

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017/18-
2019/20

(skrajne)

daty)

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

Nazwa przedmiotu/ modułu	Lektorat języka angielskiego
Kod przedmiotu/ modułu*	MPP2
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Filologiczny
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych UR
Kierunek studiów	Filologia germańska
Poziom kształcenia	Pierwszego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok I, II, III, semestr 1, 2, 3, 4, 5
Rodzaj przedmiotu	Ćwiczenia
Język wykładowy	Język polski / język angielski
Koordynator	mgr Dorota Pirga
Imię i nazwisko	dr Grzegorz Kwiatkowski

osoby prowadzącej / osób prowadzących	
---------------------------------------	--

* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Pra kt.	Samokształcenie	Liczba pkt ECTS
1		15						10	1
2		15						10	1
3		30						20	2
4		30						20	2
5		30						20	2

1.2. Sposób realizacji zajęć

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)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną (semestr 1-5), egzamin (semestr 5)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka angielskiego na poziomie A1 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 (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach tworzenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie A2 - B2
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej komunikację w sytuacjach dnia codziennego jak i płynne i 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 (słownictwa z zakresu studiów filologicznych).
C5	Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o 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	Posiada umiejętności językowe na poziomie B2 w zakresie dodatkowego języka obcego (zgodne z wymaganiami określonymi przez Europejski System Opisu Kształcenia Językowego)	K_U23
EK_02	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	K_K04

3.3 Treści programowe (*wypełnia koordynator*)

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

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

Treści merytoryczne
1. Przygotowanie do wypełniania ról zawodowych: etapy kształcenia, uniwersytety i szkoły wyższe, struktura uczelni, władze, wydziały, organizacja roku akademickiego, plany studiów
2. Funkcjonowanie w domu, szkole i zakładzie pracy: reguły zachowania, formuły powitania, pożegnania, prowadzenia rozmowy, negocjowania, sposób ubierania się (dress-code)
3. Zawody i zadania zawodowe: nazywanie zawodów, pełnionych funkcji, czynności (z uwzględnieniem specyfiki wybranego kierunku studiów oraz specjalności), stopnie kariery zawodowej, planowanie własnego rozwoju zawodowego
4. Struktura przedsiębiorstwa, siedziba , określenia typowych

stanowisk pracy administracyjnych oraz związanych z
wybrany zawodem
praktycznym, dziedziny gospodarki

5. Miejsce pracy: organizacja miejsca pracy, przydział czynności zawodowych, organizacja dnia pracy, wyposażenia biura tradycyjnego i „open- space”, materiały i urządzenia biurowe
6. Prowadzenie rozmów telefonicznych oraz oficjalna korespondencja biurowa i handlowa: „literowanie”, podawanie nr telefonu i adresu mailowego, notatki z rozmów - element organizacji pracy
7. Podróże służbowe: lotnicze, autobusowe i samochodowe, rezerwacja biletu i hotelu, ustalenie i przesunięcie terminu spotkań
8. Przygotowanie raportów, sprawozdań i notatek służbowych, analiza dokumentacji, korespondencja służbowa/handlowa
9. Na rynku pracy: prawa i obowiązki pracownicze, zadania i rola pracodawcy, miejsce branży w sektorze gospodarki narodowej, prezentacja produktu i promocja
10. Rozmowa kwalifikacyjna: życiorys, podanie o pracę, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, typowe pytania i odpowiedzi
11. Umowa o pracę : podstawowe elementy, możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych, kompetencje społeczne, zasady rozwiązywania konfliktów
12. Finanse - budżet domowy i w przedsiębiorstwie; transakcje bankowe, e-banking, statystyki w liczbach, tabelach i diagramach/ wykresach
13. Miejsce człowieka w rodzinie i społeczeństwie
14. Rola sztuki i kultury masowej w życiu człowieka
15. Wolny czas i rekreacja
16. Dramatyczne wydarzenia z przeszłości
17. Wartość podróży w życiu człowieka
18. Wpływ doświadczeń życiowych i środowiska na życie człowieka
19. Towarzystwo i dobre samopoczucie
20. Wartości sportu i rywalizacji w życiu człowieka
21. Zdrowie jako wartość w życiu człowieka
22. Wynalazczość i postęp
23. Żywność i restauracja jako elementy kultury
24. Sport i duch współzawodnictwa jako elementy kształtujące osobowość
25. Maniery i etykieta w ujęciu kulturowym
26. Wykształcenie i jego wpływ na postrzeganie świata
27. Przyjaźń jako wartość ponadczasowa
28. Świat kobiet i mężczyzn - różne sposoby postrzegania rzeczywistości
29. Praca i kariera zawodowa
30. Kultura popularna jako zjawisko kreujące rzeczywistość

3.4 Metody dydaktyczne

Metody komunikatywne

Formy organizacyjne: praca indywidualna, praca w grupach, dyskusja, rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja, prezentacja multimedialna wybranego zagadnienia zgodnego z kierunkiem

studiów, analiza przypadków, ćwiczenia translacyjne pisemne i ustne z zakresu języka angielskiego specjalistycznego.

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
EK_01	PRZYGOTOWANIE PROJEKTU, WYPOWIEDŹ USTNA, PRACA PISEMNA, PREZENTACJA ZE SŁOWNICTWEM FACHOWYM, EGZAMIN	ĆWICZENIA
EK_02	WYPOWIEDŹ USTNA, OBSERWACJA CIĄGŁA W TRAKCIE ZAJĘĆ	ĆWICZENIA

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 projektowa (prezentacja)

- zaliczenie z oceną Formy zaliczenia:

zaliczenia:

- zaliczenie pisemne: test, dłuższa wypowiedź pisemna

- wykonanie pracy zaliczeniowej:

prezentacja. Ćwiczenia: zaliczenie z oceną:

ocena:

Wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie

prezentacji/napisanie eseju, ustalenie oceny zaliczeniowej na

podstawie ocen cząstkowych.

Egzamin/zaliczenie końcowe: egzamin pisemny testowy na poziomie B2/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, niekompletna

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 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 planu z studiów	120
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, egzaminie)	ja
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu, prezentacji itp.)	ja
SUMA GODZIN	ja
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	nie dotyczy

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Wybrane zagadnienia z podręczników:

C. Oxeden i C. Latham-Koenig – New English File Pre-Intermediate Third Edition (Oxford University Press 2016)

Literatura uzupełniająca:

C. Oxeden i C. Latham-Koenig – New English File Pre-Intermediate Workbook (Oxford University Press 2016)

Tim Falla i Paul A. Davies, Joanna Sobierska – Oxford Solutions Pre-Intermediate (with online practice) (Oxford University Press 2015)

M. Swan i C. Walter – Oxford English Grammar Course (Oxford University Press 2014)

S. Redman – English Vocabulary in Use Pre-Intermediate and Intermediate (Cambridge University Press 2012)

J. Eastwood – Oxford Practice Grammar (Oxford University Press 2006)

Słowniki online:

www.diki.pl

<http://pl.bab.la>

<http://dictionary.cambridge.org>

e.org Platforma e-

learningowa <http://e->

dydaktyka.ur.rzeszow.pl

Materiały własne

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej