

Karta Modułu Kształcenia

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy Wydział Nauk Technicznych i Ekonomicznych					
Kierunek studiów:			Energetyka		
Poziom kształcenia:			Studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:			Praktyczny		
Forma studiów:			Stacjonarne, niestacjonarne		
Nazwa modułu kształcenia:			Język obcy I (j. angielski)		
Rodzaj modułu kształcenia:			Obowiązkowy		
Sposób realizacji modułu:			Zajęcia kontaktowe		
Rok studiów	Semestr	ECTS	Formy zajęć i liczba godzin w planie studiów	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
2	3	2	ćwiczenia	30	18

Założenia i cele kształcenia:

Cell1: Nabycie umiejętności na poziomie podstawowym A2 przydatnych we współpracy z zagranicznymi partnerami w obszarze podstawowego języka.

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Test kompetencyjny na poziomie A1. Podstawowa wiedza z zakresu języka ogólnego.

Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Kod efektu	Zakres efektu	Opis efektu
EK1	Umiejętność	Ma elementarną umiejętność w zakresie rozumienia, mówienia i pisanie w sytuacjach przydatnych w obszarze podstawowego języka biznesu.

Treści programowe

Forma zajęć: ćwiczenia		Liczba godzin	
Kod	Tematyka zajęć	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
ćw1	Autoprezentacja, mówienie o sobie w kontekście profesjonalnym i o swoich planach na przyszłość, zainteresowaniach, marzeniach i ambicjach.	4	2
ćw2	Praca. Wynagrodzenia. Poziom życia w Polsce i zagranicą: różnice. Typy zawodów – rolnictwo, przemysł, usługi. Opisywanie osobowości, cechy charakteru w kontekście zawodowym. Staranie się o pracę, rozmowa kwalifikacyjna	8	4
ćw3	Zadanie egzaminacyjne. Rozumienie tekstu czytanego (w oparciu o materiały LCCI Examinations Board, <i>How to Pass English for Business First Level</i>)	4	4
ćw4	Produkcja i sprzedaż towarów. Zakupy w sklepach i supermarketach: różnice, zalety i wady. Sprzedaż detaliczna i hurtowa: konkurencja między małymi sklepami a supermarketami. Rynki zamierające i wschodzące. Dystrybucja towarów.	8	4
ćw5	Prowadzenie podstawowej korespondencji służbowej. Ćwiczenie pisanie memo.	4	2
ćw6	Zaliczenie ćwiczeń	2	2

Metody kształcenia (narzędzia dydaktyczne):

MK1: ćwiczenia

Zasady oceniania zajęć:

Ogólne zasady zaliczania zajęć: Zaliczenie zajęć może odbywać się zarówno w formie pisemnej jak i ustnej. Praca pisemna powinna być udostępniona studentowi na jego życzenie, a prowadzący musi ją przechowywać przez okres jednego roku lub do zaliczenia kierunkowego efektu kształcenia.

Warunki otrzymania oceny pozytywnej: Student powinien

- przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć podstawową wiedzę zawartą w literaturze podstawowej lub innej formie dostępnej w wyniku aktywnych form zajęć,
- przynajmniej dostatecznie opanować wszelkie umiejętności przewidziane programem przedmiotu,
- wykazać przynajmniej dostateczną umiejętność obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał styczność w praktycznej działalności,
- sprostać wymaganiom przewidzianym dla uzyskania zaliczenia z form towarzyszących przed zaliczeniem formy wiodącej oraz modułu.

Kryteria oceniania:

Prowadzący ustala kryteria oceniania i przedstawia studentom na pierwszych zajęciach. Zasady zaliczenia są zgodne z Regulaminem Studiów; w szczególności musi być spełniony wymóg dotyczący stopnia opanowania programu: 50-59% - ocena dostateczna, 60-69% - ocena dostateczna plus, 70-79% - ocena dobra, 80-89% - ocena dobra plus, powyżej 90% - ocena bardzo dobra.

Sposób weryfikacji efektów kształcenia:

Ocena formująca:

OF1: Test, dyskusja, zadania

Ocena podsumowująca:

OP1: Test

Całkowity nakład pracy studenta:

Nakład pracy studenta	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Łączna liczba godzin pracy studenta:	240	
Liczba godzin kontaktowych (realizowana podczas zajęć):	120	72
Liczba godzin poświęconych na samokształcenie oraz przygotowanie do zajęć:	96	134
Liczba godzin poświęconych na przygotowanie do zaliczenia modułu:	6	10
Łączna liczba punktów ECTS:	8	
Liczba punktów ECTS przypadająca na zajęcia kontaktowe (1):	4	2
Procent programu modułu realizowany podczas zajęć z nauczycielem (2):	70%	nie dotyczy

(1) Należy podać całkowitą liczbę punktów ECTS.

(2) Dotyczy tylko studiów stacjonarnych; minimalna wartość jest równa udziałowi liczby godzin kontaktowych w łącznej liczbie godzin pracy studenta.

Tabela odniesień dla modułu kształcenia:

Efekt kształcenia	Odniesienie do efektu kierunkowego	Cele kształcenia	Treści programowe	Metody kształcenia	Sposób weryfikacji efektów kształcenia
EK1	K1E_U015	Ce11	ćw1-5	MK1	OF1, OP1

Literatura podstawowa

1. *How to Pass English for Business First Level*. The Official LCCI Examinations Board Guide.
2. Trappe, T., G. Tullis and Ch. Johnson. 2005. *Intelligent Business Pre-Intermediate*. Longman.
3. Cotton, D., D. Falvey and S. Kent. 2005. *Market Leader Pre-Intermediate*. New Edition. Longman.
4. Harding, K., L. Taylor. 2005. *International Express Pre- Intermediate*. New Edition. Oxford.

5. Sweeney, S. 2000. Business English. *Marketing*. Longman.
6. Flinders, S. 2000. Business English. *Elementary*. Longman.
7. McKellen, J.S. 2000. Business English. *General Usage*. Longman.

Literatura uzupełniająca:

1. Pohl, A. 2000. Business English. *Secretarial*. Longman.
2. Pohl, A. 2000. Business English. *Accounting*. Longman.
3. Brieger, N. 2000. Business English. *Finance*. Longman.
4. Viney, P. and K. Viney. 1997. *Handshake. A Course In Communication*. Oxford University Press.
5. Comfort, J. 1995. *Speaking Effectively*. Cambridge University Press.
6. Brieger, N and A. Pohl. 2002. *Technical English Vocabulary and Grammar*. Summertown Publishing.
7. Bruce, K. *Telephoning*. Longman..
8. *Business English Dictionary*. 2003. Longman

Autor programu: mgr Magdalena Kendziorczyk – Twardoch