



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

KARTA PROGRAMOWA

Moduł kształcenia	Język obcy II – M16	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Foreign language II	
Kierunek studiów	Zarządzanie	
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	
Forma kształcenia	studia stacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczelniany)	ogólnouczelniany	
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	I stopień	
Język wykładowy	język obcy	
Semestr realizacji modułu	I, II, III, IV	
Liczba punktów ECTS	2	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
		30
Moduły poprzedzające	-	

Syntetyczna charakterystyka modułu

Program zajęć obejmuje zagadnienie leksykalne, gramatyczne oraz kulturoznawcze począwszy od poziomu A1 do B1. Po zakończeniu całości kursu student posiada umiejętności językowe zgodne z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego dla danego poziomu.

Moduł obejmuje naukę języka obcego w obrębie czterech sprawności językowe i w oparciu o współczesną tematykę. Studenci uczą się języka obcego na podstawie autentycznych i aktualnych materiałów. Nacisk na praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy poprzez użycie funkcji językowych i strategii komunikacyjnych. Studenci nabywają umiejętności niezbędne w codziennym życiu i w środowisku pracy

Cele modułu

Opanowanie i wykazanie się znajomością materiału językowego zawartego w programie nauczania. Nabycie sprawności posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym ogólnym (A1), opanowanie podstawowych wyrażen z dziedziny ekonomii i biznesu, umiejętność wykorzystania nabytych sprawności w komunikacji w różnych sytuacjach życia codziennego oraz w środowisku pracy. Doskonalenie czterech sprawności językowych: mówienie, słuchanie, rozumienie tekstu czytanego, pisanie.

Opis efektów uczenia się modułu

Symbol efektu uczenia się dla modułu	Osiągnięte efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
	Wiedza:	
W_01	Zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem na poziomie B1	K_W13+++
	Umiejętności:	
U_01	Potrafi zrozumieć zasadnicze punkty rozmowy, gdy używany jest język jasny i standardowy, a rozmowa dotyczy spraw znanych związanych z pracą, szkołą, czasem wolnym, etc.	K_U13+++ K_U15+++
U_02	Potrafi wypowiedzieć się ustnie i pisemnie w sposób prosty i zwięzły na tematy z życia codziennego i dotyczące własnych zainteresowań	

Kompetencje społeczne:	
K_01	Rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz ma świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej

K_K01+++
K_K04++

Kryteria oceny efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji						
Symbol efektu uczenia się (1)	na ocenę 2	na ocenę 3	na ocenę 4	na ocenę 5	na ocenę 6	Metody weryfikacji efektów uczenia się (2)
W_01	Nie zna zagadnień semantycznych objętych sylabusem.	Słabo zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem.	Dobrze zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem.	Bardzo dobrze zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem.	Biegłe zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem.	EP, T, K, WU
U_01	Nie potrafi zrozumieć zasadniczych punktów rozmowy, mimo tego, że używany jest język jasny i standardowy i dotyczy ona pracy, szkoły, czasu wolnego etc.	Rozumie tylko niektóre zasadnicze punkty rozmowy, mimo tego, że używany jest język jasny i standardowy i dotyczy ona pracy, szkoły, czasu wolnego etc.	Dobrze rozumie zasadnicze punkty rozmowy, która dotyczy pracy, szkoły, czasu wolnego etc.	Bardzo dobrze rozumie zasadnicze punkty rozmowy, która dotyczy pracy, szkoły, czasu wolnego etc.	Biegłe rozumie zasadnicze punkty rozmowy, która dotyczy pracy, szkoły, czasu wolnego etc.	EP, EU
U_02	Nie potrafi wypowiedzieć się ustnie i pisemnie w sposób prosty i zwięzły na tematy z życia codziennego i dotyczące własnych zainteresowań.	W słabym stopniu potrafi wypowiedzieć się w sposób prosty i zwięzły na tematy z życia codziennego i dotyczące własnych zainteresowań.	W stopniu dobrym potrafi wypowiedzieć się w sposób prosty i zwięzły na tematy z życia codziennego i dotyczące własnych zainteresowań.	Bardzo dobrze potrafi wypowiedzieć się w sposób prosty i zwięzły na tematy z życia codziennego i dotyczące własnych zainteresowań.	Biegłe potrafi wypowiedzieć się w sposób prosty i zwięzły na tematy z życia codziennego i dotyczące własnych zainteresowań.	PP, WU
K_01	Nie rozumie potrzeby ciągłego dokształcania się oraz nie ma świadomości działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej	W ograniczonym stopniu rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz ma ograniczoną świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	Dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	Bardzo dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	Ponadprzeciętnie rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	WU

(1) wpisać symbol efektu uczenia się

(2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, itp.

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawianie się: zawody, narodowości, rodzina. 2. Pojęcia czasu: dni tygodnia, miesiące, daty. 3. Praca i czas wolny. 4. Rozmowy telefoniczne. 5. Podróże, informacje turystyczne, rezerwacje, hotele, podróże służbowe. 6. Jedzenie i rozrywka – w restauracji, aranżowanie spotkań. 7. Handel - kupowanie i sprzedawanie, prezentacja produktu. 8. Ludzie – opisywanie ludzi, współpracowników. 9. Negocjowanie. 10. Rynki krajowe i zagraniczne. 11. Firma –zakładanie własnej firmy, opisywanie działalności, sukces w biznesie. 12. Internet. 13. Zagadnienia różnic kulturowych, kultura korporacyjna.

	14. Praca : ubieganie się o pracę, poszukiwanie pracy, pisanie CV, rozmowa kwalifikacyjna. 15. Pisanie prostych listów, e-mail'y, faxów, list, wiadomości tekstowych, notatek. 16. Negocjowanie, krótkie prezentacje, prowadzenie spotkań, branie udziału w dyskusji, telefonowanie.
--	--

Literatura podstawowa	J. angielski D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, „Market Leader Elementary New Edition “, Pearson Education Limited . (podręcznik + ćwiczenia) J. niemiecki „Tangram aktuell 1-3 “, Hueber Polska S. Bęza „Blickpunkt Wirtschaft“ cz.1 i 2 J. hiszpański I. Bueso, R. Gomez, C.Oliva „Prisma, Nivel inicjal“, Edinumen J. włoski A. Tylusińska „Ciao“, DELTA J. francuski „Café crème 1“ PWN (podręcznik+ zeszyt ćwiczeń) J. rosyjski A. Pado, „Start.ru. Język rosyjski dla początkujących“
Literatura uzupełniająca	1. Materiały z prasy, Internetu, materiały multimedialne J. angielski : 2. Murphy, R., Essential Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press 1997. 3. How to Pass LCCI (English for Business (EFB) Level: Preliminary -1) J. włoski: 4. K.Katerinov: La lingua italiana per stranieri 5. A.Chiuchiù: Grammatica italiana per Stranieri

Metody dydaktyczne
<p>Zajęcia prowadzone są zgodnie z najnowszymi standardami metodycznymi z wykorzystaniem nowoczesnych materiałów dydaktycznych o zróżnicowanej formie i treści dostosowanej do dynamicznej rzeczywistości społeczno-gospodarczej.</p> <p>Sytuacje i metody dydaktyczne: słuchanie, rozumienie tekstu pisanego, czytanie różnego typu tekstów, wypowiedzianie się, redagowanie pisemnych wypowiedzi w różnych formach, korzystanie z materiałów autentycznych, multimedialnych, dyskusja, metoda projektu, zadania typu „case study”, prezentacje, praca w grupach, analiza, pytania — odpowiedzi, dialog, burza mózgów.</p>

Nakład czasu pracy studenta w przeliczeniu na godziny i punkty ECTS			
Elementy składające się na pracę studenta	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS	
Udział w wykładach			
Udział w ćwiczeniach	30		
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów			
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	10		
Przygotowanie się do egzaminu	5		
Przygotowanie się do zaliczenia	10		
Przygotowanie eseju			
Przygotowanie prezentacji			
Przygotowanie referatu			
Przygotowanie projektu			
Inne (wymienić jakie)			
Suma	55		2