

# SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2015/16-2019/20  
(skrajne daty)

## 1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Lektorat języka angielskiego
Kod przedmiotu/ modułu*	PRA01
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Uniwersyteckie Centrum Nauki Języków Obcych
Kierunek studiów	Prawo
Poziom kształcenia	Jednolite magisterskie
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok II, semestr 3, 4
Rodzaj przedmiotu	Ćwiczenia
Koordynator	mgr A. Krok
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr A. Krok, mgr J. Skowron, mgr M. Tucholska, mgr K. Tucholski, mgr E. Wilk, mgr J. Wołk

\* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

## 1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne ( jakie?)	Liczba pkt ECTS
	60 godz.							4

## 1.3. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

## 1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu ( z toku) ( egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

## 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

## 3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

### 3.1. Cele przedmiotu/modułu

C1	1. Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2+.
C2	2. Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego jak i płynne i poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i

	naukowych.
C3	3. Podnoszenie kompetencji językowych poprzez pracę nad poprawnością gramatyczną wypowiedzi ustnych i pisemnych.
C4	4. Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu prawa).
C5	5. Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych.
C6	6. Znalazienie źródła angielskojęzycznego w celu zilustrowania tematu opracowanego w języku polskim (przypisy i bibliografia).

### 3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU ( WYPEŁNIA KOORDYNATOR)

EK ( efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
	Po zakończeniu zajęć student:	
	- <u>w zakresie wiedzy:</u>	
EK_01	posługuje się terminologią specjalistyczną i wykorzystuje literaturę naukową w zakresie nauk prawnych w języku angielskim. Student wie jak opracować (przeczytać, przetłumaczyć, streścić i opowiedzieć teksty fachowe z dziedziny prawa), wie jak znaleźć źródło angielskojęzyczne w celu zilustrowania tematu opracowanego w języku polskim (przypisy i bibliografia) dotyczące źródeł i instrukcji polskiego i europejskiego systemu prawa, relacji pomiędzy prawem UE a prawem polskim.	K_WO3 +++
	- <u>w zakresie umiejętności:</u>	
EK_02	przygotowuje w języku angielskim prezentację ustną w zakresie prac badawczych wykorzystując różne środki komunikacji	K_U14 +++
EK_03	posługuje się językiem angielskim w zakresie nauk prawnych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	K_U14 +++
	- <u>w zakresie kompetencji społecznych:</u>	
EK_04	wykazuje potrzebę doskonalenia się oraz potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, przy czym odpowiednio określa sposób realizacji zadań w grupie	K_KO3 +

### 3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

#### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
---------------------

#### B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne	Godziny
---------------------	---------

<i>Semestr 3</i>	
1. Doksztalcanie zawodowe: oferta kursowa, wybór, ofert, koszty.	2
2. Wybrane wydarzenia w kraju i na świecie: rozumienie wiadomości w mediach.	2
3. Prezentacja informacji wyszukanych w mediach.	2
4. Niezwykłe wydarzenia, porównanie zachodzących zmian, wyrażanie podziwu lub uznania, przypuszczenia.	2
5. Współczesne przestępstwa: pranie brudnych pieniędzy.	2
6. Język prawa deliktowego: definicja deliktu, rodzaje deliktów.	2
7. Odpowiedzialność deliktowa, zaniedbanie i obowiązek zachowania staranności.	2
8. Przykłady spraw sądowych o popełnienie deliktu.	2
9. Przykłady spraw sądowych o popełnienie deliktu.	2
10. Rozumienie kontraktów: elementy kontraktu, styl pisemnych kontraktów.	2
11. Rozumienie języka kontraktów (wyrażenia techniczne, archaizmy).	2
12. Struktura kontraktu i rozumienie jego poszczególnych części.	2
13. Struktura kontraktu i rozumienie jego poszczególnych części.	2
14. Język umów handlowych.	2
15. Język umów handlowych.	2
<b>Suma godzin</b>	<b>30</b>
<i>Semestr 4</i>	
1. Rozmowa kwalifikacyjna: informowanie o odbytych kursach i otrzymanych certyfikatach.	2
2. Rozmowa kwalifikacyjna: sposób zachowania i wyrażania w różnych sytuacjach życia zawodowego, zasady dobrego zachowania - różnice kulturowe.	2
3. Przestępstwa telefoniczne.	2
4. Prawo gospodarcze: rodzaje działalności gospodarczej.	2
5. Zakładanie i rejestracja firmy.	2
6. Cechy charakterystyczne poszczególnych rodzajów firm.	2
7. Język dokumentacji firmowej.	2
8. Prawo o spółkach: kierownictwo spółek i praca zarządu.	2
9. Posiedzenia zarządu i walne zgromadzenia akcjonariuszy.	2
10. Finanse spółki.	2
11. Niewypłacalność spółki,	2
12. Sposoby likwidacji spółki.	2
13. Prawo karne: najważniejsze przestępstwa.	2
14. Przebieg procesu karnego.	2

15. Kary w procesie karnym, struktura sądów w Anglii.	2
<b>Suma godzin</b>	<b>30</b>
<b>Suma godzin ogółem</b>	<b>60</b>

### 3.4 METODY DYDAKTYCZNE

Metody komunikatywne

Formy organizacyjne: praca w grupach, praca indywidualna.

Rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, analiza przypadków.

## 4 METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia ( np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych ( w, ćw., ...)
EK_ 01	Przygotowanie prezentacji multimedialnej , translacji na forum grupy, test pisemny.	ćwiczenia
EK_ 02	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, wypowiedź ustna, przygotowanie tekstu fachowego, sporządzanie notatek, planów, konspektów.	
EK_ 03	Wypowiedź ustna. Przygotowanie prezentacji multimedialnej, obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	
EK_ 04	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną: ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych, z prac pisemnych i ustnych wypowiedzi, przygotowanie prezentacji multimedialnej, test pisemny na poziomie B2 +

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych (przygotowanie tekstu fachowego, sporządzenie notatek, planów, konspektów) i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych (translacja na forum grupy, wypowiedzi ustne), a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach weryfikowane obserwacją ciągłą w trakcie zajęć. Do zaliczenia testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,

- Ocena +dobra/dobra: dobry/zadowalający 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: ubogi zasób słownictwa i słaba znajomość struktur językowych, bardzo liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację, brak płynności 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.

**5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS**

Aktywność	Liczba godzin/ nakład pracy studenta
godziny zajęć wg planu z nauczycielem	30+30 = 60
przygotowanie do zajęć	10+10 = 20
udział w konsultacjach	2+2= 4
czas na napisanie prezentacji/eseju	10+10 = 20
przygotowanie do egzaminu	0
udział w zaliczeniu końcowym	0
SUMA GODZIN	52+52 = 104 godz.
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	2+2= 4 ECTS
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	obowiązuje od roku akad. 2017/2018
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć służących zdobywaniu pogłębionej wiedzy i umiejętności prowadzenia badań nauk.	obowiązuje od roku akad. 2017/2018

liczba pkt ECTS w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli i studentów  
64 (60+ 4)/ ok.2 ECTS,  
liczba pkt ECTS w ramach zajęć o charakterze praktycznym 104 / 4 ECTS

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU**

wymiar godzinowy	0
zasady i formy odbywania praktyk	

**7. LITERATURA**

<p>Literatura podstawowa:</p> <p>Oxenden, Clive, Latham-Koenig, Christina, <i>New English File Intermediate</i>. Oxford University Press, 2010.</p> <p>Oxenden, Clive, Latham-Koenig, Christina, <i>New English File Upper-Intermediate</i>. Oxford University Press, 2014.</p> <p>Mason, Catherine, Atkins, Rosemary, <i>The Lawyer's English Language Coursebook</i>, Global Legal English, 2007.</p> <p>Sierocka, Halina, <i>Legal English</i>, Wydawnictwo Publikator sp. z o.o., 2011.</p> <p>Literatura uzupełniająca:</p> <p>Brieger, Nick, <i>Test Your Professional English: Law</i>, Penguin English Guides, 2002.</p> <p>Murphy, Raymond. <i>English Grammar in Use</i>. Cambridge University Press, 2002.</p>
---

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej