karta ZAJĘĆ (SYLABUS)

**I. Zajęcia i ich usytuowanie w harmonogramie realizacji programu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Jednostka prowadząca kierunek studiów*
 | Instytut Humanistyczno-Artystyczny |
| 1. *Nazwa kierunku studiów*
 | Filologia angielska |
| 1. *Forma prowadzenia studiów*
 | stacjonarne |
| 1. *Profil studiów*
 | praktyczny |
| 1. *Poziom kształcenia*
 | studia I stopnia |
| 1. *Nazwa zajęć*
 | **Communication Skills** |
| 1. *Kod zajęć*
 | FA-K-08  |
| 1. *Poziom/kategoria zajęć*
 | zajęcia: kształcenia kierunkowego (zkk) |
| 1. *Status zajęć*
 | obowiązkowy |
| 1. *Usytuowanie zajęć w harmonogramie realizacji zajęć*
 | Semestr I |
| 1. *Język wykładowy*
 | angielski |
| 1. *Liczba punktów ECTS*
 | 2 |
| 1. *Koordynator zajęć*
 | mgr Agnieszka Andrzejewska  |
| 1. *Odpowiedzialny za realizację zajęć*
 | mgr Agnieszka Andrzejewska agand@poczta.fm  |

**2. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar w harmonogramie realizacji programu studiów**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wykład W | ĆwiczeniaC | KonwersatoriumK | LaboratoriumL | ProjektP | PraktykaPZ | Inne |
| - | 30 | - | - | - | - | - |

**3. Cele zajęć**

C1 – student pogłębia ogólną wiedzę humanistyczną;

C2 – student poznaje strategie konstruowania efektywnych wypowiedzi ustnych i pisemnych;

C3 – student rozwija umiejętność płynnego i swobodnego mówienia w języku angielskim;

C4 – student nabywa umiejętność skutecznej komunikacji, aktywnego słuchania, rozwiązywania konfliktów.

**4. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji**

* Dobra znajomość gramatyki i słownictwa języka angielskiego;
* Dobre umiejętności komunikacyjne ustne w języku angielskim;
* Elementarna znajomość psychologii relacji międzyludzkich.

**5. Efekty uczenia się dla zajęć***,* **wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Opis efektów uczenia się dla zajęć* | *Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się - identyfikator kierunkowych efektów uczenia się* |
| W\_01 | Student pogłębia ogólną wiedzę humanistyczną, związaną z tematami poruszanymi na zajęciach: psychologia, style życia, życie w społeczeństwie i in. | K\_W01, K\_W08, K\_W09 |
| W\_02 | Student pogłębia wiedzę o strategiach wpływających na atrakcyjność wypowiedzi, m. in. o języku ciała/przekazie niewerbalnym, o tym jak konstruować spójną i przekonującą wypowiedź ustną. Student rozwija tzw. „umiejętności miękkie”. | K\_W01, K\_W09 |
| U\_01 | Student potrafi argumentować, odpierać argumenty i uzasadniać swoje wypowiedzi, a także rozwiązywać konstruktywnie konflikty podczas pracy wspólnej.  | K\_U08 |
| U\_02 | Student potrafi tworzyć udane slajdy towarzyszące prezentacji ustnej (aplikacje PowerPoint, Prezi i in.) | K\_U09 |
| U\_03 | Student zna podstawowe zasady prowadzenia profesjonalnych rozmów telefonicznych i konstruowania pisemnych tekstów biznesowych.  | K\_U01, K\_U06 |
| K\_01 | Student jest gotowy do interakcji społecznej w języku angielskim; dostrzega błędy własne i innych, potrafi określić ich przyczynę; dokonuje konstruktywnej oceny wystąpień własnych i innych osób oraz ją uzasadnia. | K\_K04, K\_K03 |

**6. Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych**

**(W- wykład, C – ćwiczenia, K- konwersatorium, L- laboratorium, P- projekt, PZ- praktyka zawodowa)**

**Ćwiczenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych | Liczba godzin |
| C01 | Komunikacja międzyludzka i „soft skills” - wprowadzenie | 2 |
| C02 | Prezentacja ustna przed grupą osób; mowa ciała, przekaz niewerbalny. | 2 |
| C03 | Prezentacja cd. konstruowanie udanych slajdów. | 2 |
| C04 | Więcej o mowie ciała i gestach. | 2 |
| C05 | Dlaczego słuchanie jest tak ważne? Jak być dobrym słuchaczem. | 2 |
| C06 | Sekrety udanej debaty. | 2 |
| C07 | Komunikacja osób niepełnosprawnych: napisy filmowe, audiodeskrypcja, język migowy. | 2 |
| C08 | Tłumaczenie ustne i jego tajniki. | 2 |
| C09 | Różnice między komunikacją bezpośrednią a zdalną. | 2 |
| C10  | Netykieta. Jak się zachowywać podczas zajęć/spotkań online. | 2 |
| C11 | Udana rozmowa kwalifikacyjna: jak się przygotować. | 2 |
| C12 | O czym należy pamiętać, prowadząc rozmowy telefoniczne. | 2 |
| C13 | Komunikacja pisemna: jak pisać emaile, pisma, listy itp. | 2 |
| C14 | Umiejętność rozwiązywania konfliktów w grupie. | 2 |
| C15 | Powtórzenie i utrwalenie materiału. | 2 |
|  | Razem  | 30 |

**7. Metody weryfikacji efektów uczenia się /w odniesieniu do poszczególnych efektów/**

|  |  |
| --- | --- |
| *Symbol efektu uczenia się* | *Forma weryfikacji* |
| *Egzamin ustny* | *Egzamin pisemny* | *Kolokwium* | *Projekt* | *Sprawdzian wejściowy* | *Sprawozdanie* | *Inne (rozmowy ze studentami, obserwacja studentów)* |
| W\_01 |  |  | X |  |  |  |  |
| W\_02 |  |  | X |  |  |  |  |
| U\_01 |  |  | X |  |  |  |  |
| U\_02 |  |  | X |  |  |  |  |
| U\_03 |  |  | X |  |  |  |  |
| K\_01 |  |  |  |  |  |  | X |

 **8. Narzędzia dydaktyczne**

|  |  |
| --- | --- |
| Symbol | Forma zajęć |
| N1 | Analiza tekstów i filmów  |
| N2 | Dyskusja ze studentami |

**9. Ocena osiągniętych efektów uczenia się**

**9.1. Sposoby oceny**

**Ocena formująca**

|  |  |
| --- | --- |
| F1 | Kolokwium  |
| F2 | Kolokwium  |

**Ocena podsumowująca**

|  |  |
| --- | --- |
| P1 | Zaliczenie ćwiczeń na podstawie ocen z dwóch kolokwiów (średnia zwykła F1+F2) |

**9.2. Kryteria oceny**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Symsymbol efektu uczenia się | Na ocenę 3 | Na ocenę 3,5 | Na ocenę 4 | Na ocenę 4,5 | Na ocenę 5 |
| W\_01; W\_02 | Student wykazuje mierną znajomość strategii efektywnej komunikacji i ich znaczenia | Student wykazuje podstawową znajomość strategii efektywnej komunikacji i ich znaczenia | Student wykazuje dobrą znajomość strategii efektywnej komunikacji i ich znaczenia | Jak na ocenę 5,0 – ale mogą się zdarzyć pewne błędy | Student wykazuje bardzo dobrą znajomość strategii efektywnej komunikacji i ich znaczenia |
| U\_01 – U\_03 | Student osiąga z prac pisemnych zaliczeniowych 51 - 60% punktów  | Student osiąga z prac pisemnych zaliczeniowych 61 – 70% punktów  | Student osiąga z prac pisemnych zaliczeniowych 71 – 80% punktów | Student osiąga z prac pisemnych zaliczeniowych 81 – 90% punktów | Student osiąga z prac pisemnych zaliczeniowych 91 – 100% punktów |
| K\_01 | Zastosowanie przez studenta wiedzy teoretycznej w praktyce (przygotowanie efektywnej prezentacji, napisanie e-maila biznesowego itp.,) pozostawia sporo do życzenia  | Zastosowanie przez studenta wiedzy teoretycznej w praktyce (przygotowanie efektywnej prezentacji, napisanie e-maila biznesowego itp.,) dowodzi braków w opanowaniu przedmiotowej wiedzy | Student potrafi nieźle zastosować wiedzę teoretyczną w praktyce: przygotować efektywną prezentację, napisać e-mail biznesowy itp., aczkolwiek wykazuje pewne niedociągnięcia | Jak na ocenę 5,0 – ale mogą się zdarzyć niedociągnięcia | Student potrafi z dużym powodzeniem zastosować wiedzę teoretyczną w praktyce: przygotować efektywną prezentację, napisać e-mail biznesowy itp. |

**10. Literatura podstawowa i uzupełniająca**

*English for Presentations*, M. Grussendorf, Oxford University Press, 2007

*Mowa ciała,* Joe Navarro, wyd. G+J, 2011

*Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery*, Garr Reynolds, New Riders Pub, 2011

*Nonverbal Messages: Cracking the Code*, Paul Ekman, Paul Ekman Group, 2016

<https://www.youtube.com/c/TED/videos>

[www.bbc.co.uk/news](http://www.bbc.co.uk/news)

[www.bbc.co.uk/sounds](http://www.bbc.co.uk/sounds) (stations, podcasts)

[www.cnn.com](http://www.cnn.com)

[www.youtube.com/user/CNN](http://www.youtube.com/user/CNN)

[www.thenews.pl](http://www.thenews.pl) (Radio Poland)

[www.tvn24.pl/tvn24-news-in-English,157,m](http://www.tvn24.pl/tvn24-news-in-English%2C157%2Cm)

materiały inne (filmy szkoleniowe/instruktażowe)

materiały własne nauczyciela

**11. Macierz realizacji zajęć**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Symbolefektu uczenia się | Odniesienie efektu do efektów zde­finiowanych dla programu | Celezajęć | **Treści programowe** | **Narzędzia dydaktyczne** | Sposoby oceny |
| W\_01, W\_02 | K\_W01, K\_W08, K\_W09 | C1, C2 | C01 – C15 | N1, N2 | P1 |
| U\_01 – U\_03 | K\_U01, K\_U06, K\_U08, K\_U09 | C3, C4 | C01 – C15 | N1, N2 | P1 |
| K\_01 | K\_K04, K\_K03 | C4 | C01 – C15 | N1, N2 | inne |

**12. Obciążenie pracą studenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Udział w wykładach  | -- |
| Udział w ćwiczeniach | 30 |
| Udział w konwersatoriach/laboratoriach/projektach | -- |
| Udział w praktyce zawodowej | -- |
| Udział nauczyciela akademickiego w egzaminie  | -- |
| Udział w konsultacjach | 2 |
| **Suma godzin kontaktowych** | **32** |
| Samodzielne studiowanie treści wykładów | -- |
| Samodzielne przygotowanie do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne | 15 |
| Przygotowanie do konsultacji | 2 |
| Przygotowanie do egzaminu i kolokwiów | 2 |
| **Suma godzin pracy własnej studenta** | **19** |
| **Sumaryczne obciążenie studenta** | **51** |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia | 2 |
| Obciążenie studenta zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne | 51 |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne | 2 |

**13. Zatwierdzenie karty zajęć do realizacji.**

**Odpowiedzialny za zajęcia: Dyrektor Instytutu:**

Agnieszka Andrzejewska