

## KARTA MODUŁU

### I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

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

<b>Kierunek studiów:</b>	<b>ENERGETYKA</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 angielski - 1</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>	Obowiązkowy					
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski					
<b>Rok studiów:</b>	2	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>				
<b>Semestr:</b>	3	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>	Test kompetencyjny na poziomie A1. Podstawowa wiedza z zakresu języka ogólnego.					

### II. CELE KSZTAŁCENIA

#### Cele kształcenia:

**Cel 1:** Nabycie umiejętności na poziomie podstawowym A2 przydatnych we współpracy z zagranicznymi partnerami w obszarze podstawowego języka.

### 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>wiedzy:</b>			
-	-	-	-
<b>umiejętności:</b>			
U01	Ma elementarną umiejętność w zakresie rozumienia, mówienia i pisania w sytuacjach przydatnych w obszarze podstawowego języka biznesu.	K1E_U15	Test
<b>kompetencji społecznych:</b>			
-	-	-	-

### 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 i o swoich planach na przyszłość, zainteresowaniach, marzeniach i ambicjach.	4/2
ćw2	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	8/4
ćw3	Zadanie egzaminacyjne. Rozumienie tekstu czytanego (w oparciu o materiały LCCI Examinations Board, <i>How to Pass English for Business First Level</i> )	4/4
ćw4	Produkcja i sprzedaż towarów. Zakupy w sklepach i supermarketach: różnice, zalety i wady. Sprzedaż detaliczna i hurtowa: konkurencja między małymi sklepami a	8/4

	supermarketami. Rynki zamierające i wschodzące. Dystrybucja towarów.	
ćw5	Prowadzenie podstawowej korespondencji służbowej. Ćwiczenie pisania memo.	4/2
ćw6	Zaliczenie ćwiczeń	2/2

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- 1. Metody kształcenia:** ćwiczenia  
**2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** Tablica multimedialna

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

**Forma zaliczenia modułu.**  
**Zaliczenie na ocenę.**

**Kryteria oceny formującej:**

- Krótkie zadania domowe.
- Umiejętność samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów.

**Kryteria oceny podsumowującej:**

**Zaliczenie ćwiczeń (sprawdzian nabytych umiejętności):**

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

Na ocenę 3,0: student zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi przy pomocy prowadzącego rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 3,5: zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 4,0: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Z pomocą prowadzącego potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 4,5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 5,0: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe. Jest aktywny na zajęciach.

**Ocena podsumowująca:**

**Ocena z modułu:** ocena zaliczenia ćwiczeń.

#### VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>	30/18
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (**) ćwiczenia	30/18
Inne (jakie?)	-
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	30/42
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (**) ćwiczenia	20/32
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**)	10/10
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	-
<b>Łączna liczba godzin</b>	60
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	2

## VIII. ZALECANA LITERATURA

### Literatura podstawowa:

1. *How to Pass English for Business First Level*. The Official LCCI Examinations Board Guide.
2. Trappe, T., G. Tullis and Ch. Johnson. 2005. *Intelligent Business Pre-Intermediate*. Longman.
3. Cotton, D., D. Falvey and S. Kent. 2005. *Market Leader Pre-Intermediate*. New Edition. Longman.
4. Harding, K., L. Taylor. 2005. *International Express Pre- Intermediate*. New Edition. Oxford.
5. Sweeney, S. 2000. Business English. *Marketing*. Longman.
6. Flinders, S. 2000. Business English. *Elementary*. Longman.
7. McKellen, J.S. 2000. Business English. *General Usage*. Longman.

### Literatura uzupełniająca:

1. Pohl, A. 2000. Business English. *Secretarial*. Longman.
2. Pohl, A. 2000. Business English. *Accounting*. Longman.
3. Brieger, N. 2000. Business English. *Finance*. Longman.
4. Viney, P. and K. Viney. 1997. *Handshake. A Course In Communication*. Oxford University Press.
5. Comfort, J. 1995. *Speaking Effectively*. Cambridge University Press.
6. Brieger, N and A. Pohl. 2002. *Technical English Vocabulary and Grammar*. Summertown Publishing.
7. Bruce, K. *Telephoning*. Longman..
8. *Business English Dictionary*. 2003. Longman