



## Kursplan

Fakulteten för konst och humaniora

Institutionen för språk

1EN91U Engelska för administratörer, 7,5 högskolepoäng

English for administrators, 7.5 credits

### Huvudområde

Engelska

### Ämnesgrupp

Engelska

### Nivå

Grundnivå

### Fördjupning

G1N

### Fastställande

Fastställd 2013-08-14

Senast reviderad 2020-03-26 av Fakulteten för konst och humaniora. Språkliga anpassningar och revision av kurslitteratur.

Kursplanen gäller från och med höstterminen 2020

### Förkunskaper

Grundläggande behörighet.

### Mål

Efter avslutad kurs ska studenten kunna:

- skriva klara, väl strukturerade, grammatiskt korrekta och situationsanpassade texter inom de områden som är bekanta för deltagarna,
- förstå, hantera och formulera innehållet i engelska högskoletexter samt förstå talat akademiskt språk,
- uppvisa goda färdigheter i att framföra muntliga presentationer på engelska.

## Innehåll

Kursdeltagarna övar sina färdigheter och ökar sin kompetens inom områden som exempelvis att på engelska skriva dokument, hålla intervjuer, läsa rapporter och besvara mejl. Kursen innehåller muntliga och skriftliga presentationer såväl som grammatiska genomgångar.

### **Delkurs 1. Skriftlig presentation 4 hp**

Kursen belyser innehåll och struktur i olika texter som högskoleadministratörer möter i det dagliga arbetet. Kursdeltagare förväntas bidra med engelska texter som de möter i det dagliga arbetet och diskutera dessa på seminarier. Undervisningen förmedlas i form av seminarier samt ett antal skriftliga uppgifter som är betygsgrundande. Vokabulären utökas genom aktiv läsning av ett antal aktuella texter. Efter avslutat delmoment ska den studerande kunna skriva klara, väl strukturerade, grammatiskt huvudsakligen korrekta och situationsanpassade kortare texter. Den studerande ska använda för texten adekvat vokabulär.

För betyget *Väl godkänd* ska den studerande dessutom kunna skriva texter på ett varierat och idiomatiskt språk med bra flyt.

### **Delkurs 2. Muntlig presentation 3,5 hp**

Individuella muntliga presentationer och muntliga övningar i par och i grupper utgör en viktig del av delkurs 2. Inför grupp gör den studerande flera kortare muntliga presentationer med IKT-stöd i form av exempelvis PowerPoint.

Efter avslutat delmoment ska den studerande uppvisa goda färdigheter i att framföra förberedda och sammanhängande muntliga presentationer som inte är alltför bundna till manus, d v s utan direkt innantilläsning. Presentationerna framförs med språklig säkerhet och bra flyt och innehållet är relevant, anpassat till situationen och håller akademisk nivå.

För betyget *Väl godkänd* ska den studerande dessutom kunna framföra väl förberedda och välstrukturerade presentationer med hög språklig korrekthet, inklusive ett gott uttal och god intonation.

## Undervisningsformer

De undervisningsformer som förekommer beskrivs under Innehåll, ovan.

Hela eller delar av undervisningen kan omfatta IKT-baserade undervisningsformer.

## Examination

Kursen bedöms med betygen Underkänd, Godkänd eller Väl godkänd.

För betyget *Godkänd* ska de förväntade studieresultaten vara uppnådda.

Betygskriterier för betyget *Väl godkänd* återfinns under *Innehåll* ovan. För betyget *Väl godkänd* på hela kursen krävs att studenten uppnått betyget *Väl godkänd* på båda delkurserna (7,5 hp).

## Kursvärdering

Undervisningen utvärderas kontinuerligt under terminens gång.

Efter avslutad kurs genomförs en kursutvärdering som sammanställs och återkopplas till studenterna samt arkiveras enligt institutionens bestämmelser.

## Övrigt

Studerande som med godkänt resultat genomgått kursen kan på begäran erhålla kursbevis.

## Kurslitteratur och övriga läromedel

### **Obligatorisk litteratur**

Duarte, Nancy. (senaste uppl.). *Resonate*. Hoboken: John Wiley and Sons. 272 s.

Peck, John & Coyle, Martin. 2005. *The Student's Guide to Writing*. Palgrave. 157 s.

Material som tillhandahålles av institutionen.

**Referenslitteratur**

Duarte, Nancy. (senaste uppl.). *Slide:ology*. Sebastopol, CA: O'Reilly Media Inc. 274 s.