

Program przedmiotu

- Nazwa przedmiotu / moduł przedmiotowy: **Język obcy**
- Język wykładowy: **Polski**
- Umiejscowienie przedmiotu w planach studiów:
 - Obszar lub obszary studiów: **Wszystkie obszary na kierunku „Mechatronika”.**
 - Poziom studiów: **studia I stopnia**
 - Kierunek lub kierunki (realizacja wzorca efektów): **Mechatronika**
- 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	6												30										6
Niestacjonarne				72	24													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			
Umiejętności				
K_U06	Ma umiejętności językowe i zasób słownictwa w zakresie stosowania języka angielskiego pozwalające na komunikowanie się w środowisku pracy.	Lektorat językowy	metody poszukujące	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 modułach językowych na platformie edukacyjnej
K_U17	Potrafi, używając specjalistycznej terminologii, przygotować w języku angielskim prezentację w zakresie mechatroniki.			
K_U19	Ma umiejętności językowe i zasób słownictwa z mechatroniki w zakresie			

Program przedmiotu

	stosowania języka angielskiego pozwalające na komunikowanie się na poziomie B2.			
--	---	--	--	--

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

Punktacja testu i pracy pisemnej:

0% - 60%	ndst	81% - 90%	db
61% - 70%	dst	91% - 93%	db+
71% - 80%	dst+	94% - 100%	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
Wynik końcowy			5

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

Program przedmiotu

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
- Appleby R., Watkins F., International Express Upper 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. Lektorat językowy	Zygnerska-Hajduk Jolanta, mgr, Szalla-Neumann Katarzyna, mgr