Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019

# 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 / Instytut Nauk Prawnych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Studium Języków Obcych |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom kształcenia | II stopnia |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | I/1,2 |
| Rodzaj przedmiotu | ćwiczenia |
| Język wykładowy | angielski/polski |
| Koordynator | mgr Ewelina Wilk |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Anna Jasińska-Micał, mgr Łucja Wawrzyniak |

**\* *-*** *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

* 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. **Sposób realizacji zajęć**

**□** zajęcia w formie tradycyjnej

**□** zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

* 1. **Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny):

zaliczenie z oceną

1. **WYMAGANIA WSTĘPNE**

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

1. **CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**
   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. |

* 1. **Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EK** (efekt | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla | Odniesienie do |
| uczenia się) | przedmiotu | efektów |
|  |  | kierunkowych |
|  |  | **(KEK)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK\_01 | Student posiada umiejętność przygotowania prac naukowych, pisemnych, prezentacji multimedialnych oraz ustnych wystąpień w języku angielskim w zakresie nauk administracyjno – prawnych. | K\_W10 |
| EK\_02 | Posiada umiejętność analizy i syntezy tekstów w języku angielskim, dzięki czemu potrafi przekonująco argumentować i interpretować zjawiska administracyjne, prawne, społeczne, polityczne i ekonomiczne w sytuacjach decyzyjnych; | K\_U06 |
| EK\_03 | Student posługuje się językiem angielskim z zakresu nauk administracyjno – prawnych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii. | K\_U08 |
| EK\_04 | 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\_K03 |
| EK\_05 | Wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki; | K\_K05 |

* 1. **Treści programowe**
     1. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

* + 1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Semestr I |
| 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 * Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji * Prokuratura - Organy policyjne i służby specjalne. Kariera zawodowa: * stopnie kariery zawodowej * planowanie własnego rozwoju zawodowego * coaching.   Struktura przedsiębiorstwa:   * typowe stanowiska administracyjne * rodzaje działalności gospodarczej * sposoby zarządzania w firmie.   Zasady pisania raportów, wiadomości e-mail:   * język formalny/nieformalny, * forma, * typowe zwroty i wyrażenia. |

|  |
| --- |
| Semestr II |
| Miejsce pracy:   * organizacja miejsca pracy * przydział czynności zawodowych * biuro tradycyjne i open-space.   Nowoczesne technologie i ich zastosowanie w życiu prywatnym i zawodowym:   * 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.   Przypis, bibliografia – zasady wyboru źródła, jego zapisu w referacie i pracy dyplomowej.  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. |

* 1. **Metody dydaktyczne**

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja), ćwiczenia translacyjne pisemne i ustne z zakresu języka angielskiego specjalistycznego, gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość (e-dydaktyka).

# METODY I KRYTERIA OCENY

* 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 i ustna , test pisemny ( test jednokrotnego wyboru, dłuższa wypowiedź pisemna), realizacja projektu indywidualnego, tłumaczenie tekstu specjalistycznego na forum grupy, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| EK\_02 | krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna i ustna, projekt indywidualny (prezentacja multimedialna z zakresu wybranego zagadnienia z zakresu administracji), obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| EK\_03 | realizacja projektu indywidualnego, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| EK\_04 | realizacja projektu indywidualnego, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| EK\_05 | krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna i ustna, projekt indywidualny, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

* 1. **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 testu pisemnego, egzaminu potrzeba minimum 50% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

* praca projektowa (prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności),
* zaliczenie sprawdzianu pisemnego (test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna)

Formy zaliczenia:

* krótsza i dłuższa wypowiedź ustna,
* zaliczenie pisemne: test jednokrotnego wyboru 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)

Semestr 1: sprawdzian pisemny (test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 2: sprawdzian pisemny (test jednokrotnego wyboru i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego związanego z prezentacją multimedialną), przygotowanie i przedstawienie na forum grupy prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanego kierunku i specjalności;

ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.

Zaliczenie końcowe: test pisemny na poziomie B2+ i dłuższa wypowiedź pisemna, prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności realizowane podczas semestru II

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, niekompletna

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.

# 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 planu  studiów | 36 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (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.*

# PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | Nie dotyczy |
| zasady i formy odbywania  praktyk |  |

1. **LITERATURA**

**Literatura uzupełniająca:**

* Latham-Koenig C., Oxenden C., Chomacki K., *English File, Upper-intermediate 4th edition*, Oxford, 2020
* Eales F., Oakes S., *Speakout, Upper-intermediate 2nd edition*, Pearson, 2015
* Murphy R., *English Grammar in Use.* Cambridge University Press, 2002
* Adams, Kenneth A., *A Manual of Style for Contract Drafting*, ABA Publishing, 2017
* Materiały dla Instytutu Nauk Prawnych na stronie internetowej [http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl](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

**Literatura podstawowa:**

* Sierocka H., *Legal English*, Wydawnictwo C.H. Beck, 2014
* Mason C., *The Lawyer’s English Language Coursebook*, Global Legal English Ltd, 2016
* Bygrave J., Dellar H., Walkley A., *Roadmap B2+*, Pearson, 2020
* Cotton D., Falvey D., Kent S., *Market Leader,* Upper-intermediate 3rd edition, Pearson, 2011

AKCEPTACJA KIEROWNIKA JEDNOSTKI LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ