

**KARTA MODUŁU / KARTA PRZEDMIOTU**

Kod modułu	<b>Z-ZIP-1001</b>
Nazwa modułu	<b>Język angielski III</b>
Nazwa modułu w języku angielskim	<b>The English Language</b>
Obowiązuje od roku akademickiego	<b>2012/2013</b>

**A. USYTUOWANIE MODUŁU W SYSTEMIE STUDIÓW**

Kierunek studiów	<b>Zarządzanie i Inżynieria Produkcji</b>
Poziom kształcenia	<b>I stopień</b>
Profil studiów	<b>Ogólnoakademicki</b>
Forma i tryb prowadzenia studiów	<b>Stacjonarne</b>
Specjalność	<b>Wszystkie</b>
Jednostka prowadząca moduł	<b>Wydziałowe Laboratorium Języków Obcych</b>
Koordynator modułu	<b>Mgr Lidia Jarosławska</b>
Zatwierdził:	

**B. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU**

Przynależność do grupy/bloku przedmiotów	<b>Inny / Ogólny</b>
Status modułu	<b>Obowiązkowy</b>
Język prowadzenia zajęć	<b>Angielski</b>
Usytuowanie modułu w planie studiów – semestr	<b>Semestr trzeci</b>
Usytuowanie realizacji przedmiotu w roku akademickim	<b>Semestr zimowy</b>
Wymagania wstępne	<b>Język angielski I</b>
Egzamin	<b>Nie</b>
Liczba punktów ECTS	<b>1</b>

<b>Forma prowadzenia zajęć</b>	<b>wykład</b>	<b>ćwiczenia</b>	<b>Laboratorium</b>	<b>projekt</b>	<b>Inne</b>
<b>w semestrze</b>			<b>30 h</b>		

## C.EFEKTY KSZTAŁCENIA I METODY SPRAWDZANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

<b>Cel modułu</b>	Celem przedmiotu jest rozwijanie i poszerzanie wiedzy leksykalno-gramatycznej oraz umiejętności komunikacyjnych w j. angielskim umożliwiających przedstawianie w formie pisemnej i ustnej zagadnień technicznych oraz społeczno-ekonomicznych.
-------------------	--

Symbol efektu	Efekty kształcenia	Forma prowadzenia zajęć (w/ć/l/p/inne)	odniesienie do efektów kierunkowych	odniesienie do efektów obszarowych
U_01	Student potrafi napisać list formalny w wersji elektronicznej; posiada umiejętność wyrażania opinii na tematy społeczno-ekonomiczne; umie przygotować i przedstawić prezentację w j. ang. dotyczącą zagadnień ekonomicznych.	L	K_U05	T1A_U01 T1A_U03 T1A_U04 T1A_U06
U_02	Student potrafi zdobywać, interpretować i dokonywać porównań informacji ze źródeł anglojęzycznych; umie opisać różne rodzaje wykresów; potrafi prowadzić korespondencję biznesową w j. angielskim	L	K_U05	T1A_U01 T1A_U03 T1A_U04 T1A_U06
K_01	Student podnosi swoje kompetencje językowe celem doskonalenia zawodowego.	L	K_K01	T1A_K01

### Treści kształcenia:

#### 1. Treści kształcenia w zakresie wykładu

Nr wykładu	Treści kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla modułu

#### 2. Treści kształcenia w zakresie ćwiczeń

Nr zajęć ćwicz.	Treści kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla modułu

#### 3. Treści kształcenia w zakresie zadań laboratoryjnych

Nr zajęć lab.	Treści kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla modułu
1.	Przepaść kulturowa- znaczenie dla działalności gospodarczej.	U_01 U_02 K_01
2.	Czasowniki modalne w funkcji obligacji/braku obligacji.	U_01 U_02 K_01
3.	Praktyka <i>outsourcingu</i> na przykładzie telefonicznych centrów informacyjnych.	U_01 U_02 K_01
4.	Charakterystyka udanej prezentacji.	U_01 U_02 K_01
5.	Kluczowe elementy prezentacji-typowe zwroty i konstrukcje.	U_01 U_02 K_01
6.	Sposoby wyrażania przyszłości-aranżowanie spotkań.	U_01 U_02

		K_01
7.	Problemy Afryki- rola pomocowa rozwiniętych gospodarek świata.	U_01 U_02 K_01
8.	Znaczenie pieniędzy w życiu codziennym – sposoby dokonywania płatności.	U_01 U_02 K_01
9.	Bycie gospodarzem międzynarodowych igrzysk sportowych – wpływ na gospodarkę kraju.	U_01 U_02 K_01
10.	Scenariusz życia na Ziemi w roku 2030.	U_01 U_02 K_01
11.	Wyrażanie prawdopodobieństwa- zdania czasowe i warunkowe.	U_01 U_02 K_01
12.	Życie we współczesnych aglomeracjach miejskich.	U_01 U_02 K_01
13.	Czasowniki frazowe – przechodnie i nieprzechodnie.	U_01 U_02 /K_01
14.	Rodzaje komunikacji o charakterze służbowym.	U_01 U_02 K_01
15.	Pisanie maili – rozpoznawanie przykładów dobrej praktyki.	U_01 U_02 K_01

4. Charakterystyka zadań projektowych

5. Charakterystyka zadań w ramach innych typów zajęć dydaktycznych

### Metody sprawdzania efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody sprawdzania efektów kształcenia (sposób sprawdzenia, w tym dla umiejętności – odwołanie do konkretnych zadań projektowych, laboratoryjnych, itp.)
U_01	Kolokwium w połowie semestru, kolokwium końcowe, odpowiedź ustna.
U_02	Kolokwium w połowie semestru, kolokwium końcowe, odpowiedź ustna.
K_01	Monitorowane konwersacje w parach oraz dyskusje.

### D.NAKŁAD PRACY STUDENTA

Bilans punktów ECTS		
	Rodzaj aktywności	obciążenie studenta
1	Udział w wykładach	
2	Udział w ćwiczeniach	
3	Udział w laboratoriach	<b>30h</b>
4	Udział w konsultacjach (2-3 razy w semestrze)	<b>2h</b>
5	Udział w zajęciach projektowych	
6	Konsultacje projektowe	
7	Udział w egzaminie	
8		

9	<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela akademickiego</b>	<b>32h</b>
10	<b>Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego</b> <i>(1 punkt ECTS=25-30 godzin obciążenia studenta)</i>	<b>1,07</b>
11	Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	
12	Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	
13	Samodzielne przygotowanie się do kolokwium	<b>2h</b>
14	Samodzielne przygotowanie się do laboratoriów	<b>8h</b>
15	Wykonanie sprawozdań	
15	Przygotowanie do kolokwium końcowego z laboratorium	<b>2h</b>
17	Wykonanie projektu lub dokumentacji	
18	Przygotowanie do egzaminu	
19		
20	<b>Liczba godzin samodzielnej pracy studenta</b>	<b>12h</b>
21	<b>Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach samodzielnej pracy</b> <i>(1 punkt ECTS=25-30 godzin obciążenia studenta)</i>	<b>0,4</b>
22	<b>Sumaryczne obciążenie pracą studenta</b>	<b>44h</b>
23	<b>Punkty ECTS za moduł</b> <i>1 punkt ECTS=25-30 godzin obciążenia studenta</i>	<b>1,47≈1</b>
24	<b>Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym</b> <i>Suma godzin związanych z zajęciami praktycznymi</i>	<b>30+2+8+2=42</b>
25	<b>Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym</b> <i>1 punkt ECTS=25-30 godzin obciążenia studenta</i>	<b>1,4</b>

## **E. LITERATURA**

Wykaz literatury	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. „International Express”, Keith Harding and Liz Taylor, Oxford University Press, 2005</li> <li>2. „Business Vocabulary in Use”, Bill Mascull, Cambridge University Press, 2010</li> <li>3. “English for the Financial Sector”, Ian Mackenzie, Cambridge University Press, 2010</li> <li>4. Test your Professional English Finance, Simon Sweeney, Penguin English, 2010</li> <li>5. Test your Professional English Accounting, Alison Pohl, Penguin English, 2010</li> <li>6. Słownik Bankowości i Finansów, Peter Collin Publishing, 2000</li> </ol>
Witryna WWW modułu/przedmiotu	