

KARTA KURSU

Nazwa	JĘZYK ANGIELSKI B2-3s
Nazwa w j. ang.	English B2-3s

Koordinator	dr Agnieszka Legut-Zemla	Zespół dydaktyczny
		Zespół Języka Angielskiego
Punktacja ECTS*	4	

Opis kursu (cele kształcenia)

1. Rozumienie dłuższych wypowiedzi, dyskusji i wykładów. Rozumienie szczegółowych informacji w programach radiowych i telewizyjnych dotyczących wydarzeń współczesnych lub tematów związanych z zainteresowaniami osobistymi lub zawodowymi (materiały w wersji oryginalnej). Przygotowanie do samodzielnego korzystania z angielskojęzycznych źródeł w tym stron internetowych.
2. Zwrócenie szczególnej uwagi na umiejętność swobodnej ustnej i pisemnej wypowiedzi w języku angielskim w codziennej komunikacji, a także umiejętność uzasadnienia własnego punktu widzenia w danej kwestii oraz podawania argumentów za i przeciw względem możliwych rozwiązań. Rozbudowanie zasobu słownictwa i doskonalenie go poprzez ćwiczenie wymowy oraz zwrócenie uwagi na frazeologię. Zaprezentowanie najważniejszych aspektów związanych z korzystaniem z jednojęzycznych słowników.
3. Zapoznanie studentów z formą listu motywacyjnego oraz CV. Wskazanie na różnice stylów w listach o charakterze formalnym i nieformalnym.
4. Dostarczenie wiedzy związanej z elementami języka specjalistycznego z zakresu kierunku kształcenia. Przygotowanie absolwentów do samodzielnego poszerzania wiedzy związanej z wykorzystaniem języka obcego w życiu zawodowym.

Warunki wstępne

Wiedza	Wiedza nabyta w trakcie kursu B2-2s	
Umiejętności	Umiejętności nabyte w trakcie kursu B2-2s	
Kursy	Kurs B2-2s	

Efekty kształcenia

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W1 Student zna struktury gramatyczne charakterystyczne dla omawianych treści. W2 Student zna struktury leksykalne charakterystyczne dla omawianych treści. W3 Student rozpoznaje zwroty i wyrażenia charakterystyczne dla listu z prośbą o informację. W4 Student posiada podstawową wiedzę z zakresu języka specjalistycznego.	

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01 Student samodzielnie utworzy i wykorzysta formy wyrażające przyzwyczajenia, formy mowy zależnej, właściwie użyje rodzajników, rzeczowników policzalnych i niepoliczalnych, konstrukcji <i>wish</i> oraz struktur zdań podrzędnie złożonych U02 Student zna słownictwo dotyczące środków masowego przekazu, polityki, nauki, przyzwyczajzeń, biznesu i reklamy oraz języka potocznego U03 Student potrafi posługiwać się podstawowymi sformułowaniami z zakresu języka specjalistycznego	

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K1 Student posiada kompetencje w zakresie stosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej nabytej w trakcie kursu oraz swobodnie komunikuje się w języku angielskim. K2 Student potrafi funkcjonować w obcej kulturze, uczestniczy w jej życiu codziennym, inicjuje kontakty międzynarodowe. K3 Student umiejętnie uczestniczy w pracach w środowisku międzynarodowym.	

Organizacja												
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach										
		A		K		L		S		P		E
Liczba godzin												

30			30				
----	--	--	----	--	--	--	--

Opis metod prowadzenia zajęć

Konwersatorium: metoda komunikacyjna

Celem metody komunikacyjnej jest wykształcenie i doskonalenie umiejętności skutecznego komunikowania się w języku obcym w sposób adekwatny do konkretnych okoliczności.

Stosowanie tej metody podczas zajęć ma na celu stworzenie różnorodnych sytuacji, w których można znaleźć się w życiu codziennym. Szczególnie istotne są ćwiczenia, w których uczestnicy odgrywają dialogi w parach, bądź prowadzą rozmowy w małych grupach. Metoda komunikacyjna opiera się na wykorzystywaniu w trakcie zajęć autentycznych materiałów audiowizualnych, dzięki którym studenci muszą rozwiązywać rzeczywiste problemy z życia codziennego.

Formy sprawdzania efektów kształcenia

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01	X	X				X	X	X		X			X
W02	X	X				X	X	X		X			X
W03	X	X				X	X	X					X
U01	X	X						X		X			X
U02	X	X				X	X	X		X			X
U03	X	X				X	X	X					X
K01						X	X	X		X			X
K02							X	X					X

Kryteria oceny	Zaliczenie kursu odbywa się na podstawie oceny poszczególnych efektów kształcenia (e- nauczanie, gry dydaktyczne, projekt indywidualny i grupowy, udział w dyskusji, prace pisemne, wypowiedź ustna, testy zaliczeniowe) a także aktywnego uczestnictwa w zajęciach. Ocena z egzaminu jest równoznaczna z oceną z egzaminu pisemnego.
----------------	---

Uwagi	Ocena z egzaminu: 3.0 – 51-67,5% 3.5 – 68 -75,5% 4.0 – 76-83,5% 4.5 – 84-91,5% 5.0 – 92-100%
-------	--

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

Sen – ćwiczenia słownikowe, formy be/get used to/used to
 Środki masowego przekazu – prasa, radio, telewizja, Internet
 Media i ich wpływ na życie ludzkie – praca z tekstem, dyskusja, mowa zależna
 Ważne wydarzenia w historii świata, polityka – praca z tekstem, dyskusja, rodzajniki
 Jak przygotować dobrą prezentację – praktyczne rady i uwagi
 Wielkie miasta i ich problemy – praca z tekstem, dyskusja, konstrukcja have something done
 Świat nauki – rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
 Ważne odkrycia naukowe – praca z tekstem, ćwiczenia słownikowe (słowotwórstwo) i fonetyczne
 Irytujące przyzwyczajenia – dyskusja, przymiotniki zakończone na -ed/-ing
 Żałuję, że... – praca z tekstem, struktury z wish
 Biznes i reklama – praca z tekstem, ćwiczenia słownikowe
 Wpływ reklamy na życie ludzkie – dyskusja, zaimki zwrotne & each other
 Elementy języka potocznego – ćwiczenia słownikowe, kolokacje
 Zapożyczenia w języku angielskim – opisywanie, definiowanie, zdania podrzędnie złożone
 List formalny – prośba o informację
 Powtórka materiału
 Egzamin próbny
 Elementy języka specjalistycznego

Wykaz literatury podstawowej

1. Oxenden C., Latham-Koenig C., English File Upper-Intermediate, 3rd edition. OUP, Oxford 2014.
2. Acklam R., Crace A., Total English Upper-Intermediate, Longman, 2006.
3. Kay S., Jones V., New Inside Out Upper-Intermediate, Macmillan, 2009.
4. Cotton D., Falvey D., Kent S., Language Leader Upper-Intermediate, Pearson Education Ltd, 2008.
5. Eales F., Oakes S., Speakout Upper-Intermediate, Pearson, 2011.
6. Jacob, M., Strutt, P., English for International Tourism Upper Intermediate Course Book, Pearson, 2007.

Wykaz literatury uzupełniającej

1. Murphy R., English Grammar in Use, CUP, Cambridge 1998.
2. Thomson A.J., Martinet A.V., A Practical English Grammar: Exercises 1 & 2, OUP, Oxford 1986.
3. Watcyn-Jones P., Test Your Vocabulary Books 1-5, Pearson Education Ltd, various editions.
4. Hornby A. S., Oxford Advanced Learner's Dictionary, OUP, various editions i inne słowniki.
5. Mann M., Taylore-Knowles S., Destination B2, Macmillan Education, 2008.
6. Clanfield L., Benne R. R., Global Upper-Intermediate, Macmillan Education, Oxford 2011.
7. źródła internetowe, materiały autorskie

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

	Wykład	
liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	40
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	10
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	10
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	9
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	11
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	20
Ogółem bilans czasu pracy		100

Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika

4
