

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:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:					
Semestr:	4	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/18	-	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zoc					
Wymagania wstępne:		Student posiada wiedzę i umiejętności językowe z zakresu przewidzianego programem nauczania języka angielskiego w poprzednich semestrach.					
II. CELE KSZTAŁCENIA							
Cele kształcenia:							
Cel 1: 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:							
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 K1Z_W03
umiejętności:							
U01	Ma elementarną umiejętność w zakresie rozumienia, mówienia i pisania w sytuacjach przydatnych w obszarze podstawowego języka biznesu.						K1Z_U01 K1Z_U15
U02	Student 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.						K1Z_U01 K1Z_U15
kompetencji społecznych:							
K01	Jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania.						K1Z_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	Prognozowanie trendów. Zdobywanie funduszy na innowacyjne projekty. Joint venture biznesu z nauką.						4/2
ćw2	Lokalizacja firmy. Infrastruktura. Relokacja pracowników. Dubaj-przykład wykorzystania lokalizacji. Indie – rynek outsourcingu. Spotkania biznesowe. Korespondencja w sprawie spotkań.						8/4
ćw3	Sprzedaż. Polityka cenowa. Kształtowanie cen. Supermarkety i ich wpływ na ceny żywności. Handel online. Zakupy w przyszłości.						6/6
ćw4	Opisywanie trendów. Prezentacja trendów. Pomoce wizualne- grafy, tabele, zestawienia. Liczby, ułamki, procenty. Zasady wystąpień publicznych.						6/2

ćw5	Ubezpieczenia. Ocena ryzyka w firmie. Oszustwa ubezpieczeniowe i sposoby ich zwalczania. Struktura organizacyjna firmy ubezpieczeniowej. Negocjowanie umowy. Praca rzeczownika. Studium przypadku wypłaty odszkodowania.	4/2
ćw6	Zaliczenie.	2/2
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
<p>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.</p> <p>2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: podręczniki do języka ogólnego i specjalistycznego, słowniki specjalistyczne i słowniki online, środki audiowizualne, prezentacje multimedialne, tablica multimedialna, Internet.</p>		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
<p>1. Formy zaliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną <p>2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie na ocenę, odpowiedź ustna, kolokwium pisemne • ustny sprawdzian wiedzy • przygotowanie projektu, prezentacji • obserwacja i ocena postaw studenta <p>3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się</p>		
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 innych formach zajęć (ćwiczenia)	30/18	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/32	
Przygotowanie do wykładu	-	
Przygotowanie do innych form zajęć (ćwiczenia)	10/20	
Przygotowanie do egzaminu	-	
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (ćwiczenia)	10/12	
Łączna liczba godzin	50	
Punkty ECTS za moduł	2	
VIII. ZALECANA LITERATURA		
Literatura podstawowa:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trappe, T., G. Tullis and Ch. Johnson <i>Intelligent Business Pre-Intermediate</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja 2. Cotton, D., D. Falvey and S. Kent. <i>Market Leader Pre-Intermediate</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja 3. Harding, K. L. Taylor. <i>International Express Pre-Intermediate</i>. Oxford – najnowsza edycja 4. Sweeney, S. <i>Business English. Marketing</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja 5. McKellen, J.S. <i>Business English. General Usage</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja 		
Literatura uzupełniająca:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pohl, A. <i>Business English. Secretarial</i>. Pearson Longman - najnowsza edycja 2. Pohl, A. <i>Business English. Accounting</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja 3. Brieger, N. <i>Business English. Finance</i>. Pearson Longman – najnowsza edycja 4. Viney, P. and K. Viney <i>Handshake. A Course In Communication</i>. Oxford University Press – najnowsza edycja 5. Comfort, J. <i>Speaking Effectively</i>. Cambridge University Press – najnowsza edycja 6. Brieger, N. and A. Pohl <i>Technical English Vocabulary and Grammar</i>. Summertown Publishing – najnowsza edycja 7. Bruce, K. <i>Telephoning</i>. Longman – najnowsza edycja 8. <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)