

# Program przedmiotu

- Nazwa przedmiotu / moduł przedmiotowy: **Język obcy**
- Język wykładowy: **Polski**
- Umiejscowienie przedmiotu w planach studiów:
  - Obszar lub obszary studiów: **Grafika i projektowanie 3D, Sieci komputerowe, Programowanie i technologie WWW, Informatyka stosowana.**
  - Poziom studiów: **studia I stopnia**
  - Kierunek lub kierunki (realizacja wzorca efektów): **Informatyka**
- Nadzór nad realizacją przedmiotu:
  - Instytut/Inna jednostka: **Instytut Informatyki i Mechatroniki**
  - Osoba odpowiedzialna za przedmiot: **Zygnerska-Hajduk Jolanta, mgr**
  - Osoby współpracujące przy opracowaniu programu przedmiotu:
- Liczba godzin i formy zajęć dydaktycznych dla poszczególnych systemów studiów oraz rygor zaliczenia

Zajęcia dydaktyczne z udziałem prowadzącego																						
Forma studiów	Forma zajęć	Zajęcia dydaktyczne z udziałem prowadzącego																		Razem		
		PWS	ECTS	Lektorat językowy	PWS	ECTS	...	PWS	ECTS	...	PWS	ECTS	Lektorat językowy - zdalne	PWS	ECTS	...	PWS	ECTS	...	PWS	ECTS	ECTS
Stacjonarne				96	24							30										6
Niestacjonarne				72	24	6						54										
Rygor zaliczenia	...				zaliczenie na ocenę																	

- Nakład pracy studenta – bilans punktów ECTS  
*1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z uwzględnieniem pracy własnej studenta*

Aktywność (należy podać prace właściwe dla przedmiotu)	Godzinowe obciążenie studenta (stacjonarne/niestacjonarne) [h]
Udział w lektoracie językowym	96/72
Samodzielne studiowanie tematyki przedmiotu	18/18
Lektorat językowy zdalny	30/54
Udział w egzaminie /zaliczeniu	6/6
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (NPS)	150/150
Punkty ECTS	6
* Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi	150/150
Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	32/24

- Uwagi realizacyjne: rekomendowana długość trwania (semestry), rekomendowane wymagania wstępne, relacje pomiędzy formami zajęć:

### Umiejętności językowe na poziomie min. A2/A2+

Rekomendowana długość trwania wynika z planu studiów

- Szczegółowe efekty uczenia się – wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne

Szczegółowe efekty uczenia się dla przedmiotu		Forma zajęć	Metody kształcenia	Metody weryfikowania (sprawdzania, oceniania) efektów uczenia się
Symbol efektu	Opis efektu			
<b>Wiedza</b>				
		Lektorat językowy	metody poszukujące	
<b>Umiejętności</b>				
K_U06	K_U06__Ma umiejętności językowe w zakresie stosowania języka angielskiego pozwalające na komunikowanie się w środowisku pracy i poza nim.	Lektorat językowy	metody poszukujące	I. Praca pisemna Test gramatyczny; test leksykalny; wypowiedź ustna; udział w dyskusji; odgrywanie ról; zadania na zrozumienie tekstu pisanego; zadania na zrozumienie tekstu słuchanego; wykonanie zadań w
K_U17	K_U17__Potrafi, używając specjalistycznej terminologii, przygotować w języku polskim lub angielskim prezentację z Informatyki.			

# Program przedmiotu

K_U19	K_U19__Ma umiejętności językowe w zakresie stosowania języka angielskiego pozwalające na komunikowanie się na poziomie B2 posługując się słownictwem dotyczącym urządzeń technicznych, Internetu, informatyki, technologii informacyjno-komunikacyjnych.			modułach językowych na platformie edukacyjnej
<b>Kompetencje społeczne</b>				

## 9. Zasady/kryteria oceniania dla każdej formy kształcenia i poszczególnych ocen

Punktacja testu i pracy pisemnej:

<b>0% -60%</b>	ndst	<b>81% - 90%</b>	db
<b>61% - 70%</b>	dst	<b>91% - 93%</b>	db+
<b>71% - 80%</b>	dst+	<b>94% - 100%</b>	bdb

Aktywność	Oceny	Obliczenia	Do końcowej
Testy	bdb (5)	5*70%	3,5
Zadania domowe	db, dst, bdb (4,3,5)	Średnia (3+4+5)/3=4 - >4*30%	1,2
<b>Wynik końcowy</b>			<b>5</b>

## 10. Treści kształcenia wraz z formą zajęć, na której są realizowane

### Lektorat językowy:

- Pracownicy, nazwy zawodów i stanowisk; zakres czynności i obowiązków zawodowych; profil działalności firmy; opis produktów i usług; słownictwo związane ze sprzedażą i kupnem, usługami, wyrażenia służące składaniu reklamacji; proces produkcji, etapy; budowanie zespołu, relacje między pracownikami, relacje z przełożonym; regulaminy i zasady; formy zatrudnienia, prowadzenie własnej działalności gospodarczej; pierwsze spotkania i powitania; prowadzenie rozmów telefonicznych; kreowanie logo i wizerunku firmy; zarządzanie czasem; spotkania i zebrania służbowe, tele i videokonferencje; delegowanie zadań i obowiązków;
- Doświadczenie zawodowe, osiągnięcia zawodowe, rynek pracy; proces rekrutacji, rozmowy o pracę, kariera zawodowa;
- Reklama produktów i usług; specyfikacje techniczne produktu; wygląd i projektowanie produktu, przedmiotów użytkowych i budynków;
- Strój służbowy, ubrania i moda; wygląd i ubiór, przymiotniki opisujące charakter i osobowość, cechy charakteru przydatne w pracy;
- Korzystanie z różnych środków transportu, dojazdy do pracy; opis miejsca zamieszkania, wielkie i atrakcyjne miasta, życie, problemy i czas wolny w mieście;
- Podróżowanie, informacja turystyczna, podróże służbowe, noclegi, problemy podczas podróżowania, w hotelu; wycieczki, zwiedzanie, orientacja w terenie, atrakcje turystyczne;
- Dziedzictwo kulturowe, komunikacja interkulturowa, szok kulturowy; wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, rekreacyjne i korporacyjne, targi i wystawy, eventy;
- Praca poza granicami kraju;
- Zainteresowania, słownictwo związane ze sposobami spędzania wolnego czasu;
- Posiłki, nawyki żywieniowe, diety, przygotowywanie i zamawianie posiłków oraz napojów, posiłki poza domem;
- Zmiany zachodzące w stylu życia i pracy, ich tempo i wpływ na człowieka, zachowanie równowagi między życiem prywatnym i zawodowym, bycie asertywnym;
- Słownictwo związane z odkryciami i wynalazkami; innowacje i rozwiązania technologiczne, nazwy urządzeń elektronicznych i gadżetów, słownictwo związane z korzystaniem z urządzeń elektronicznych i Internet, technologie informacyjno-komunikacyjne, media społecznościowe, ich wykorzystywanie przez firmy, profil zawodowy w mediach społecznościowych; bezpieczeństwo w sieci;

# Program przedmiotu

13. Słownictwo związane z zachowaniem proekologicznym, zagrożeniem i ochroną środowiska naturalnego używaniem wody, energii;
14. Pieniądże i finanse, oszczędzanie i wydawanie pieniędzy, rozliczenia finansowe; opisywanie tendencji, trendów i zmian, relacje przyczynowo-skutkowe; 15. opisywanie wykresów; wystąpienia publiczne, elementy prezentacji, udane i nieudane prezentacje

## 11. Wymagane środki dydaktyczne

Ćwiczenia - sala dostosowana do prowadzenia zajęć w formie ćwiczeń/warsztatów, projektor multimedialny

## 12. Literatura przedmiotu:

### a. Literatura podstawowa:

- Harding K., Appleby R., International Express Pre-Intermediate, Student's Book with Pocket Book and DVD-ROM, Third Edition, Oxford University Press, 2014
- Harding K., Lane A., International Express Intermediate, Student's Book with Pocket Book and DVD-ROM, Third Edition, Oxford University Press, 2014

### b. Literatura uzupełniająca:

- Gairns R., Redman S., Oxford Word Skills Intermediate, Oxford University Press, 2008
- Murphy R., English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English, Fourth Edition, Cambridge University Press, 2012

### c. Netografia:

## 13. Dostępne materiały dydaktyczne z podziałem na formy zajęć (autorskie zestawienia materiałów dydaktycznych, materiały e-learningowe, itp.)

## 14. Osoby realizujące poszczególne formy kształcenia

Forma kształcenia	Imię i nazwisko
1. Wykład	
2. Zajęcia laboratoryjne	
3. Ćwiczenia	
4. Zajęcia projektowe	
5. Zajęcia warsztatowe	
6. Gra symulacyjna	
7. Lektorat językowy	Zygnerska-Hajduk Jolanta, mgr, Szalla-Neumann Katarzyna, mgr
8. Praktyki	

