

| KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA | | |
|--|--|---|
| Nazwa modułu/przedmiotu Język angielski | | Kod 1011101311011000064 |
| Kierunek studiów Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne I | Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) (brak) | Rok / Semestr 1 / 1 |
| Ścieżka obieralności/specjalność - | Przedmiot oferowany w języku: angielski | Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny |
| Stopień studiów: I stopień | Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) stacjonarna | |
| Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: 30 Laboratoria: - Projekty/seminaria: - | | Liczba punktów 1 |
| Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) (brak) | | (ogólnouczelniany, z innego kierunku) (brak) |
| Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki | | Podział ECTS (liczba i %) |
| Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca: | | |
| 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 | | |
| 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: | | |
| 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. | | |
| Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia | | |
| Wiedza: | | |
| 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] | | |
| Umiejętności: | | |
| 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] | | |
| 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)

Ocena podsumowująca:

- zaliczenie

Treści programowe

Środowisko pracy

- ? Charakterystyka pracy różnych działów przedsiębiorstwa
- ? Czynniki mające wpływ na dobre funkcjonowanie firmy
- ? Nawiazywanie i utrzymywanie kontaktów biznesowych

Projekty :

- ? Przedstawienie projektu
- ? Koordynacja współpracy i delegowanie zadań
- ? Metody planowania pracy nad projektem
- ? Radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych

Literatura podstawowa:

Literatura uzupełniająca:

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

| Czynność | Czas (godz.) |
|---|--------------|
| 1. Udział w zajęciach | 30 |
| 2. Praca własna studenta | 15 |
| 3. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu | 13 |
| 4. Zaliczenie przedmiotu | 2 |

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 |