

**STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH
KARTA PRZEDMIOTU
Język obcy**

Nazwa w języku polskim	Język angielski C1+. Budowanie zespołu za pośrednictwem mini projektów prowadzonych w języku angielskim
Nazwa w języku angielskim	Team-building via mini-projects in English
Kierunek studiów (jeśli dotyczy)	
Specjalność (jeśli dotyczy)	
Stopień studiów i forma	II stopień, stacjonarna
Rodzaj przedmiotu	ogólnouczelniany
Kod przedmiotu	SJO000-SM0107C

	Ćwiczenia
Liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni (ZZU)	15
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS)	30
Forma zaliczenia	Zaliczenie na ocenę
Liczba punktów ECTS	1
w tym liczba punktów odpowiadająca zajęciom o charakterze praktycznym (P)	1
w tym liczba punktów ECTS odpowiadająca zajęciom wymagającym bezpośredniego kontaktu (BK)	0,5

**WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI
I INNYCH KOMPETENCJI**

Znajomość języka angielskiego na poziomie C1 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

CELE PRZEDMIOTU

1. Doskonalenie umiejętności językowych niezbędnych dla celów zawodowych w obszarze nauk technicznych.
2. Wspieranie pracy własnej.
3. Wspieranie pracy zespołowej.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza

PEU_W01	Ma wiedzę, umiejętności i kompetencje zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu dodatkowego C1+ w ESOKJ, które wykorzystuje dla potrzeb zawodowych w swojej dziedzinie technicznej
---------	---

Umiejętności

PEU_U01	Rozumie obcojęzyczne teksty i wypowiedzi ze swojej specjalności oraz specjalności pokrewnych; pozyskuje z nich niezbędne informacje, dokonuje ich krytycznej analizy; swobodnie komunikuje się w sytuacjach zawodowych; stosuje w mowie i piśmie odpowiednie środki językowe na poziomie zaawansowanym
Kompetencje społeczne i kulturowe	
PEU_K01	Ma świadomość roli języka obcego dla potrzeb komunikacji w środowisku zawodowym oraz dla własnego rozwoju zawodowego

L.p.	TREŚCI PROGRAMOWE	Liczba godzin
1	Profil akademicki – przygotowanie i przedstawienie własnego profilu na podstawie doświadczeń akademickich dla celów zawodowych (np. dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna).	2
2-3	Skuteczna komunikacja w środowisku zawodowym w obszarze nauk technicznych. Profil grupy i role odgrywane w zespołach. Spotkania służbowe i korespondencja służbowa – organizowanie spotkań, uczestniczenie w spotkaniach, przysyłanie dokumentów aplikacyjnych, raporty, instrukcje.	4
4-5	Nauka i technika: praca nad wybranymi zagadnieniami fachowymi w celu znalezienia rozwiązania postawionych problemów lub ich analizy	4
6	Prezentacja prac projektowych	2
7	Podsumowanie: podsumowanie pracy zespołowej, roli języka obcego dla potrzeb komunikacji w środowisku zawodowym oraz dla własnego rozwoju zawodowego	2
8	Test końcowy	1
	Suma godzin	15

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE
N1. Projekty, scenariusze, gry symulacyjne, blog N2. Własne materiały dydaktyczne prowadzącego N3. Materiały umieszczone w Wirtualnym Środowisku Nauki N4. Internet N5. Konsultacje N6. MS Teams

OCENA OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
Oceny (F- formująca, w trakcie semestru; P – podsumowująca, na koniec semestru)	Numer efektu uczenia się	Sposoby oceny osiągnięcia efektu uczenia się
F1 – 50% oceny końcowej za pracę wykonaną przez	PEU_W01 PEU_U01 PEU_K01	Ocenie podlega skuteczność komunikacyjna i umiejętność wzięcia udziału w wielu formach interakcji, odnoszących się do środowiska zawodowego typowego dla absolwentów uczelni

studenta na zajęciach oraz w zespole		technicznych (np. praca indywidualna, praca w parach, w grupach, udział w dyskusji, praca w projekcie)
F2 – 50% oceny końcowej z testu	PEU_W01 PEU_U01 PEU_K01	Ocenie podlegają prace końcowe, czyli test końcowy sprawdzający opanowanie zagadnień leksykalno-gramatycznych zgodnych z programem)
P= F1 + F2		

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

Literatura podstawowa:

[1] Materiały dydaktyczne opracowane przez Zespół Języka Angielskiego

Literatura uzupełniająca:

[1] A Guide to Belbin Team Roles: How to increase personal and team performance (Bridge Publishing)

[2] Turning Student Groups into Effective Teams (New Forum Publishing)

[3] Macmillan Business English Skills: Meeting in English Bryan Stephens (Macmillan)

[4] Express Series – English for Meetings (OUP)

[5] Business Grammar Builder 2nd Edition Paul Emmerson (Macmillan)

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

Kierownik Zespołu Języka Angielskiego – mgr Dorota Pytel

e-mail: dorota.pytel@pwr.edu.pl

Autor – dr Agnieszka Licznerska

e-mail: agnieszka.licznerska@pwr.edu.pl

Zaopiniowana na Radzie Studium: 28.05.2024 r.