

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH						
Kierunek studiów:	FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Język obcy I – język angielski					
Rodzaj modułu:	fakultatywny					
Język wykładowy:	język angielski					
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	3	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/18	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną					
Wymagania wstępne:	Znajomość języka angielskiego na poziomie A1.					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel 1: Opanowanie języka angielskiego na poziomie A2/B1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.</p> <p>Cel 2: Rozwijanie czterech podstawowych sprawności językowych (mówienie, czytanie, pisanie i słuchanie) w komunikacji zawodowej, z uwzględnieniem języka specjalistycznego dla kierunku studiów.</p> <p>Cel 3: Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności interkulturowych.</p>						
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			
wiedzy:						
-						
umiejętności:						
U01	Ma elementarną umiejętność w zakresie rozumienia, mówienia i pisania w sytuacjach przydatnych w obszarze podstawowego języka biznesu.	K1F_U11	wypowiedź ustna, praca pisemna, opracowanie wybranego zagadnienia			
U02	Student dysponuje odpowiednimi dla języka specjalistycznego środkami językowymi, aby skutecznie porozumiewać się w środowisku zawodowym. Używa języka obcego w czterech kompetencjach językowych. Potrafi pozyskiwać informacje z różnych źródeł. Dokonuje interpretacji i krytycznej oceny.	K1F_U11	wypowiedź ustna, praca pisemna, opracowanie wybranego zagadnienia			
kompetencje społeczne						
K01	Jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania	K1F_K01	obserwacja zaangażowania studenta podczas zajęć			
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	Autoprezentacja, mówienie o sobie w kontekście profesjonalnym. Praca. Wynagrodzenia. Poziom życia w Polsce i zagranicą: różnice. Typy zawodów – rolnictwo, przemysł, usługi. Opisywanie osobowości, cechy charakteru w kontekście zawodowym. Staranie się o pracę, rozmowa kwalifikacyjna. Pisanie listu motywacyjnego i CV.	8/2
ćw2	Struktura organizacyjna firmy. Hierarchia. Ścieżka kariery. Ochrona danych w firmie. Prawo do prywatności.	4/4
ćw3	Etykieta i sposób zachowania w miejscu pracy. Różnice kulturowe w firmie międzynarodowej. Korespondencja w firmie w zespole międzynarodowym.	6/4
ćw4	Kreowanie wizerunku firmy. Tworzenie kampanii reklamowej. Strategie marketingowe. Sposoby zdobywania klientów. Wprowadzenie produktu na rynek. Sponsoring. Opis produktu.	6/4
ćw5	Sukces i porażka firmy. Czynniki sukcesu. Sposoby na zdobywanie finansowania. Zakładanie firmy-ocena ryzyk. Biznes plan.	4/2
ćw6	Zaliczenie ćwiczeń.	2/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia: dyskusja, metoda sytuacyjna, opis, praca z podręcznikiem, tekstem, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, studium przypadku, burza mózgów, prezentacje, tłumaczenia, gry dydaktyczne, ćwiczenia leksykalne, ćwiczenia gramatyczne, ćwiczenia rozwijające umiejętność wypowiedzi pisemnej.

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: podręczniki do języka ogólnego i specjalistycznego, słowniki specjalistyczne i słowniki online, środki audiowizualne, prezentacje multimedialne, tablica multimedialna, Internet.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

- Sposób zaliczenia:**
Zaliczenie na ocenę
- Formy zaliczenia:**
Wypowiedź ustna
Praca pisemna
Opracowanie wybranego zagadnienia
Obserwacja zaangażowania studenta podczas zajęć
- Podstawowe kryteria** oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta S/N
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	32/20
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć: ćwiczenia	32/20
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	18/30
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć: ćwiczenia	7/12
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć: ćwiczenia	11/18
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

- Trappe, T., G. Tullis and Ch. Johnson *Intelligent Business Pre-Intermediate*. Pearson Longman – najnowsza edycja
- Cotton, D., D. Falvey and S. Kent. *Market Leader Pre-Intermediate*. Pearson Longman – najnowsza edycja
- Harding, K. L. Taylor. *International Express Pre-Intermediate*. Oxford – najnowsza edycja
- Sweeney, S. *Business English. Marketing*. Pearson Longman – najnowsza edycja
- McKellen, J.S. *Business English. General Usage*. Pearson Longman – najnowsza edycja

Literatura uzupełniająca:

1. Pohl, A. *Business English. Secretarial*. Pearson Longman - najnowsza edycja
2. Pohl, A. *Business English. Accounting*. Pearson Longman – najnowsza edycja
3. Brieger, N. *Business English. Finance*. Pearson Longman – najnowsza edycja
4. Viney, P. and K. Viney *Handshake. A Course In Communication*. Oxford University Press – najnowsza edycja
5. Comfort, J. *Speaking Effectively*. Cambridge University Press – najnowsza edycja
6. Brieger, N. and A. Pohl *Technical English Vocabulary and Grammar*. Summertown Publishing – najnowsza edycja
7. Bruce, K. *Telephoning*. Longman – najnowsza edycja
8. *Business English Dictionary*. Pearson Longman – najnowsza edycja