

## KARTA MODUŁU

### I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

#### COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

<b>Kierunek studiów:</b>	<b>ZARZĄDZANIE I INŻYNIERIA PRODUKCJI</b>					
<b>Poziom studiów:</b>	studia pierwszego stopnia					
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny					
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne/niestacjonarne					
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>Język obcy (Język angielski)</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>	obowiązkowy					
<b>Język wykładowy:</b>	język angielski*					
<b>Rok studiów:</b>	2	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>				
<b>Semestr:</b>	4	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	2	-	30/18	-	-	-
<b>Forma zaliczenia:</b>	zaliczenie na ocenę					
<b>Wymagania wstępne:</b>	zaliczenie przedmiotu w poprzednim semestrze					

### II. CELE KSZTAŁCENIA

#### Cele kształcenia:

**Cel1:** Przystwaja kompetencje językowe na poziomie średniozaawansowanym, przydatne we współpracy z zagranicznymi partnerami.

**Cel3:** Rozumie teksty obcojęzyczne na poziomie średniozaawansowanym zarówno przy czytaniu jak i słuchaniu.

**Cel4:** Umie komunikować się zarówno w mowie jak i piśmie w zakresie średniozaawansowanym.

### III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
<b>umiejętności:</b>			
U01	Student dysponuje odpowiednimi dla języka specjalistycznego środkami językowymi, aby skutecznie porozumiewać się w środowisku zawodowym. Używa języka obcego na poziomie średniozaawansowanym w czterech kompetencjach językowych, pozwalającym na poruszanie się w europejskiej przestrzeni zarządzania i inżynierii produkcji. Potrafi pozyskiwać informacje z różnych źródeł. Dokonuje interpretacji i krytycznej oceny.	K1ZIP_U17	Kolokwium pisemne z ćwiczeń Prezentacja ustna Wypowiedź ustna Praca pisemna Opracowanie wybranego zagadnienia
<b>kompetencji społecznych:</b>			
K01	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i podnoszenie swoich kompetencji językowych.	K1ZIP_K01	Obserwacja zaangażowania studenta podczas zajęć Prezentacja ustna

### IV. TREŚCI PROGRAMOWE

**Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)**

#### Ćwiczenia

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
ćw1	Praca. Wynagrodzenia poziom życia w Polsce i zagranicą. Podobieństwa i różnice.	2/1
ćw2	Typy zawodów - rolnictwo, przemysł, usługi.	2/0.5

ćw3	Opisywanie osobowości - cechy charakteru w kontekście zawodowym.	1/0.5
ćw4	Staranie się o pracę. CV, list motywacyjny. Rozmowa kwalifikacyjna.	1/1
ćw5	Kolokwium pisemne.	2/1
ćw6	Produkcja i sprzedaż towarów. Zakupy w sklepach i supermarketach. Wady i zalety.	2/0.5
ćw7	Sprzedaż detaliczna i hurtowa: konkurencja między małymi i dużymi sklepami.	2/0.5
ćw8	Rynki zamierające i wschodzące.	2/0.5
ćw9	Dystrybucja towarów.	2/0.5
ćw10	Prowadzenie podstawowej korespondencji służbowej.	2/1
ćw11	Handel międzynarodowy. Znaczenie importu i eksportu w gospodarce. Kraje rozwijające się.	1/1
ćw12	Kolokwium pisemne.	1/1
ćw13	Omawianie danych statystycznych. Wykresów, tabeli.	1/1
ćw14	Zadania egzaminacyjne. Rozumienie tekstu czytanego.	1/1
ćw15	Pieniądz. Metody płatności i dokonywania zakupów.	1/0.5
ćw16	Inflacja i jej konsekwencje dla państw i obywateli.	1/0.5
ćw17	Usługi bankowe dla różnego typu klientów.	1/1
ćw18	Prezentacje ustne.	1/1
ćw19	Akumulacja oszczędności - metody stosowane w Polsce.	1/1
ćw20	Kolokwium pisemne.	1/1
ćw21	Zadania egzaminacyjne - interpretacja danych z tabeli - odpowiedzi jednym słowem, wyrażeniem lub cyfrą.	1/1
ćw22	Przygotowanie do egzaminu prezentacje ustne.	1/1

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

##### 1. Metody kształcenia:

Ćwiczenia: lektorat, metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

##### 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, tablica multimedialna, Internet

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

##### Forma zaliczenia modułu:

Zaliczenie na ocenę.

##### Kryteria oceny formującej:

Bieżąca kontrola i ocena efektów uczenia się na podstawie: testów sprawdzających, wypowiedzi ustnych, prac pisemnych.

##### Kryteria oceny podsumowującej:

###### 1. Kolokwia pisemne - kryteria oceny prac pisemnych:

- 50-59% - ocena dostateczna,
- 60-69% - ocena dostateczna plus,
- 70-79% - ocena dobra,
- 80-89% - ocena dobra plus,
- od 90% - ocena bardzo dobra

###### 2. Wypowiedzi ustne - kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- ocena dostateczna (3,0) - ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania;
- ocena dostateczna plus (3,5) - ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, wypowiedź niekompletna;
- ocena dobra (4,0) - zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena dobra plus (4,5) - dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena bardzo dobra (5,0) - bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe, nie zakłócające komunikacji.

<b>Ocena podsumowująca:</b> - średnia ocen formujących, - kolokwium ustne i pisemne	
<b>VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	
<b>Kategoria</b>	<b>Obciążenie studenta</b>
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>	<b>30/18</b>
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (ćwiczenia**)	30/18
Inne (jakie?)	-
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	<b>30/42</b>
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (ćwiczenia**)	16/28
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (ćwiczenia**)	10
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	4
<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>60</b>
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	<b>2</b>
<b>VIII. ZALECANA LITERATURA</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b> 1. Taylor J., Zeter J. 2011. <i>CareerPaths: Business English</i> . Express Publishing. 2. Mascull, B. <i>Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate</i> . Cambridge - najnowsza edycja. 3. Barral I, Barrall N. <i>Intelligent Business</i> . Pearson Longman - najnowsza edycja.	
<b>Literatura uzupełniająca:</b> 1. Harding K., Appleby R. <i>International Express Pre-intermediate</i> . Oxford - najnowsza edycja. 2. Bonamy D. 2007. <i>Technical English 1</i> . Pearson Longman. 3. Grant D, Hughes J, McLarty R. <i>Business Focus</i> , Oxford - najnowsza edycja. 4. Mellor R.G. Davison V.G. <i>How to pass English for Business Level One</i> - najnowsza edycja.	

\*należy odpowiednio wypełnić

\*\*należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

\*\*\* proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej