

| KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA | | |
|--|--|---|
| Nazwa modułu/przedmiotu Język angielski | | Kod 1011105331011000064 |
| Kierunek studiów Inżynieria zarządzania - studia niestacjonarne I | Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) ogólnoakademicki | Rok / Semestr 2 / 3 |
| Ścieżka obieralności/specjalność - | Przedmiot oferowany w języku: angielski | Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny |
| Stopień studiów: I stopień | Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) niestacjonarna | |
| Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: 30 Laboratoria: - Projekty/seminaria: - | | Liczba punktów 3 |
| Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) inny | | (ogólnouczelniany, z innego kierunku) ogólnouczelniany |
| Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki | | Podział ECTS (liczba i %) |
| Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca: | | |
| <p>mgr Joanna Potrzebska email: joanna.potrzebska@put.poznan.pl tel. 61 665 24 91 Centrum Języków i Komunikacji PP ul. Piotrowo 3a, 60-965 Poznań</p> | | |
| Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych: | | |
| 1 | Wiedza: | Posiadanie kompetencji językowej odpowiadającej poziomowi B1 wg opisu poziomów biegłości językowej (CEFR). |
| 2 | Umiejętności: | Opanowanie struktur gramatycznych i słownictwa ogólnego wymaganego na maturze podstawowej z języka obcego w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych. |
| 3 | Kompetencje społeczne | Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej; umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji. |
| Cel przedmiotu: | | |
| <p>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.</p> | | |
| Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia | | |
| Wiedza: | | |
| <p>1. Student powinien opanować słownictwo techniczne związane z następującymi zagadnieniami: Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa. Zarządzanie firmą. Kreatywność i motywacja w pracy. Praca a czas wolny. - [K1A_W16] 2. Student powinien umieć definiować i wyjaśniać terminy, zjawiska i procesy z nimi związane. - [K1A_W16]</p> | | |
| Umiejętności: | | |
| <p>1. Student potrafi wyrażać w języku obcym podstawowe działania matematyczne oraz interpretować dane przedstawione na diagramie/wykresie - [K1A_U01] 2. Student potrafi prowadzić korespondencję biznesową w języku obcym - [K1A_U03] 3. Student potrafi wygłosić prezentację w języku obcym na temat techniczny lub popularnonaukowy - [K1A_U04] 4. Student potrafi wypowiadać się na tematy ogólne i techniczne posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych - [K1A_U06]</p> | | |
| Kompetencje społeczne: | | |

1. Student potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/ zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku obcym, i odmiennym środowisku kulturowym. - [K1A_K05]
2. Student 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]
3. Student powinien skutecznie komunikować się w języku obcym w środowisku zawodowym oraz typowych sytuacjach życia codziennego. - [K1A_K07]

Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia

Ocena formująca:

- bieżąca ocena w trakcie zajęć (prezentacje, kolokwia, test MT)

Ocena podsumowująca:

- zaliczenie

- egzamin ustny i pisemny

Treści programowe

Infrastruktura

? Zakłady produkcyjne I inne miejsca pracy

Problemy

? Problem i usterki

? Rozwiązywanie problemów

Procesy

? Opisywanie procesów

Działanie i wydajność

? Cechy osobiste

? Wspomaganie działania

? Feedback

Zarządzanie ludźmi

Literatura podstawowa:

1. Hughes, J. / Naunton J. 2012. Business Result DVD Edition: Intermediate. Oxford University Press.

Literatura uzupełniająca:

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

| Czynność | Czas (godz.) |
|---|--------------|
| 1. Udział w zajęciach | 45 |
| 2. Praca własna studenta | 25 |
| 3. Zaliczenie przedmiotu | 2 |
| 4. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu | 18 |

| Obciążenie pracą studenta | | |
|---|--------|------|
| forma aktywności | godzin | ECTS |
| Łączny nakład pracy | 60 | 1 |
| Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem | 30 | 1 |
| Zajęcia o charakterze praktycznym | 30 | 1 |