

WM**Karta (sylabus) przedmiotu****Inżynieria Produkcji**

Studia pierwszego stopnia o profilu:

A P 

Przedmiot: Język angielski I		IP 1 S 0 3 22-1_0
Status przedmiotu:		
Język wykładowy: angielski, polski		
Rok: II		Semestr: 3
Nazwa specjalności:		
Rodzaj zajęć i liczba godzin:	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład		
Ćwiczenia	30	
Laboratorium		
Projekt		
Liczba punktów ECTS:	2	

Cel przedmiotu	
C1	Przygotowanie studentów do wykorzystania znajomości języka angielskiego w środowisku pracy z uwzględnieniem studiowanego kierunku.
C2	Nabywanie praktycznych umiejętności biznesowych potrzebnych w środowisku pracy typu: rozmowy telefoniczne, prezentacje, negocjacje, udział w zebraniach, dyskusje, itd
C3	Rozszerzenie i uzupełnienie umiejętności rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem, poprawnego formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych.
C4	Nabywanie podstawowych umiejętności pracy ze specjalistycznym tekstem technicznym – tłumaczenie, korzystanie z fachowej literatury.
C5	Rozszerzenie i uzupełnienie kompetencji językowych w zakresie struktur gramatycznych i leksykalnych niezbędnych w komunikacji językowej w mowie i piśmie.

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji	
1	Poziom B1 w zakresie słownictwa, gramatyki i komunikacji w mowie i piśmie.

Efekty kształcenia	
	W zakresie wiedzy:
EK 1	Zna i rozumie słownictwo biznesowe i techniczne stosowane w środowisku pracy.
EK 2	Zna formy i techniki opisywania, prezentowania i interpretowania tematów związanych ze studiowanym przedmiotem i przyszłą pracą.
EK 3	Zna struktury gramatyczne niezbędne w mowie i piśmie.
EK 4	Rozumie język angielski mówiony w postaci wykładów, wywiadów, prezentacji, dyskusji, seminariów itp.
	W zakresie umiejętności:
EK 5	Potrafi praktycznie posługiwać się słownictwem biznesowym i technicznym.
EK 6	Posiada umiejętności analizowania tekstów i rozwiązywania związanych z nimi zadań.
EK 7	Potrafi stosować poznane struktury gramatyczne w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
EK 8	Potrafi brać udział w dyskusji, analizować i rozwiązywać problemy.
	W zakresie kompetencji społecznych:
EK 9	Posiada umiejętności pracy samodzielnej i w zespole (praca w parach, grupach).
EK10	Zachowuje krytycyzm w wyrażaniu swoich opinii i tolerancję w stosunku do odmiennych opinii.
EK11	Rozumie potrzebę ciągłego samokształcenia i podnoszenia swoich kwalifikacji.

Treści programowe przedmiotu		
Forma zajęć – ćwiczenia		
	Treści programowe	Liczba godzin
ĆW1	Zawody – słownictwo związane z pracą i karierą zawodową.	2

ĆW2	Czasowniki modalne.	2
ĆW3	Prowadzenie rozmowy telefonicznej, przydatne zwroty.	2
ĆW4	Pisanie e-maila i listu.	2
ĆW5	Słownictwo związane z zakupami detalicznymi i zakupami online.	2
ĆW6	Czasowniki modalne w kontekście zasad i reguł dla zakupów online.	2
ĆW7	Negocjacje – przydatne zwroty.	2
ĆW8	Powtórzenie i utrwalenie materiału.	2
ĆW9	Sprawdzian wiadomości.	2
ĆW10	Opis i prezentacja firmy – przykłady.	2
ĆW11	Zasady prezentacji i przydatne zwroty.	2
ĆW12	Prezentowanie wybranej firmy.	2
ĆW13	Czas Present Simple i Present Continuous.	2
ĆW14	Zastosowanie technologii – podstawowe pojęcia.	2
ĆW15	Sprawdzian końcowy.	2
	Suma godzin:	30

Narzędzia dydaktyczne	
1	Ćwiczenie audytoryjne – analiza tekstów, dyskusja, praca w grupach i w parach, praca ze słownikiem, słuchanie nagrań CD, oglądanie wybranych materiałów DVD, ćwiczenia gramatyczne, prezentacje multimedialne, gry symulacyjne, analiza przypadków

Sposoby oceny	
Ocena formująca	
F1	2 sprawdziany w trakcie trwania semestru, których wyniki są dyskutowane grupowo i indywidualnie
F2	Prezentacja/wypowiedź ustna
Ocena podsumowująca	
P1	Zaliczenie z oceną (na podstawie ocen częściowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru)

Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
<i>Godziny kontaktowe z wykładowcą, realizowane w formie zajęć dydaktycznych – łączna liczba godzin w semestrze</i>	30
<i>Godziny kontaktowe z wykładowcą, realizowane w formie np. konsultacji – łączna liczba godzin w semestrze</i>	3
<i>Przygotowanie się do zajęć – łączna liczba godzin w semestrze</i>	17
Suma	50
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	2

Literatura podstawowa i uzupełniająca	
1	Market Leader pre-intermediate Business English Coursebook, Pearson Longman
2	Market Leader pre-intermediate Business English Practice File, Pearson Longman
3	M. Ibbotson, Cambridge English for Engineering
4	R. Murphy, English Grammar in Use, Cambridge University Press
5	M. Ibbotson, Professional English in Use
6	P. Emmerson, Business Grammar Builder

Macierz efektów kształcenia					
Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu kształcenia do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EK 1	IP1A_U22 +++ IP1A_U01 ++ IP1A_U09 +	C1, C2, C5	ĆW 1, ĆW3, ĆW5, ĆW7, ĆW11, ĆW14	1	F1, P1
EK 2		C2, C3, C5	ĆW10, ĆW11, ĆW12	1	F2, P1
EK 3		C5	ĆW2, ĆW6, ĆW8, ĆW13	1	F1, P1
EK4		C3	ĆW1, ĆW3, ĆW5, ĆW7, ĆW8, ĆW10, ĆW11, ĆW12, ĆW14	1	F2, P1
EK5		C1, C2, C5	ĆW3, ĆW7, ĆW8, ĆW10, ĆW11, ĆW12	1	F2, P1
EK6		C3, C4	ĆW1, ĆW5, ĆW10, ĆW14,	1	F1, P1
EK7		C1, C2, C3, C5	ĆW4, ĆW7, ĆW8, ĆW9, ĆW12, ĆW15	1	F1, F2, P1
EK8		C1, C2, C3, C5	ĆW3, ĆW7, ĆW8, ĆW12	1	F2, P1
EK9	IP1A_K01 +++ IP1A_K06 ++ IP1A_K07 +	C1, C2, C4	ĆW1, ĆW2, ĆW3, ĆW4, ĆW5, ĆW6, ĆW7, ĆW8, ĆW9, ĆW10, ĆW11, ĆW12, ĆW13, ĆW14, ĆW15	1	F1, F2, P1
EK10		C1, C2, C4	ĆW1, ĆW2, ĆW3, ĆW4, ĆW5, ĆW6, ĆW7, ĆW8, ĆW9, ĆW10, ĆW11, ĆW12, ĆW13, ĆW14, ĆW15	1	F1, F2, P1
EK11		C1, C2, C4	ĆW1, ĆW2, ĆW3, ĆW4, ĆW5, ĆW6, ĆW7, ĆW8, ĆW9, ĆW10, ĆW11, ĆW12, ĆW13, ĆW14, ĆW15	1	F1, F2, P1

Formy oceny – szczegóły				
	Na ocenę 2 (ndst)	Na ocenę 3 (dst)	Na ocenę 4 (db)	Na ocenę 5 (bdb)
EK 1	Nie zna podstawowego słownictwa w zakresie omawianych tematów.	Zna podstawowe słownictwo w zakresie omawianych tematów.	Posiada większy zasób słownictwa specjalistycznego.	Posiada szeroki zakres słownictwa specjalistycznego.
EK 2	Nie potrafi opisywać i	Potrafi opisywać i	Potrafi opisywać i	Potrafi opisywać i

	<i>prezentować tematów specjalistycznych.</i>	<i>prezentować tematy specjalistyczne w ograniczonym zakresie.</i>	<i>prezentować tematy specjalistyczne w szerszym zakresie.</i>	<i>prezentować tematy specjalistyczne w pełnym zakresie.</i>
EK 3	<i>Nie zna struktur gramatycznych.</i>	<i>Zna struktury gramatyczne w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Zna struktury gramatyczne w szerszym zakresie.</i>	<i>Zna struktury gramatyczne w pełnym zakresie.</i>
EK4	<i>Nie rozumie języka angielskiego mówionego.</i>	<i>Rozumie język angielski mówiony w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Rozumie język angielski mówiony w szerszym zakresie.</i>	<i>Rozumie język angielski mówiony w pełnym zakresie.</i>
EK5	<i>Nie potrafi praktycznie posługiwać się słownictwem biznesowym i technicznym.</i>	<i>Potrafi praktycznie posługiwać się słownictwem biznesowym i technicznym w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Potrafi praktycznie posługiwać się słownictwem biznesowym i technicznym w szerszym zakresie.</i>	<i>Potrafi praktycznie posługiwać się słownictwem biznesowym i technicznym w pełnym zakresie.</i>
EK6	<i>Nie posiada umiejętności analizowania tekstów.</i>	<i>Posiada umiejętność analizowania tekstów w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Posiada umiejętność analizowania tekstów w szerszym zakresie.</i>	<i>Posiada umiejętność analizowania tekstów w pełnym zakresie.</i>
EK7	<i>Nie potrafi stosować gramatyki w wypowiedziach.</i>	<i>Potrafi stosować gramatykę w wypowiedziach w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Potrafi stosować gramatykę w wypowiedziach w szerszym zakresie.</i>	<i>Potrafi stosować gramatykę w wypowiedziach w pełnym zakresie.</i>
EK8	<i>Nie potrafi brać udziału w dyskusji.</i>	<i>Potrafi brać udział w dyskusji w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Potrafi brać udział w dyskusji w szerszym zakresie.</i>	<i>Potrafi brać udział w dyskusji w pełnym zakresie.</i>
EK9	<i>Nie posiada umiejętności pracy samodzielnej i w zespole.</i>	<i>Posiada umiejętność pracy samodzielnej i w zespole w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Posiada umiejętność pracy samodzielnej i w zespole w szerszym zakresie.</i>	<i>Posiada umiejętność pracy samodzielnej i w zespole w pełnym zakresie.</i>
EK10	<i>Nie stosuje zasad etyki w wypowiedziach.</i>	<i>Stosuje zasady etyki w wypowiedziach w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Stosuje zasady etyki w wypowiedziach w szerszym zakresie.</i>	<i>Stosuje zasady etyki w wypowiedziach w pełnym zakresie.</i>
EK11	<i>Nie rozumie potrzeby dokończania się w celu podniesienia swoich kompetencji zawodowych i osobistych.</i>	<i>Widzi potrzebę dokończania się w celu podniesienia swoich kompetencji zawodowych i osobistych w ograniczonym zakresie.</i>	<i>Rozumie i akceptuje potrzebę dokończania się w celu podniesienia swoich kompetencji zawodowych i osobistych.</i>	<i>W pełni rozumie potrzebę dokończania się w celu podniesienia swoich kompetencji zawodowych i osobistych i podejmuje kroki w tym kierunku.</i>

Autor programu:	Mgr Ewa Malik, mgr Małgorzata Gierulska
Adres e-mail:	ewamalik@interia.pl
Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych
Osoba, osoby prowadzące:	mgr Ewa Malik oraz inni wykładowcy Studium Języków Obcych