

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Język angielski</b>		Kod <b>1011101211010910064</b>
Kierunek studiów <b>Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne I</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>(brak)</b>	Rok / Semestr <b>1 / 1</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>-</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obieralny</b>
Stopień studiów: <b>I stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>stacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: <b>30</b> Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów <b>1</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>(brak)</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>(brak)</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki <b>nauki społeczne</b> <b>nauki ekonomiczne</b>		Podział ECTS (liczba i %) <b>1 100%</b> <b>1 100%</b>
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b> mgr Joanna Potrzebska email: joanna.potrzebska@put.poznan.pl tel. 616652613 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>	Posiadanie kompetencji językowej odpowiadającej poziomowi B1 wg opisu poziomów biegłości językowej (CEFR).
2	<b>Umiejętności:</b>	Opanowanie struktur gramatycznych i słownictwa ogólnego wymaganego na maturze podstawowej z języka obcego w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych.
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej; umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji.
<b>Cel przedmiotu:</b> 1. Doprowadzenie kompetencji językowej studentów do poziomu minimum B2 (CEFR). 2. Wykształcenie 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 (zapoznanie studentów z podstawowymi technikami tłumaczeniowymi). 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. Potrafi opanować słownictwo techniczne związane z następującymi zagadnieniami: Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa. Zarządzanie firmą. Kreatywność i motywacja w pracy. Praca a czas wolny. Umieć definiować i wyjaśniać terminy, zjawiska i procesy z nimi związane. - [K1A_W11]		
<b>Umiejętności:</b> 1. Potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i techniczne posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych - [K1A_U02] 2. Potrafi prowadzić korespondencję biznesową w języku obcym - [K1A_U09] 3. Potrafi wygłosić prezentację w języku obcym na temat techniczny lub popularynonaukowy - [K1A_U10] 4. Potrafi wyrażać w języku obcym podstawowe działania matematyczne oraz interpretować dane przedstawione na diagramie/wykresie - [K1A_U11]		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		

1. Potrafi dostrzegać zależności przyczynowo skutkowe w realizacji postawionych celów i rangować istotność alternatywnych bądź konkurencyjnych zadań w zakresie nauki języka obcego - [K1A\_K03]
2. Potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/ zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku obcym, i odmiennym środowisku kulturowym. - [K1A\_K04]
3. Potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dziedziny nauk ekonomicznych i dyscypliny nauk o zarządzaniu - [K1A\_K06]

### Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia

Ocena formująca:

- bieżąca ocena w trakcie zajęć (prezentacje, kolokwia)

Ocena podsumowująca:

- zaliczenie pisemne

### Treści programowe

Środowisko pracy

- ? Charakterystyka pracy różnych działów przedsiębiorstwa
- ? Czynniki mające wpływ na dobre funkcjonowanie firmy
- ? Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów biznesowych

Projekty :

- ? Przedstawienie projektu
- ? Koordynacja współpracy i delegowanie zadań
- ? Metody planowania pracy nad projektem
- ? Radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych

Metody dydaktyczne:

Ćwiczenia - metoda ćwiczeniowa, dyskusje metodą okrągłego stołu oraz śnieżnej kuli

#### Literatura podstawowa:

1. Hughes, J. / Naunton J. 2012. Business Result DVD Edition: Intermediate. Oxford University Press.
2. Hughes, J. / Naunton J. 2012. Business Result - Skills for Business Studies (Skills). Oxford University Press.
3. Cook ,R. / Pedrett, M. 2008 Success with BEC. Summertown Publishing.
4. Hanf, B. 2001. Angielski w Technice. LektorKlett.

#### Literatura uzupełniająca:

1. Grzegożek, M. / Starmach, I. 2004. English for Environmental Engineering. Politechnika Krakowska.
2. Kucharska-Raczunas, A. / Maciejewska, J. 2009. English for Mathematics. Politechnika Gdańska.

### Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

Czynność	Czas (godz.)	
1. Udział w zajęciach	30	
2. Zaliczenie przedmiotu	2	
3. Praca własna studenta	15	
4. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	13	
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	60	1
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	32	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	30	1