

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	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 angielskiego w poprzednim semestrze.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel 1: Poznanie i opanowanie słownictwa z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem. Cel 2: Rozumienie tekstów z dziedziny zarządzania, finansów. Umiejętność zastosowania poznanego słownictwa w praktyce. 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 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
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_W05
umiejętności:						
U01	potrafi opisać strukturę organizacji oraz współpracę poszczególnych jej działów. Potrafi nazwać metody do oceny systemu zarządzania.					K1Z_U01
U02	student potrafi używać słownictwa z w/w dziedzin umożliwiając sobie swobodne poruszanie się w europejskiej przestrzeni społeczno- gospodarczej i wykorzystuje terminologię fachową do przygotowania wystąpień publicznych, ustnych i pisemnych raportów. Potrafi budować swój warsztat menedżera.					K1Z_U15
U03	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_U16
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	Przedstawienie treści karty modułu. Spotkania, harmonogramy i zarządzanie czasem. Planowanie spotkań, etykieta, ustalanie priorytetów.					3/2

ćw2	Prezentacje biznesowe. Struktura prezentacji, wizualizacja danych, język wystąpień publicznych.	4/2
ćw3	Budowanie zespołu i role zespołowe. Formy współpracy, korzyści z pracy zespołowej.	3/2
ćw4	Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów. Strategie negocjacyjne, kompromisy, odmowa propozycji.	4/3
ćw5	Podróże służbowe i logistyka. Planowanie podróży, rezerwacje, rozwiązywanie problemów.	4/2
ćw6	Struktura organizacyjna i ład korporacyjny. Działy firmy, zarząd, role decyzyjne.	4/2
ćw7	Korespondencja i komunikacja formalna. E-maile, mema, listy.	4/3
ćw8	Relacje interpersonalne i small talk. Networking. Różnice kulturowe.	4/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- Metody kształcenia:** metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, burza mózgów, dyskusja, analiza tekstów źródłowych
- Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, teksty specjalistyczne, materiały audio i wideo, Internet, rzutnik multimedialny.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

1. Formy zaliczenia:

- zaliczenie z oceną

2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:

- Realizacja zadawanych projektów, rozwiązywanie zadań.

Kryteria oceny:

- 51% - 60% - ocena dostateczna,
- 61% - 70% - ocena dostateczna plus,
- 71% - 80% - ocena dobra,
- 81% - 90% - ocena dobra plus,
- 91% - 100% - ocena bardzo dobra.

- Observacja i ocena postaw studenta – przy przypisanych efektach uczenia się z kompetencji społecznych

- Pisemny test wiedzy, aktywność na zajęciach, wypowiedzi ustne i pisemne, ocena realizacji zadań na warsztatach.

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 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	50/50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

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

Literatura uzupełniająca:

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

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)