

SYLABUS

Nazwa przedmiotu		Lektorat języka niemieckiego
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot		Uniwersyteckie Centrum Nauki Języków Obcych
Kod przedmiotu		
Studia		
Kierunek studiów	Poziom kształcenia	Forma studiów
Administracja	I stopnia	Stacjonarne
Rodzaj przedmiotu		Ćwiczenia
Rok i semestr studiów		I rok studiów, I, II semestr 2012/2013
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu		mgr Dorota Pirga
Imię i nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) zajęcia z przedmiotu		Dr Barbara Skoczyńska -Prokopowicz, Mgr Grażyna Barańska
Cele zajęć z przedmiotu		
<p>Celem kursu jest rozwijanie 4 sprawności językowych na poziomie B1.</p> <p>Osoba posługująca się językiem obcym na tym poziomie rozumie informacje podane w języku standardowym na tematy z życia codziennego, treść większości programów telewizyjnych i radiowych dotyczących interesujących ją tematów, jeśli rozmówcy mówią względnie wolno i wyraźnie oraz opisy wydarzeń, przeżyć, a także życzenia zawarte w prywatnych listach.</p> <p>Potrafi porozumieć się w większości sytuacji codziennych, bez przygotowania wziąć udział w rozmowie na tematy osobiste lub dotyczące rodziny, czasu wolnego, pracy i potrafi w prosty sposób opowiedzieć o wydarzeniach, swoich doświadczeniach, marzeniach, nadziejach, celach. Potrafi krótko udzielić wyjaśnień, podać przyczyny, wyrazić opinie lub przedstawić swoje plany. Potrafi opowiedzieć krótką historię, treść filmu.</p> <p>Potrafi napisać prosty zwięzły tekst na znany jej temat. Potrafi napisać list opisujący swoje osobiste doświadczenia, przeżycia i wrażenia.</p> <p>Cele dydaktyczne przedmiotu: Nabywanie i doskonalenie kolejnych kompetencji językowych dotyczących wiedzy – znajomości słownictwa i gramatyki w zakresie tematyki związanej z problemami prawa administracyjnego i funkcjonowania państwa, produkcji – znajomości różnych form wypowiedzi ustnej i pisemnej, receptji - rozumienia ze słuchu oraz tekstu czytanego, interakcji – reagowania językowego w formie pisemnej i ustnej, mediacji – przetwarzania tekstu w formie pisemnej i ustnej. Szczególną wagę przykładą się do prawidłowej interpretacji tekstów fachowych. Cel końcowy –osiągnięcie poziomu B 1 oraz prawidłowe posługiwanie się tekstem z zakresu prawa i administracji.</p>		
Efekty kształcenia		<p>Wiedza: Student zna podstawowe słownictwo z zakresu niżej wymienionych bloków tematycznych oraz odpowiednie dla tej tematyki struktury gramatyczne. Posiada wiedzę związaną z realizacją bloku tematycznego związanego z kierunkiem studiów. K_WO5+++</p> <p>Umiejętności: Student rozumie pisemne i ustne informacje na tematy z życia codziennego, potrafi porozumieć się bez przygotowania na znane mu tematy, mówić o wydarzeniach i swoich doświadczeniach, opowiedzieć historię, film itp. Potrafi napisać prosty tekst lub list opisujący swoje osobiste doświadczenia, przeżycia i wrażenia. K_U12+, K_U13+++,</p> <p>Kompetencje społeczne: Student potrafi pracować w grupie, prezentować swoje wystąpienia, widzi potrzebę nauki języków obcych, które pozwalają mu lepiej zrozumieć obcą kulturę.</p>

	K_KO3+
Forma(y) zajęć, liczba realizowanych godzin	
Lektorat, 60 godzin (30+30)	
Treści programowe	
Semestr I i II <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do nauki języka niemieckiego. 2 godz. 2. Powtórzenie deklinacji niemieckiej. Krótki opis kategorii zawodów. Zawody prawne : prokurator i adwokat, sędzia, notariusz, urzędnik. 4 godz. 3. Powtórzenie koniugacji niemieckiej . Poszukiwanie pracy, zatrudnienie, awans, wypowiedzenie, zwolnienie, emerytura, renta – pojęcia prawne w życiu zawodowym. 4 godz. 4. Zdanie proste i pytające, przeczenie - powtórzenie. Dochód, podatki , przychody i rozchody - wynagrodzenie w pracy. 4 godz. 5. Powtórzenie – zaimek osobowy. Organizacja czasu pracy i benefity dodatkowe jako ważne czynniki przy wyborze zawodu. 4 godz. 6. Możliwości rozwoju osobistego po wybraniu zawodu. Praca z tekstem. Powtórzenie: deklinacja przymiotnika. 4 godz. 7. Życiorys jako element dokumentów przy ubieganiu się o pracę. Powtórzenie: rekcja czasowników. 2 godz. 8. Na rynku pracy – oferty pracy. Powtórzenie: przyimki z 3 i 4 przypadkiem. 2 godz. 9. Autoprezentacja (przy rozmowie kwalifikacyjnej). Powtórzenie: przyimki z 3 przypadkiem. 2 godz. Semestr II <ol style="list-style-type: none"> 10. Trendy w biurze. Możliwości zatrudnienia w biurze. Możliwości zatrudnienia w zawodach prawniczych. Powtórzenie: strona bierna. 4 godz 11. Podstawowe definicje i pojęcia prawne (prawo ogólne, administracyjne, norma prawna, ustawa, rozporządzenie). 2 godz 12. Skróty w pisemnym obrocie prawnym. 2 godz 13. Komunikacja i sposób wyrazu do zastosowania w praktyce. 4 godz 14. Prawo konstytucyjne decydowanie o zgodności z konstytucją. 2 godz 15. Prawa człowieka, prawa i obowiązki obywatela. 4 godz 16. Prawo rodzinne – reprezentacja, pełnomocnictwo, przyjęcie dziecka, zastosowanie kodeksu cywilnego. 4 godz 17. Rozpatrywanie spraw z zakresu prawa rodzinnego. 4 godz 18. Wprowadzenie w prawo administracyjne (system sądowy, przebieg postępowania, strony w postępowaniu sądowym). 4 godz 	
Metody dydaktyczne	Metody komunikatywne Formy organizacyjne: praca w grupach, praca indywidualna
Sposób(y) i forma(y) zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Ocena ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych.
Metody i kryteria oceny	Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach. Zaliczenie przedmiotu polega na pisemnym zdaniu

	<p>jednego sprawdzianu w semestrze, obejmującego swym zakresem cały materiał leksykalny i gramatyczny, zaliczeniu wyrywkowych sprawdzianów dot. leksyki, ustnym opracowaniu i zdaniu omawianej problematyki (w blokach tematycznych) oraz opracowaniu krótkiej lektury związanej z tematyką studiów(stopień trudności dopasowany do poziomu grupy).</p> <p>Do zaliczenie testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.</p> <p>Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji, - Ocena +dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi, - Ocena + dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna, - Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, - Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji
Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS	<p>Lektorat 60 godzin (30+30)</p> <p>Przygotowanie do ćwiczeń 50 godzin (25+25)</p> <p>4</p> <p>Suma godzin 110</p> <p>Nakład pracy wymagający bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego wynosi 60 godz., co odpowiada 2 punktom ECTS</p> <p>Nakład zajęć o charakterze praktycznym wynosi 60 godz. co odpowiada 2 punktom ECTS</p>
Język wykładowy	Niemiecki
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	-
Literatura	Deutsch als Fremdsprache für Juristen, Goethe – Institut 2005, Politik und Recht auf Deutsch/ S. Kolsut/ Poltext 2000 Deutsche juristische Fachbegriffe in Übungen/Wyd. C.H.Beck 2004, słowniki, teksty oryginalne ze stron www.
Podpis koordynatora przedmiotu	

Podpis kierownika jednostki	
-----------------------------	--