

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2018/2019

ZARZĄDZANIE I STOPEŃ

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

7

Liczba

punktów

ECTS

4

8 Poziom przedmiotu

B1

9 Rok studiów, semestr

I rok semestr I – zimowy, semestr II – letni

10 Liczba godzin w semestrze

11 Liczba godzin w tygodniu

Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.

studia stacjonarne
semestr I – zimowy
semestr II – letni

30
30

2
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 Dorota Kowalczyk d.kowalczyk@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 A2.

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 porozumiewanie się w języku angielskim w środowisku zawodowym.

C3	Rozwijanie autonomii w procesie uczenia się języka obcego.
C4	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 spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności zawodowej.	C1 C2 C3 C4
EK02	pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego.	C1 C2 C3 C4
EK03	czytać i w zadowalający sposób rozumieć teksty na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową oraz z życiem codziennym.	C1 C2 C3
EK04	dość poprawnie używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywalnymi sytuacjami.	C1 C2 C3 C4
EK05	zrozumieć jasną, przekazaną w formie ustnej informację o faktach z życia codziennego oraz na tematy związane z przyszłą działalnością zawodową.	C1 C2 C3

17 Treści programowe

	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	Sposoby spędzania czasu wolnego	2	EK01,2,3,4,5
ĆW2	Rozrywka w firmie	2	EK01,2,3,4,5
ĆW3	Rozmowy towarzyskie	2	EK01,2,3,4,5
ĆW4	Organizowanie konferencji	2	EK01,2,3,4,5
ĆW5	Organizowanie konferencji	2	EK01,3,4,5
ĆW6	Kolokwium	2	EK03,4,
ĆW7	Marketing	2	EK01,2,3,4,5
ĆW8	Marketing	2	EK01,2,3,4,5
ĆW9	Opracowanie strategii marketingowej produktu	2	EK01,2,3,4,5
ĆW10	Planowanie	2	EK01,2,3,4,5
ĆW11	Planowanie	2	EK01,2,3,4,5
ĆW12	Plany rozwoju firmy	2	EK01,2,3,4,5
ĆW13	Zarządzanie finansami	2	EK01,2,3,4,5
ĆW14	Kolokwium	2	EK03,4
ĆW15	Wskaźniki ekonomiczne	2	EK01,2,3,4,5
ĆW16	Wpływ muzyki na uczenie się	2	EK01,2,3,4,5
ĆW17	Wyrażanie upodobań muzycznych, pisanie biografii idola	2	EK01,2,3,4,5
ĆW18	Żywność i potrawy z różnych	2	EK01,2,3,4,5

	stron świata		
ĆW19	Plany i nadzieje na przyszłość	2	EK01,2,3,4,5
ĆW20	Tradycyjne potrawy typowe dla kultury anglosaskiej	2	EK01,2,3,4,5
ĆW21	Ustalanie spotkań, składanie propozycji, akceptacja, odrzucanie	2	EK01,2,3,4,5
ĆW22	Definiowanie i opisywanie. Kolokwium	2	EK01,2,3,4,5
ĆW23	Opisywanie charakteru osób, porównanie ludzi	2	EK01,2,3,4,5
ĆW24	Sztuka przetrwania , ekstremalne przeżycia	2	EK01,2,3,4,5
ĆW25	Wyrażanie opinii, opisywanie sytuacji	2	EK01,2,3,4,5
ĆW26	Kredyty i karty debetowe	2	EK01,2,3,4,5
ĆW27	Kredyty hipoteczne.	2	EK0 1,2,3,4,5
ĆW28	Pożyczanie pieniędzy.	2	EK01,2,3,4,5
ĆW29	Bankowość islamska.	2	EK01,2,3,4,5
ĆW30	Podstawowe słownictwo związane z finansami. Kolokwium	2	EK01,2,3,4,5
	suma godzin	60	

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 semestralna

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	S
Godziny kontaktowe z nauczycielem	60
Przygotowanie się do zajęć	40
SUMA	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	4

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca**Literatura podstawowa**

1. Dummett P., *Keyonte Intermediate*, UK 2018
2. Cotton D., Falvey D., Kent S., *Market Leader*. Harlow, 2008.
3. Rosenberg M., *English for Banking & Finance*. Harlow, 2012.

Literatura uzupełniająca

1. Foley M., Hall D., *MyGrammarLab*. Harlow, 2012.
2. Lewandowski P., *Angielski od podstaw. Biznes*. Bydgoszcz, 2010.

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 tematów dotyczących spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawowej wiedzy na temat działalności zawodowej.	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności zawodowej popełniając liczne błędy.	Potrafi omówić wybrane tematy dotyczące spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności zawodowej popełniając nieliczne błędy.	Potrafi płynnie omówić wybrane tematy dotyczące spraw życia codziennego oraz przekazywać podstawową wiedzę na temat działalności zawodowej.
EK02	Nie potrafi pisać prostych tekstów dotyczących tematyki życia codziennego oraz zawodowego.	Potrafi pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego popełniając liczne błędy.	Potrafi pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego popełniając nieliczne błędy.	Potrafi pisać jasne, zwięzłe teksty dotyczące tematyki życia codziennego oraz zawodowego.
EK03	Nie rozumie tekstów na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz życia	Rozumie kluczowe słowa w tekstach na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz	Rozumie główne przesłanie w tekstach na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz	W zadowalający sposób rozumie teksty na tematy dotyczące przyszłej działalności zawodowej oraz

	codziennego.	życia codziennego.	życia codziennego.	życia codziennego.
EK04	Nie potrafi poprawnie używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.	Niezbyt poprawnie potrafi używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.	W miarę poprawnie potrafi używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.	Potrafi poprawnie używać zasobu często używanych sformułowań oraz wzorów strukturalnych związanych z bardziej przewidywanymi sytuacjami.
EK05	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).				

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca.

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_U21, K_U22	C1 C2 C3 C4	ĆW1-5, 7-13, 15-30	1-5	F1 F4 F5 P1
EK02	K_U21, K_U22	C1 C2 C3 C4	ĆW1-5, 7-13, 15-30	1-5	F3 P1
EK03	K_U11	C1 C2 C3	ĆW1-15	1-5	F1 F2 F4 P1
EK04	K_U21,	C1 C2 C3 C4	ĆW1-15	1-5	F1 F2 F3 F4 F5 P1
EK05	K_U21, K_U22	C1 C2 C3	ĆW1-5, 7-13, 15-30	1-5	F1 F2 F4 F5 P1

