

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	JĘZYK ANGIELSKI I, E:11000C0						
Kierunek studiów	Informatyka						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2014 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2014/2015		
Poziom kształcenia	I stopnia - inżynierskie		Grupa zajęć				
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	1		Język wykładowy		angielski		
Semestr studiów	2		Liczba punktów ECTS		1.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Prorektor ds. kształcenia -> Centrum Języków Obcych						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		mgr Agnieszka Jachowicz				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		mgr Alicja Dereniowska				
			mgr Małgorzata Fenc				
			mgr Marzena Grygiel				
			mgr Anna Kucharska-Raczunas				
			mgr Jolanta Maciejewska				
			mgr Martyna Michalska-Pieniak				
			mgr Ewa Wawoczna				
			mgr Agnieszka Sikora				
			mgr Małgorzata Nowicka				
		mgr Marek Adamczyk					
Formy zajęć i metody nauczania	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	45.0	0.0	0.0	0.0	45
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	45		0.0		0.0	45
Cel przedmiotu	Rozwinięcie i konsolidacja znajomości języka angielskiego w środowisku technicznym w zakresie czytania, mówienia, słuchania, pisanie i tłumaczenia.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu			Sposób weryfikacji i oceny efektu	
	[K_U16] posługuje się językiem angielskim w mowie i piśmie w podstawowych dziedzinach informatyki zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego		Tłumaczenie krótkich tekstów technicznych. Przygotowanie prezentacji. Pisanie listów formalnych, CV, listu motywacyjnego i streszczeń tekstów specjalistycznych. Rozumienie dłuższych wypowiedzi i wykładów.			[SK2] Ocena postępów pracy [SU1] Ocena realizacji zadania [SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej	
	[K_K05] potrafi w sposób świadomy i poparty doświadczeniem zaprezentować efekty swojej pracy, przekazać informacje w sposób powszechnie zrozumiały, komunikować się, dokonywać samooceny oraz konstruktywnej krytyki efektów pracy innych osób,		Umiejętność poprawnej komunikacji w życiu codziennym i w środowisku akademickim i zawodowym. Rozumienie literatury specjalistycznej i instrukcji technicznych.			[SK2] Ocena postępów pracy [SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej	

Treści przedmiotu	Śłuchanie: wiadomości radiowe, prezentacje, wywiad z osobami z branży technicznej i ze świata biznesu ; Mówienie: porównywanie wykresów, interpretacja sekwencji zdarzeń, przekazywanie informacji technicznych, interpretacja wykresów, projektowanie nowego urządzenia, prezentacja projektu, rozmowa kwalifikacyjna o pracę, rozmowa telefoniczna, podawanie parametrów, udział w spotkaniach, krótka wypowiedź na temat procesu technologicznego, zadawanie pytań, opis i omawianie wykresów, dyskusja nad głównymi punktami instrukcji, tłumaczenie zasad obsługi urządzenia na podstawie przeczytanej instrukcji; Czytanie: opis urządzenia, artykuły o tematyce technicznej, maile, strony internetowe, specyfikacje techniczne, rozumienie instrukcji, artykuły w specjalistycznych czasopismach; Pisanie: sporządzanie notatek, uzupełnianie wykresów, CV, maile, raport ze spotkania, sporządzanie krótkiej instrukcji, streszczenie, wypunktowanie głównych punktów dokumentacji, sporządzenie notatki z wykładu, sporządzenie instrukcji. Gramatyka i słownictwo komplementarnie do bieżących zagadnień. Grupy na Intelligent Business Advanced: Czytanie: teksty oparte na autentycznych artykułach z The Economist, np. Managing creative talent Słownictwo: kolokacje z czasownikiem <i>seť</i> metafory i porównania, przedrostki czasowników, idiomy z <i>track</i> Śłuchanie: wystąpienia indywidualne oraz dialogi i dyskusje Gramatyka: kontrasty i podobieństwa, określniki, formy ciągle czasownika Zagadnienia z zakresu biznesowego: np. oceny pracy, budowanie grupy, opór wobec zmian, tyrani w grupie, dyskusje o organizacji pracy		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Student starający się o przyjęcie do grupy na danym poziomie zna zakres słownictwa oraz struktury gramatyczne wymagane dla poziomu niższego kompetencji językowej, określone w wytycznych Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. (dla grupy A2 – poziom A1, dla B1 – poziom A2, itd.)		
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	aktywność/wypowiedź ustna	60.0%	20.0%
	testy	60.0%	60.0%
	praca pisemna	60.0%	20.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	1. D. Bonamy, Technical English 2, Pearson Longman, Essex 2008. 2. D. Bonamy, Technical English 3, Pearson Longman, Essex 2011. 3. D. Bonamy, Technical English 4, Pearson Longman, Essex 2011. 4. Esteras, S.R. i Fabre, E. M. Professional English in Use, ICT. Cambridge, 2007 5. Esteras, S. R. Infotech, English for computer users. Cambridge, 2008 6. Trappe, T; Tullis, G: Intelligent Business Advanced , Pearson 2011 7. Maciejewska, J; Kucharska-Raczunas A: English for Information Technology, Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej, 2012	
	Uzupełniająca lista lektur	1. S. Czerni, M. Skrzyńska, Słownik naukowo-techniczny angielsko-polski, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 1983. 2. M. M. Berger, T. Jaworska, Słownik naukowo-techniczny angielsko – polski, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 2006. 3. R. Murphy, English Grammar in Use, Cambridge University Press, Cambridge 2011. 4. G. Gójska, Technical English Grammar, Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej, Gdańsk 2000. 5. I. Mokwa - Tarnowska, Technical Writing in English, Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej, Gdańsk 2006. Skrypty, słowniki, artykuły popularnonaukowe i naukowe	
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Czytanie, tłumaczenie tekstów technicznych, zadawanie pytań i podawanie odpowiedzi na podstawie tych tekstów. Śłuchanie wypowiedzi i omawianie ich. Pisanie krótkich tekstów technicznych.		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.