

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017/2018-2020/2021

(skrajne

daty)

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

Nazwa przedmiotu/ modułu	Język angielski
Kod przedmiotu/ modułu*	
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Matematyczno-Przyrodniczy
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Mechatronika
Poziom kształcenia	Studia I stopnia
Profil	Praktyczny
Forma studiów	Studia niestacjonarne
Rok i semestr studiów	rok II semestr y 3,4, rok III semestry 5,6
Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kształcenia ogólnego
Język wykładowy	angielski/polski
Koordynator	mgr Marzena Gorczyca-Blok
Imię i nazwisko osoby prowa-dzącej / osób	mgr Iwona Głowacka-Kłęk

prowadzących	
--------------	--

\* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

### 1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semes tr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw .	Lab.	Sem .	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
3		18							2
4		18							2
5		18							2
6		18							2

### 1.2. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

### 1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

## 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

## 3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

### 3.1 Cele przedmiotu/modułu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych na poziomie B2 (rozumienie ze słuchu, rozumienie czytanych tekstów, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych)
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, jak i płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych
C4	Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z zakresu mechatroniki

C5	Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe
----	---

### 3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu (wypełnia koordynator)

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	Student posługuje się językiem angielskim w stopniu wystarczającym do porozumiewania się, a także czytania ze zrozumieniem kart katalogowych, not aplikacyjnych, instrukcji obsługi urządzeń technicznych i narzędzi informatycznych oraz podobnych dokumentów.	K_U12
EK_02	Ma umiejętność samokształcenia się, m.in. w celu podnoszenia kompetencji zawodowych.	K_U13
EK_03	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	K_K05

### 3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

#### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

#### B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Przygotowanie do wypełniania ról zawodowych: etapy kształcenia, uniwersytety i szkoły wyższe, struktura uczelni, władze, wydziały, Praca: plany zawodowe i poszukiwanie pracy
Rozmowa kwalifikacyjna: życiorys, podanie o pracę, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, typowe pytania i odpowiedzi
Funkcjonowanie w domu, szkole i zakładzie pracy: reguły zachowania, formuły powitania, pożegnania, prowadzenia rozmowy, negocjowania, sposób ubierania się (dress-code)
Zawody i zadania zawodowe: nazywanie zawodów, pełnionych funkcji, czynności (z uwzględnieniem specyfiki wybranego kierunku studiów oraz specjalności), stopnie kariery zawodowej, planowanie własnego rozwoju zawodowego

Struktura przedsiębiorstwa, siedziba , określenia typowych stanowisk pracy administracyjnych oraz związanych z wybranym zawodem praktycznym, dziedziny gospodarki
Miejsce pracy: organizacja miejsca pracy, przydział czynności zawodowych, organizacja dnia pracy, wyposażenia biura tradycyjnego i „open- space”, materiały i urządzenia biurowe
Prowadzenie rozmów telefonicznych oraz oficjalna korespondencja biurowa i handlowa: „literowanie”, podawanie nr telefonu i adresu mailowego, notatki z rozmów - element organizacji pracy
Na rynku pracy: prawa i obowiązki pracownicze, zadania i rola pracodawcy, miejsce branży w sektorze gospodarki narodowej, prezentacja produktu i promocja
Charakter-czy można go zmienić?
Pierwsza pomoc
Cyberchondria- zagrożenie w dzisiejszym świecie?
Starszy i mądrzejszy?- stereotypy
Podróże - najbezpieczniejszy środek transportu
Podróże służbowe: lotnicze, autobusowe i samochodowe, rezerwacja biletu i hotelu, ustalenie i przesunięcie terminu spotkań
Umowa o pracę : podstawowe elementy, możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych, kompetencje społeczne, zasady rozwiązywania konfliktów
Czy warto czytać książki? Drukowane czy „e-books”?
Liczby, procenty, ułamki, jednostki miar i wag- jak je czytać?
Ochrona środowiska
Środowisko naturalne- zanieczyszczenie i jego skutki
Tematy do rozmów, pogoda - popularny temat
Czy warto ryzykować?- wymiana informacji
Szybka jazda-co w tym takiego ekscytującego?
Wypadki na drogach-jak im zapobiegać?
Zachowanie się w kryzysowych sytuacjach
Jakie zachowania, nawyki nas denerwują?-wymiana informacji
Czego żałujemy? Co chcielibyśmy zmienić?
Nawyki, zwyczaje, przyzwyczajenia
Wyrażanie własnej opinii
Mowa ciała
Środki ostrożności, przestępstwa i kary
Media
Techniki marketingu
Megacity – życie w wielkim mieście
Naukowe fakty czy mity
Siła słowa, prezentacje-wskazówki

Finanse – budżet domowy i w przedsiębiorstwie; transakcje bankowe, e-banking, statystyki w liczbach, tabelach i diagramach/ wykresach

### **Tematyka specjalistyczna**

Projektowanie i modelowanie
Kontrola jakości
Badanie wytrzymałości i sztywności materiałowej Procesy testowe
Systemy liczbowe Komputeryzacja i logika
Elektryczność – obwody, opór Zachowanie bezpieczeństwa (ostrzeżenia, instrukcje)
Elektronika – ledy, diody, tranzystory
Materiały- właściwości i zastosowanie
Ruch, siły w powietrzu i na lądzie Zasady działania wodolotów, skrzydeł samolotu, pomp i sprężarek- terminologia
Produkcja ciepła i jego transfer
Światło i dźwięk – kluczowe terminy Długość fal, częstotliwość, lasery
Procesy produkcji
Kody i normy Oceny siły ISO
Zasady bezpieczeństwa w miejscu pracy (BHP)
Efekt cieplarniany i geoinżynieria, obieg węgla
Narzędzia maszynowe – charakterystyka i zastosowanie
Środki transmisji
Technologia komputerowa
Automatyka i robotyka
Pomoc techniczna

### **3.4 Metody dydaktyczne**

*Ćwiczenia:* analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość

## **4. METODY I KRYTERIA OCENY**

### **4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia**

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
Ek_01	wypowiedź ustna, obserwacja ciągła w trakcie zajęć, kolokwium	Ćw.
Ek_02	wypowiedź ustna, obserwacja ciągła w trakcie zajęć	Ćw.
Ek_03	obserwacja ciągła w trakcie zajęć	Ćw.

## 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach. Do zaliczenia testu pisemnego, egzaminu potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

- praca pisemna
- zaliczenie z oceną

Formy zaliczenia:

- zaliczenie pisemne: kolokwium, wypowiedź pisemna

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną:

Wykonanie pracy zaliczeniowej: ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Egzamin / zaliczenie końcowe: egzamin pisemny testowy na poziomie B2, egzamin ustny – prezentacja

Kryteria oceny prac pisemnych:

- 5.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 91%-100%
- 4.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 81%-90%
- 4.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 71%-80%
- 3.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 61%-70%
- 3.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 51%-60%
- 2.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- 5.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 91%-100%

Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji

- 4.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 81%-90%

Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

- 4.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 71%-80%

Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

3.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 61%-70%

Ocena +dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletne

3.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 51%-60%

Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania

2.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia poniżej 50%

Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów kształcenia.

Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen częściowych.

## **5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

<b>Forma aktywności</b>	<b>Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności</b>
Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów	72
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, czas na przygotowanie lektury z zakresu mechatroniki / referatu/ prezentacji, udział w egzaminie)	10
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie do zaliczenia końcowego i egzaminu, praca własna w ramach e-dydaktyki)	80
<b>SUMA GODZIN</b>	<b>162</b>

**SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS**

8

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU**

wymiar godzinowy	brak
zasady i formy odbywania praktyk	

**7. LITERATURA**

Literatura podstawowa:

Latham-Koenig, Christina; Oxenden, Clive. English File Upper-Intermediate. Oxford University Press, 2014.

Literatura uzupełniająca:

Astley, Peter; Lansford, Levis. Engineering 1. Oxford University Press, 2013

Sopranzi, Sabrina. Flash on English for Mechatronics, Electronics & Technical Assistance. ELI Publishing 2012.

<http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl/>

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej