

## KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2021/22

### INFORMACJE OGÓLNE

**1. Nazwa przedmiotu** / grupa zajęć dla kierunków regulowanych  
Praktyczna Nauka Języka Angielskiego – pisanie / A1

**2. Nazwa kierunku** Filologia, specjalność Filologia angielska

**3. Poziom studiów** studia pierwszego stopnia

**4. Liczba punktów ECTS** 2

**5. Liczba godzin w semestrze**

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
V		30				

**6. Język wykładowy** język angielski

**7. Wykładowca** dr Cezary Michoński, mgr Beata Prokopiak-Męczyńska

### INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

**8. Wymagania wstępne**

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2+

**9. Cele przedmiotu**

C1 przedstawienie i omówienie konwencji pisania wybranych typów tekstów na poziomie zaawansowanym C1;

C2 przedstawienie zasad edycji tekstów w języku angielskim (peer correction);

C3 przedstawienie cech stylistycznych typów wypowiedzi pisemnych: list/email formalny, artykuł, recenzja;

C4 rozwijanie umiejętności pisania tekstów na poziomie zaawansowanym;

C5 ćwiczenie poprawnego użycia struktur leksykalnych i składniowych;

C6 rozwijanie umiejętności samodzielnej edycji i korekty tekstów;

C7 rozwijanie umiejętności krytycznej oceny pracy własnej;

C8 rozwijanie postawy otwartości na opinie i sugestie innych w celu pogłębiania wiedzy i umiejętności, rzetelności i sumienności w podejściu do wyznaczonych zadań oraz współdziałania w grupie.

**10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych**

Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
------------------------------------	---

#### WIEDZA

EU01	zna konwencje pisania wybranych typów tekstów (list/email formalny, artykuł, recenzja);	K_W06
EU02	zna słownictwo, reguły gramatyczne i interpunkcyjne języka angielskiego na poziomie biegłości C1 wymagane do tworzenia listów, artykułów i recenzji;	K_W07

#### UMIEJĘTNOŚCI

EU03	potrafi zastosować zasady edycji tekstów w języku angielskim;	K_U01
------	---	-------

EU04	potrafi napisać samodzielnie wybrane typy wypowiedzi pisemnych na poziomie biegłości C1 wyszczególnione w karcie przedmiotu;	K_U01
EU05	potrafi zastosować zaawansowane struktury leksykalno-gramatyczne wymagane dla typów wypowiedzi objętych programem kursu;	K_U01
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
EU07	potrafi krytycznie ocenić pracę własną i dostrzec potrzebę samodoskonalenia.	K_K01
<b>11. Treści programowe</b>		
<b>Forma zajęć – ćwiczenia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie do kursu.</li> <li>2. Pisanie listów formalnych: <i>letter of application</i>.</li> <li>3. Pisanie emaili formalnych.</li> <li>4. Pisanie emaili biznesowych.</li> <li>5. Rozwijanie umiejętności samodzielnego pisania listów i emaili w klasie; ćwiczenia korekty rówieśniczej.</li> <li>6. Test 1. Listy i emaile.</li> <li>7. Pisanie artykułów 1. Opisywanie doświadczeń.</li> <li>8. Pisanie artykułów 2. Opisywanie wydarzeń.</li> <li>9. Pisanie recenzji 1. Recenzja książki/filmu.</li> <li>10. Pisanie recenzji 2. Recenzja miejsca/wydarzenia.</li> <li>11. Rozwijanie umiejętności pisania artykułów i recenzji w klasie. Ćwiczenia korekty rówieśniczej.</li> <li>12. Ćwiczenia pisania/edycji artykułów i/lub ćwiczenia językowe przygotowane na podstawie diagnozy bieżących potrzeb studentów.</li> <li>13. Test 2. Artykuły i recenzje.</li> </ol>		
<b>12. Narzędzia/metody dydaktyczne</b>		
1. Metoda podająca – elementy wykładu		
2. Analiza i interpretacja przykładowych typów tekstów		
3. Prezentacja multimedialna		
4. Praca z podręcznikiem wiodącym		
5. Ćwiczenia praktyczne rozwijające znajomość struktur i rejestrów języka pisanego, zadania pisemne (ćwiczenia leksykalne i ćwiczenia ze źródłami leksykograficznymi – tradycyjnymi i elektronicznymi, ćwiczenia edycji i korekty tekstu, ćwiczenia redakcyjne)		
6. Ćwiczenia praktyczne – wykonywanie prac pisemnych na zajęciach i w domu		
7. Praca w parach / w grupach i praca indywidualna		
8. Platforma e-learningowa MS Teams		
<b>13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe )</b>		
1. Ewaluacja przygotowania do zajęć – ocena pracy domowej		
2. 2 kolokwia w formie pisemnej		
3. Ocena portfolio z pracami pisemnymi studenta		
4. Zaliczenie z oceną na koniec semestru		
<b>14. Obciążenie pracą studenta</b>		
Forma aktywności		liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje*		40
2. Przygotowanie się do zajęć i testów		10
3. Przygotowanie prac pisemnych		10
suma		60

liczba punktów ECTS	2
<b>15. Literatura</b>	
Literatura podstawowa:	
1. Rogers, M., Taylore-Knowles, S. i Zemach, D. (2015). <i>Open mind: Advanced</i> . London: Macmillan.	
Literatura uzupełniająca:	
1. Stephens, M. (2006). <i>New proficiency: Writing</i> . Harlow: Longman.	
2. Evans, V. (2006). <i>Successful writing proficiency</i> . Swansea: Express Publishing.	
<b>16. Formy oceny – szczegóły</b>	

**Warunkiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu jest:**

- uzyskanie pozytywnych wyników z 2 kolokwίων pisemnych,
- przedstawienie portfolio zawierającego prace pisemne z całego semestru.

**Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:**

- (1) Wiedza: kolokwia
- (2) Umiejętności: kolokwia, portfolio
- (3) Kompetencje społeczne: obserwacja aktywności na zajęciach, portfolio

**Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów:**

- 5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń
- 4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami
- 4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty

**W przypadku kolokwίων/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenianiu:**

- 50%-65,5% - 3,0
- 66%-75,5% - 3,5
- 76%-83,5% - 4,0
- 84%-89,5% - 4,5
- 90%-100% - 5,0

<b>17. Inne przydatne informacje o przedmiocie</b>
1. Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć i treściach programowych udziela Prowadzący w trakcie zajęć i podczas konsultacji
2. Zajęcia odbywać się będą w AB
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem

\* Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**