

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

Kierunek studiów:	ZARZĄDZANIE I INŻYNIERIA PRODUKCJI					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Język obcy (Język angielski)					
Rodzaj modułu:	obowiązkowy (fakultatywny)					
Język wykładowy:	język angielski*					
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	3	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/18	-	-	-
Forma zaliczenia:	zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne:	podstawowa wiedza z zakresu języka ogólnego					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel1: Przystawia kompetencje językowe na poziomie średniozaawansowanym, przydatne we współpracy z zagranicznymi partnerami.

Cel3: Rozumie teksty obcojęzyczne na poziomie średniozaawansowanym zarówno przy czytaniu jak i słuchaniu.

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

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
umiejętności:			
U01	Student dysponuje odpowiednimi dla języka specjalistycznego środkami językowymi, aby skutecznie porozumiewać się w środowisku zawodowym. Używa języka obcego na poziomie średniozaawansowanym w czterech kompetencjach językowych, pozwalającym na poruszanie się w europejskiej przestrzeni zarządzania i inżynierii produkcji. Potrafi pozyskiwać informacje z różnych źródeł. Dokonuje interpretacji i krytycznej oceny.	K1ZIP_U17	Kolokwium pisemne z ćwiczeń Prezentacja ustna Wypowiedź ustna Praca pisemna Opracowanie wybranego zagadnienia
kompetencji społecznych:			
K01	Student jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania.	K1ZIP_K01	Obserwacja zaangażowania studenta podczas zajęć Prezentacja ustna

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	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 próśb 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	Poznawanie 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

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Ćwiczenia: lektorat, metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

prezentacje multimedialne, tablica multimedialna, Internet

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu:

Zaliczenie na ocenę

Kryteria oceny formujące:

Bieżąca kontrola i ocena efektów uczenia się na podstawie: testów sprawdzających, wypowiedzi ustnych, prac pisemnych.

Kryteria oceny podsumowującej:

1. Kolokwia pisemne - kryteria oceny prac pisemnych:

- 50-59% - ocena dostateczna,
- 60-69% - ocena dostateczna plus,
- 70-79% - ocena dobra,
- 80-89% - ocena dobra plus,
- od 90% - ocena bardzo dobra

2. Wypowiedzi ustne - kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- ocena dostateczna (3,0) - ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania;
- ocena dostateczna plus (3,5) - ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, wypowiedź niekompletna;
- ocena dobra (4,0) - zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena dobra plus (4,5) - dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena bardzo dobra (5,0) - bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe, nie zakłócające komunikacji.

Ocena podsumowująca:

- średnia ocen formujących,
- kolokwium ustne i pisemne

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
Inne (jakie?)	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	30/42
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (ćwiczenia**)	16/28
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (ćwiczenia**)	10
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	4
Łączna liczba godzin	60
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Taylor J., Zeter J. 2011. *Career Paths: Business English*. Express Publishing.
2. Mascull, B. *Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate*. Cambridge - najnowsza edycja.
3. Barral I, Barrall N. *Intelligent Business*. Pearson Longman - najnowsza edycja.

Literatura uzupełniająca:

1. Harding K., Appleby R. *International Express Pre-intermediate*. Oxford - najnowsza edycja.
2. Grant D, Hughes J, McLarty R. *Business Focus*, Oxford - najnowsza edycja.
3. Mellor R.G. Davison V.G. *How to pass English for Business Level One* - najnowsza edycja.

*należy odpowiednio wypełnić

**należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

*** proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej