

**KARTA KURSU**

Nazwa	JĘZYK ANGIELSKI B2-1s	
Nazwa w j. ang.	English B2-1s	
Koordynator	dr Agnieszka Legut-Zemla	Zespół dydaktyczny
		Zespół języka angielskiego
Punktacja ECTS*	3	

## 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. 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	
Umiejętności	
Kursy	

## Efekty kształcenia

Wiedza	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
--------	-----------------------------	-------------------------------------

	W01 Student zna struktury gramatyczne charakterystyczne dla omawianych treści. W02 Student zna struktury leksykalne charakterystyczne dla omawianych treści. W03 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	K_U20 K_U21 K_U22 K_U23

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01 Student posiada kompetencje w zakresie stosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej nabytej w trakcie kursu oraz swobodnie komunikuje się w języku angielskim. K02 Student potrafi funkcjonować w obcej kulturze, uczestniczy w jej życiu codziennym, inicjuje kontakty międzynarodowe. K03 Student umiejętnie uczestniczy w pracach w środowisku międzynarodowym.	

Organizacja											
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach									
		A		K		L		S		P	E
Liczba godzin											
40				30							10

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 - le ar ni ng	G ry dy dak tyc zne	Ć wi cze nia w sz kol e	Z aję cia te re no we	Pr ac a la b or at or yj na	Pr oj ek t in dy wi du al ny	Pr oj ek t gr up ow y	U dzi ał w dy sk u sji	R e f e r at	Pra ca pis em na (es ej)	E gz a m in us tn y	E gz a m in pi se m ny	In ne
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.

#### Uwagi

### Treści merytoryczne (wykaz tematów)

Poznajmy się – tworzenie pytań (ćwiczenia fonetyczne związane z intonacją i akcentem)  
 Stosunki międzyludzkie – ćwiczenia słownikowe w oparciu o pracę z tekstem  
 Co Twój charakter pisma mówi o Tobie – praca z tekstem, czasowniki posiłkowe  
 Cechy charakteru – ćwiczenia słownikowe (słowotwórstwo)  
 Zagadnienia związane ze zdrowiem – słownictwo, czasy Present Simple/Continuous  
 Zagadnienia związane ze zdrowiem – ćwiczenia fonetyczne, czasy Present Perfect Simple/Continuous )  
 Stres w życiu codziennym – praca z tekstem  
 Stereotypy narodowe – dyskusja, formy przymiotnikowe  
 Wygląd zewnętrzny, rodzaje ubrań – praca z tekstem, ćwiczenia słownikowe  
 Podróże – niecodzienne historie, czasy Past Simple/Continuous  
 Podróże – opisywanie doświadczeń, czasy Past Perfect Simple/Continuous  
 Wakacje, sposoby podróżowania – słownictwo, ćwiczenia fonetyczne  
 Mini sagi – pisanie krótkich opowiadań, przymiotniki i przysłówki  
 Przestępstwa, przestępcy, łamanie prawa – dyskusja, sposoby wyrażania opinii, ćwiczenia słownikowe  
 Zbrodnia i kara – praca z tekstem, strona bierna  
 Środowisko naturalne – pogoda, kłeski żywiołowe, ćwiczenia słownikowe i fonetyczne  
 Powtórzenie materiału  
 Elementy języka specjalistycznego

#### Wykaz literatury podstawowej

1. Oxenden C., Latham-Koenig C., English File Upper-Intermediate, 3<sup>rd</sup> 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)

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	30
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	15
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	7
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	6
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	7
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	10
Ogółem bilans czasu pracy		75

Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika
---

3
---