



## KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Język angielski

### Przedmiot

Kierunek studiów

Informatyka

Studia w zakresie (specjalność)

wszystkie

Poziom studiów

drugiego stopnia

Forma studiów

niestacjonarne

Rok/semestr

2/3

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

angielski

Wymagalność

obligatoryjny

### Liczba godzin

Wykład

0

Laboratoria

0

Inne (np. online)

0

Ćwiczenia

20

Projekty/seminaria

0

### Liczba punktów ECTS

1

### Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

mgr Łukasz Woźniakowski

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

email: lukasz.wozniakowski@put.poznan.pl

### Wymagania wstępne

Wiedza: 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.



Umiejętności: Powinien także posiadać umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji i rozumieć konieczność poszerzania swoich kompetencji. Powinien też posiadać umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej.

Kompetencje Społeczne: Ponadto w zakresie kompetencji społecznych student musi prezentować takie postawy jak uczciwość, odpowiedzialność, wytrwałość, ciekawość poznawcza, kreatywność, kultura osobista, szacunek dla innych ludzi.

### **Cel przedmiotu**

1. Doprowadzenie kompetencji językowej studentów do poziomu B2+ (CEFR).
2. Doskonalenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem w zakresie czterech sprawności językowych.
3. Doskonalenie umiejętności pracy z tekstem fachowym.
4. Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu codziennym.

### **Przedmiotowe efekty uczenia się**

#### Wiedza

W wyniku przeprowadzonych zajęć student:

1. powinien opanować słownictwo związane z następującymi zagadnieniami: kultura organizacyjna, prowadzenie zebrań, efektywna komunikacja, prowadzenie i zarządzanie międzynarodowymi spotkaniami zawodowymi, prezentacje w międzykulturowym środowisku zawodowym, 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 - [-]

#### Umiejętności

1. krytycznie korzystać z informacji literaturowych i innych źródeł w języku obcym - [K\_U1]
2. porozumiewać się przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym oraz w innych środowiskach w obcym języku - [K\_U3]
3. przedstawić wyniki własnych badań naukowych w formie streszczenia - [K\_U4]
4. omówić najnowsze osiągnięcia w zakresie informatyki na poziomie B2+ w oparciu o teksty fachowe z w/w dziedziny - [K\_U7]
5. prowadzić korespondencję biznesową, a w szczególności napisać maile, sprawozdanie ze spotkania zawodowego lub zaproszenie oraz raport - [-]
6. wykazać się umiejętnościami w zakresie języka angielskiego zgodnymi z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego - [K\_U7]



#### Kompetencje społeczne

1. potrafi pracować w zespole, zwłaszcza w środowisku wielokulturowym - [K\_K3]
2. potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy - [K\_K5]
3. potrafi skutecznie komunikować się w języku angielskim w środowisku zawodowym oraz typowych sytuacjach życia codziennego oraz posiada umiejętność występowania publicznego - [-]
4. potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku angielskim, i odmiennym środowisku kulturowym - [-]

#### Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca: na podstawie oceny bieżącego postępu realizacji zadań (wypowiedzi ustne, prezentacje, itd.)

Ocena podsumowująca: kolokwium zaliczeniowe pisemne w formie testu

#### Treści programowe

Program ćwiczeń obejmuje następujące zagadnienia: świadomość i komunikacja międzykulturowa; kultura w biznesie; skuteczna komunikacja w miejscu pracy; odpowiedzialność w biznesie; otwartość na zmiany w życiu osobistym i zawodowym; negocjacje w biznesie;

Znaczenie słuchania w skutecznej komunikacji: słowa kluczowe, zwroty sygnalizujące części wypowiedzi, skupienie na treści.

Myślenie krytyczne: ocena podanych przykładów, sprawozdań oraz argumentacji, podważanie utartych schematów.

Pisanie: dłuższe formy pisemne takie jak raporty czy analizy

Prezentacja: podawanie przykładów, opowiadań, nawiązywanie kontaktu z publicznością, sposoby utrwalające zapamiętanie głównego przekazu prezentacji.

#### Metody dydaktyczne

1. prezentacja, omawianie zagadnień poprzez przykłady podawane na tablicy, wykonywanie ćwiczeń leksykalno-gramatycznych
2. dyskusja, praca w zespole, pokaz multimedialny, studium przypadków
3. praca indywidualna studenta

#### Literatura

Podstawowa

1. Keynote, Upper Intermediate, Student'sBook, H. Stephenson, L. Lansford, P. Dummett,



National Geographic Learning, 2015

Uzupełniająca

1. Writing Academic English, A.Hogue, A.Oshima, Pearson/Longman, 2006
2. Academic Writing: A handbook for international students, Bailey S., Routledge, Abingdon, 2011
3. Źródła online: [www.sciencedaily.com](http://www.sciencedaily.com), [www.howstuffworks.com](http://www.howstuffworks.com), [www.newscientist.com](http://www.newscientist.com)

### Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	30	1,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	20	0,0
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu) <sup>1</sup>	10	0

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności