

12/2019

Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2019/20-2021/22
(skrajne daty)
Rok akademicki 2019/20

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	Inżynieria Bezpieczeństwa
Poziom kształcenia	studia I stopnia
Profil	praktyczny
Forma studiów	studia stacjonarne
Rok i semestr studiów	rok II semestry 3,4, rok III semestry 5,6
Rodzaj przedmiotu	przedmiot kształcenia ogólnego
Język wykładowy	angielski
Koordynator	mgr Marzena Gorczyca-Blok

Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Iwona Głowacka-Kłęk
---	-------------------------

* - 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		30							2
4		30							2
5		30							2
6		30							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)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną (semestry 3-6)

Egzamin po 6 semestrze: (pisemny i ustny)

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 inżynierii bezpieczeństwa.
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 potrafi przygotować w języku angielskim dokumentację poświęconą wynikom realizacji zadania inżynierskiego.	K_U04
EK_02	Potrafi przygotować i przedstawić w języku angielskim prezentację poświęconą wynikom realizacji zadania inżynierskiego.	K_U05
EK_03	Posługuje się językiem angielskim w stopniu wystarczającym do porozumiewania się, również w sprawach zawodowych, czytania ze zrozumieniem literatury fachowej.	K_U05
EK_04	Potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	K_K02

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, organizacja roku akademickiego, plany studiów
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, 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? Książki drukowane czy „e-books”?
Liczby, procenty, ułamki, jednostki miar i wag- jak je czytać?
Środowisko naturalne- zanieczyszczenie i jego skutki Ochrona środowiska
Tematy do rozmów- pogoda
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
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 DISKUSJĄ, METODA PROJEKTÓW (PROJEKT PRAKTYCZNY), PRACA W GRUPACH (ROZWIĄZYWANIE ZADAŃ, DISKUSJA), GRY DYDAKTYCZNE, METODY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

SYMBOL EFEKTU	METODY OCENY EFEKTÓW KSZTAŁCENIA (NP.: KOLOKWIVM, EGZAMIN USTNY, EGZAMIN PISEMNY, PROJEKT, SPRAWOZDANIE, OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ)	FORMA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNY CH (W, ĆW, ...)
Ek_ 01	praca pisemna, kolokwium	ĆW.
Ek_ 02	prezentacja	ĆW.
Ek_ 03	wypowiedź ustna, obserwacja ciągła	ĆW.
Ek_ 04	praca w grupie, obserwacja ciągła	ĆW.

4.2 WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU (KRYTERIA OCENIANIA)

WARUNKIEM ZALICZENIA PRZEDMIOTU JEST OSIĄGNIĘCIE WSZYSTKICH ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, W SZCZEGÓLNOŚCI ZALICZENIE NA OCENĘ POZYTYWNA 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 ZALICZENIE TESTU PISEMNEGO, EGZAMINU POTRZEBA MINIMUM 51% PRAWIDŁOWYCH ODPOWIEDZI.

SPOSOBY ZALICZENIA:

- PRACA PROJEKTOWA (PREZENTACJA)
- ZALICZENIE Z OCENĄ

FORMY ZALICZENIA:

- ZALICZENIE PISEMNE: TEST, DŁUŻSZA WYPOWIEDŹ PISEMNA
- WYKONANIE PRACY ZALICZENIOWEJ: PREZENTACJA.

ĆWICZENIA: ZALICZENIE Z OCENĄ:

WYKONANIE PRACY ZALICZENIOWEJ: PRZYGOTOWANIE PREZENTACJI/NAPISANIE ESEJU, 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: ZADAWAJĄCY 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 POZYTYWNA 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 CZĄSTKOWYCH.

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

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów	120
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, czas na przygotowanie lektury z zakresu inżynierii bezpieczeństwa / 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
SUMA GODZIN	210
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.
<http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl>

AKCEPTACJA KIEROWNIKA JEDNOSTKI LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ