

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

Kierunek studiów:	ENERGETYKA					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Język obcy - Język angielski - 3					
Rodzaj modułu:	MODUŁ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO					
Język wykładowy:	Język polski					
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	5	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/18	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zoc					
Wymagania wstępne:	Zaliczenie języka angielskiego w semestrze 4.					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1: Nabycie umiejętności językowych na poziomie B1.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH

Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych
wiedzy:		
-	-	-
umiejętności:		
U01	Ma elementarną umiejętność w zakresie rozumienia, mówienia i pisania w sytuacjach przydatnych w obszarze podstawowego języka biznesu.	K1E_U015
kompetencji społecznych:		
-	-	-

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	Ubezpieczenia. Firmy ubezpieczeniowe na europejskim rynku. Rodzaje ubezpieczeń i ich podział. Porównywanie ofert firm ubezpieczeniowych	8/6
ćw2	Poszukiwanie pracy. Wyszukiwanie ogłoszeń dotyczących pracy i ich wstępna ocena. Rozmowa kwalifikacyjna. Autoprezentacja. Mówienie o swoim doświadczeniu zawodowym.	10/5
ćw3	Terminarz służbowy. Planowanie i uzgadnianie terminów. Przesuwanie i odwoływanie terminów. Planowanie podróży służbowej. Organizacja zadań i ustalanie ich kolejności.	10/5
ćw4	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

1. Formy zaliczenia: zaliczenie z oceną 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: sprawdzian pisemny, kolokwium 3. 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
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/18
Udział w wykładach	-
Udział w ćwiczeniach	30/18
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	30/42
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do ćwiczeń	20/32
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	10/10
Łączna liczba godzin	60
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>How to Pass English for Business First Level</i>. The Official LCCI Examinations Board Guide. 2. Trappe, T., G. Tullis and Ch. Johnson. 2005. <i>Intelligent Business Pre-Intermediate</i>. Longman. 3. Cotton, D., D. Falvey and S. Kent. 2005. <i>Market Leader Pre-Intermediate</i>. New Edition. Longman. 4. Harding, K., L. Taylor. 2005. <i>International Express Pre- Intermediate</i>. New Edition. Oxford. 5. Sweeney, S. 2000. Business English. <i>Marketing</i>. Longman. 6. Flinders, S. 2000. Business English. <i>Elementary</i>. Longman. 7. McKellen, J.S. 2000. Business English. <i>General Usage</i>. Longman.
Literatura uzupełniająca: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pohl, A. 2000. Business English. <i>Secretarial</i>. Longman. 2. Pohl, A. 2000. Business English. <i>Accounting</i>. Longman. 3. Brieger, N. 2000. Business English. <i>Finance</i>. Longman. 4. Viney, P. and K. Viney. 1997. <i>Handshake. A Course In Communication</i>. Oxford University Press. 5. Comfort, J. 1995. <i>Speaking Effectively</i>. Cambridge University Press. 6. Brieger, N and A. Pohl. 2002. <i>Technical English Vocabulary and Grammar</i>. Summertown Publishing. 7. Bruce, K. <i>Telephoning</i>. Longman. 8. <i>Business English Dictionary</i>. 2003. Longman

Na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy kształcenia oraz odrębne przepisy określone przez właściwego ministra, karty modułów powinny także uwzględniać powyższe uregulowania

*należy odpowiednio wypełnić

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