

## KARTA KURSU

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

Koordynator	mgr Urszula Adamek	Zespół dydaktyczny
		Zespół języka angielskiego
Punktacja ECTS*	2	

### 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	Znajomość zagadnień realizowanych na poziomie B1 zgodnie z CEFR
Umiejętności	Umiejętności językowe na poziomie B1 zgodnie z CEFR
Kursy	

### Efekty uczenia się

	Efekt uczenia się 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 posiada podstawową wiedzę z zakresu języka specjalistycznego.	

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

	Efekt uczenia się 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

### 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  
 present perfect 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.  
 11. 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	5
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	5

	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	5
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	5
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	10
Ogółem bilans czasu pracy		60
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		2