



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

Studiepunten 3.0      Studietijd 90 u      Contacturen 45.0 u

Aanbodssessies en werkvormen in academiejaar 2017-2018

A (jaar)	Engels, Nederlands	practicum	30.0 u
		begeleide zelfstudie	15.0 u

Lesgevers in academiejaar 2017-2018

Hondeghem, Sofie	EB58	Verantwoordelijk lesgever
Calewaert, Stephanie	EB58	Medewerker
Rademaker, Melissa	EB58	Medewerker

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2017-2018

	stptn	aanbodssessie
<a href="#">Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management</a>	3	A

Onderwijstalen

Nederlands, Engels

Trefwoorden

Engels, woordenschat, grammatica, leesvaardigheden, schrijfvaardigheden, spreekvaardigheden, presenteren, zakelijk, bestuurskundig, taalverwerving, onderzoeksmethodologie

Situering

Deze cursus heeft tot doel de studenten in staat te stellen een actueel bestuurskundig artikel te lezen, te interpreteren en na verder wetenschappelijk onderzoek hierover een presentatie te geven. Daarnaast lezen en interpreteren ze een wetenschappelijke, bestuurskundige tekst om na verder onderzoek in wetenschappelijke bronnen een goed opgebouwde essay te schrijven.

Inhoud

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

- Zakelijke bestuurskundige woordenschat: actieve kennis opbouwen van het Nederlands naar het Engels met behulp van handboek en elektronisch leerpad;
- Herhaling van relevante grammatica onderwerpen die in de vorige jaren al aan bod gekomen zijn met behulp van handboek en elektronisch leerpad;
- Passieve Vaardigheden: lees- en luisteroefeningen in functie van presenteren en een essay schrijven op academisch niveau;
- Mondelinge vaardigheden: presenteren van een actueel bestuurskundig thema op academisch niveau;
- Schriftelijke vaardigheden: essay over een wetenschappelijk bestuurskundig thema schrijven op academisch niveau.

Begincompetenties

Dit vak bouwt verder op bepaalde eindcompetenties van het vak Engels -niveau I. Het verwacht minimumniveau is **ERK-niveau algemeen en academisch taalgebruik B2**.

Eindcompetenties

- 1 Alles wat gezegd worden tijdens de practica begrijpen en notities nemen.
- 2 Tijdens de practica in het Engels vragen stellen en beantwoorden zonder voorbereiding.
- 3 Zich mondeling en schriftelijk uitdrukken zonder al te veel grammaticale fouten.
- 4 Een uitgebreide Engelse bestuurskundige woordenschat actief gebruiken.

- 5 Moeilijkere artikelen rond bestuurskundige thema's lezen, begrijpen en samenvatten.
- 6 Een actueel bestuurskundig onderwerp onderzoeken, verschillende academische bronnen raadplegen, en de noodzakelijke info hieruit selecteren.
- 7 Op basis van onderzocht actueel bestuurskundig onderwerp een goed onderbouwde academische essay schrijven, zowel individueel als in groep.
- 8 Op basis van onderzocht actueel bestuurskundig onderwerp een goed onderbouwde academische groepspresentatie geven.
- 9 Aan de hand van vragenlijsten de essay en presentatie van medestudenten kritisch analyseren en aanbevelingen formuleren ter verbetering.
- 10 Op basis van aanbevelingen van medestudenten en docent eerste versie van academische presentatie en essay verbeteren.

#### Creditcontractvoorwaarde

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

#### Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

#### Didactische werkvormen

Begeleide zelfstudie, practicum

#### Toelichtingen bij de didactische werkvormen

- Begeleide zelfstudie: Woordenschat en grammatica aan de hand van handboek, syllabus en elektronisch leerpad.
- Practicum: Lees-, spreek- en schrijfvaardigheden worden besproken aan de hand van voorbeelden en veel voorkomende fouten. Consolidatie aan de hand van elektronisch leerpad en in groep uitwerken van academische essay en academische presentatie.

#### Leermateriaal

- Syllabus Academic & Business Language Skills, richtprijs €4,50
- PowerPoints + documenten Minerva
- Handboek en oefenboek: Engels Words in Context, InterTaal (aangeschaft in Ba1)
- Macmillan English Grammar in Context Advanced without key(aangeschaft in Ba1)

#### Referenties

#### Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Feedbacksessie na indienen eerste versie groepsessay en na try-out groepspresentatie.

Verdere individuele begeleiding mogelijk op afspraak.

#### Evaluatiemomenten

niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Schriftelijk examen met open vragen, schriftelijk examen met meerkeuzevragen, portfolio, participatie, vaardigheidstest, peer-evaluatie

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

#### Eindscoreberekening

Eerste zittijd:

- Portfolio lees- en schrijfvaardigheden
- Vaardigheidstest presenteren  
Beide bovenstaande onderdelen staan elk op een totaal van 25% met inbegrip van peer-evaluatie. Mogelijke penalty van 10% bij niet respecteren deadlines/afspraken omtrent opdracht. Nultolerantie bij plagiaat.
- Schriftelijke test (meerkeuze- en open vragen): woordenschat, grammatica, lees- en schrijfvaardigheden theorie en presentatie theorie op 40%
- Correct afwerken leerpad op 10%

Docent behoudt recht voor eventuele aanpassingen aan het eindresultaat van de individuele student in uitzonderlijke omstandigheden

Tweede zittijd:

- Vaardigheidstest presenteren op 25%: geen 2<sup>e</sup> examenkans of compenserende activiteit; student behoudt punten van eerste zittijd met inbegrip van eventuele penalty
- Andere evaluatievormen: 2<sup>e</sup> examenkans of compenserende activiteit voor onderdelen waarvoor student niet geslaagd was in eerste zittijd; overdracht van punten voor evaluatievormen waarvoor student geslaagd was in eerste zittijd