

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2022/2023-2023/2024

Rok akademicki 2022/2023

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Język angielski
Kod przedmiotu*	
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Społecznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Studium Języków Obcych
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów	II stopnia
Profil	praktyczny
Forma studiów	Niestacjonarne
Rok i semestr/y studiów	Rok I, semestry 1, 2
Rodzaj przedmiotu	ogólny
Język wykładowy	angielski/polski
Koordynator	mgr Ewelina Wilk
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Iwona Głowacka-Kłęk

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
1		18							2
2		18							2
razem		36							4

1.2. SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ

X ZAJĘCIA W FORMIE TRADYCYJNEJ

X ZAJĘCIA REALIZOWANE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1.3 FORMA ZALICZENIA PRZEDMIOTU (Z TOKU)

ZALICZENIE Z OCENĄ

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2+.
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych.
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
C4	Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu nauk administracyjno – prawnych i ekonomii).
C5	Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (EFEKT UCZENIA SIĘ)	TREŚĆ EFEKTU UCZENIA SIĘ ZDEFINIOWANEGO DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ¹
EK_01	Student zna i rozumie metodologie pracy umysłowej i reguły pisania prac naukowych. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_W10
EK_02	Student posiada umiejętność logicznego myślenia, analizy i syntezy, dzięki czemu potrafi przekonująco argumentować i interpretować zjawiska administracyjne, prawne, społeczne, polityczne i ekonomiczne w sytuacjach decyzyjnych. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Uo6
EK_03	Student posługuje się językiem obcym w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Uo8
EK_04	Student uczestniczy w przygotowaniu projektów, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów oraz jest gotowy działać na rzecz społeczeństwa, w tym w instytucjach publicznych i niepublicznych.	K_Ko3

¹ W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

	ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	
EK_05	Student wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki.	K_K05
	ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

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

Treści merytoryczne
Semestr I
<p>Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie (sprawozdania, notatki oraz prezentacje tematów przygotowanych przez studentów w ramach pracy własnej).</p> <p>Administracja publiczna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podział terytorialny kraju - struktura systemu administracji publicznej - zadania i kompetencje poszczególnych organów. <p>Wybrane organy ochrony prawa i ich kompetencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Najwyższa Izba Kontroli - Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych - Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji - Prokuratura - Organy policyjne i służby specjalne. <p>Kariera zawodowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stopnie kariery zawodowej - planowanie własnego rozwoju zawodowego - coaching. <p>Struktura przedsiębiorstwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - typowe stanowiska administracyjne - rodzaje działalności gospodarczej - sposoby zarządzania w firmie. <p>Zasady pisania raportów, wiadomości e-mail:</p> <ul style="list-style-type: none"> - język formalny/niefORMALNY, - forma, - typowe zwroty i wyrażenia.
Semestr II
<p>Miejsce pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacja miejsca pracy - przydział czynności zawodowych - biuro tradycyjne i open-space. <p>Nowoczesne technologie i ich zastosowanie w życiu prywatnym i zawodowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - systemy informacyjne - nowoczesne formy komunikacji w biznesie

- zgłaszanie usterek i reklamacji.
 Dokumentacja służbowa:
 - opracowywanie raportów, sprawozdań, notatek służbowych.
 Kontakty interpersonalne i budowanie relacji w biznesie:
 - nawiązywanie nowych kontaktów, oferty współpracy (networking).
 Finanse:
 - budżet domowy i w przedsiębiorstwie
 - transakcje bankowe
 - e-banking.
 Zasady przygotowania streszczeń, prezentacji multimedialnej:
 - wybór tematu,
 - wymogi formalne,
 - przygotowanie prezentacji tematu własnego (praktyczny projekt indywidualny) w oparciu o literaturę naukową z zakresu administracji (bibliografia, przypis),
 - prezentacja własna studentów na forum grupy

C. Problematyka ćwiczeń laboratoryjnych

--

3.4 METODY DYDAKTYCZNE

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

SYMBOL EFEKTU	METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (NP.: KOLOKWIMUM, EGZAMIN USTNY, EGZAMIN PISEMNY, PROJEKT, SPRAWOZDANIE, OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ)	FORMA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (W., ĆW., ...)
EK_01	krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna, test pisemny, realizacja projektu indywidualnego	ćwiczenia
EK_02	wypowiedź ustna, prezentacja multimedialna z zakresu wybranego zagadnienia z zakresu administracji, obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia
EK_03	krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna i ustna, test pisemny, prezentacja multimedialna z zakresu wybranego zagadnienia z zakresu administracji	ćwiczenia
EK_04	realizacja projektu indywidualnego, obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia
EK_05	obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia

4.2 WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU (KRYTERIA OCENIANIA)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się, w szczególności 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. Do zaliczenia kolokwium pisemnego potrzeba minimum 50% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

- praca projektowa (przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanego kierunku i specjalności),
- zaliczenie kolokwium pisemnego (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna)

Formy zaliczenia:

- krótsza i dłuższa wypowiedź ustna,
- zaliczenie pisemne: test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna,
- wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności (lektura, sprawozdanie /streszczenie artykułu naukowego, prezentacja multimedialna tematu z zakresu studiowanej specjalności wraz z omówieniem)

Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Semestr 2: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Zaliczenie końcowe : test zaliczeniowy na poziomie B2+ i dłuższa wypowiedź pisemna, prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności realizowana podczas semestru 2.

Kryteria oceny prac pisemnych:

5.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 91%-100%

4.5 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 81%-90%

4.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 71%-80%

3.5 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 61%-70%

3.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 50%-60%

2.0 – wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

5.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 91%-100%

Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji

4.5 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 81%-90%

Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

4.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 71%-80%

Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi

3.5 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 61%-70%

Ocena +dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletne

3.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 50%-60%

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

2.0 – wykazuje znajomość treści uczenia się poniżej 50%

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

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów uczenia się.

Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych.

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	36
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach)	10
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, czas na przygotowanie lektury/projektu, czas na przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności i seminarium dyplomowego do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki)	54 (przygotowanie do zajęć, czas na przygotowanie lektury/projektu, czas na przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności i seminarium dyplomowego do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki)
SUMA GODZIN	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	4

* NALEŻY UWZGLĘDNIĆ, ŻE 1 PKT ECTS ODPOWIADA 25-30 GODZIN CAŁKOWITEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA.

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

WYMIAR GODZINOWY	NIE DOTYCZY
ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK	NIE DOTYCZY

7. LITERATURA

LITERATURA PODSTAWOWA: Cotton D., Falvey D., Kent S. <i>Market Leader, Upper-intermediate 3rd edition</i> Pearson, 2016. Mason C. <i>The Lawyer's English Language Coursebook</i> , Global Legal English Ltd, 2016.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA: Murphy, Raymond. <i>English Grammar in Use</i> . Cambridge University Press, 2019. Sierocka H., <i>Legal English</i> . Wydawnictwo C.H. Beck, 2014.
Materiały dla Instytutu Nauk Prawnych na stronie internetowej

<http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl>

Materiały własne oraz strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów, strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów

Treści z wybranych źródeł elektronicznych

AKCEPTACJA KIEROWNIKA JEDNOSTKI LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ