



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Komunikacja w języku angielskim [S2Bioinf1>JANG]

Przedmiot

Kierunek studiów
Bioinformatyka

Rok/Semestr
1/1

Studia w zakresie (specjalność)
–

Profil studiów
ogólnoakademicki

Poziom studiów
drugiego stopnia

Język oferowanego przedmiotu
polski

Forma studiów
stacjonarne

Wymagalność
obligatoryjny

Liczba godzin

Wykład
0

Laboratorium
0

Inne (np. online)
0

Ćwiczenia
30

Projekty/seminaria
0

Liczba punktów ECTS

2,00

Koordynatorzy

mgr Anna Martynow
anna.martynow@put.poznan.pl

Wykładowcy

mgr Małgorzata Bączyńska
malgorzata.baczynska@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 ogólniakademickim 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.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza:

1. 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, a także umieć wyjaśniać terminy z nimi związane
2. powinien znać i rozumieć zasady gramatyczno-leksykalne języka angielskiego i skutecznie wykorzystywać je w różnego rodzaju wypowiedziach pisemnych i ustnych

Umiejętności:

1. krytycznie korzystać z informacji literaturowych i innych źródeł w języku obcym
2. porozumiewać się przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym oraz w innych środowiskach w obcym języku
3. przedstawić wyniki własnych badań naukowych w formie streszczenia
4. omówić najnowsze osiągnięcia w zakresie informatyki na poziomie B2+ w oparciu rozdział 7 z literatury przedmiotu i/lub różnych aktualnych prac badawczych
5. prowadzić korespondencję biznesową, a w szczególności napisać maile, raport, analizy
6. wykazać się umiejętnościami w zakresie języka angielskiego zgodnymi z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

Kompetencje społeczne:

1. potrafi pracować w zespole, zwłaszcza w środowisku wielokulturowym
2. potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy
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)

Ocena podsumowująca:

kolokwium zaliczeniowe pisemne w formie testu

Treści programowe

Program ćwiczeń obejmuje następujące zagadnienia:

Budowanie marki firmy: nowe media i ich znaczenie w promocji. Indywidualna reklama online.

Rozwój osobisty i branżowy.

Stawianie i różne sposoby osiągania celów.

Tożsamość i kultura w biznesie.

Zawody przyszłości. Kariera a praca. Staranie się o pracę. Dane statystyczne a sposób przedstawiania tematu: rozwój globalny. Hierarchia Masłowa a osobisty rozwój i stawianie celów. Sukces i porażka.

Porażka jako okazja do nauki. Miary sukcesu.

Korespondencja biznesowa w rejestrze formalnym i nieformalnym. Znaczenie słuchania w skutecznej komunikacji: kluczowe słowa, zwroty sygnalizujące części wypowiedzi, skupienie na treści.

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

Pisanie: profil online, podanie o pracę, sprawozdanie ze spotkania. Prezentacja: podawanie przykładów, opowiadań, nawiązywanie kontaktu z publicznością, sposoby utrwalające zapamiętanie głównego przekazu prezentacji.

Metody dydaktyczne

1. 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's Book, H. Stephenson, L. Lansford, P. Dummett, National Geographic Learning, 2015

Uzupełniająca

1. Writing Academic English, A. Hogue, A. Oshima, Pearson/Longman, 2006

2. From reading to writing, Linda Robinson Fellag, Pearson/Longman, 2010

3. Źródła internetowe ze stron: www.sciencedaily.com, www.howstuffworks.com, www.newscientist.com

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

| | Godzin | ECTS |
|--|--------|------|
| Łączny nakład pracy | 60 | 2,00 |
| Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem | 30 | 1,00 |
| Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu) | 30 | 1,00 |