

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2016/17 -2018/19
(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	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Administracja
Poziom kształcenia	1-go stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Studia niestacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok II semestr 3, 4
Rodzaj przedmiotu	Ćwiczenia
Koordinator	mgr A. Jasińska-Micał
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr A. Krok

* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykl.	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. Znalezienie 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:	
	- w zakresie wiedzy:	
EK_01	zna język angielski w zakresie nauk prawnych i administracyjno-prawnych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 ESOKJ.	K_WO5 +
	- w zakresie umiejętności:	
EK_02	potrafi przygotować w języku angielskim prezentację ustną w zakresie prac badawczych wykorzystując różne środki komunikacji.	K_U12 +
EK_03	posługuje się terminologią specjalistyczną i wykorzystuje literaturę naukową w zakresie nauk prawnych w języku angielskim. Student potrafi opracować (przeczytać, przetłumaczyć, streścić i opowiedzieć teksty fachowe z dziedziny prawa), potrafi znaleźć źródło angielskojęzyczne w celu zilustrowania tematu opracowanego w języku polskim (przypisy i bibliografia).	K_U13 +++
	- w zakresie kompetencji społecznych:	
EK_04	wykazuje potrzebę doskonalenia się i potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, odpowiednio określa sposób realizacji zadań w grupie	K_O3 +

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

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

Treści merytoryczne	Godzin y
Semestr 3	
1. Znanie metropolii, moje pochodzenie, wymarzone miejsce zamieszkania, procedura meldunkowa.	2

2. Omówienie bieżących wydarzeń gospodarczych, społecznych, politycznych i kulturalnych z kraju i ze świata – analiza informacji wyszukanych w mediach anglojęzycznych	2
3. Omówienie bieżących wydarzeń gospodarczych, społecznych, politycznych i kulturalnych z kraju i ze świata – prezentacje studentów.	2
4. Etapy życia; zadania i kompetencje urzędu stanu cywilnego.	2
5. Struktura sądownictwa w Polsce – rodzaje sądów i ich kompetencje.	2
6. Zawody prawne: sędzia, adwokat, notariusz, radca prawny, prokurator.	2
7. Prawo cywilne i karne – wprowadzenie.	2
8. Proces cywilny i karny – strony i przebieg postępowania.	2
9. Język prawa deliktowego: definicja deliktu, rodzaje deliktów.	2
10. Odpowiedzialność deliktowa, zaniedbanie i obowiązek zachowania staranności.	2
11. Dyskusja na temat społecznych obsesji i uzależnień XXI wieku.	2
12. Nowości technologiczne i ich wpływ na życie prywatne i zawodowe.	2
13. Unia Europejska: historia i cele.	2
14. Instytucje Unii Europejskiej i ich kompetencje.	2
15. Praktyki i staże jako forma zdobywania doświadczenia i kwalifikacji.	2
Suma godzin	30
Semestr 4	
1. Formy zatrudnienia, pracodawca kontra pracobiorca – wady i zalety.	2
2. Czynniki wpływające na sukces zawodowy; opis wymarzonej pracy.	2
3. Poszukiwanie pracy – rejestracja jako bezrobotny w urzędzie pracy , analiza ofert pracy w profesjach związanych z administracją.	2
4. Poszukiwanie pracy – CV i list motywacyjny.	2
5. Rozmowa kwalifikacyjna – typowe zwroty i pytania.	2
6. Prawo gospodarcze: rodzaje działalności gospodarczej.	2
7. Zakładanie i rejestracja firmy.	2
8. Dokumentacja firmowa. Protokoły, notatki, maile.	2
9. Praca licencjacka: prezentacje, redagowanie streszczeń, wykorzystanie materiałów (również w języku obcym).	2
10. Przemówienia publiczne i autoprezentacja – jak być dobrym mówcą.	2
11. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
12. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
13. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
14. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
15. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
Suma godzin	30

Suma godzin ogółem	60
---------------------------	-----------

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	Test pisemny, translacja na forum grupy.	ćwiczenia
EK_ 02	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	
EK_ 03	Wypowiedź ustna, przygotowanie tekstu fachowego, sporządzanie notatek, planów, konspektów.	
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 częściowych 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+16= 26
udział w konsultacjach	2+3= 5
czas na napisanie prezentacji/eseju	10+10= 20
przygotowanie do egzaminu	0
udział w zaliczeniu końcowym	0+2 = 2
SUMA GODZIN	52+61=113 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2+2= 4ECTS
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	<i>obowiązuje od roku akad. 2017/2018</i>
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć służących zdobywaniu pogłębionej wiedzy i umiejętności prowadzenia badań nauk.	<i>obowiązuje od roku akad. 2017/2018</i>

liczba pkt ECTS w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli i studentów 67 (60+2+5)/ ok.2 ECTS

liczba pkt ECTS w ramach zajęć o charakterze praktycznym 65/ ok. 2 ECTS

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	0
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Oxenden, Clive, Latham-Koenig, Christina, *New English File Intermediate Plus*. Oxford University Press, 2014.

Oxenden, Clive, Latham-Koenig, Christina, *New English File Upper-Intermediate. Third Edition*, Oxford University Press, 2014.

Oxenden, Clive, Latham-Koenig, Christina, *New English File Advanced* Oxford University Press, 2010.

Duda, Małgorzata, Zarychta, Ewa, *Język angielski. Materiały do nauki terminologii prawniczej i administracyjnej*, Politechnika Radomska, 2007.

Luto, Krystyna, Ganczar, Maciej, *Lexical Compendium – Politics*, Poltex, 2007.

Sierocka, Halina, *Legal English*, Wydawnictwo Publikator sp. z o.o., 2011.

Literatura uzupełniająca:

Izdebski, Hubert, *Introduction to Public Administration and Administrative Law*, Liber, 2006.

Murphy, Raymond. *English Grammar in Use*. Cambridge University Press, 2002.

Materiały dla Wydziału Prawa i Administracji na stronie internetowej <http://e-dydaktyka.ur.zesow.pl>

Strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej