

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE					
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH					
Kierunek studiów:		ZARZĄDZANIE			
Poziom studiów:		studia pierwszego stopnia			
Profil studiów:		praktyczny			
Forma studiów:		stacjonarne/niestacjonarne			
Nazwa modułu:		Język obcy - Język angielski			
Rodzaj modułu:		MODUŁ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO			
Język wykładowy:		język angielski			
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:			
Semestr:	5	Ćwiczenia			
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	30/18			
Forma zaliczenia:		Zaliczenie z oceną.			
Wymagania wstępne:		Student posiada wiedzę i umiejętności językowe z zakresu przewidzianego programem nauczania języka niemieckiego w poprzednim semestrze.			
II. CELE KSZTAŁCENIA					
Cele kształcenia:					
<p>Cel 1: Poznanie i opanowanie słownictwa z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem.</p> <p>Cel 2: Rozumienie tekstów z dziedziny zarządzania, finansów. Umiejętność zastosowania poznanego słownictwa w praktyce.</p> <p>Cel 3: Nabycie umiejętności na poziomie B2 przydatnych we współpracy z zagranicznymi partnerami w obszarze języka branżowego – biznesowego.</p>					
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIENIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORĄZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW					
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji		
wiedzy:					
W01	Zna struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające rozumienie oraz formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych, a także terminologię specjalistyczną z zakresu zagadnień wymienionych w treściach kształcenia.	K1Z_W01	wypowiedź ustna, praca pisemna, opracowanie wybranego zagadnienia		
W02	Zna struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające rozumienie oraz formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych, a także terminologię specjalistyczną z zakresu zagadnień wymienionych w treściach kształcenia.	K1Z_W03	wypowiedź ustna, praca pisemna, opracowanie wybranego zagadnienia		
umiejętności:					
U01	Potrafi opisać strukturę organizacji oraz współpracę poszczególnych jej działów. Potrafi nazwać metody do oceny systemu zarządzania.	K1Z_U01	aktywność podczas zajęć, wypowiedź ustna, praca pisemna, opracowanie wybranego zagadnienia		

U02	Student potrafi komunikować się na poziomie wyższym średniozaawansowanym (B2), rozumieć artykuły naukowe i fachowe, uczestniczyć w dyskusjach specjalistycznych i formułować pisemne dokumenty z zakresu swojej dziedziny studiów	K1Z_U15	aktywność podczas zajęć, wypowiedź ustna, praca pisemna, opracowanie wybranego zagadnienia
kompetencji społecznych:			
K01	Jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania.	K1Z_K01	Obserwacja na zajęciach, samoocena, dyskusja podsumowująca
K02	Jest gotów do komunikowania się z otoczeniem i w sposób zrozumiały posługuje się terminologią specjalistyczną właściwą dla studiowanego kierunku	K1Z_K04	Obserwacja na zajęciach, projekt pisemny, dyskusja moderowana
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	Przedstawienie treści karty modułu. Prognozowanie trendów. Polityka cenowa. Czynniki wpływające na ustalanie cen. Przewaga supermarketów przy kształtowaniu cen żywności.	4/3	
ćw2	Omawianie trendów, danych, grafów i tabeli. Liczby, ułamki, procenty. Prezentacja zmiennych trendów sprzedażowych lub cenowych.	8/5	
ćw3	Ubezpieczenia. Rodzaje ubezpieczeń firmowych. Ocena ryzyka w biznesie. Oszustwa ubezpieczeniowe i metody wykrywania i walki z nimi. Wybór ubezpieczenia. Negocjowanie umowy. Test uczciwości.	6/3	
ćw4	Rynek usług. Wady i zalety sektora usługowego. Obsługa klienta.	6/3	
ćw5	Reklamacje i sposoby załatwiania reklamacji. List z reklamacją. List w odpowiedzi na reklamację. Rzecznik praw konsumenta. Sposoby uzyskania lepszej usługi.	6/4	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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			
<ol style="list-style-type: none"> Sposób zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> zaliczenie z oceną Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> egzamin pisemny/egzamin ustny zaliczenie na ocenę, odpowiedź ustna, kolokwium pisemne ustny sprawdzian wiedzy przygotowanie projektu, prezentacji obserwacja i ocena postaw studenta 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)		30/18	
Udział w wykładach		-	
Udział w innych formach zajęć (ćwiczenia)		30/18	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		20/32	

Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (ćwiczenia)	10/16
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (ćwiczenia)	10/16
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2018). *Market leader: Intermediate*. Pearson.
2. Mascull, B. (2017). *Business vocabulary in use*. Cambridge University Press.
3. Evans, V., Dooley, J., Brown, H. (2018). *Management* (Vols. I–II). Express Publishing.

Literatura uzupełniająca:

1. McCarthy, M. (2017). *English vocabulary in use*. Cambridge University Press.
2. Redman, S., Gairns, R. (2017). *Test your English vocabulary in use: Pre-intermediate & intermediate*. Cambridge University Press.
3. Allison, J., Emmerson, P. (2023). *The business: Intermediate*. Macmillan.
4. Materiały własne