

Engels - niveau I (F710263)

Cursusomvang (nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)

Studiepunten 3.0

Studietijd 90 u

Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2024-2025

A (Jaar)

Engels, Nederlands

Gent

werkcollege

zelfstandig werk

Lesgevers in academiejaar 2024-2025

Gailly, Frederik

EB58

Verantwoordelijk lesgever

Coppejans, Laura

EB58

Medelesgever

De Baere, Kim

EB58

Medelesgever

Rondelez, Siska

EB58

Medelesgever

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2024-2025

[Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management](#)

stptn

aanbodsessie

3

A

Onderwijstalen

Engels, Nederlands

Trefwoorden

Engels, woordenschat, grammatica, leesvaardigheden, luistervaardigheden, academisch, taalverwerving

Situering

De studenten moeten Engelstalige kwaliteitsvolle en academische teksten en luisterfragmenten kunnen interpreteren, uitleggen, en er vragen over beantwoorden op macro-, meso- en microniveau. Focus op passieve vaardigheden.

Inhoud

Niveau: ERK-niveau algemeen en beroepsgericht taalgebruik B2 (Europees Referentiekader Talen)

- Zakelijke bestuurskundige woordenschat: actieve kennis opbouwen van het Nederlands naar het Engels met behulp van syllabus, handboek en online leeromgeving;
- Basisgrammatica: Relevante grammatica onderwerpen die in het middelbaar onderwijs aan bod gekomen zijn herhalen en uitdiepen met behulp van handboek en online leeromgeving;
- Passieve Vaardigheden: Engelstalige academische teksten en luisterfragmenten kritisch interpreteren, uitleggen, en er vragen over beantwoorden op macro-, meso- en microniveau met behulp van handboeken en een online leeromgeving.

Begincompetenties

Van de studenten wordt van bij de start een goede praktische kennis van het Engels en degelijke mondelinge en schriftelijke vaardigheid verwacht alsook voldoende inzichten en juiste attitudes om vaardigheden in het Engels binnen een algemeen zakelijke en bestuurskundige context aan te leren, dat alles in overeenstemming met de eindtermen van het secundair onderwijs in Vlaanderen. CEF: B1..

Eindcompetenties

- 1 Basiswoordenschat en opleidingsgerelateerde bestuurskundige woordenschat actief en passief gebruiken.
- 2 De grammaticaregels in een bestuurskundige context toepassen en zich in het (Goedgekeurd)

Engels uitdrukken met weinig tot geen grammaticale fouten.

3 Begrijpen en kritisch interpreteren van zakelijke en academische Engelse teksten en luisterfragmenten over opleidingsgerelateerde onderwerpen.

4 Tijdens en naast de lessen schriftelijk en mondeling communiceren in het Engels met medestudenten en docenten.

5 Een actieve en communicatieve houding ontwikkelen tijdens de werkcolleges.

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk na gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Werkcollege, Zelfstandig werk

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

Werkcolleges: woordenschat- en grammaticaoefeningen, lees- en luisteroefeningen

Begeleide zelfstudie: woordenschat, grammatica, lees- en luistervaardigheden worden in de online leeromgeving verder ingeoefend.

Studiemateriaal

Type: Handboek

Naam: Macmillan English Grammar in Context Advanced without key

Richtprijs: € 34

Optioneel: nee

Taal : Engels

Auteur : Michael Vince

ISBN : 978-1-40507-148-2

Online beschikbaar : Nee

Beschikbaar via studentenvereniging : Ja

Gebruik en levensduur binnen het opleidingsonderdeel : intensief

Gebruik en levensduur binnen de opleiding : intensief

Type: Syllabus

Naam: Engels I

Richtprijs: € 5

Optioneel: nee

Taal : Engels

Beschikbaar op Ufora : Ja

Online beschikbaar : Nee

Beschikbaar in de bibliotheek : Nee

Beschikbaar via studentenvereniging : Ja

Type: Reader

Naam: Engels I Reader

Richtprijs: Gratis of betaald door opleiding

Optioneel: nee

Taal : Engels

Beschikbaar op Ufora : Ja

Online beschikbaar : Nee

Beschikbaar in de bibliotheek : Nee

Beschikbaar via studentenvereniging : Nee

Referenties

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Begeleiding op afspraak.

Evaluatiemomenten

periodegebonden en niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Vaardigheidstest, Schriftelijke evaluatie, Werkstuk

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Periodegebonden evaluatie:

Schriftelijk examen waarin de leerstof van het hele academiejaar wordt getoetst: lees- en luistervaardigheden, woordenschat en grammatica. Bij meerkeuzevragen wordt een hogere cesuur toegepast.

Tijdens het jaar (niet-periodegebonden evaluatie):

- Tussentijds schriftelijk examen woordenschat en grammatica, lees- en luistervaardigheden. Bij meerkeuzevragen wordt een hogere cesuur toegepast.

- Online leeromgeving (werkstuk): oefeningen en testen

Tweede zitting: Dezelfde onderdelen blijven, de online leeromgeving wordt opnieuw opengesteld waardoor studenten de kans krijgen om hun score te verbeteren. Bij meerkeuzevragen wordt een hogere cesuur toegepast.

Alle schriftelijke evaluaties worden on campus afgelegd op een laptop/PC in een beveiligde toetsomgeving.

Eindscoreberekening

Schriftelijke test semester 1: 30%

Schriftelijke test semester 2: 50% (must pass)

Online leeromgeving, portfolio: 20%

2^{de} zitting: Er wordt een schriftelijke test georganiseerd die de leerstof van het hele academiejaar toetst: 80%. Daarnaast kunnen studenten de punten van de online leeromgeving behouden of verbeteren: 20%.

Bij periodegebonden evaluatie wordt bij meerkeuzevragen een hogere cesuur toegepast.