

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Język angielski</b>		Kod <b>1010515321010910064</b>
Kierunek studiów <b>Informatyka</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>ogólnoakademicki</b>	Rok / Semestr <b>1 / 2</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>Sieci komputerowe</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obligatoryjny</b>
Stopień studiów: <b>II stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>niestacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: <b>20</b> Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów <b>2</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>inny</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>ogólnouczelniany</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b>		
mgr Karolina Dworek i Zespół lektorów Centrum Języków i Komunikacji PP email: Karolina.Dworek@put.poznan.pl tel. 61 6652554 Centrum Języków i Komunikacji PP ul. Piotrowo 3A, 60-965 Poznań		
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		
1	<b>Wiedza:</b>	Efekty kształcenia ze studiów I stopnia zdefiniowane w Uchwale Senatu PP, a szczególnie efekty K_W1-2, K_W4, K_W6-15, K_U1-2, K_U4, K_U7-8, K_U14-20, K_U22-23, K_U26, K_K1-9, weryfikowane w procesie rekrutacji na studia 2 stopnia ? efekty te prezentowane są w serwisie internetowym wydziału <a href="http://www.fc.put.poznan.pl">www.fc.put.poznan.pl</a>
2	<b>Umiejętności:</b>	Student rozpoczynający ten przedmiot powinien posiadać kompetencję językową odpowiadającą poziomowi B2 według opisu poziomu biegłości językowej (CEFR). Powinien również mieć opanowane struktury gramatyczne i słownictwo ogólne oraz techniczne wymagane na I stopniu studiów. Powinien także posiadać umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji i rozumieć konieczność poszerzania swoich kompetencji. Powinien też posiadać umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej.
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	Ponadto w zakresie kompetencji społecznych student musi prezentować takie postawy jak uczciwość, odpowiedzialność, wytrwałość, ciekawość poznawcza, kreatywność, kultura osobista, szacunek dla innych ludzi.
<b>Cel przedmiotu:</b>		
1. Doprowadzenie kompetencji językowej studentów do poziomu B2+ (CEFR). 2. Doskonalenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem ogólnoakademickim oraz językiem specjalistycznym, właściwym dla danego kierunku, w zakresie czterech sprawności językowych. 3. Doskonalenie umiejętności pracy z tekstem fachowym o tematyce technicznej. 4. Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu codziennym.		
<b>Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>		
<b>Wiedza:</b>		
1. powinien opanować słownictwo związane z następującymi zagadnieniami: negocjacje w międzynarodowym środowisku zawodowym, techniki wpływania na ludzi, skuteczna komunikacja biznesowa na trudne tematy, konflikt w środowisku zawodowym, praca w zespole międzynarodowym, różnorodność i kreatywność w pracy zespołowej, a także umieć wyjaśniać terminy z nimi związane - [-] 2. zna i rozumie zasady gramatyczno-leksykalne języka angielskiego i skutecznie wykorzystuje je w różnego rodzaju wypowiedziach pisemnych i ustnych - [K_W3]		
<b>Umiejętności:</b>		

<ol style="list-style-type: none"><li>1. potrafi pozyskiwać informacje z literatury oraz innych źródeł w języku angielskim, integrować je, dokonywać ich interpretacji i krytycznej oceny, wyciągać wnioski oraz formułować i wyczerpująco uzasadniać opinie - [K_U1]</li><li>2. potrafi porozumiewać się w języku angielskim przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym oraz w innych środowiskach w obcym języku - [K_U2]</li><li>3. potrafi przygotować opracowanie tekstu fachowego na temat najnowszych osiągnięć w dziedzinie informatyki w języku angielskim w formie streszczenia - [K_U3]</li><li>4. potrafi przygotować i przedstawić, w języku angielskim najnowsze osiągnięcia w zakresie informatyki w oparciu o teksty fachowe z w/w dziedziny - [K_U4]</li><li>5. ma umiejętności językowe w zakresie języka angielskiego, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego - [K_U6]</li><li>6. prowadzić korespondencję biznesową, w szczególności napisać maile, sprawozdanie ze spotkania zawodowego lub zaproszenie - [-]</li></ol>
<b>Kompetencje społeczne:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, zwłaszcza w środowisku wielokulturowym - [K_K5]</li><li>2. potrafi działać i myśleć w sposób kreatywny i przedsiębiorczy - [K_K8]</li><li>3. potrafi skutecznie komunikować się w środowisku zawodowym oraz typowych sytuacjach życia codziennego oraz posiada umiejętność występowania publicznego</li><li>4. potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku angielskim, i odmiennym środowisku kulturowym - [-]</li><li>4. potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku angielskim, i odmiennym środowisku kulturowym - [-]</li></ol>

<b>Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia</b>
Ocena formująca: na podstawie oceny bieżącego postępu realizacji zadań (wypowiedzi ustne, prezentacje, kolokwia) <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenę przygotowania studenta do zajęć (sprawdzian wejściowy),</li><li>- ocenianie ciągle, odpowiedzi ustne, testy, kolokwia- premiowanie przyrostu umiejętności posługiwania się poznanym słownictwem, strukturami gramatycznymi</li><li>- ocenę wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć, praca w grupach</li></ul> Uzyskiwanie punktów dodatkowych za aktywność podczas zajęć, a szczególnie za: <ul style="list-style-type: none"><li>- omówienia dodatkowych aspektów zagadnienia,</li><li>- efektywność zastosowania zdobytej wiedzy podczas rozwiązywania zadanego problemu</li></ul> Ocena podsumowująca: <ul style="list-style-type: none"><li>- kolokwium zaliczeniowe</li></ul>
<b>Treści programowe</b>
W drugim semestrze lektoratu z języka angielskiego treści programowe obejmują następujące zagadnienia: Wewnątrz-organizacyjna i poza-organizacyjna korespondencja biznesowa w środowisku międzynarodowym, komunikacja na trudne tematy, skuteczna negocjacja w środowisku wielokulturowym, techniki wpływania na ludzi zależne od środowiska kulturowego, przyczyny konfliktu, przewidywanie potencjalnego konfliktu oraz sposoby jego unikania, różnice kulturowe w zarządzaniu konfliktem, strategie skuteczne w zarządzaniu konfliktem, wyzwania związane z pracą w międzynarodowym zespole, odpowiednia prezentacja osobista podczas pierwszego spotkania zespołu, współpraca w zespole ze szczególnym uwzględnieniem przekazywania informacji i reagowania na nie, znaczenie różnorodności w zespole, synergia w zespole, techniki ułatwiające myślenie kreatywne, prezentacja i ocena pomysłów podczas pracy zespołowej, osobista kompetencja międzykulturowa. Korespondencja biznesowa; w szczególności listy ze skargą, analiza raportu ( jego paragrafy, główna część, zakończenie i rekomendacje), organizacja spotkań, a także napisanie raportu w oparciu o tekst fachowy z dziedziny informatyki. Korespondencja biznesowa w rejestrze formalnym i nieformalnym. Cześć wymienionych wyżej treści programowych realizowana jest w ramach pracy własnej studenta.  Metody dydaktyczne: <ol style="list-style-type: none"><li>1. prezentacja, omawianie zagadnień poprzez przykłady podawane na tablicy, wykonywanie ćwiczeń leksykalno-gramatycznych</li><li>2. dyskusja, praca w zespole, pokaz multimedialny, studium przypadków</li><li>3. praca indywidualna studenta</li></ol>
<b>Literatura podstawowa:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Communicating Across Cultures, Bob Dignen, Cambridge University Press, 2011</li><li>2. Communicating Across Cultures DVD, Bob Dignen, Cambridge University Press, 2012</li><li>3. Writing for Impact, Tim Banks, Cambridge University Press, 2012</li></ol>

<b>Literatura uzupełniająca:</b>		
<b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b>		
<b>Czynność</b>	<b>Czas (godz.)</b>	
1. udział w ćwiczeniach	20	
2. przygotowanie do zajęć	10	
3. przygotowanie do sprawdzianów / kolokwium	10	
4. zapoznanie się ze wskazaną literaturą i jej szczegółowa analiza (3 strony tekstu naukowego lub popularno-naukowego)	2 6	
5. udział w konsultacjach związanych z realizacją procesu kształcenia, w szczególności nauki języka pisanego (częściowo realizowane drogą elektroniczną)		
<b>Obciążenie pracą studenta</b>		
<b>forma aktywności</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
Łączny nakład pracy	46	2
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	26	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	42	1