

Karta Modułu Kształcenia

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy Wydział Nauk Technicznych i Ekonomicznych					
Kierunek studiów:			Zarządzanie i Inżynieria Produkcji		
Poziom kształcenia:			Studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:			Praktyczny		
Forma studiów:			Stacjonarne, niestacjonarne		
Nazwa modułu kształcenia:			Język obcy 1		
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

Cele kształcenia:

Cel1: Przyswajają kompetencje językowe na poziomie podstawowym przydatne we współpracy z zagranicznymi partnerami.

Cel2: Poznaje podstawowy zakres słownictwa z dziedziny biznesu.

Cel3: Rozumie proste teksty obcojęzyczne zarówno przy czytaniu jak i słuchaniu.

Cel4: Umie komunikować się zarówno w mowie jak i w piśmie w podstawowym zakresie.

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

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

Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Kod efektu	Zakres efektu	Opis efektu
EK1	Wiedza	Zna elementarną terminologię z zakresu życia codziennego.
EK2	Umiejętności	Ma elementarną umiejętność w zakresie rozumienia, mówienia i pisania w sytuacjach związanych z tematyką życia codziennego, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu A1.
EK3	Kompetencje	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.

Treści programowe

Forma zajęć: Ćwiczenia		Liczba godzin	
Kod	Tematyka zajęć	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
ćw1	Autoprezentacja, przedstawianie siebie i swojego stanowiska pracy. Rodzaje zawodów, wypełnianie formularzy. Pisanie CV, krótkie dialogi o pracy.	2	2
ćw2	Rodzaje zawodów, wypełnianie formularzy.	2	2
ćw3	Pisanie CV, życiorysu, krótkie dialogi o pracy.	1	1
ćw4	Produkty i usługi. Rodzaje firm produkcyjnych i usługowych.	1	1
ćw5	Wyrażanie prośb w formie krótkich maili.	2	1
ćw6	Składanie zamówień telefonicznych.	2	1
ćw7	Firmy oraz opis ich umiejscowienia.	2	1
ćw8	kolokwium pisemne	2	1
ćw9	Regiony geograficzne i ich znaczenie dla przemysłu.	2	1
ćw10	Opis miejsc w firmie.	2	1
ćw11	Poznanie kontrahentów na konferencjach biznesowych	2	1
ćw12	Urządzenia biurowe oraz opis ich działania.	2	1
ćw13	Prezentacja ustna	2	1
ćw14	Opis problemów ze sprzętem i udzielanie instrukcji	2	1
ćw15	Wyrażanie sugestii i porad.	2	1
ćw16	Kolokwium pisemne	2	1

Metody kształcenia (narzędzia dydaktyczne):

MK1: Praca w grupach, praca indywidualna, dialogi, krótkie prezentacje, prace pisemne

Zasady oceniania zajęć:***Ogólne zasady zaliczania zajęć***

Zaliczenie zajęć odbywa się w formie pisemnej. 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.

Kryteria oceny:

Na ocenę 3,0:

Na ocenę 4,0:

Na ocenę 4,5:

Na ocenę 5:

Sposób weryfikacji efektów uczenia się:***Ocena formująca:***

OF1: kolokwium, prezentacja ustna, zadania domowe, prace pisemne

Ocena podsumowująca:

OP1: prezentacja ustna, kolokwium pisemne

Całkowity nakład pracy studenta:

Nakład pracy studenta	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Łączna liczba godzin pracy studenta:	60	
Liczba godzin kontaktowych (realizowana podczas zajęć):	30	18
Liczba godzin poświęconych na samokształcenie oraz przygotowanie do zajęć:	20	32
Liczba godzin poświęconych na przygotowanie do zaliczenia modułu:	10	10
Łączna liczba punktów ECTS:	2	
Liczba punktów ECTS przypadająca na zajęcia kontaktowe (1):	1	1
Procent programu modułu realizowany podczas zajęć z nauczycielem (2):	50%	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 uczenia	Odniesienie do efektu kierunkowego	Cele kształcenia	Treści programowe	Metody kształcenia	Sposób weryfikacji efektów uczenia
EK1	K1ZIP_W02	Cel1	ćw1-ćw16	MK1	OF1,OP1
EK2	K1ZIP_U03	Cel2 Cel3	ćw1-ćw16	MK2	OF1,OP1

EK3	K1ZIP_K01	Cel3	ćw1-ćw16	MK1	OF1,OP1
-----	-----------	------	----------	-----	---------

Literatura podstawowa:

1. Intelligent Business Elementary, Barral I, Barrall N. Pearson Longman - najnowsza edycja
2. Business Focus, Grant D, Hughes J, McLarty R, Oxford - najnowsza edycja

Literatura uzupełniająca:

1. How to pass English for Busiess Level One - najnowsza edycja.

Nazwiska osób prowadzących moduł:

Autor programu: mgr Magdalena Ardeli