

## KARTA KURSU

Nazwa	JĘZYK ANGIELSKI B2-1s
Nazwa w j. ang.	English B2-1s

Koordynator	mgr Urszula Adamek	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 uczenia się

Wiedza	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
--------	-----------------------------	-------------------------------------

	<p>W1 Student zna struktury gramatyczne charakterystyczne dla omawianych treści.</p> <p>W2 Student zna struktury leksykalne charakterystyczne dla omawianych treści.</p> <p>W3 Student posiada podstawową wiedzę z zakresu języka specjalistycznego.</p>	
--	--	--

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	<p>U1 Student samodzielnie umie tworzyć i wykorzystać struktury gramatyczne charakterystyczne dla omawianych treści.</p> <p>U2 Student posiada umiejętność wykorzystania struktur leksykalnych charakterystycznych dla omawianych treści.</p> <p>U3 Student potrafi posługiwać się podstawowymi sformułowaniami z zakresu języka specjalistycznego.</p>	

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

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

Opis metod prowadzenia zajęć

### 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.

### Nauczanie zdalne i hybrydowe

Zajęcia prowadzone są w formie zdalnej lub hybrydowej z wykorzystaniem platformy Moodle oraz Microsoft Teams.

### Formy sprawdzania efektów uczenia się

	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.

### Uwagi

### Treści merytoryczne (wykaz tematów)

Pytania i odpowiedzi – rozmowa kwalifikacyjna, tworzenie pytań

Tajemnicze zjawiska – ćwiczenia słownikowe w oparciu o pracę z tekstem

Przymiotniki związane z cechami charakteru

*Auxiliary verbs* (czasowniki posiłkowe), struktura gramatyczna *the..., the...+ comparative*

Zagadnienia związane ze zdrowiem – słownictwo, wizyta u lekarza (ćwiczenia na słuchanie), cyberchondria (praca z tekstem)

Czasy Present Perfect Simple/Continuous  
 Zagadnienia związane z wiekiem i etapami w życiu człowieka – wygląd zewnętrzny, rodzaje ubrań (praca z tekstem, ćwiczenia na słuchanie, ćwiczenia słownikowe)  
 Formy przymiotnikowe – używanie przymiotników jako rzeczowników  
 Podróże samolotem – bezpieczeństwo na pokładzie (praca z tekstem, ćwiczenia na słuchanie, ćwiczenia słownikowe)  
 Czasy Past Simple/Continuous, Past Perfect Simple/Continuous  
 Użycie *so* i *such*  
 Powtórzenie materiału  
 Elementy języka specjalistycznego

## Słowniczek

question formation  
 auxiliary verbs  
 the..., the... + comparative  
 present perfect simple/continuous  
 past simple/continuous  
 past perfect simple/continuous  
 so / such

## Wykaz literatury podstawowej

1. Latham-Koenig C., Oxenden C., Chomacki, K., English File Upper-Intermediate Student's Book, 4<sup>th</sup> edition. OUP, 2020.

## Wykaz literatury uzupełniającej

1. Latham-Koenig C., Oxenden C., Chomacki, K., English File Upper-Intermediate Workbook, 4<sup>th</sup> edition. OUP, 2020.  
 2. Thomson A.J., Martinet A.V., A Practical English Grammar: Exercises 1 & 2, OUP, Oxford 1986.  
 3. Murphy R., English Grammar in Use, CUP, Cambridge 1998.  
 4. Watcyn-Jones P., Test Your Vocabulary Books 1-5, Pearson Education Ltd, various editions.  
 5. Acklam R., Crace A., Total English Upper-Intermediate, Longman, 2006.  
 6. Kay S., Jones V., New Inside Out Upper-Intermediate, Macmillan, 2009.  
 7. Cotton D., Falvey D., Kent S., Language Leader Upper-Intermediate, Pearson Education Ltd, 2008.  
 8. Eales F., Oakes S., Speakout Upper-Intermediate, Pearson, 2011.  
 9. Clanfield L., Benne R. R., Global Upper-Intermediate, Macmillan Education, Oxford 2011.  
 10. Jacob, M., Strutt, P., English for International Tourism Upper Intermediate Course Book, Pearson, 2007. Mann M., Taylore-Knowles S., Destination B2, Macmillan Education, 2008.  
 11. Hornby A. S., Oxford Advanced Learner's Dictionary, OUP, various editions i inne słowniki.  
 12. 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