

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023/2024-2024/2025

(skrajne daty)

Rok akademicki 2023/2024

**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	stacjonarne
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		30							2
2		30							2
razem		60							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) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**  
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 <sup>1</sup>
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	K_Uo8

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

	specjalistycznej terminologii. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	
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. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Ko3
EK_05	Student wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Ko5

### 3.3 Treści programowe

#### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

#### B. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Semestr I
Skuteczność w porozumiewaniu się. • Cechy osoby komunikatywnej i dobrego mówcy. • komunikacja wewnątrz zakładu pracy
Zasady pisania listów, raportów, wiadomości e-mail: • język formalny/nieformalny, • forma, • typowe zwroty i wyrażenia.
Kontakty interpersonalne i budowanie relacji w biznesie: • nawiązywanie nowych kontaktów, oferty współpracy • Networking – współpraca w grupie
Kariera zawodowa: • satysfakcja z pracy • planowanie własnego rozwoju zawodowego
Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie (sprawozdania, notatki oraz prezentacje tematów przygotowanych przez studentów w ramach pracy własnej).
Administracja publiczna: • podział terytorialny kraju • struktura systemu administracji publicznej • zadania i kompetencje poszczególnych organów.
Wybrane organy ochrony prawa i ich kompetencje: • Najwyższa Izba Kontroli • Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji</li> <li>• Prokuratura - Organy policyjne i służby specjalne.</li> </ul>
Semestr II
Zasady przygotowania prezentacji multimedialnej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wybór tematu,</li> <li>• wymogi formalne,</li> <li>• przygotowanie prezentacji tematu własnego (praktyczny projekt indywidualny) w oparciu o literaturę naukową z zakresu administracji (bibliografia, przypis),</li> <li>• prezentacja własna studentów na forum grupy</li> </ul>
Finanse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• budżet domowy i w przedsiębiorstwie</li> <li>• transakcje banków</li> <li>• e-banking</li> <li>• negocjowanie</li> </ul>
Budowanie zespołu <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwiązywanie konfliktów</li> </ul>
Umowy <ul style="list-style-type: none"> <li>• charakterystyka i struktura umowy</li> <li>• gwarancje, zabezpieczenia, odszkodowania</li> </ul>
Prawo gospodarcze: rodzaje działalności gospodarczej
Prawo o spółkach kierownictwo spółek i praca zarządu. <ul style="list-style-type: none"> <li>• posiedzenia zarządu i walne zgromadzenia akcjonariuszy</li> <li>• finanse spółki</li> <li>• niewypłacalność spółki</li> <li>• sposoby likwidacji spółki</li> </ul>

### 3.4 Metody dydaktyczne

Np.:

*Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość*

*Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość*

*Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń*

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, 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	ćwiczenia

	administracji, obserwacja w trakcie zajęć	
EK_03	krótsza i dłuższa wypowiedź 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 projektu indywidualnego 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 z harmonogramu studiów	60
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	10
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	30
<b>SUMA GODZIN</b>	<b>100</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>4</b>

\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	
zasady i formy odbywania praktyk	

## 7. LITERATURA

<p>Literatura podstawowa: Cotton D., Falvey D., Kent S. <i>Market Leader, Upper-intermediate 3<sup>rd</sup> edition</i> Pearson, 2016. Mason C. <i>The Lawyer's English Language Coursebook</i>, Global Legal English Ltd, 2016.</p>
<p>Literatura uzupełniająca: Sierocka H., <i>Legal English</i>. Wydawnictwo C.H. Beck, 2014.</p> <p>Materiały dla Instytutu Nauk Prawnych na stronie internetowej <a href="http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl">http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl</a></p> <p>Materiały własne oraz strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów, strony internetowe związane tematycznie z kierunkiem studiów</p> <p>Treści z wybranych źródeł elektronicznych</p>

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej