

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 – język angielski				
Rodzaj modułu:		MODUŁ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO				
Język wykładowy:		Język angielski				
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	6	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/18	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zoc/E				
Wymagania wstępne:		Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
Cel 1: Opanowanie języka angielskiego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Cel 2: Nabycie umiejętności na poziomie podstawowym B2 przydatnych we współpracy z zagranicznymi partnerami w obszarze podstawowego języka biznesu.						
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 Języku angielskim w sytuacjach przydatnych w obszarze podstawowego języka biznesu.				K1F_U14	
U02	Dysponuje odpowiednimi dla języka specjalistycznego środkami językowymi, aby skutecznie porozumiewać się w środowisku zawodowym. Używa języka obcego w czterech kompetencjach językowych pozwalającym na poruszanie się w europejskiej przestrzeni zarządzania. Potrafi pozyskiwać informacje z różnych źródeł. Dokonuje interpretacji i krytycznej oceny.				K1F_U14	
kompetencje społeczne:						
K01	Jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania				K1F_K01	
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	Produktywność. Kreatywność. Kontrola jakości. Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi. Systemy zarządzania.					8/6
ćw2	Kreatywność. Sposoby nagradzania myślenia poza schematami. Innowacyjne rozwiązania w firmie. Rozwiązywanie problemów z pracownikami. Nowoczesna vs tradycyjna hierarchia w firmie.					10/5

ćw3	Motywacja. System płac i pakietów dodatków w firmie. Nowoczesne rozwiązania motywacyjne. Zarządzanie talentami. Start up i nowe podejście do budowania zespołu.	10/5
ćw4	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		
1. Formy zaliczenia: - egzamin - zaliczenie z oceną 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: Ćwiczenia: - Przygotowanie projektu; - Przygotowanie prezentacji; - Obserwacja i ocena postaw studenta. 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 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		7/12
Przygotowanie do egzaminu		-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć(**): ćwiczenia		13/20
Łączna liczba godzin		50
Punkty ECTS za moduł		2
VIII. ZALECANA LITERATURA		
Literatura podstawowa: - Trappe, T., G. Tullis and Ch. Johnson <i>Intelligent Business Pre-Intermediate</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja - Cotton, D., D. Falvey and S. Kent. <i>Market Leader Pre-Intermediate</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja - Harding, K. L. Taylor. <i>International Express Pre-Intermediate</i>. Oxford – najnowsza edycja - Sweeney, S. <i>Business English. Marketing</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja - McKellen, J.S. <i>Business English. General Usage</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja		
Literatura uzupełniająca: - Pohl, A. <i>Business English. Secretarial</i>. Pearson Longman - najnowsza edycja - Pohl, A. <i>Business English. Accounting</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja - Brieger, N. <i>Business English. Finance</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja - Viney, P. and K. Viney <i>Handshake. A Course In Communication</i>. Oxford University Press – najnowsza edycja - Comfort, J. <i>Speaking Effectively</i>. Cambridge University Press – najnowsza edycja - Brieger, N. and A. Pohl <i>Technical English Vocabulary and Grammar</i>. Summertown Publishing – najnowsza edycja - Bruce, K. <i>Telephoning</i>. Longman – najnowsza edycja <i>Business English Dictionary</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja		

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)