

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	niestacjonarne
Rodzaj przedmiotu		Ćwiczenia	
Rok i semestr studiów		I rok studiów, I, II semestr	
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			
Celem kursu jest rozwijanie 4 sprawności językowych na poziomie B1.			
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.			
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.			
Potrafi napisać prosty zwięzły tekst na znany jej temat. Potrafi napisać list opisujący swoje osobiste doświadczenia, przeżycia i wrażenia.			
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, receptcji - 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.			
Efekty kształcenia	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+++ 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+++, Kompetencje społeczne: Student potrafi pracować w grupie, prezentować swoje wystąpienia, widzi potrzebę nauki języków obcych, które pozwalają mu lepiej zrozumieć obcą kulturę.		

	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	
-----------------------------	--