

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Język angielski</b>		Kod <b>1011104431010910064</b>
Kierunek studiów <b>Logistyka - studia niestacjonarne I stopnia</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>ogólnoakademicki</b>	Rok / Semestr <b>2 / 3</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>niestacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: <b>30</b> Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów <b>3</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 <b>nauki techniczne</b> <b>nauki techniczne</b>		Podział ECTS (liczba i %) <b>3 100%</b> <b>3 100%</b>
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b> mgr Teresa Jeziarska email: Teresa.Jeziarska@put.poznan.pl tel. 61 665 24 91 SJO 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. Student zna i wyjaśnia terminy, zjawiska i procesy z nimi związane. - [S1A_W06]		
<b>Umiejętności:</b> 1. Potrafi wygłosić prezentację w języku obcym na temat techniczny lub popularnonaukowy - [K1A_U02] 2. Potrafi wyrażać w języku obcym podstawowe działania matematyczne oraz interpretować dane przedstawione na diagramie/wykresie - [K1A_U09] 3. Potrafi prowadzić korespondencję biznesową w języku obcym - [K1A_U10] 4. Potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i techniczne posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych - [K1A_U11]		
<b>Kompetencje społeczne:</b> 1. W wyniku kształcenia student powinien skutecznie komunikować się w języku obcym w środowisku zawodowym oraz typowych sytuacjach życia codziennego oraz posiadać umiejętność występowania publicznego. - [K1A_K03] 2. Student potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/ zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku obcym, i odmiennym środowisku kulturowym. - [K1A_K06]		

<b>Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia</b>		
Ocena formująca: bieżąca ocena w trakcie zajęć (prezentacje, kolokwia, test MT)		
Ocena podsumowująca: egzamin końcowy (pisemny i ustny)		
<b>Treści programowe</b>		
<p>Prezentacja rodzajów pracy, wyzwania i szanse awansu, traktowanie pracowników w miejscu pracy</p> <p>Opis miejsca pracy, wyjaśnienie teorii X i Y</p> <p>Prezentacja firmy amerykańskiej pod kątem korzyści oferowanych pracownikom</p> <p>Zasady wyboru zatrudnienia przez osoby poszukujące pracy</p> <p>Opis cech charakteryzujących sylwetkę przedsiębiorcy, który odniósł sukces</p> <p>Opis innowacji w biznesie oraz prezentacja współczesnych wynalazków w biznesie</p> <p>Objaśnienie form pozyskiwania kapitału początkowego</p> <p>Objasnienie prawidłowych czynności związanych z zebraniem</p> <p>Opis i wprowadzanie nowych produktów na rynek i związanych z tym procedur; sylwetka wynalazcy</p> <p>Objasnienie działania promocji na rynku; komercjalizacja w edukacji</p> <p>Wskazanie sposobów sprzedawania się pracowników na rynku, doradztwo ekspertów,</p> <p>Obsługa klientów - przykład firmy usługowej; networkin</p> <p>Globalizacja versus rynki lokalne; skazanie popełnianych błędów</p> <p>Przedstawienie wytycznych dla reklam dla seniorów</p> <p>Przyszłość rynku motoryzacyjnego, opis samochodów przyszłości, strategia produkcyjna, promocja</p> <p>Decyzje związane z zakupem samochodu przez klienta</p> <p>Współczesny rynek medialny - źródła informacji</p> <p>Sukcesy i porażki nowych inwestycji - prezentacja przykładów</p> <p>Hierarchia w firmach, zależność i obowiązki</p> <p>Cechy charakterystyczne i sylwetka dobrego lidera i menedżera</p> <p>Style zarządzania w UK, USA i Niemczech</p> <p>Handel w internecie: wady i zalety</p>		
<b>Literatura podstawowa:</b>		
1. B. Mascull & J. Comfort. 2007. Best Practice Intermediate + Workbook + CD + CD-ROM		
<b>Literatura uzupełniająca:</b>		
1. B. Hauf Angielski w technice; T. Trappe Intelligent Business Intermediate; 2. B.Mascull. 2006. Business Vocabulary in Use; artykuły z czasopism biznesowych; 3. on-line materials, computer lab software; DVDs / presentations & companies /		
<b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b>		
Czynność	Czas (godz.)	
1. Uczestnictwo w zajęciach	30	
2. Przygotowanie do egzaminu	40	
3. Konsultacje	5	
4. Egzamin	2	
<b>Obciążenie pracą studenta</b>		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	77	3
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	37	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	30	1