

**Studium Języków Obcych**

**Politechnika Wrocławska**

**Karty przedmiotu**

**Język angielski**

**Kursy dodatkowe**

**rok akademicki 2016/17**

<b>STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH KARTA PRZEDMIOTU „JĘZYK OBCY”</b>	
<b>Nazwa w języku polskim</b>	<b>Język angielski, Budownictwo, poziom B2</b>
<b>Nazwa w języku angielskim</b>	<b>English Language for Civil Engineering, Level B2</b>
<b>Kierunek studiów (jeśli dotyczy)</b>	-
<b>Specjalność (jeśli dotyczy)</b>	-
<b>Stopień studiów i forma</b>	<b>II stopień, stacjonarna</b>
<b>Rodzaj przedmiotu</b>	<b>ogólnouczelniany (dodatkowy)</b>
<b>Kod przedmiotu</b>	<b>JZL100827C</b>

	<b>Ćwiczenia</b>
<b>Liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni (ZZU)</b>	<b>30</b>
<b>Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS)</b>	<b>60</b>
<b>Forma zaliczenia</b>	<b>Zaliczenie na ocenę</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>w tym liczba punktów odpowiadająca zajęciom o charakterze praktycznym (P)</b>	<b>2</b>
<b>w tym liczba punktów ECTS odpowiadająca zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu (BK)</b>	<b>1</b>

<b>WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI</b>
Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

<b>CELE PRZEDMIOTU</b>
<b>C1</b> Zaznajomienie ze słownictwem specjalistycznym i strukturami gramatycznymi występującymi w tekstach z dziedziny.
<b>C2</b> WYROBIE NIE UMIEJĘTNOŚCI formułowania własnych wypowiedzi: opinii, objaśnień, opisów zjawisk i procesów; umiejętności czytania tekstów specjalistycznych; umiejętności rozumienia wykładów i prezentacji.
<b>C3</b> Przygotowanie studentów do samodzielnego korzystania z literatury specjalistycznej.

<b>PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>	
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
<b>PEK_U01</b>	dysponuje odpowiednimi dla języka specjalistycznego środkami językowymi; potrafi posługiwać się językiem specjalistycznym w celu wyrażania treści związanych ze studiowanym kierunkiem oraz w celu korzystania z fachowej literatury specjalistycznej
<b>PEK_U02</b>	rozumie obcojęzyczne teksty ze swojej specjalności
<b>PEK_U03</b>	potrafi korzystać ze specjalistycznej literatury fachowej

<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		
<b>Forma zajęć – ćwiczenia</b>		<b>Liczba godzin</b>
Ćw. 1	Budynki użyteczności publicznej - wstęp	2
Ćw. 2	International Airport – budowa portu lotniczego na sztucznej wyspie	2
Ćw. 3	The Sydney Opera House – odbiegający od tradycji, nowoczesny wygląd budynku opery oraz nowoczesne materiały użyte do jego budowy	2
Ćw. 4	Burj AlArab – niekonwencjonalna architektura, przepych i wysoki standard w połączeniu z nowoczesną technologią budowy hotelu w Dubaju	2
Ćw. 5	The Pentagon – monumentalizm i symbolika - inżynieryjna doskonałość Pentagonu	2
Ćw. 6	Towers and skyscrapers - The Empire State Building – najwyższe osiągnięcie inżynierii lądowej lat 30 w USA	2
Ćw. 7	The Sears Towers – 443m – światowy rekord wysokości	2
Ćw. 8	Taipei 101 – tajwański rekordzista wśród drapaczy chmur (nowoczesna technologia połączona z historią i kulturą)	2
Ćw. 9	Bridges and tunnels - The Millau Viaduct – jedno z największych osiągnięć w dziedzinie budowy wiaduktów	2
Ćw. 10	The Akashi Kaikyo Bridge – konstrukcja i materiały mostu wiszącego	2
Ćw. 11	The Big Dig – centralna arteria w Bostonie	2
Ćw. 12	Dams - technologia budowy zapór	2
Ćw. 13	Hoover Dam – żelbetonowa konstrukcja lat 30	2
Ćw. 14	The Three Gorges Dam – jedna z najdłuższych zapór na świecie	2
Ćw. 15	Podsumowanie	2
	Suma godzin	<b>30</b>

<b>STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE</b>
N1 materiały własne nauczyciela (ćwiczenia w oparciu o artykuły zamieszczone w Internecie)
N2 dyskusja
N3 prezentacje multimedialne
N4 ćwiczenia leksykalne i gramatyczne

<b>OCENA OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA</b>		
<b>Oceny (F – formująca, w trakcie semestru;</b>	<b>Numer efektu kształcenia</b>	<b>Sposób oceny osiągnięcia efektu kształcenia</b>

P – podsumowująca, na koniec semestru)		
F1 testy sprawdzające (25% oceny końcowej)	PEK_U01, PEK_U03	prace kontrolne napisane w semestrze
F2 prace domowe (25% oceny końcowej)	PEK_U02, PEK_U03	prace pisemne wykonane na zajęciach oraz prace domowe, przygotowane na podstawie przeczytanych treści literatury uzupełniającej
F3 aktywność na zajęciach (25% oceny końcowej)	PEK_U01, PEK_U02, PEK_U03	praca indywidualna, w parach i praca zespołowa
P1 test końcowy (25% oceny końcowej)	PEK_U01, PEK_U02, PEK_U03	test podsumowujący
P2 = F1+F2+F3+ P1		

### LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

#### **LITERATURA PODSTAWOWA:**

1. "Modern Wonders of Civil Engineering" Eliza Romaniuk, Joanna Wrana
2. [www.youtube.com](http://www.youtube.com)
3. [http://www.sciencedaily.com/articles/matter\\_energy/civil\\_engineering/](http://www.sciencedaily.com/articles/matter_energy/civil_engineering/)
4. <http://science.howstuffworks.com/engineering/civil>

#### **LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:**

- [1] <http://www.engineeringcivil.com/journals-and-magazines>

### OPIEKUN PRZEDMIOTU (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)

mgr Anna Grygorowicz [anna.grygorowicz@pwr.edu.pl](mailto:anna.grygorowicz@pwr.edu.pl)  
mgr Joanna Bień [joanna.bien@pwr.edu.pl](mailto:joanna.bien@pwr.edu.pl)  
mgr Aleksandra Gierczak-Bujak [aleksandra.gierczak@pwr.edu.pl](mailto:aleksandra.gierczak@pwr.edu.pl)

### MACIERZ POWIĄZANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU **Język angielski, Budownictwo, poziom B2, 30 godzin** Z KIERUNKOWYMI EFEKTAMI KSZTAŁCENIA

Przedmiotowy efekt kształcenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów kształcenia zdefiniowanych dla obszaru/kierunku/specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEK_U01	T2A_U01	C1,C2,C3	ćw.1-15	N 1-4
PEK_U02	T2A_U02	C1,C2,C3	ćw. 1-15	N 1-4
PEK_U03	T2A_U05	C1,C2,C3	ćw.1-15	N 1-4

data aktualizacji: 13.02.2016

<b>STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH KARTA PRZEDMIOTU „Język obcy”</b>	
Nazwa w języku polskim	Język angielski, „Język angielski w miejscu pracy inżyniera”, poziom B2+
Nazwa w języku angielskim	“English Language for engineers at workplace”, Level B2+
Kierunek studiów (jeśli dotyczy)	-
Specjalność (jeśli dotyczy)	-
Stopień studiów i forma	II stopień, stacjonarna
Rodzaj przedmiotu	ogólnouczeniowy (dodatkowy)
Kod przedmiotu	JZL100826C

	Ćwiczenia
Liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni (ZZU)	30
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS)	60
Forma zaliczenia	Zaliczenie na ocenę
Liczba punktów ECTS	2
w tym liczba punktów odpowiadająca zajęciom o charakterze praktycznym (P)	2
w tym liczba punktów ECTS odpowiadająca zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu (BK)	1

<b>WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI</b>
Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

<b>CELE PRZEDMIOTU</b>
<b>C1-</b> Nauka pisania CV, listu motywacyjnego, korespondencji biznesowej (zaznajomienie z typowymi zwrotami i strukturami ćwiczenia leksykalne, gramatyczne, interpunkcyjne)
<b>C2-</b> przygotowanie studentów do rozmowy kwalifikacyjnej (techniki prezentacji własnej osoby)
<b>C3-</b> Kształcenie i rozwijanie kompetencji komunikacyjnych dla potrzeb zawodowych (np. podróże służbowe, rozmowy telefoniczne)
<b>C4-</b> Wspomaganie pracy własnej.

<b>PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>	
<b>WIEDZA</b>	
<b>PEK_W01</b>	posiada wiedzę związaną ze środowiskiem pracy oraz niezbędny zasób słownictwa i struktur gramatycznych.
<b>PEK_W02</b>	posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą tematów związanych z prezentacją własnej osoby i środowiska pracy.
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
<b>PEK_U01</b>	potrafi skutecznie przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej; potrafi napisać list formalny (np. podanie o praktykę, CV, sprawozdanie lub raport) oraz prowadzić korespondencję służbową.

<b>PEK_U02</b>	dysponuje odpowiednim do poziomu zasobem środków językowych, aby posługiwać się językiem obcym w międzynarodowym środowisku zawodowym, uczestniczyć w dyskusjach z obcojęzycznymi partnerami, wykonywać obowiązki służbowe itp.; potrafi przygotować i przedstawić prezentację na tematy ogólne lub związane ze swoją specjalizacją.
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	
<b>PEK_K01</b>	ma świadomość roli komunikacji w języku obcym w środowisku zawodowym, uczestniczenia (funkcjonowania) w międzynarodowych przedsięwzięciach; posiada umiejętność zastosowania zdobytych umiejętności językowych do własnego rozwoju zawodowego.

<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		
<b>Forma zajęć - ćwiczenia</b>		<b>Liczba godzin</b>
Ćw. 1	Wprowadzenie do kursu, analiza potrzeb	2
Ćw. 2	Nauka pisania CV i listu motywacyjnego	2
Ćw. 3, 4	Jak skutecznie przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej (techniki autoprezentacji, pierwsze wrażenie, typowe pytania, scenki do odegrania)	4
Ćw. 5	Wprowadzenie struktur gramatycznych, słownictwa i zasad interpunkcji niezbędnych do pisania korespondencji biznesowej	2
Ćw. 6	Pisanie korespondencji biznesowej- ćwiczenia	2
Ćw. 7,8,9,10,11	Rozwijanie kompetencji językowych z zakresu podróży służbowych, prowadzenia rozmów telefonicznych, przyjmowania partnerów zagranicznych, spotkań służbowych, dyskusji, negocjacji oraz środków komunikacji np. dworzec, lotnisko, hotel	10
Ćw. 12,13,14	Sztuka prezentacji – prezentowanie zagadnień z dziedziny zawodowej	6
Ćw. 15	Podsumowanie, wskazówki na przyszłość	2
	Suma godzin	<b>30</b>

<b>STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE</b>
N1 Podręczniki podstawowe i uzupełniające N2 Prezentacje multimedialne N3 Ćwiczenia i zadania gramatyczno-leksykalne N4 Własne materiały dydaktyczne prowadzącego N5 Materiały projektu „Język obcy w środowisku pracy inżyniera” N6 Słowniki

<b>OCENA OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA</b>		
<b>Oceny (F – formująca, w trakcie semestru; P – podsumowująca, na koniec semestru)</b>	<b>Numer efektu kształcenia</b>	<b>Sposób oceny osiągnięcia efektu kształcenia</b>
F1 Średnia ocen z prac domowych	PEK_W01, PEK_W02,	Ocena na zajęciach wykonania ustnych i pisemnych prac domowych.

(50% oceny końcowej)	PEK_U01, PEK_U02, PEK_K01,	
F2 Ocena przygotowanej prezentacji (50% oceny końcowej)	PEK_W02, PEK_U02, PEK_K01	Ocena prezentacji o tematyce związanej z wybraną dziedziną zawodową
P = F1+F2		

<b>LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA</b>	
<b><u>LITERATURA PODSTAWOWA:</u></b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rebecca Chapman, (2007), <i>English for Emails</i>, BC.edu</li> <li>2. David Gordon Smith, (2007), <i>English for Telephoning</i>, BC.edu</li> <li>3. Kenneth Thompson, (2007), <i>English for Meetings</i>, BC.edu</li> <li>4. Marion Grussendorf, (2007), <i>English for Presentations</i>, BC.edu</li> <li>5. Colm Downes, (2008), <i>Cambridge English for Job-hunting</i>, Cambridge University Press</li> </ol>	
<b><u>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:</u></b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Michael McCarthy and Felicity O'Dell, (2009), <i>Academic Vocabulary in Use</i>, Cambridge University Press</li> <li>2. Mark Powell, (2011), <i>Dynamic Presentations</i>, Cambridge University Press</li> <li>3. Mark Powell, (2012), <i>International Negotiations</i> Cambridge University Press</li> <li>4. Cambridge Business English Dictionary</li> </ol>	

<b>OPIEKUN PRZEDMIOTU (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL)</b>
mgr Adriana Wojcieszyn, <a href="mailto:adriana.wojcieszyn@pwr.edu.pl">adriana.wojcieszyn@pwr.edu.pl</a>
mgr Agnieszka Krzos, <a href="mailto:agnieszka.krzos@pwr.edu.pl">agnieszka.krzos@pwr.edu.pl</a>

**MACIERZ POWIĄZANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU  
„Język angielski B2 w miejscu pracy inżyniera”, poziom B2+, 30 h  
Z OBSZAROWYMI EFEKTAMI KSZTAŁCENIA**

Przedmiotowy efekt kształcenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów kształcenia zdefiniowanych dla obszaru	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEK_W01	T2A_U01	C1, C2, C3, C4,	ćw. 1-15	N 1-6
PEK_W02	T2A_U04	C2, C3	ćw. 3-4, 7-11	N 1-6
PEK_U01	T2A_U02	C1, C2	ćw. 2, 5, 6	N 1-6
PEK_U02	T2A_U02	C3	ćw. 7-11, 12-14	N 1-6
PEK_K01	T2A_U02	C3	ćw. 7-11	N 1-6

Data aktualizacji 08.02.2016