

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2014/2015

KIERUNEK FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ

Informacje ogólne

1 Nazwa modułu kształcenia

Język obcy – język angielski

2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł

Studium Języków Obcych

3 Kod modułu

(wypełnia koordynator ECTS)

4 Grupa treści kształcenia

(moduł może być realizowany w ramach treści kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego, innych, np. praktyki)

Treści kształcenia ogólnego

5 Typ modułu

(obowiązkowy)
obowiązkowy

6 Poziom studiów

studia I stopnia

7

Liczba

punktów

ECTS

2

8 Poziom przedmiotu

B1/B2

9 Rok studiów, semestr

II rok semestr IV
– letni

10 Liczba godzin w semestrze

Wyk. Ćw. Lab. Sem. Proj.

11 Liczba godzin w tygodniu

Wyk. Ćw. Lab. Sem. Proj.

studia stacjonarne

30

2

12 Język wykładowy: język angielski, język polski

13 Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy)

wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia)

mgr Larysa Grzegorzewska l.grzegorzewska@dydaktyka.pswbp.pl

mgr Katarzyna Łaskarzewska k.laskarzewska@dydaktyka.pswbp.pl

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne (zakres wiadomości/umiejętności/kompetencji, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu)

1. Znajomość języka na poziomie B1.

15 Cele przedmiotu (oczekiwane efekty kształcenia, kompetencje / umiejętności/wiedza nabyte przez studentów)

- | | |
|----|--|
| C1 | Opanowanie języka na poziomie zapewniającym sprawną komunikację w odniesieniu do spraw życia codziennego. |
| C2 | Rozwijanie kompetencji językowych umożliwiających komunikowanie się w języku obcym z otoczeniem na tematy związane z przyszłym zawodem. |
| C3 | Rozwijanie kompetencji językowych umożliwiających zdobywanie wiedzy o różnych rodzajach struktur i instytucji społecznych(ekonomicznych, finansowych). |

C4	Rozwijanie autonomii w procesie uczenia się języka obcego.	
C5	Doskonalenie umiejętności pracy w zespole.	

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych		
nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów kształcenia
UMIEJĘTNOŚCI		
EK01	dość płynnie prezentować omówienia wybranych tematów dotyczących jego własnego obszaru zainteresowań oraz spraw życia codziennego	C1 C4
EK02	pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego	C1 C4
EK03	dość płynnie prezentować omówienia wybranych tematów dotyczących przyszłej działalności zawodowej.	C2 C4
EK04	czytać i w zadowalający sposób rozumieć teksty na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową	C2 C4
EK05	komunikować się w języku obcym z otoczeniem i przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności gospodarczej.	C2 C4 C5
EK06	zaproponować i przeanalizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów i sytuacji konfliktowych.	C2 C4 C5
EK07	pisać jasne, zwięzłe teksty na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	C2 C3 C4
EK08	zrozumieć jasną, przekazaną w formie ustnej informację o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	C1 C2 C3 C4

17 Treści programowe			
	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	Rozwiązywanie konfliktów	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW2	Negocjacje- radzenie sobie z sytuacjami konfliktowymi	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW3	Negocjacje- rozwiązywanie konfliktu	2	EK01,2,3,4,5,6,8
ĆW4	Zakładanie nowej firmy	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW5	Zakładanie nowej firmy	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW6	Prezentacja- zakładanie nowej firmy	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW7	Kolokwium	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW8	Opisywanie produktów	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW9	Wizerunek marki	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW10	Prezentacja produktu- raport	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8

ĆW11	Inwestycje	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW12	Finanse firmy	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW13	Finanse firmy	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW14	Pożyczki i kredyty	2	EK01,2,3,4,5,6,7,8
ĆW15	Kolokwium	2	EK04,5,8
suma godzin		30	

18 Narzędzia dydaktyczne	
1.	Podręcznik
2.	Płyta CD
3.	Słownik
4.	Zasoby internetowe
5.	Teksty autentyczne

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)	
F1.	Aktywność
F2.	Testy
F3.	Wypowiedź pisemna
F4.	Prezentacja
F5.	Wypowiedź ustna
P1.	Ocena z egzaminu

20 Obciążenie pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	S
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30
Przygotowanie się do zajęć	20
SUMA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa	
1. Cotton D., Falvey D., Kent S., <i>Market Leader</i> . Harlow, 2008.	
2. M. Rosenberg, <i>English for Banking & Finance</i> część 2. Harlow, 2012.	
Literatura uzupełniająca	
1. M. Foley, D. Hall, <i>MyGrammarLab</i> . Harlow, 2012.	
2. R. Richey, <i>English for Banking & Finance</i> część 1. Harlow, 2012.	

22 Kryteria oceny				
nr efektu	na ocenę 2 (ndst)	na ocenę 3 (dst)	na ocenę 4 (db)	na ocenę 5 (bdb)
EK01	Nie potrafi omówić wybranych	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące jego	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące jego	Potrafi płynnie omówić wybrane tematy dotyczące

	tematów dotyczących jego własnego obszaru zainteresowań oraz spraw życia codziennego.	własnego obszaru zainteresowań oraz spraw życia codziennego popełniając liczne błędy	własnego obszaru zainteresowań oraz spraw życia codziennego popełniając nieliczne błędy	jego własnego obszaru zainteresowań oraz spraw życia codziennego
EK02	Nie potrafi pisać prostych tekstów dotyczących tematyki życia codziennego.	Potrafi pisać jasne, zwarte teksty dotyczące tematyki życia codziennego popełniając liczne błędy.	Potrafi pisać jasne, zwarte teksty dotyczące tematyki życia codziennego popełniając nieliczne błędy.	Potrafi pisać jasne, zwarte teksty dotyczące tematyki życia codziennego.
EK03	Nie potrafi omówić wybranych tematów dotyczących przyszłej działalności zawodowej.	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej popełniając liczne błędy.	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej popełniając nieliczne błędy.	Potrafi płynnie omówić wybrane tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej.
EK04	Nie rozumie tekstów na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej.	Rozumie kluczowe słowa w tekstach na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej.	Rozumie główne przesłanie w tekstach na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej.	W zadowalający sposób rozumie teksty na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej.
EK05	Nie potrafi komunikować się w języku obcym z otoczeniem i nie potrafi przekazywać podstawowej wiedzy na temat działalności gospodarczej.	Potrafi komunikować się w języku obcym z otoczeniem i potrafi przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności gospodarczej popełniając liczne błędy..	Potrafi komunikować się w języku obcym z otoczeniem i potrafi przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności gospodarczej popełniając nieliczne błędy.	Potrafi komunikować się w języku obcym z otoczeniem i potrafi przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności gospodarczej.
EK06	Nie potrafi zaproponować i nie potrafi przeanalizować proponowanych rozwiązań konkretnych problemów i sytuacji konfliktowych.	Potrafi zaproponować jedno rozwiązanie konkretnych problemów i sytuacji konfliktowych.	Potrafi zaproponować i przeanalizować przynajmniej dwa rozwiązania konkretnych problemów i sytuacji konfliktowych.	Potrafi zaproponować i potrafi przeanalizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów i sytuacji konfliktowych.

EK07	Nie potrafi pisać prostych tekstów na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	Potrafi pisać proste teksty na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową popełniając liczne błędy.	Potrafi pisać proste teksty na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową popełniając nieliczne błędy.	Potrafi pisać proste teksty na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.
EK08	Nie rozumie jasnej, przekazanej w formie ustnej informacji o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	Rozumie kluczowe słowa w przekazanej w formie ustnej informacji o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	Rozumie główne przesłanie przekazanej w formie ustnej informacji o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	Rozumie jasną, przekazaną w formie ustnej informację o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.
Inne przydatne informacje				
23 Inne przydatne informacje o przedmiocie				
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.				
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć.				
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina).				
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce).				

Tabela podsumowująca.

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_U12	C1 C4	ĆW1 - 14	1-5	F1 F4
EK02	K_U12	C1 C4	ĆW1- 14	1-5	F3
EK03	K_U11, K_U12	C2 C4	ĆW1- 14	1-5	F1 F4 F5
EK04	K_U12	C2 C4	ĆW1- 15	1-5	F1 F2 F4 P1
EK05	K_U11, K_U12, K_K02	C2 C4 C5	ĆW1 - 15	1-5	F3
EK06	K_U12, K_K02	C2 C4 C5	ĆW1 - 14	1-5	F1 F4
EK07	K_U11, K_U12	C2 C3 C4	ĆW1 - 14	1-5	F3
EK08	K_U12	C1 C2 C3 C4	ĆW1 - 15	1-5	F1 F2 F3 P1