dzanie miasta, rezerwa kontowa i podstawowa komunikacja w hotelu. • Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Przedstawianie siebie i innych osób. Nawigowanie i kończenie rozmowy. Stosowanie podstawowych form grzecznościowych w sytuacjach codziennych i zawodowych. Użytkowanie i udzielanie informacji dotyczących osób, miejsc, usług, firmy, podróży i zabarowania. Opisywanie osób, przedmiotów, pomieszczeń, czynności, miejsc i usług. Określanie położenia i kierunku. Relacje zawodowe z przeszłości. Formułowanie próśb, propozycji i odpowiedzi na propozycje. Prośbienie o powtórzenie lub wyjaśnienie informacji. Prowadzenie prostych rozmów telefonicznych. Wyrażanie skarg, przeproszenie i reagowanie na reklamację w podstawowym zakresie. • Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego prostych wypowiedzi ustnych, dialogów i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, miejsca i celu rozmowy. Wyznaczanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących osób, miejsc, terminów, usług, zleceń, podróży i zabarowania. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwirotek związanych z omawianą tematyką. Porządkowanie informacji w logicznym układzie. Sporządzanie prostych notatek na podstawie nagrania, rozmowy lub tekstu użytkowego. Domyślanie się znaczenia prostych nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. • Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: krótki e-mail organizacyjny, opis mieszkania lub pomieszczenia, krótki opis firmy lub usługi, wiadomość do klienta, prosta reklamacja lub odpowiedź na reklamację, notatka z rozmowy telefonicznej, krótki opis podróży służbowej.</p>	<p>zaliczenie na ocenę</p>	<p>2</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny. Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacji, praca w parach i grupach, odgrywanie ról. Wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisemnego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania domowe, samoocena/autorrefleksja</p>
		<p>Język rosyjski:</p> <p>• Tematyka/słownictwo: Przedstawianie siebie i innych osób w sytuacjach codziennych, społecznych i zawodowych. Dobór i wybór zawartym, cechy charakteru, emocje, rodzina i życie towarzyskie. Czas wolny, zainteresowania, jedzenie, zakupy i podstawowe usługi. Obcosenie człowieka: dom i wyposażenie, miasto, wieś, szkoła i praca. Pracownicy, nazwy zawodów i stanowisk, podstawowy zakres czynności i obowiązków zawodowych. Profil działalności firmy, opis produktów i usług. Pierwsze spotkanie, powitanie, formy grzecznościowe. Podstawowe słownictwo związane ze sprzedażą, kupnem, usługami i prostymi relacjami. Podróż, turystyka, środki transportu oraz podstawowe sytuacje w podróży. • Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Przedstawianie siebie i innych osób. Rozpoczynanie i kończenie rozmowy. Stosowanie podstawowych form grzecznościowych w sytuacjach codziennych i zawodowych. Użytkowanie i udzielanie informacji dotyczących osób, miejsc, pracy, firmy, produktów, usług, zakupów i podróży. Opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc, czynności, obowiązków i podstawowych sytuacji zawodowych. Wyrażanie prostych opinii, preferencji i potrzeb. Prośbienie o powtórzenie lub wyjaśnienie informacji. Formułowanie prostych próśb, propozycji, sugestii i odpowiedzi na nie. Wyrażanie skarg i przeprosin w podstawowym zakresie. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej. • Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego prostych wypowiedzi ustnych, dialogów i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, miejsca i celu i podstawowej relacji między rozmówcami. Wyznaczanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących osób, zawodów, stanowisk, firmy, produktów, usług, zakupów, podróży i czasu wolnego. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwirotek związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie prostych notatek na podstawie nagrania, rozmowy lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie podstawowych faktów, opinii i intencji nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia prostych nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. • Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: krótki e-mail, opis osoby, opis miejsca, opis stanowiska pracy, prosty profil firmy, opis produktu lub usługi, krótka wiadomość organizacyjna, prosta reklamacja, notatka z rozmowy.</p>	<p>zaliczenie na ocenę</p>	<p>2</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny. Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacji, praca w parach i grupach, odgrywanie ról. Wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisemnego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania domowe, samoocena/autorrefleksja</p>

Program studiów cz. 2

Obszar:

Na wraz z zakładanymi efektami uczenia się

<p>PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11</p>	<p>język polski: Tematyka / słownictwo: Zakres poziomu: A2+ → B1- Powtarzanie i utrwalenie słownictwa związanego z przedstawianiem siebie i innych, rodziną, planem dnia, czasem wolnym, studiami, miejscem zamieszkania i podstawowymi sytuacjami życia codziennego. Opisywanie osób, cech charakteru, wyglądu, zainteresowań i nastrojów. Przeszłość, ważne wydarzenia z życia, daty i etapy życia człowieka. Praca, podstawowe nazwy zawodów, obowiązki, czas pracy i warunki pracy. Edukacja, studia, kursy, wykształcenie i plany na przyszłość. Miasto, infrastruktura miejska, urzędy, sklepy, punkty usługowe i rozrywka. Zakres poziomu: B1 → B1+ Osobowość, opis osoby, porównywanie i wyrażanie opinii o osobach. Historia życia, biografia, wydarzenia z przeszłości, daty i relacje czasowe. Praca, zawody, czas pracy, zarobki, warunki pracy, CV i rozmowa kwalifikacyjna. Edukacja, szkoła, studia, kursy, wykształcenie i plany zawodowe. Miasto, architektura, infrastruktura, sklepy, urzędy, punkty usługowe, rozrywka oraz porównywanie życia w dużym i małym mieście. Zakres poziomu: B1+ → B2- Osobowość, wizerunek, cechy charakteru i funkcjonowanie społeczne. Biografia, historia rodziny i społeczna, ważne wydarzenia z życia człowieka. Praca, rynek pracy, warunki zatrudnienia. Klasyfikacja zawodów, ocenianie zawodów, CV i rozmowa kwalifikacyjna. Edukacja, system edukacji w Polsce, wybór kursów i planowanie przyszłości. Miesto jako przestrzeń społeczna, kultura i zawodowa, porównywanie miejsc oraz interpretowanie prostych danych dotyczących życia społecznego i edukacji. Funkcje językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Zakres poziomu: A2+ → B1- Przedstawianie siebie i innych osób. Opisywanie osób z najbliższego otoczenia. Mówienie o rodzinie, studiach, pracy, planie dnia i czasie wolnym. Opisywanie wydarzeń z przeszłości i umieszczanie ich w czasie. Wyrażanie prostych opinii, preferencji, podziękowań i obaw. Porównywanie osób, miejsc i sytuacji. Pytanie o informacje i udzielanie odpowiedzi. Zakres poziomu: B1 → B1+ Opisywanie osób, ich wyglądu, charakteru i zachowania. Wyrażanie i uzasadnianie opinii. Opisywanie o przeszłości, relacjonowanie wydarzeń i przedstawianie faktów. Dyskusowanie o pracy, edukacji i planach na przyszłość. Formułowanie ugodnień. Porównywanie życia w różnych miejscach oraz uzasadnianie wyborów. Zakres poziomu: B1+ → B2- Argumentowanie i uzasadnianie opinii dotyczących ludzi, pracy, edukacji i życia w mieście. Relacjonowanie wydarzeń z przeszłości oraz komentowanie ich znaczenia. Opisywanie planów, celów, oczekiwań i obaw. Porównywanie sytuacji społecznych i edukacyjnych. Prezentowanie informacji i danych w uporządkowany sposób. Dotychczasowe styli wypowiedzi do sytuacji oficjalnej i nieoficjalnej. Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Zakres poziomu: A2+ → B1, Zakres poziomu: B1+ → B1, Zakres poziomu: B1+ → B2- Określanie głównego tematu wypowiedzi ustnych i tekstów pisanych dotyczących osób, pracy, edukacji, przeszłości, miasta i życia codziennego. Wyszukiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych. Rozumienie dialogów, wywiadów, opowiadań, ofert pracy, tekstów o innych postaciach, wypowiedzi o edukacji oraz tekstów dotyczących miast. Rozpoznawanie opinii, intencji, argumentów, relacji czasowych i podstawowych relacji logicznych. Sporządzanie notatek na podstawie tekstu, nagrania lub materiału wideo. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Wypowiedzi pisemne: Zakres poziomu: A2+ → B1, Zakres poziomu: B1 → B1+, Zakres poziomu: B1+ → B2- Do wyboru: opis osoby, opisy znajomych postaci, opis wyjazdu z przeszłości, CV, krótki opis pracy lub zawodu, opisu systemu edukacji, opisu miasta, e-mail formalny lub półformalny, wypowiedzi opiniująca, krótki tekst argumentacyjny. Zagadnienia gramatyczne: Zakres poziomu: A2+ → B1, Zakres poziomu: B1+ → B1+, Zakres poziomu: B1+ → B2- Powtarzanie deklinacji rzeczowników, przymiotników i zaimków. Liczba mnoga rzeczowników i przymiotników męskoosobowych. Struktury porównawcze, np. tak samo... jak... Zaimek względny który. Czas przeszły, zapędy dobowy i niedobowy. Liczbniki główne i porządkowe w datach. Czas przyszły dobowy i niedobowy. Czasowniki modalne w czasie przyszłym. Czasy warunkowe w czasie przeszłym i teraźniejszym (if / past). Skonjugowanie przymiotników. Miejscowniki liczby pojedynczej i mnogiej. Spójniki: i, albo, ale, lecz, jednak. Wybrane zagadnienia interferencyjne polsko-ukraińskie, zwłaszcza w zakresie przypadków, aspektu i składni.</p>	<p>zaliczenie na ocenę</p>	<p>2</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny. Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról. Wykonalne zadani w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania domowe, samoocena/autorrefleksja</p>	
<p>PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11</p>	<p>język angielski: Tematyka / słownictwo: Zakres poziomu: B1 → B1. Opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc i podstawowych cech obiektów. Słownictwo związane z wyglądem, materiałem, kształtem, wielkością i funkcją przedmiotów. Espasy spotkania, podstawowe zwroty używane podczas obrad oraz organizacja prostej dyskusji. Zarobki, koszt, zręczności, polskie i niepolite, podstawowe gry wyścigowe oraz słownictwo związane z codziennym korzystaniem z produktów i usług. Podstawowe elementy prezentacji, porządkowanie wypowiedzi oraz sygnalizowanie kolejnych części wystąpienia. Jedzenie, napoje, restauracja, składanie zamówień i formułowanie prób. Miasta, miejsca publiczne, podstawowe elementy infrastruktury miejskiej oraz porównywanie miejsc. Hotel, meldowanie się, pytanie o usługi i komunikacja w sytuacjach podróży. Zakres poziomu: B1+ → B2+ Opisywanie miast, doświadczenia kulturowego, miejsc, wydarzeń oraz atrakcji turystycznych. Porównywanie miejsc, produktów, rozwiązań i działań i wykorzystanie podstawowego słownictwa opisywającego i ocenającego. Prezentacja z wykorzystaniem materiałów wizualnych, wykresów, danych liczbowych oraz podstawowe sposoby komentowania informacji wizualnych. Moda, funkcjonalność, kolory, przedmioty użytkowe, zasady ubioru oraz normy obowiązujące w różnych środowiskach. Komunikacja telefoniczna, zamknięta w rozmowie, udzielanie porad i formułowanie sugestii. Innowacje, środowiska, świat wolny, problemy i rozwiązania. Strukturyzowanie krótkiej prezentacji, opisywanie problemów, poszukiwanie rozwiązań oraz przedstawianie wniosków. Zakres poziomu: B2+ → B2+ Świadczenie usług, obsługa klienta, awaryjna komunikacja oraz reagowanie w sytuacjach trudnych. Reklamacje, skargi, przeprosiny, wyrażanie problemów oraz proponowanie rozwiązań. Działalność charytatywna, odpowiedzialność społeczna, relacjonowanie wydarzeń oraz opisywanie doświadczeń z przeszłości. Przytulność turystyki, gospodarki, technologii i pracy, przewidywania, scenariusze i możliwe kierunki zmian. Opisywanie wykresów, danych liczbowych, wrotów, spójników i rozwiązań w kontekście społecznym, zawodowym i gospodarczym. Kariera zawodowa, praca za granicą, mobilność zawodowa, rekrutacja, cele SMART i planowanie rozwoju zawodowego. Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Zakres poziomu: B1 → B1. Opisywanie ludzi, przedmiotów i miejsc z użyciem podstawowych określeń cech, wyglądu, funkcji i położenia. Pytanie o opinię, wyrażanie własnego zdania, zgadzanie się i niezgadzanie się w prostych sytuacjach komunikacyjnych. Rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie prostej dyskusji lub krótkiej dyskusji. Porządkowanie krótkiej wypowiedzi ustnej, w tym prezentacji, z użyciem podstawowych zwrotów sygnalizujących kolejną część wypowiedzi. Określanie ilości, porównanie o podobieństwie lub odległości od siebie. Składanie zamówień oraz formułowanie prostych prób. Porównywanie osób, miejsc i przedmiotów. Prowadzenie prostych rozmów w hotelu, restauracji i w sytuacjach podróży. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej. Zakres poziomu: B1+ → B1+ Opisywanie i porównywanie miejsc, produktów, rozwiązań, danych oraz zjawisk. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy. Zgadanie się i niezgadanie się z rozmówcą w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Prezentacja informacji i zawieranie w materiałach wizualnych, w tym w prostych wykresach, tabelach i slajdach. Przeprowadzanie i wyrażanie krótkiej prezentacji z wykorzystaniem podstawowych środków porządkujących wypowiedź. Prowadzenie rozmów telefonicznych, reagowanie na zakłócenia komunikacyjne oraz proszenie o powtórzenie lub doprecyzowanie informacji. Udzielanie porad, formułowanie sugestii oraz reagowanie na propozycje innych osób. Przedstawianie problemów, proponowanie rozwiązań oraz wskazywanie możliwych skutków działań. Stosowanie odpowiedniego stylu i rejestru wypowiedzi w komunikacji formalnej, półformalnej i nieformalnej. Zakres poziomu: B2+ → B2+ Asertywne formułowanie prób, oczekiwań, zastrzeżeń i stanowiska w sytuacjach społecznych oraz zawodowych. Obsługa skarg i reklamacji, przeproszenie, przyjmowanie przeprosin, wyrażanie problemów oraz proponowanie rozwiązań. Relacjonowanie wydarzeń z przeszłości, opisywanie selektywnej zdarzeń oraz przedstawianie ich przyczyn i skutków. Opisywanie przyszłych zdarzeń, trendów, planów, przewidywań i społecznych konsekwencji. Opisywanie wydarzeń, danych liczbowych, zmian, trendów i zależności. Przedstawianie problemów, analizowanie możliwych rozwiązań oraz formułowanie wniosków i rekomendacji. Omawianie ścieżki kariery, pracy za granicą, celów zawodowych oraz planów rozwoju. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, kontrastowanie stanowisk oraz ostre formułowanie sądów. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji, odbiorcy i celu komunikacyjnego. Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Zakres poziomu: B1 → B1. Określanie głównego wątku tematycznego krótkich wypowiedzi ustnych, dialogów oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, miejsca, celu oraz podstawowej relacji między rozmówcami. Wyszukiwanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących osób, przedmiotów, miejsc, usług, spałkami, restauracji, hoteli i podróży. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych z opisem osób, przedmiotów, idei, miast oraz sytuacji usługowych. Klasyfikowanie informacji i uładanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie prostych notatek na podstawie krótkiego nagrania, rozmowy, prezentacji lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie podstawowych faktów, opinii i intencji nadsłany wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia prostych, nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego krótkiego tekstu lub wypowiedzi. Zakres poziomu: B1+ → B1+ Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, prezentacji, dialogów oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyszukiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych dotyczących miejsc, produktów, usług, danych, prezentacji, podróży, rozmów telefonicznych, problemów i rozwiązań. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i informacji związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i uładanie ich w logicznym porządku, np. według etapów prezentacji, przebiegu rozmowy lub kolejności działań. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, krótkiej prezentacji, materiałów wizualnego lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji i sugestii i rekomendacji nadsłany wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie podstawowych związków przyczynowo-skutkowych oraz przewidywanych konsekwencji. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu. Analizowanie podstawowej organizacji tekstu użytkowego lub prezentacyjnego. Podwywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego. Zakres poziomu: B2+ → B2+ Określanie głównego wątku tematycznego oraz istotnych wątków szczegółowych dłuższych wypowiedzi ustnych, dialogów, prezentacji, rozmów zawodowych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu, celu komunikacji i intencji nadsłany. Wyszukiwanie, selekcjonowanie, porządkowanie i interpretowanie informacji szczegółowych dotyczących usług, relacji, trendów, przyszłości, danych, kariery i pracy za granicą. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów, argumentów, przykładów oraz informacji związanych z omawianą tematyką. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, prezentacji, tekstu informacyjnego, raportu, opisu wykresu lub materiału wizualnego. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, przypuszczeń, ugodnień, rekomendacji i wniosków autora tekstu lub nadsłany wypowiedzi. Rozpoznawanie tonu wypowiedzi, stopnia pewności, ostrości sądów oraz elementów porównawczych lub ocenających. Rozpoznawanie związków przyczynowo-skutkowych, kontrastów, przykładów, ugodnień i argumentów. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu, budowy wyrazu oraz związków logicznych w tekście. Analizowanie organizacji tekstu, spójności i funkcji poszczególnych części tekstu. Porównywanie i syntezowanie informacji pochodzących z więcej niż jednego źródła. Rozumienie informacji przedstawionych w materiałach wizualnych, takich jak wykresy, tabele, diagramy i slajdy. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, także wtedy, gdy wypowiedzi zawiera elementy słownictwa specjalistycznego właściwego dla poziomu B2. Wypowiedzi pisemne: Zakres poziomu: B1 → B1. Do wyboru: opis osoby, przedmiotu lub miejsca, krótki opis, notatka ze spotkania, plan krótkiej prezentacji, wiadomość z próbą, oferty opisy porównawczy. Zakres poziomu: B1+ → B2+ Do wyboru: opis miejsca, produktu lub rozwiązania, krótki tekst prezentacji, opis materiału wizualnego, wiadomość z próbą lub sugestią, e-mail dotyczący problemu i rozwiązania, krótki tekst opiniujący. Zakres poziomu: B2+ → B2+ Do wyboru: e-mail asertywny, reklamacja lub odpowiedź na reklamację, opis wykresu lub trendu, wypowiedzi problemowa z propozycją rozwiązania, krótki tekst argumentacyjny.</p>	<p>zaliczenie na ocenę</p>	<p>2</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny. Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról. Wykonalne zadani w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania domowe, samoocena/autorrefleksja</p>	
<p>język obcy II</p>	<p>PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11</p>	<p>język niemiecki: • Tematyka / słownictwo: Artykuł reklamowy, reklama, pytanie o ofertę i przedstawianie oferty. Dresscode w miejscu pracy. Przekwalifikowanie i dalsze kształcenie. Organizacja sportu i spotkania biznesowe. Branża, produkty i sektory gospodarki. Praca i zdrowie, zwolnienie lekarskie w pracy. Prezentowanie przedsięwzięcia, forma prawna firmy i podstawowe informacje organizacyjne. Pozostawianie wiadomości. Planowanie targów, targi w internecie, kontakty biznesowe podczas targów. Frekwencja, frekwencja i reklama, wystawianie rachunku oraz podstawowe słownictwo korespondencji handlowej. • Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Używanie i udzielanie informacji oraz wyjaśnianie dotyczących firm, produktów, ofert, usług, targów i sieci. Przedstawianie firmy, stron, produktów i zakresu działalności. Wyrażanie i uzasadnianie opinii oraz preferencji. Pytanie o opinie innych osób i reagowanie na stanowisko rozmówcy. Proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji. Uczestniczenie w spotkaniu, przedstawianie punktów rozmowy i podsumowywanie ustaleń. Pozostawianie wiadomości i przesyłanie informacji. Formułowanie zapytań, ofert, próśb i odpowiedzi w korespondencji zawodowej. Opisywanie problemów związanych z dziecieniem, ewacuacją lub rachunkiem. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi w kontaktach zawodowych. • Rozumienie ze słuchu oraz tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, rozmów zawodowych, dialogów, wiadomości i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, sytuacji komunikacyjnej i relacji między rozmówcami. Wyszukiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji dotyczących firm, ofert, produktów, targów, sportu, sieci, gwarancji i rachunków. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych z komunikacją zawodową. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji i sugestii nadsłany wypowiedzi lub autora tekstu. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania lub tekstu użytkowego. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. • Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: e-mail formalny lub półformalny, zapytanie ofertowe, odpowiedź na za pytanie, krótka oferta, wiadomość dotycząca awarii, notatka ze spotkania, wiadomość z targów, reklamacja dotycząca produktu lub usługi, krótka informacja dotycząca rachunku lub gwarancji.</p>	<p>zaliczenie na ocenę</p>	<p>2</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny. Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról. Wykonalne zadani w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania domowe, samoocena/autorrefleksja</p>

Program studiów cz. 2

Obszar:

Na wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Język obcy	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>Język rosyjski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tematyka / słownictwo: Zakres czynności i obowiązków zawodowych. Profil działalności firmy, produkty i usługi. Sprzedaż, kupno, obsługa klienta i reklamacja. Formy zatrudnienia, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, rynek pracy, dowiadanie zawodowe i osiągnięcia zawodowe. Prowadzenie rozmów telefonicznych, spotkania i rozmowy służbowe, tele i wideokonferencje. Zarządzanie czasem i organizacja pracy. Kremowanie igo i wizerunku firmy. Praca, szkoła, edukacja i rozwój zawodowy. Zdrowie, choroby, ubezpieczenie medyczne i wizyta u lekarza. Podróże, turystyka, transport, media, technologie informacyjne i komunikacyjne. Rozrywka i czas wolny: książki, kino, teatr, muzyka, sztuka, wystawy i muzea. • Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Wykazanie i udzielenie informacji oraz wyjaśnienie dotyczących pracy, firmy, usług, sprzedaży, reklamacji, zdrowia, edukacji, podróży i technologii. Opisywanie ludzi, przedmiotów, czynności, miejsc, zjawisk i usług. Prezentowanie faktów z teraźniejszości i przeszłości. Relacjonowanie wydarzeń z przeszłości. Opisywanie doświadczeń, osiągnięć, intencji i planów na przyszłość. Wyrzucanie i uzasadnianie opinii oraz preferencji. Pytanie o opinie innych osób i reagowanie na stanowiska rozmówcy. Proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii. Prośba nie o rady i udzielenie rad. Prowadzenie rozmowy telefonicznej, uczestniczenie w spotkaniu i prostej dyskusji. Przekazywanie informacji zawartych w materiałach wizualnych. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej. • Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, dialogów, rozmów zawodowych, nagrań i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, celu komunikacji oraz relacji między rozmówcami. Wyzyskiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji dotyczących firm, produktów, usług, sprzedaży, reklamacji, zatrudnienia, rekrutacji, zdrowia, edukacji, podróży i technologii. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych z omawianą tematyką. Rozstrzygnięcie faktów, opinii, intencji, sugestii i wniosków radcy wypowiedzi lub autora tekstu. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania, tekstu użytkowego lub materiału wizualnego. Domyślanie się znaczenia nieznanych wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu lub wypowiedzi. • Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: e-mail formalny lub informacyjny, profil zawodowy w mediach społecznościowych, krótki opis firmy, opisu produktu lub usługi, reklamacja, odpowiedź na reklamację, notatka ze spotkania, krótka wypowiedź opiniująca, opis doświadczenia zawodowego. 	zaliczenie na ocenę	2	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny.</p> <p>Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról.</p> <p>Wykonywanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego.</p> <p>Zadania domowe, samocena/autorefleksja</p>
	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>Język polski:</p> <p>Tematyka / słownictwo:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1: Wiel, przyroda, zwierzęta i środowisko naturalne. Relacje rodzinne i społeczne, przyjaźń, obowiązki rodzinne. Sprawy domowe, przedmioty codziennego użytku i ich przeznaczenie. Technika, wynalazki, odkrycia, urządzenia i podstawowe problemy techniczne. Zdrowie, samopoczucie, zdrowy styl życia i odżywianie. Turystyka, podróże, wyjazdy, formy spędzania wolnego czasu.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B1++: Życie na wsi i w mieście, środowisko naturalne, ekologią, zalety i wady różnych stylów życia. Relacje rodzinne i społeczne, miłość, przyjaźń, zaufanie i problemy w relacjach. Sprawy domowe, design, funkcjonalność i zmiany cywilizacyjne. Wynalazki, technologia w życiu codziennym, problemy techniczne, reklamacje i skargi. Zdrowie, samopoczucie, zdrowy styl życia, dieta i nawyki żywieniowe. Turystyka, podróże, oferta turystyczna i planowanie wyjazdu.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2: Środowisko naturalne, życie na wsi i w mieście, przemiany społeczne i ekologiczne. Relacje międzyludzkie, rodzina, związek, przyjaźń, komunikacja emocjonalna i obowiązki społeczne. Przedmioty codziennego użytku, funkcjonalność, design, reklama konsumpcyjna. Technika, wynalazki, nowsze technologie oraz role technologii w życiu człowieka. Zdrowie, dobrostan, profilaktyka, dieta i sport. Turystyka, podróże, zmiany klimatu a turystyka, zachęcanie i zniechęcanie do różnych form wypoczynku.</p> <p>Funkcje językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1: Zakres poziomu: B1+ → B1++, Zakres poziomu: B2 → B2: Porównywanie życia na wsi i w mieście. Argumentowanie i uzasadnianie wyborów. Opisywanie środowiska naturalnego, zwierząt, roślin i problemów ekologicznych. Opisywanie relacji rodzinnych, przyjaciół, uczuci i obowiązków. Wyrzucanie faktów, oczekiwań, propozycji i wniosków. Określanie przeznaczenia przedmiotów. Zachęcanie do zakupu, reklamowanie produktów. Opisywanie wynalazków, odkryć i ich zastosowania. Wyrzucanie zachwaleń i niezachwaleń. Składanie reklamacji i skargi. Pytanie o samopoczucie, prośbienie o radę, doradzanie i odradzanie. Opowiadanie o poddściach, zachodzenie i niezachodzenie o wybranych form spędzania wolnego czasu.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1: Zakres poziomu: B1+ → B1++, Zakres poziomu: B2 → B2: Rozumienie wypowiedzi, dialogów, ankietów, ofert, reklamacji, tekstów użytkowych i materiałów wideo dotyczących życia na wsi, środowiska, relacji rodzinnych, przyjaciół, sprzętów domowych, wynalazków, zdrowia i turystyki. Wyzyskiwanie i porządkowanie informacji szczegółowych. Rozpoznanie opinii, argumentów, emocji, intencji, hipotez i relacji przyczynowo-skutkowych. Porównywanie informacji pochodzących z różnych źródeł. Rozumienie tekstów o zmianach społecznych, technologicznych i obyczajowych. Sporządzanie notatek na podstawie tekstu, nagrania lub materiału wideo.</p> <p>Wypowiedzi pisemne:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1: Zakres poziomu: B1+ → B1++, Zakres poziomu: B2 → B2: Do wyboru: tekst argumentacyjny o zaletach i wadach życia na wsi lub w mieście, opis osoby lub relacji, list z gratulacjami, list z reklamacją, notatka, opis urządzenia lub wynalazku, krótka wypowiedź o zdrowiu i samopoczuciu, opis podróży, oferta turystyczna, wypowiedź opiniująca.</p> <p>Zagadnienia gramatyczne:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1: Zakres poziomu: B1+ → B1++, Zakres poziomu: B2 → B2: Stopniowanie przymiotków. Tworzenie i zastosowanie przymiotków w zdaniu. Zdania ze spójnikami łączy w opozycji do że. Zdania warunkowe. Rekcja czasownika. Odmiannaaimia się. Odmianna rzeczownika przyjaciel. Cechownik liczby pojedynczej i mnogiej. Tryb warunkowy. Rzeczownik odczasownikowe. Formy bezosobowe czasownika w czasie teraźniejszym i przeszłym. Imiesłów przymiotnikowy bierny. Wprowadzenie do strony bierny. Tryb rozkazujący w formie twierdzącej i przeczącej. Aspekt w trybie rozkazującym. Trybny w dwuzłocznych miejscach. Wybrane problemy aspektu czasownika. Wybrane zagadnienia interfejsowe podój-aktywne w zakresie rekcji, aspektu, trybu rozkazującego i zdani złożonych.</p>	zaliczenie na ocenę	2	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny.</p> <p>Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról.</p> <p>Zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego.</p> <p>Zadania domowe, samocena/autorefleksja</p>
	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>Język angielski:</p> <p>Tematyka / słownictwo:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+ Zmiany i trendy w życiu codziennym, pracy, technologii i kulturze. Podstawowe słownictwo związane z wykresami, zmianami, wzrostem, spadkiem i stabilizacją. Dowiadanie zawodowe, edukacyjne i życiowe oraz przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej. Ścieżki kariery, zasady zachowania w pracy, obowiązków, postawienia i realizacja. Rekomendowanie rozwiązań, reagowanie na rekomendacje i uzasadnianie wyboru. Zachęcanie do zakupu, komercyjna współdziałania, zasoby, ilość oraz organizacja wspólnych działań. Jasna korespondencja e-mailowa, porządkowanie informacji, podkreślanie istotnych kwestii i użycie wyrażenia szerokiego. Wybory konsumpcyjne, zachowania klientów, proces podległości decyzyjnej oraz czynnik wpływające na wybór. Próby, podległości, odpowiedzi na próby, propozycje, kontrpropozycje oraz negocjacje. Stwierdzenie argumenty, uzasadnianie stanowiska, osiąganie porozumienia i podsumowywanie ustaleń.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+: Opisywanie zmian, trendów, doświadczeń i wydarzeń z przeszłości. Odpowiadanie na podstawowe pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Przekazywanie informacji o swoim doświadczeniu, umiejętnościach, zainteresowaniach i planach zawodowych. Wyrzucanie powiadomości, obowiązków, możliwości, zasobu i rad w sytuacjach codziennych oraz zawodowych. Uczestniczenie w prostych spotkaniach, zabieranie głosu i przekazywanie głosu innym uczestnikom rozmowy. Formułowanie zaproszeń, ofert, propozycji oraz reagowanie na nie. Opisywanie problemów i proponowanie prostych rozwiązań. Formułowanie sugestii i reagowanie na sugestie innych osób. Opisywanie planów, przewidywań i możliwych konsekwencji działań. Sprawdzanie szczegółów, prośbienie o informacje, zadawanie pytań pojedynczych oraz kłóczenie rozmowy.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B2: Opisywanie ścieżki kariery, kompetencji, doświadczeń, cech osobowości oraz celów zawodowych. Przygotowywanie wypowiedzi związanych z reklamacją, w tym aplikacja o pracę i odpowiedzi na pytania rekrutacyjne. Dyskusowanie, przedstawianie stanowiska, negocjowanie stanowisk i dochodzenie do porozumienia. Opisywanie procesów, etapów działań, obiegu produktu oraz procedur. Sprawdzanie zrozumienia, doprecyzowywanie informacji, wyjaśnianie procedur i parafrazowanie wypowiedzi. Zmianie planów, formułowanie sprzecznych prób i reagowanie na zmiany w ustaleniach. Uczestniczenie w telekonferencjach i wideokonferencjach, zabieranie głosu, reagowanie na wypowiedzi innych i podsumowywanie ustaleń. Wypowiadanie się na temat decyzji zawodowych, alternatywnych scenariuszy i możliwych konsekwencji. Stosowanie odpowiedniego stylu i rejestru wypowiedzi w komunikacji formalnej, półformalnej i nieformalnej.</p> <p>Zakres poziomu: B2+ → C1: Relacjonowanie wypowiedzi, opinii, komentarzy i stanowisk innych osób. Prowadzenie i współprowadzenie spotkań, wprowadzanie punktów dyskusji, zapraszanie innych do wypowiedzi oraz podsumowywanie ustaleń. Udzielenie konstruktywnej informacji zwrotnej w sposób rzeczowy, uprzejmy i identyfikowany na rozwiązanie. Opisywanie reklamy, marki, produktu, grupy docelowej, przewagi konkurencyjnej i unikalnej propozycji sprzedaży. Rekomendowanie rozwiązań, uzasadnianie wyboru oraz reagowanie na rekomendacje innych osób. Pisane jasnych i spójnych e-maili, porządkowanie informacji, podkreślanie najważniejszych kwestii oraz formułowanie odpowiedzi adekwatnych do sytuacji. Uprzejme wyrażanie sprzeciwu, podkreślanie istotnych zagadnień i reagowanie na odmienne stanowisko. Formułowanie prób, podległości, propozycji, kontrpropozycji i wniosków. Prowadzenie negocjacji, uzasadnianie stanowiska, reagowanie na propozycje i negocjacje. Identyfikowanie kluczowych ustaleń. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do odbiorcy, celu i sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+: Określanie głównego wątku tematycznego wypowiedzi ustnych, dialogów, rozmów kwalifikacyjnych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, celu rozmowy oraz podstawowej relacji między rozmówcami. Wyzyskiwanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących doświadczenia, kariery, spotkań, zaproszeń, problemów, sugestii i planów. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych ze zmianami, trendami, karierą, spotkaniami, start-upami i przyszłością. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logiczny porządek. Sporządzanie prostych notatek na podstawie nagrania, rozmowy, prezentacji, e-maila lub tekstu użytkowego. Rozstrzygnięcie faktów, opinii, intencji i sugestii radcy wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia prostych, nieznanych wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego krótkiego tekstu lub wypowiedzi.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B2: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, dialogów, rozmów kwalifikacyjnych, telekonferencji, wideokonferencji oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyzyskiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych dotyczących kariery, finansów, rekrutacji, procesów, zarządzania czasem, zmian planów i współpracy zawodowej. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i informacji związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logiczny porządek, np. według etapów procesu, przebiegu rozmowy, procedury lub ustaleń ze spotkania. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania, telekonferencji, prezentacji lub tekstu użytkowego. Rozstrzygnięcie faktów, opinii, intencji, sugestii i wniosków radcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznanie podstawowych związków przyczynowo-skutkowych oraz przewidywanych konsekwencji. Domyślanie się znaczenia nieznanych wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu. Analizowanie podstawowej organizacji tekstu użytkowego, aplikacji o pracę, opisu procesu lub korespondencji zawodowej. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, dotyczących tematów zawodowych i społecznych, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera wybrane elementy słownictwa specjalistycznego.</p> <p>Zakres poziomu: B2+ → C1: Określanie głównego wątku tematycznego oraz istotnych wątków szczegółowych dłuższych wypowiedzi ustnych, dyskusji, spotkań, prezentacji, negocjacji oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między uczestnikami, funkcji tekstu, celu komunikacji oraz intencji radcy. Wyzyskiwanie, selekcjonowanie, porządkowanie i interpretowanie informacji szczegółowych dotyczących sztuki, reklamy, filmu, współpracy, korespondencji zawodowej i negocjacji. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów, argumentów, kontrargumentów, rekomendacji i wniosków związanych z omawianą tematyką. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, dyskusji, spotkania, prezentacji, korespondencji, tekstu informacyjnego lub materiału wizualnego. Rozstrzygnięcie faktów, opinii, intencji, stanowisk, słownictwa, zastrzeżeń, ustępstw i wniosków radcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznanie tonu wypowiedzi, stopnia powagi, elementów perswazyjnych, ocenających i negocjacyjnych. Rozpoznanie związków logicznych, przyczynowo-skutkowych, kontrastów, argumentów, przykładów i wniosków. Domyślanie się znaczenia nieznanych wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu, budowy wyrazu oraz związków logicznych w tekście. Analizowanie organizacji tekstu, spójności i funkcji poszczególnych części tekstu oraz sposobu prowadzenia argumentacji. Porównywanie i syntetyzowanie informacji pochodzących z więcej niż jednego źródła. Rozumienie informacji przedstawianych w materiałach wizualnych, reklamowych, tabelach, zestawieniach i slajdach. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera elementy słownictwa specjalistycznego w odniesieniu do poziomu B2+.</p>	zaliczenie na ocenę	2	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny.</p> <p>Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról.</p> <p>Wykonywanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego.</p> <p>Zadania domowe, samocena/autorefleksja</p>
	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>Wypowiedzi pisemne:</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+: Do wyboru: krótkie CV lub profil zawodowy, odpowiedź na pytania rekrutacyjne, opis problemu i propozycja rozwiązania, krótki opis trendu.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B2: Do wyboru: aplikacja o pracę, profil zawodowy, opis procesu, notatka ze spotkania, krótka wypowiedź dotycząca decyzji zawodowej.</p> <p>Zakres poziomu: B2+ → C1: Do wyboru: odpowiedź na próbę, uprzejmy sprzeciw, opis produktu lub reklamy, tekst negocjacyjny, podsumowanie ustaleń, krótka wypowiedź argumentacyjna.</p>			

Program studiów cz. 2

Obszar:

Na wraz z zakładanymi efektami uczenia się

język obcy III	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>język niemiecki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tematyka / słownictwo: Konflikt w zespole i dobra komunikacja interpersonalna. Udzielenie urlopu, doradzanie klientom i pozyskiwanie klientów. Oferta pracy, pozyskiwanie pracy, zyczenia, profil zawodowy i rozpowa kwalifikacji. Modeli czasu pracy, umowa o pracę, komunikacja wewnętrzna oraz system bezpieczeństwa i strategii reklam. Świąteczne, w których projekcie nie przynajmniej z planem. sposoby (rozwiązania konfliktów i problemów). Prawa pracownika w miejscu pracy. Kalkulowanie transportu, podstawowe warunki handlowe w obrocie międzynarodowym. Udanie i rzetelne prezentacje. • Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Opisywanie dowództwa zawodowego, kompetencji, kwalifikacji, planów i celów zawodowych. Przygotowywanie wypowiedzi związanych z rekrutacją, w tym CV, listu motywacyjnego i odpowiedzi na pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Udzielenie porad klientom i reagowanie na potrzeby klienta. Pozyskiwanie klientów i przedstawianie zalet produktu lub usługi. Uczestniczenie w dyskusji, komentowanie, zgłaszanie i lub kwestionowanie zdania innych osób. Opisywanie problemów, konfliktów i sposobów ich rozwiązywania. Przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań. Formułowanie próśb, propozycji, sugestii i rekomendacji. Przekazywanie informacji zawartych w materiałach wizualnych i tekstach specjalistycznych. Prowadzenie prostej negocjacji. Prezentowanie wybranego zagadnienia z zakresu właściwego dla studiowanego kierunku. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do odbiorcy, celu i sytuacji komunikacyjnej. • Rozumienie ze słuchu oraz tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, rozmów kwalifikacyjnych, dyskusji, prezentacji, tekstów zawodowych i tekstów specjalistycznych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, celu komunikacji, relacji między uczestnikami i intencji nadawcy. Wypisywanie, selekcjonowanie i porządkowanie nieformalnych informacji dotyczących rekrutacji, pracy, umów, ubezpieczeń, praw pracownika, klientów, produktu, reklamy, transportu i warunków handlowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i argumentów. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, sugestii i stanowisk autora lub rozmówcy. Rozpoznawanie podstawowych relacji przyczynowo-skutkowych oraz argumentów za i przeciw. Sprawdzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, prezentacji lub tekstu specjalistycznego. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego. • Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: CV, list motywacyjny, profil zawodowy, e-mail wewnętrzny, wiadomość do klienta, odpowiedź na ofertę pracy, krótka notatka służbowa, opis produktu lub usługi, krótka rekomendacja, podsumowanie ustaleń, tekst do prezentacji wybranego zagadnienia. 	zaliczenie na ocenę	2	Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny; Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról; Wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego; Zadania domowe, samoocena/autorrefleksja
język obcy III	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>język rosyjski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tematyka / słownictwo: Rynek pracy, proces rekrutacji, ogłoszenia o pracę, CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna, kariera zawodowa i mobilne zatrudnienie. Dowiadanie zawodowe, osiągnięcia zawodowe i formy zatrudnienia. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej. Komunikacja wewnętrzna w firmie, spotkania i zebrania służbowe, tele- i wideokonferencje. Zarządzanie czasem, wizerunek firmy, logo, produkt-y i usługi. Technologie informacyjne i komunikacyjne. Zdrowie, ubezpieczenie medyczne i wycieczka w leśnictwo. Katarzyna naturalna, ochrona środowiska, fauna i flora. Państwo i społeczeństwo: prawa, przeszłość, normy społeczne, problemy społeczne i ekonomiczne. Wybrane zagadnienia z zakresu właściwego dla studiowanego kierunku. • Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Opisywanie dowództwa zawodowego, kwalifikacji, osiągnięć, kompetencji i planów zawodowych. Pragnienie wypowiedzi związanych z rekrutacją, w tym CV, listu motywacyjnego i odpowiedzi na pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Wyrażanie uzasadnienie opinii, preferencji i stanowisk. Przedstawianie opinii innych osób, komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdania rozmówcy. Prowadzenie prostej negocjacji w sytuacjach społecznych i zawodowych. Omawianie problemów i proponowanie rozwiązań. Przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów. Wyrażanie prośby, propozycji i uwag dotyczących sytuacji. Przekazywanie informacji zawartych w materiałach wizualnych. Relacjonowanie wydarzeń z przeszłości i opisywanie trendów. Prezentowanie wybranego zagadnienia z zakresu właściwego dla studiowanego kierunku. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do odbiorcy, celu i sytuacji komunikacyjnej. • Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, dyskusji, rozmów kwalifikacyjnych, spotkań, prezentacji, tekstów zawodowych, społecznych i wybranych tekstów specjalistycznych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, celu komunikacji, relacji między uczestnikami i intencji nadawcy. Wypisywanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji dotyczących rekrutacji, pracy, firmy, technologii, zdrowia, środowiska, praw, problemów społecznych i ekonomicznych oraz zagadnień kierunkowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i argumentów. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, spekulacji i stanowisk autora lub rozmówcy. Rozpoznawanie podstawowych relacji przyczynowo-skutkowych, argumentów za i przeciw oraz implikacji tekstu. Analizowanie organizacji i spójności tekstu. Sprawdzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, prezentacji lub tekstu specjalistycznego. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego. • Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: CV, list motywacyjny, profil zawodowy, e-mail formalny lub półformalny, sprawozdanie, opis problemu i propozycja rozwiązania, lista wypowiedzi argumentacyjna, praca pisemna dotycząca wybranej tematyki specjalizacji, zawodowej lub kierunkowej. 	zaliczenie na ocenę	2	Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny; Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról; Wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego; Zadania domowe, samoocena/autorrefleksja
język obcy III	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>język polski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Zakres poziomu: B1 → B1+ Kuchnia polska i kuchnie świata, potrawy, przepisy, diety, restauracja i zwyczaje kulinarne. Święta religijne i państwowe, uroczystości rodzinne, tradycje, zyczenia, gratulacje i kondolencje. Internet, jego podstawowe funkcje i rola w życiu codziennym. Kino, telewizja, film, czas wolny i kultura popularna. Powtarzanie i utrwalenie treści na poziomie B1.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B2+ Kuchnia, tradycje kulinarne, diety, dobre manery w restauracji, święta, tradycje, zwyczaje polskie i ukraińskie, komunikacja międzyludzka, Internet, język oficjalny i nieoficjalny, bankiowość i starostwo, zakupy online, roba technologiczne w życiu codziennym. Kino, telewizja, media, recenzowanie, przytaczanie wypowiedzi innych osób. Powtarzanie i utrwalenie treści na poziomie B1+.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+ Nauka języków, wielogłówność, Europejski Dzień Języków, Węgiel, wizerunek i autoprezentacja. Warunki życia i pracy migracji, życie za granicą, wielokulturowość. Sprawy urzędowe, dokumenty, usługi, reklamacja. Pieniądz, budżet domowy, oszczędzanie, praca i ekonomia. Polityka, prawo, równouprawnienie, wypadki, ekologia, media, kultura, religia i wybrane teksty literackie lub publicystyczne. Powtarzanie i utrwalenie treści na poziomie B2.</p> <p>Funkcje językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Zakres poziomu: B1 → B1+ Wskazywanie podobieństw i zachowań i parafrazowanie. Opisywanie potraw, diet, zwyczajów kulinarnych, świąt i uroczystości rodzinnych. Śledzenie zycji, gratulacji, kondolencji oraz wyrażanie radości, żalu i współczucia. Mówienie o interakcji i jego funkcjach. Wyrażanie zdziwienia i zaskoczenia. Wyrażanie opinii o filmie i telewizji.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B2+ Argumentowanie, recenzowanie, streszczenie i komentowanie. Opowiadanie o świętach, tradycjach, kulturze, mediach i internecie. Przytaczanie wypowiedzi innych osób. Wyrażanie opinii, aprobaty, dezaprobaty, zadowolenia i niezadowolona. Pisanie wypowiedzi argumentacyjnej, recepcji, listu prywatnego lub formalnego.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+ Uzasadnianie opinii, formułowanie hipotez, wyrażanie pewności i niepewności, warunku i konsekwencji. Zabławianie spraw urzędowych, składanie zapytań, próśb i reklamacji. Dyskusowanie o pracy, planizacjach, polityce, prawie, etologii, mediach i kulturze. Relacjonowanie wydarzeń, opisywanie wypadków, streszczenie tekstów źródłowych, interpretowanie materiałów i przekazów publiczystycznych i wizualnych.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Zakres poziomu: B1 → B1+ Zakres poziomu: B1+ → B2+ Zakres poziomu: B2 → B2+ Rozumienie wypowiedzi: filmów, audycji, wywiadów, artykułów, recenzji, tekstów publicystycznych, informacyjnych, literackich i egamiacyjnych dotyczących kuchni, świąt, tradycji, internetu, mediów, filmu, telewizji, kultury, nauki języków, pracy, migracji, spraw urzędowych, usług, pieniędzy, ekonomii, polityki, prawa, etologii i religii. Określanie głównego sensu oraz informacji szczegółowych. Rozpoznawanie opinii, intencji, argumentów, kontrargumentów, wniosków i relacji logicznych. Porównywanie informacji z różnych źródeł. Sporządzanie notatek, streszczenie treści, uzupełnianie informacji i klasyfikowanie danych. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów i idiomów na podstawie kontekstu.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Zakres poziomu: B1 → B1+, Zakres poziomu: B1+ → B2, Zakres poziomu: B2 → B2+ Do wyboru: przepis kulinarny, opis świąt lub uroczystości rodzinnych, kartka dedykowana, list prywatny, e-mail formalny, list z reklamacją, zapytanie urzędowe, wypowiedź argumentacyjna, rozprawka, recenzja filmu lub książki, opis sytuacji, opis wypadku, streszczenie tekstu źródłowego z komentarzem, podsumowanie ankiety, list oficjalny, zaproszenie, ogłoszenie, komentarz do tekstu lub nagrania.</p> <p>Zagadnienia gramatyczne: Zakres poziomu: B1 → B1+, Zakres poziomu: B1+ → B2, Zakres poziomu: B2 → B2+ Dopelnacze po liczebnikach i wyrażeniach ilościowych. Tryb rozkazujący po negacji. Zdania zdaniotwórcze, list prywatny, e-mail formalny, list z reklamacją, zapytanie urzędowe, wypowiedź argumentacyjna, rozprawka, recenzja filmu lub książki, opis sytuacji, opis wypadku, streszczenie tekstu źródłowego z komentarzem, podsumowanie ankiety, list oficjalny, zaproszenie, ogłoszenie, komentarz do tekstu lub nagrania.</p> <p>Wyrażenia czasowe. Alternacja w deklinacji. Rzeczowniki rodzaju nijakiego zakończone na -o. Odmianna rzeczowników typu pieniądz, miasto, rząd. Zdania warunkowe i tryb warunkowy. Zdania z podmiotem w dopełnieniu. Odmianna rzeczowników rodzaju męskiego zakończone na -o. Odmianna zaimków dzierżawczych, przeczących i pytajnych. Włochy i jego funkcja. Miejscoznymi po wyrażeniach przysłówkowych. Tryb warunkowy. Środki spójności tekstu oraz struktury służące do argumentowania, streszczania, recenzowania i komentowania.</p>	zaliczenie na ocenę	2	Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny; Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról; Wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego; Zadania domowe, samoocena/autorrefleksja
język obcy specjalistyczny	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>język angielski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do kultury i przemysłów kreatywnych: podstawowe pojęcia z zakresu kulturoznawstwa, popularne terminy we współczesnych studiach nad kulturą, wprowadzenie do lektury do tematyki kultury i społeczeństwa, etnocentryzm i relatywizm kulturowy, globalizacja, estetyka, wprowadzenie do przemysłów kreatywnych. • Sztuka i projektowanie: definicja sztuki, różne formy sztuki i projektowania, katalizy, plakat, kolor, projektowanie wnętrza, fotografia, materiały plastyczne, podstawowe terminy i definicje z zakresu projektowania, układ graficzny. • Media i rozrywka: współczesny świat życia i media, Internet, telewizja z zakresu medialnego, gatunki filmowe, opisywanie filmu, telewizja i jej gatunki, nagłówki prasowe, radio - rozumienie procesu produkcji, teatr popularny, komentarz przedwidomościowy, twórcy gier, praca w firmie zajmującej się grami komputerowymi. • Analiza danych: dane liczby, ułamki zwykłe i dziesiętne, wzorce i trendy, notacja wykresów, mozaiki i spadzki, analiza wykresów, opisywanie trendów i zmian, analiza danych przedstawianych na wykresach, wykresy i przyręki. 	zaliczenie	2	
język obcy specjalistyczny	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>język niemiecki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do kulturoznawstwa i filozofii kultury: podstawowe pojęcia z zakresu kulturoznawstwa, najpopularniejsze pojęcia we współczesnych studiach nad kulturą, wprowadzenie do filozofii, działy filozofii, elementy teorii filozoficznych oraz ich opis. • Sztuka, media i rozrywka: rozmowa o sztuce, opisywanie filmu, gatunki filmowe, telewizja i jej gatunki, współczesny styl życia i media. • Kultura i współczesne społeczeństwo: wprowadzenie lekturalne do tematyki kultury i społeczeństwa, etnocentryzm i relatywizm kulturowy, globalizacja. • Analiza danych: liczby, typy wykresów, interpretacja wykresów, espy analiza wykresów, interpretacja danych. 	zaliczenie	2	Merytoryczny wstęp w analizę przypadków w ramach omawiania "case study", Proszymy wynik testu końcowego; Merytoryczny wstęp w dyskusję panelową kierowaną; Aktywny udział w grze dydaktycznej; Poprawne formułowanie wniosków w trakcie debaty kierowanej
język obcy specjalistyczny	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>język rosyjski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do kulturoznawstwa i filozofii kultury: podstawowe pojęcia kulturoznawstwa, najpopularniejsze terminy we współczesnym kulturoznawstwie, wprowadzenie do filozofii, działy filozofii, elementy teorii filozoficznych oraz ich opis. • Sztuka, media i rozrywka: rozmowa o sztuce, opisywanie filmu, gatunki filmowe, telewizja i jej gatunki, współczesny styl życia i media. • Kultura i współczesne społeczeństwo: słownictwo związane z kulturą i społeczeństwem, etnocentryzm i relatywizm kulturowy, globalizacja. • Analiza danych: liczby, typy wykresów, interpretacja wykresów, analiza wykresu krok po kroku, interpretacja danych. 	zaliczenie	2	
język obcy specjalistyczny	PK_U07_PK_U08_PK_U09_PK_U11	<p>język polski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do kulturoznawstwa i filozofii kultury: podstawowe pojęcia kulturoznawstwa, najpopularniejsze terminy we współczesnym kulturoznawstwie, wprowadzenie do filozofii, działy filozofii, elementy teorii filozoficznych oraz ich opis. • Sztuka, media i rozrywka: rozmowa o sztuce, opisywanie filmu, gatunki filmowe, telewizja i jej gatunki, współczesny styl życia i media. • Kultura i współczesne społeczeństwo: słownictwo związane z kulturą i społeczeństwem, etnocentryzm i relatywizm kulturowy, globalizacja. • Analiza danych: liczby, typy wykresów, interpretacja wykresów, analiza wykresu krok po kroku, interpretacja danych. 	zaliczenie	2	
Kultura fizyczna	Wychowanie fizyczne PK_U11_PK_U02	<p>Gry zespołowe; Zajęcia ogólnego rozwoju z elementami koszykówki, siatkówki, piłki nożnej, unihokeja, fitness</p>	zaliczenie	0	Test; samoocena, analiza, obserwacja
Kultura świata	PK_W01_PK_W03_PK_W06_PK_U06_PK_U11_PK_U04	<p>a. Wykład: I. Podstawowe zagadnienia z zakresu wiedzy o kulturze; omówienie reprezentatywnych koncepcji kultury „historia” kultury – prezentacja wybranych koncepcji dotyczących pojawienia się fenomenu kultury. II. Pojęcie cywilizacji; omówienie podstawowych teorii dotyczących kształtowania się cywilizacji oraz wzajemnych relacji między cywilizacją a kulturą na przykładzie wybranych kultur świata. III. Krytyka kulturowa; historyczne aspekty ujęcia „kultura a władza” na przykładzie postkolonializmu. Relacje, hegemonie, nierówności społeczne w kontekście do kultur świata. Zróżnicowanie kultur i ich dynamika. Pojęcie „kręgu kulturowego” oraz zderzeń aksjologicznych i pojęcie subkultury. IV. Determinanty tożsamości kulturowej i określonej jej etniczności i narodowości. V. Magia, rytuał i religia. VI. Europa jako „koncept” polityczny, ideologiczny, kulturowy oraz jako sposób myślenia – jej statyczność i dynamika. Inne homogeniczne, homostandardowe i heterogeniczne systemy kultury w aspekcie ich ekspansji.</p>	zaliczenie	1	Merytoryczny wstęp w analizę przypadków w ramach omawiania "case study", Proszymy wynik testu końcowego; Merytoryczny wstęp w dyskusję panelową kierowaną; Aktywny udział w grze dydaktycznej; Poprawne formułowanie wniosków w trakcie debaty kierowanej

Program studiów cz. 2

Obszar:

Wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Nauki o kulturze					
Regionalizm	PK_W01_PK_W05_PK_W06_PK_U03_PK_K02	<p>a. Wykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> definicje regionalizmu; tożsamość regionalna; tożsamość lokalna; historycznie ukształtowanie ruchów regionalistycznych; region jako podstawa identyfikacji społecznej i kulturowej; specyfika ról regionalistów; historycznie ukształtowanie twórczości regionalnego i lokalnego dziedzictwa kulturowego; dziedzictwo regionalne i lokalne w tworzeniu lokalnego produktu turystycznego; umacnianie tożsamości regionalnej w działalności samorządów lokalnych; wybrane zagadnienia z historii kształtowania się regionów Polski; regionalizm w polityce kulturalnej Unii Europejskiej; regionalizm jako potencjal endogeniczny województwa kujawsko-pomorskiego; systemy wsparcia potencjałów endogenicznych w kontekście i kongresu regionalistów Kujawi i Pomorza. 	zaliczenie	2	Wypowiedzi ustne w tym merytoryczny wkład w dyskusję; Analiza informacji na zadany temat – wypowiedzi ustna
Wprowadzenie do informacji naukowej	PK_W03_PK_U01_PK_U11	<p>1. Pojęcie informacji i jej zastosowanie w nauce;</p> <p>2. Źródła informacji naukowej;</p> <p>3. Katalogi i bibliograficzne bazy danych;</p> <p>4. Bazy nauki;</p> <p>5. Licencjonowanie bazy wiedzy online;</p> <p>6. Otwarte repository;</p> <p>7. Wyszukiwanie informacji w sieci Internet;</p> <p>8. Korzystanie z serwisów tematycznych;</p> <p>9. Korzystanie z wyszukiwarek naukowych;</p> <p>10. Użytkowanie multiwyszukiwarek;</p> <p>11. Korzystanie z bibliotecznych systemów informacyjno-wyszukiwawczych</p>	zaliczenie	1	Test na platformie zdalnego nauczania;
Elastyczne kształcenie					
Przebieg pomoc przedmedyczna	PK_U11_PK_K01_PK_K02	<p>a. Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resuscytacja kręgowo-oddechowa – algorytm postępowania; Podstawowy resuscytacyjny; Niedrożność oddechowa; Stany zagrożenia życia związane z układem nerwowym; Objawy postępowania; ChOROBY i stany nagłe wymagające udzielenia pomocy związane z układem oddechowym, z układem krążenia; Objawy i postępowanie; Operacje termiczne, operacje chemiczne, porażenie prądem elektrycznym; Rodzaje ran i ich zaopatrzenie, krewotoki; Urazy narządu ruchu, głowy, kręgosłupa; Postępowanie w różnych stanach zagrożenia życia i chorobach; Objawy i postępowanie. 	zaliczenie	1	Test zdalny; Zadania; Obserwacja pracy studentów podczas realizacji ćwiczeń, ocena oraz analiza wykonanych zadań praktycznych
Specjalistyczne systemy informatyczne	PK_W03_PK_U10_PK_K01	Wykorzystanie programów branżowych w zależności od obszaru, zgodnie ze standardami rynkowymi – możliwość certyfikacji z danego produktu w celu zwiększenia szans na rynku	zaliczenie	1	Wykonanie zadań laboratoryjnych
Kultura języka polskiego	PK_U07_PK_U08_PK_U11	Kształcenie umiejętności słuchania, mówienia, czytania i pisanie w ramach tematyki związanej z zyciem codziennym i podstawowymi kontaktami społecznymi – nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu w sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych, udzielanie informacji na temat własnej osoby, robienie zakupów, korzystanie z usług gastronomicznych, transportowych i nologicznych, wyrażanie podstawowych potrzeb w w/w sytuacjach.	zaliczenie na ocenę	4	Pisemne testy kontrolne, ustne odpowiedzi sprawdzające znajomość gramatyki i słownictwa, pisemne wypowiedzi w ramach zadań domowych, pracy na zajęciach, krótkie wypowiedzi pisemne, praca domowa, praca na zajęciach, pisemne testy kon-trólne sprawdzające umięjętność czytania ze zrozumieniem, samocena, obserwacja, ocena aktywności i zaangażowania na zajęciach, obserwacja pracy w parach lub grupach

Przedmioty podstawowe

Kommunikacja społeczna	PK_W03_PK_W05_PK_W06_PK_U03_PK_U07_PK_K04	<p>Wykład: Komunikacja społeczna: kładowe i akteryjny proces. Symboliczny interakcjonizm G.H. Meada - komunikacja jako proces społeczny. Perspektywa psychologicznej i informacyjnej wpływu społeczeństwa i jego znaczenie w komunikacji. Komunikowanie masowe - M. McLuhan i determinizm technologiczny. Znaki i symbole w komunikacji - semiotyka R. Barthesa. Struktura społeczna a komunikowanie się - dystrykcja i kody trybowe, komunikacja a relacjami kulturowymi.</p> <p>Zajęcia warsztatowe: Praktyczne aspekty komunikacji społecznej w małych i średnich strukturach (typy i style komunikacji w zespole, reguły skutecznej komunikacji zespołowej; budowanie precyzyjnego komunikatu w różnych formach i kontekstach, trudne sytuacje komunikacyjne i bariery w komunikacji; selekcja, defekcja informacji, stereotypy, nie-gwarowe emocje, techniki perswazyjnej i negocjacyjnej w komunikacji, asertywność w komunikacji, informacja zwrotna; jej udzielanie i znaczenie w procesie komunikacji, komunikacja niewerbalna: gesty mowy ciała i ich interpretacja społeczna, zachowanie spójności wizerunku). Praktyczne aspekty komunikacji społecznej w dużych i wielkich strukturach (komunikowanie masowe: jak analizować i rozumieć dyskurs medialny?, dyskursy medialne wybranych sfer społecznych, komunikowanie w warunkach osoby publicznej: słowo i medijskość, reklama, środki porażania, przemiany i trendy w komunikatach reklamowych, perspektywa międzykulturowa: jak ukazywały jest w przestrzeni komunikacji społecznej?, internet jako przestrzeń komunikacji społecznej: specyfika i nowe trendy, na styku ekspresji artystycznej i komunikacji społecznej: animacja, wideo, raport).</p>	egzamin (wykład), zaliczenie na ocenę (zajęcia warsztatowe)	5	Egzamin pisemny, wypowiedzi ustne (wykład) Praca zaliczeniowa – eseje bądź prezentacja z dyskusją, wypowiedzi ustne i zadania praktyczne (zajęcia warsztatowe)
Kultura audiowizualna	PK_W04_PK_W07_PK_U02_PK_U06_PK_U07_PK_U10_PK_K03	Wykład: Wprowadzenie do przedmiotu. Definicje kultury audiowizualnej. Autor w sztukach audiowizualnych. Polska produkcja filmowa po roku 2005. Kultura festiwalu filmowego. Zajęcia warsztatowe: Korespondencja sztuk. Relacje sztuk plastycznych i kinem. Upowszechnianie kultury filmowej. Rozwój projektu filmowego – od pomysłu do pitchingu.	egzamin (wykład), zaliczenie na ocenę (zajęcia warsztatowe)	6	Test ONTE, merytoryczny wkład w dyskusję, projekt – zadania indywidualne i grupowe, obserwacja wypowiedzi indywidualnych oraz w dyskusji grupowej
Podstawy przekazu wizualnego	PK_W01_PK_W08_PK_U06_PK_U07_PK_K01	Problematyka przekazu wizualnego (przekaz wizualny jako komunikat; rodzaje przekazu wizualnego oraz wpływ medium na przekaz; brońki wyrazu tworzące komunikat wizualny; psychologia odbioru i reguły porządkowania wzrokowego; forma jako wizualny kształt treści, sposób przedstawiania oraz kontekstowość obrazu); litera jako znak graficzny i semantyczny (Proces rozwoju; od znaków obrazowych do podstawowych pism; kształty znaków literowych z historią pisma łacinskiego; klasyfikacja typów i krople pisma oraz ich zastosowanie w praktyce wizualnym, analiza wybranych realizacji); Typografia – ogólne zasady (fonty – odmiany, wielkość, światło literne; ogólne zasady składki i edycji; parametry techniczne publikacji). Obraz i typografia – relacja w przekazie wizualnym (grid – kompozycja i układ graficzny treści oraz obrazu; wpływ środków na formowanie i odbiór komunikatu; analiza wybranych realizacji); Grafika użytkowa – najdawniej uniwersalna dziedzina komunikacji wizualnej (grafika użytkowa jako integracja części życia współczesnego świata – czas człowieka typograficznego; funkcje grafiki użytkowej; analiza wybranych realizacji).	zaliczenie na ocenę	3	Praca zaliczeniowa dotycząca wybranych zagadnień przekazu wizualnego (forma ustna lub pisemna, z materiałów wizualnym (forma drukowana lub prezentacja multimedialna)
Marketing przemysłowy kreatywny	PK_W01_PK_W08_PK_W09_PK_U02_PK_U03_PK_U06_PK_K01	Marketing – wprowadzenie, podstawowe pojęcia (definicja marketingu; marketing produktów a marketing usług; orientacja marketingowa w kulturze – krytycy i zastrzeżenia; rozwój koncepcji marketingu: orientacja produkcyjna, orientacja sprzedażowa, orientacja marketingowa, orientacja społeczna; funkcje marketingowe; marketing bierny, marketing dynamiczny). Strategie marketingowe w branżach kreatywnych (formułowanie strategii marketingowej; analiza sytuacji (analiza SWOT, analiza portfelu BCG); segmentacja rynku; czynnik wpływający na zachowanie klienta; podział rynku według charakterystyki nabywców i reakcji nabywców; ocena możliwości działań na rynkach docelowych; marketing celowy a marketing masowy; planowanie produktu; dobór narzędzi marketingowych; marketing mix; produkt i korzyści z zakupu usługi w sektorze kultury; kształtowanie ceny; wybór kanałów dystrybucji – dystrybucja intensywna, selektywna, dystrybucja na zasadzie wyłączonej; promocja; reklama; promocja sprzedaży; marketing bezpośredni; sprzedaż osobista; techniki tworzenia narzędzi promocyjnych; konkurencja i metody walki konkurencyjnej (strategie konkurencyjne: utrzymywanie udziału w rynku poprzez wyprzedzanie konkurencji, powstrzymanie konkurencji, omijanie konkurencji); rozszerzenie udziału w rynku poprzez wyprzedzanie, powstrzymanie i omijanie konkurencji). Badania marketingowe – podstawowe zagadnienia (pojęcie i specyfika badań; rodzaje badań; źródła informacji i metody badań; opracowanie kwestionariusza ankiety; wady i zalety różnych typów sondażi; siłeczka klienta).	egzamin (wykład), zaliczenie na ocenę (zajęcia warsztatowe)	5,5	Egzamin pisemny zawierający pytania o charakterze problemowym; realizacja zadania o charakterze projektowym; aktywny udział w zajęciach; zaliczenie ćwiczeń realizowanych na zajęciach
Rynek przemysłowy kreatywny	PK_W05_PK_U07_PK_W01_PK_U06_PK_K04	Rynek sektora kreatywnego w ujęciu ekonomicznym – wprowadzenie (ekonomiczna charakterystyka sektora kreatywnego; elementy rynku w sektorach kreatywnych; praca autorki jako podstawa przemysłowy kreatywny; struktura i rynek sektora kreatywnego; analiza sektora kreatywnego wg Cavesa, ekonomia dobrobytu i finans publicznego). Rodzaj dóbr przemysłowy kreatywny (teoria podażi i koszty; struktura rynku - organizacja przemysłu; uwarunkowania podażi w przemysłach kreatywnych wg wybranych branż). Konsumpcja towarów i usług przemysłowy kreatywny (czterścistość a podaż; konsumpcja towarów i usług kultury; badania nad uczestnictwem w kulturze; dochody jako determinanta popytu na dobra kultury; inne czynniki warunkujące popytu w przemysłach kreatywnych; ograniczenia teorii popytu w ekonomii kultury). Specyfika rynku przemysłowy kreatywny wg wybranych branż (branże muzyczne, branże filmowe, branże nadawcze, branże wydawnicze). Miasta kreatywne i turystyka kulturalna – uwarunkowania rynkowe (polityka publiczna a ekonomia przestrzenna; polityki publiczne miast kreatywnych; ekonomia festiwalu – wpływ na rozwój miast; analiza konsumentów w turystyce kulturowej).	zaliczenie na ocenę	2	Pisemna praca samodzielną, aktywny udział w dyskusjach
Kultura medialna	PK_W08_PK_U04_PK_U10_PK_K03	Zajęcia wprowadzające – omówienie projektu, zadań indywidualnych i grupowych. Wyższe studia – galerii sztuki. Sztuka opowiadania słowem – podział. Sztuka opowiadania obrazem – mem. Autor i jego kreacja – felieton. Bohater i jego historia – wywiad. Funkcja służebna tekstu – recenzja. Trendy w social mediach	zaliczenie na ocenę	3	Projekt indywidualny i grupowy, ocena nauczycielska
Sociologia kultury i sztuki	PK_W04_PK_W05_PK_U04_PK_U06_PK_U07	Sociologiczne aspekty kultury (koncepty, typy i rozumienie kultury, proces uczenia się kultury, symbolizm charakter kultury), dychozomia kultury (materializm i postmaterializm) jako podstawa teoretyczna refleksji sociologicznej; produkcja i dystrybucja dóbr kultury; artyficyjność kulturowa, społeczne dysfunkcje i bariery w obszarze kultury, społeczne funkcje sztuki, artysta i społeczeństwo – tożsamość oraz pełnienie roli, klasa kreatywna – nowa tożsamość twórców kultury; społeczne obłogi sztuki – tradycyjne i nowe (sztuka w dobie digitalizacji życia społecznego).	egzamin	2	Egzamin pisemny
Nowe media	PK_W01_PK_W02_PK_U01_PK_U07_PK_U11	Podstawowe pojęcia (media tradycyjne, media nowoczesne, nowe media - media cyfrowe, intermedia, multimedia, hipermedia); społeczeństwo informacyjne i nowe media jako komunikacja epoki postindustrialnej; interaktywizm, intertekstualność, hiperlinkowość; rzeczywistość wirtualna i internet; diadoz sztuki w epoce nowych mediów i multimedialne narzędzia do sztuki; promocja i animacja kultury, muzyczne i internetowe; technologie cyfrowe i obiekty multimedialne; multimedia interaktywne i aplikacje mobilne; kultura remiksowa i wolna kultura (Lawrence Lessig).	egzamin	3	Egzamin pisemny
Wybrane zagadnienia estetyki współczesnej	PK_W01_PK_W02_PK_U04_PK_K03	Estetyka współczesna - zakres badań; estetyka tradycyjna a estetyka współczesna; wybitni przedstawiciele estetyki współczesnej; krytyczna funkcja estetyki; inspiracje współczesnej estetyki; wybrane koncepcje piękna, estetyczności, piękna a sztuka (metamorfozy); wybrane kategorie i strategie estetyczne; estetyka feministyczna i sztuka kobiet; estetyka powtórzenia – appropriation art, remiks i rekonstrukcja jako strategie twórcze; estetyka postmodernizmu; strategie artystyczne postmodernizmu; street art jako element estetyki miasta; najnowsze zagadnienia w estetyce - postmodernizm, sztuka partycypacyjna, sztuka krytyczna, antyestetyka, teoria awangardy i postawagardy; estetyka transkulturowa i postkolonialna; procesy estetyzacji sztuki i rzeczywistości; estetyka i anestetyka.	egzamin	2,5	Egzamin pisemny zawierający pytania o charakterze problemowym

Przedmioty kierunkowe i obszarowe

Historia kina światowego	PK_W01_PK_W02_PK_U04_PK_K03	Początki kina. Wzrost sztuki na wczesną kinematografię. Amerykańskie kino lat 20 XX w. Prezent obywateli. Wzrost neorealizmu. Polska Szkoła Filmowa. Nowa Fala. Kino kontrkultury. Postmodernizm filmowy.	egzamin	3	test, udział w dyskusji, ocena nauczycielska
Wybrane zagadnienia filozofii	PK_W02_PK_W06_PK_U01_PK_U11	Wybrane zagadnienia z historii filozofii Znaczenie europejskiej tradycji filozoficznej Główne problemy filozoficzne Znaczenie teorii języka dla filozofii. Wybrane zagadnienia filozofii starożytnej Wybrane zagadnienia filozofii średnio-wiecznej Wybrane zagadnienia filozofii nowożytnej Zagadnienia filozofii współczesnej Zagadnienia świadomości Kognitywizm Wybrane zagadnienia teorii poznania. Współczesne teorie koncepcji wiedzy. Problemy klasycznej teorii wiedzy. Wiedza a sceptycyzm. Kontekstualizm Dzieciństwo polskiej filozofii Znaczenie historiofilii we współczesnej kulturze Rola filozofii w kulturze.	zaliczenie na ocenę	3	Kolokwium – praca pisemna
Historia i teoria kultury	PK_W06_PK_U04_PK_U07_PK_K03	Wykład: Problemy z definicją kultury, Nomos a physis - kultura a natura, Mechanizmy kulturowe, Kultura a tożsamość, Kultura a pleb, Relatywizm kulturowy, Kultura wywoka a kultura masowa. Teoria kultury i (Cassirer, Freud, Bachtin, Levi-Strauss, Barthes, Foucault), Teoria kultury II (Girard, Ortega y Gasset, Spengler), Krytyka kultury w esyde Frankfurckiej, Dyskusja i powtórzenie materiału, Ćwiczenia: Ewolucjonizm – geneza, główne założenia, przedstawiciele i nurty, Dyfuzjonizm – podstawowe pojęcia, przedstawiciele i nurty, Funkcjonalizm B. Malinowskiego – od założeń do realizacji; badania Trobriandczywa a późniejsza naukowa teoria kultury, Funkcjonalizm A. Radcliffe-Browna, przekształcanie źródła strukturalizmu – strukturalizm F. de Saussure’a, antropologiczny strukturalizm C. Lévy-Strauza – struktura młode, triadę kulturową, pojęcie modelu zredolowanego a rozwinięcia o sztuce, Psychoanaliza Z. Freuda – topiki, teoria popędów, pojęcie kompleksu, działalność twórcza a psychoanaliza, Psychoanaliza C. G. Junga – pojęcie archetypu i symbolu, analiza i interpretacja wytworów artystycznych w świetle koncepcji archetypowej, Krytyka i reinterpretacja Freudowskiej psychoanalizy – i Lacana, fenomen i psychoanaliza, interpretacja w sferze C. Geertz, interpretacja i nadinterpretacja – Li. Eco, Poststrukturalizm i semiotyka kultury, Krytyka kultury – tradycja i główne koncepcje.	egzamin (wykład), zaliczenie na ocenę	2	Egzamin i praca (forma pisemna), wypowiedzi ustne

Program studiów cz.2

Obszar:

bia wraz z zakładanymi efektami uczenia się

Przedmioty obszarowe	Projektowanie graficzne i typografia	PK_U02, PK_U04, PK_U10, PK_K01	Wprowadzenie do projektowania graficznego (litera jako znak graficzny i semantyczny, typografia z grafika, budowanie układów tekstowych – dostosowanie kompozycji do treści, typografia w grafice użytkowej), identyfikacja wizualna dla wybranej przestrzeni publicznej – znak graficzny/skicogram i typografia (analiza wybranych realizacji, opracowanie koncepcji i realizacji); książka uniikatowa: integracja typografii, obrazu, faktury, elementów 3D (analiza wybranych realizacji, opracowanie koncepcji).	zaliczenie na ocenę	3,5	Poprawne wykonanie ćwiczeń zrealizowanych w trakcie semestru
	Projektowanie form użytkowych	PK_W08, PK_U05, PK_U06, PK_K02, PK_K04	Projektowanie form użytkowych. Research w designie. Spójność i minimalizm a dobry wzór. Projektowanie koncepcyjne. Organic design. Prototypowanie i iteracja. Design w praktyce. Rysunek parametryczny i prezentacja projektu. Tradycyjne i nowoczesne modelarstwo. Praca z programami specjalizacyjnymi. Modelowanie 3D. Koncepcja w procesie projektowania. Ergonomia w projektowaniu. Wzornictwo i opracowanie formy.	zaliczenie na ocenę	3	Praca semestralna - wykonanie projektów
	Design management	PK_W08, PK_U10, PK_K01	<u>Zarządzanie strategią wzornictwa:</u> Opracowanie koncepcji programów wzorniczych; identyfikacja potencjału aplikacji wzornictwa; strategia rozwoju i interpretacja potrzeb firmy; rozpoznanie potrzeb konsumentów i rynku; budowanie strategii wzornictwa; promocja i sprzedaż strategii wzornictwa; planowanie rozwoju długoterminowego; kierowanie decyzjami dotyczącymi wzornictwa; komunikacja i relacje w zespołach projektowych oraz z klientami <u>Zarządzanie organizacją procesu projektowego:</u> zagadnienia obejmujące proces projektowy jako zbiór czynności i zdarzeń następujących między pojawieniem się problemu a powstaniem dokumentacji opisującej rozwiązanie problemu; cele procesu oraz jego udoskonalanie; zasoby i uczestnicy procesu; zasoby materialne; zasoby informacyjne; narzędzia, metody i techniki; etapy procesu projektowego (procesy inicjacji; gispa procesów planowania, procesy realizacji); procesy monitorowania i kontroli; procesy zamknięcia (finalizacja projektu lub etapu, raport końcowy); praca z projektem (wzornictwo i design – świadomość i marka, brief i debrief, marka – branding, komunikowanie marki); rola designu w kształtowaniu doświadczeń odbiorców; <u>Wdrażanie projektu wzorniczego:</u> Proces zarządzania projektem wzorniczym. Wzór przemysłowy. Wdrożenie projektu. Strategie wzornictwa. Zarządzanie w praktyce. Komunikacja w zarządzaniu projektem. Procedury wykorzystywania wzornictwa. Zarządzanie i przywództwo. Dobry manager. Brief - specyfikacja zamówienia. Fazy projektu. Dobra komunikacja. Koordynacja we wdrażaniu. Narzędzia ułatwiające planowanie. Audyty ryzyka.	zaliczenie na ocenę	3	Kolokwium
	Przedmiot do wyboru*	PK_W01, PK_U04, PK_K03	Do wyboru* 1. Metody badań kulturoznawczych - metody wykorzystywane we współczesnych badaniach kulturoznawczych – teoria, omówienie na przykładach; umiejętność zastosowania w praktyce badawczej omawianych metod – ćwiczenia. 2. Psychologia reklamy: historia i geneza reklamy (tzw. ery reklamy, starożytność i średniowiecze; prasa i narodowe reklamy prasowe; wiek XVII-XVIII, wiek XIX, wiek XX); reklama w Polsce (analiza tekstów kultury); perswazja i manipulacja w reklamie; psychologia reklamy; retoryka reklamy *tematyka przedmiotu do wyboru może być zmodyfikowana w zależności od potencjału i zainteresowań grupy, wykładów prowadzących, naukowiec ekspertów, wykładówców programu Erasmus+ oraz wiziting professors.	zaliczenie na ocenę	3	Wypowiade ustne i pisemne
	Sztuka użytkowa	PK_U02, PK_U06, PK_K04	Sztuka użytkowa - forma i funkcja; opracowanie koncepcji projektu z uwzględnieniem zasad estetyki, ergonomii oraz wymagań technicznych (autorskie projekty z wykorzystaniem tradycyjnych i nowoczesnych technik graficznych, fotograficznych oraz technologii poligraficznych, użytkowe materiały edukacyjne, wspierające świadomość potrzeb i kompetencje różnych uczestników kultury wizualnej z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych i niedowidzących); sztuka użytkowa w przestrzeni publicznej.	zaliczenie na ocenę	6	poprawne wykonanie ćwiczeń projektowych
	Fotografia studyjna - produktowa i reklamowa	PK_U02, PK_U05, PK_U10, PK_K02, PK_K03, PK_K04, PK_K05	Organizacja miejsca na potrzeby planu fotograficznego, dobór sprzętu i materiału do realizacji prac fotograficznych, zasady techniki świetlnej w realizacji oświetlenia planu zdjęciowego, posługiwanie się sprzętem fotograficznym i oświetleniem stosowanym podczas rejestracji obrazu, rejestracja obrazów z wykorzystaniem różnych technik fotograficznych, wykonanie fotograficznej rejestracji obrazu reklamowego, wybór i zastosowanie kreatywnych technik fotograficznych, nowoczesne środki wyrazu w fotograficznym obrazowaniu, rejestracja zdjęć katalogowych i reklamowych, edycja obrazu cyfrowego, metody i podoba druku	zaliczenie na ocenę	4	Wykonanie zadań w pracowni i laboratorium, korekta, dyskusja
	Materiałoznawstwo	PK_U05, PK_U11	Materiały w poligrafii i przemyśle; druk na tekstylach (DTG, Termotransfer, sitoli); materiały w druku 3D; znakowanie przedmiotów za pomocą UV; CNC (maszyny i obróbka CNC w przemyśle wydrukiem); nanomateriały i ich możliwości.	zaliczenie na ocenę	1	Zadanie projektowo-koncepcyjne, omówienie wykonanego zadania (opis procesu projektowego, znaczenie użytych form) – forma ustna
	Wiedza o designie	PK_W01, PK_W02, PK_W04, PK_U01, PK_U02, PK_U04, PK_U11	Dziśdiny designu (architektura wnerz, estetyka przemysłu, przemysł artystyczny, rzemioło artystyczne, wzornictwo przemysłowe, projektowanie opakowań); zakres współczesnego projektowania (przedmioty codziennego użytku, moda, komputery, maszyny, typografia, roboty, narzędzia, produkty spożywcze, usługi); ewolucja zróżnicowane stylów i impacji designu; sztuka wizualna a design (projektowanie, sztuka przedmiotu, sztuka dekoracyjna, projektowe, stosowane, użytkowe, projektowanie graficzne); sztuka użytkowa od prehistorii do końca średniowiecza; narodziny i rozwój nowoczesnego rzemioła artystycznego (od renesansu do połowy XIX wieku); modernizm (nurt i kierunki nowoczesnego projektowania); nurty i kierunki współczesnego designu; projektowanie uniwersalne - universal design filozofia projektowania produktów i obszciana	zaliczeniua ocenę	2	Praca semestralna - analiza dzieła (design)
	Prototypowanie i modelowanie 3D	PK_W08, PK_U10, PK_U11	Design thinking; prototypowanie i myślenie o produkcie; od idea do produktu; prototyp i iteracja; socjologiczne i psychologiczne oszukiwanie procesu projektowego; techniki projektowe; wstęp do modelowania 3D; modelowanie bezpośrednie, modelowanie parametryczne, skanowanie i druk 3D, slicing i G-code. Wstęp do modelowania 3D, layout i narzędzia, kompozycja z elementów, modyfikatory, modelowanie, kamera, renderowanie, prototypy.	zaliczenie na ocenę (wykład, laboratorium)	4,5	Praca semestralna - wykonanie projektu
	Praktyki	Praktyka "kompetencje pracownicze"	PK_W07, PK_U05, PK_U06, PK_U11, PK_K01, PK_K02	Szczegółowe treści realizowane na praktykach zawodowych okręgu Program praktyk.	zaliczenie	10
Praktyka branżowa		PK_W01, PK_W03, PK_W07, PK_W09, PK_U05, PK_U06, PK_U10, PK_U11, PK_K01, PK_K02	Szczegółowe treści realizowane na praktykach zawodowych okręgu Program praktyk.	zaliczenie	20	Poprawnie wypełniona Karta praktyk, w podziale na nabytą wiedzę, umiejętności i kompetencje; potwierdzenie przez zakład pracy (praktikodawcę) realizacji założonych celów (pieczęć i podpis na karcie praktyk); dokumentacja projektu zrealizowanego podczas praktyk
Proces dyplomowania	Projekt dyplomowy	PK_W07, PK_W08, PK_W09, PK_U01, PK_U02, PK_U03, PK_U05, PK_U10, PK_K01	Planowanie i zarządzanie projektem, Analiza obecnych, potencjalnych odbiorców i konkurencji oraz prognozowanie popytu, Struktura organizacyjna, harmonogram i podział zadań, Harmonogram i kontrola kosztów, Tworzenie strategii marketingowej projektu, Pozyskiwanie funduszy (opcjonalnie), Motywowanie w pracy zespołowej (indywidualnie), Zarządzanie zmianami, planowanie wariantów, Ocena i monitorowanie wykonania projektu, finalizacja i wniosek.	zaliczenie na ocenę	4	Aktywny udział w zajęciach, realizacja projektu
	Przygotowanie do egzaminu dyplomowego	PK_U01, PK_U07, PK_K01, PK_K04	Uregulowania uczebniane związane z przygotowaniem projektu dyplomowego oraz przygotowaniem się do egzaminu dyplomowego (ważne terminy, niezbędne formalności, zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego); omówienie zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym; sposoby gromadzenia informacji i korzystania z literatury; korekta kolejnych etapów przygotowywania projektu dyplomowego i jego korelacji z tematyką egzaminu dyplomowego.	zaliczenie na ocenę	2	Aktywny udział w zajęciach, merytoryczny wkład w dyskusję