

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Język angielski</b>		Kod <b>1011101421010910064</b>
Kierunek studiów <b>Logistyka - studia stacjonarne I stopnia</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>(brak)</b>	Rok / Semestr <b>1 / 2</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>45</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 Teresa Jezierska email: Teresa.Jezierska@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. Ma wiedzę z zakresu języka obcego z zakresu struktur gramatycznych i słownictwa ogólnego oraz słownictwa właściwego dla kierunku logistyka - [K1A_W12] 2. Potrafi objaśnić pojęcia podstawowe dla logistyki i jej zagadnień szczegółowych (zarządzanie zapasami, logistyka dystrybucji, logistyka produkcji i zaopatrzenia, logistyki eksploatacji, ekologiczności) i zarządzania łańcuchem dostaw - [K1A_W15]		
<b>Umiejętności:</b>		

<p>1. Potrafi wyszukiwać w oparciu o literaturę przedmiotu oraz inne źródła i w uporządkowany sposób zaprezentować informacje dotyczące problemu mieszczącego się w ramach logistyki i jej zagadnień szczegółowych (zarządzanie zapasami, logistyka dystrybucji, logistyka produkcji i zaopatrzenia, logistyki eksploatacji, eklogistyki) i zarządzania łańcuchem dostaw - [K1A_U01]</p> <p>2. Potrafi zaprezentować za pomocą właściwie dobranych środków problem mieszczącego się w ramach logistyki i jej zagadnień szczegółowych (zarządzanie zapasami, logistyka dystrybucji, logistyka produkcji i zaopatrzenia, logistyki eksploatacji, eklogistyki) i zarządzania łańcuchem dostaw - [K1A_U02]</p> <p>3. Potrafi przygotować i przedstawić prezentację ustną, dotyczącą szczegółowych zagadnień z zakresu logistyki w języku polskim i języku obcym - [K1A_U04]</p> <p>4. Posiada umiejętnościami językowe właściwe dla logistyki, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego - [K1A_U06]</p>
<p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <p>1. Jest świadomy potrzeby uczenia się przez całe życie; inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób w ramach mieszczących się w studiowanym przedmiocie zagadnień - [K1A_K01]</p> <p>2. Jest chętny do współdziałania i pracy w grupie nad rozwiązywaniem mieszczących się w ramach studiowanego przedmiotu problemów - [K1A_K03]</p>

<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                  Opis miejsca pracy, wyjaśnienie teorii X i Y                  Prezentacja firmy amerykańskiej pod kątem korzyści oferowanych pracownikom                  Zasady wyboru zatrudnienia przez osoby poszukujące pracy                  Opis cech charakteryzujących sylwetkę przedsiębiorcy, który odniósł sukces                  Opis innowacji w biznesie oraz prezentacja współczesnych wynalazków w biznesie                  Objaśnienie form pozyskiwania kapitału początkowego                  Objaśnienie prawidłowych czynności związanych z zebraniem                  Opis i wprowadzanie nowych produktów na rynek i związanych z tym procedur; sylwetka wynalazcy                  Objaśnienie działania promocji na rynku; komercjalizacja w edukacji                  Wskazanie sposobów sprzedawania się pracowników na rynku, doradztwo ekspertów,                  Obsługa klientów - przykład firmy usługowej; networkin,                  Globalizacja versus rynki lokalne ; skazanie popełnianych błędów                  Przedstawienie wytycznych dla reklam dla seniorów                  Przyszłość rynku motoryzacyjnego, opis samochodów przyszłości, strategia produkcyjna, promocja                  Decyzje związane z zakupem samochodu przez klienta                  Współczesny rynek medialny - źródła informacji                  Sukcesy i porażki nowych inwestycji ? prezentacja przykładów                  Hierarchia w firmach, zależność i obowiązki                  Cechy charakterystyczne i sylwetka dobrego lidera i menedżera                  Style zarządzania w U K, USA i Niemczech                  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>	
<p>1. B. Hauf Angielski w technice; T. Trappe Intelligent Business Intermediate;</p> <p>2. B.Mascull. 2006. Business Vocabulary in Use; artykuły z czasopism biznesowych;</p> <p>3. on-line materials, computer lab software; DVDs / presentations &amp; companies /</p>	
<b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b>	
<b>Czynność</b>	<b>Czas (godz.)</b>

1. Udział w zajęciach	45	
2. Praca własna studenta	4	
3. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	4	
4. Zaliczenie przedmiotu	2	
<b>Obciążenie pracą studenta</b>		
<b>forma aktywności</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
Łączny nakład pracy	55	1
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	45	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	45	1