

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017/18-
2018/2019

(skrajne)

daty)

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

Nazwa przedmiotu/ modułu	Lektorat języka angielskiego
Kod przedmiotu/ modułu*	MO1
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Filologiczny
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych UR
Kierunek studiów	Filologia germańska
Poziom kształcenia	Drugiego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok I, semestr 1, 2
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		30						20	2
2		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 1-2), egzamin

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 (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach tworzenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie 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

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 wybranym 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. Zdrowie psychiczne i fizyczne człowieka
14. Zderzenie kultur jako wartość poznawcza i kreująca własną tożsamość
15. Rola ryzyka w życiu człowieka
16. Media - prasa, radio, telewizja, multimedia, Internet
17. Język ojczysty, języki obce
18. Człowiek w obliczu zagrożeń naturalnych i cywilizacyjnych
19. Człowiek w obliczu wyzwań, jego kreatywność i wynalazczość
20. Kultura - kino, teatr, literatura
21. Polityka - wybrane zagadnienia z aktualnych wydarzeń w krajach anglojęzycznych
22. Kraje anglojęzyczne - geografia, turystyka, kultura, święta
23. Życie i praca za granicą, komunikacja interkulturowa

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,	ĆWICZENIA

	PRACA PISEMNA, PREZENTACJA ZE SŁOWNICTWEM FACHOWYM, EGZAMIN	
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:

- 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 częściowych.

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	60
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	4

* 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 Upper-Intermediate (Oxford University Press 2014)

Literatura uzupełniająca:

C. Oxeden i C. Latham-Koenig – New English File Upper-Intermediate Workbook (Oxford University Press 2014)

M. Swan – Practical English Usage (Oxford University Press 2014)

H. O. Mitchell i M. Malkogianni – Grammar and Vocabulary Practice Upper Intermediate (MM Publications 2016)

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