

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2026/2027 – 2028/2029

(skrajne daty)

Rok akademicki 2026/2027, 2027/2028

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Język angielski
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Nauczania Języków Obcych i Certyfikacji
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów	I stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	niestacjonarne
Rok i semestr/y studiów	Rok I, II, semestry 1, 2, 3, 4
Rodzaj przedmiotu	ogólny
Język wykładowy	angielski/polski
Koordynator	mgr Ewa Maryniak
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.	Lektorat języka obcego	Liczba pkt. ECTS
1								18	2
2								18	2
3								18	2
4								18	2
razem								72	8

1.2. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ 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 B1 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 podstawową terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Wo3
EK_02	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając	K_Uo3

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

	z różnych źródeł i nowoczesnych technologii. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	
EK_03	Student posługuje się językiem obcym w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych, właściwych dla administracji, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Uo6
EK_04	Student posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Uo7
EK_05	Student jest gotów do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_Ko5

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka lektoratu języka obcego

Treści merytoryczne

Semestr I

Studia na uniwersytecie

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, przedmioty, formy zajęć • organizacja pracy na zajęciach |
|---|

Rozmowy kwalifikacyjne

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej • typowe pytania i odpowiedzi |
|---|

Zagadnienia i słownictwo związane z pracą (świadczenia pracownicze, zwolnienia)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • praca administracyjna (sprzęt biurowy, problemy techniczne) |
|---|

Motywacja i produktywność w pracy administracyjnej.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • pozapłacowe formy motywowania |
|---|

Zawody prawne

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • składanie pozwu w sądzie cywilnym |
|---|

Obszary prawa i ich specyfika (strony, postępowanie, analiza przypadków):

• język prawa cywilnego • język prawa karnego • język prawa administracyjnego • pozostałe wybrane obszary prawa.
Choroby i kontuzje • pierwsza pomoc • wizyta u lekarza • zapobieganie problemom zdrowotnym • uzależnienie od Internetu
Wiek i moda • sposób ubierania się w różnych sytuacjach zawodowych
Semestr II
Podróże turystyczne i służbowe • planowanie podróży, środki transportu • relacje z podróży
Zainteresowania czytelnicze studentów.
Ryzyko jako element życia. • sporty ekstremalne
Język bankowości • otwieranie konta bankowego • rodzaje kont
Język bankowości • usługi bankowe • transakcje finansowe • pożyczki, umowy bankowe
Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie.
Semestr III
Zachowanie w kryzysowych sytuacjach
Opisywanie uczuć pozytywnych i negatywnych, wyrażanie zadowolenia, żalu i złości.
Zdrowie psychiczne • zdrowy sen • zaburzenia snu
Sztuka negocjacji
Prawo kontraktowe • elementy kontraktu • świadczenie wzajemne • pozew o naruszenie umowy
Prawo kontraktowe • pochodzenie prawa, precedensy • oferta i jej przyjęcie, świadczenie wzajemne • przykłady kontraktów – wzory umowy
Semestr IV
Zasady przygotowania streszczeń, prezentacji multimedialnej • prezentacja własna studentów na forum grupy
Komunikacja • cechy osoby komunikatywnej i dobrego mówcy, siła słowa

• skuteczność w porozumiewaniu się
Wolność słowa
• wyrażanie i uzasadnianie opinii, granice swobody wypowiedzi
Przestępstwa i kary
• kradzież tożsamości
• przestępczość w sieci
Media
• relacjonowanie wydarzeń
• wiadomości w mediach
• fake news
Reklamy
• rola reklam
• techniki marketingu
Inteligentne miasto
• nowoczesne rozwiązania w administracji i usługach publicznych
Prawo pracy
• poszukiwanie pracy
• roszczenia pracownicze
Obowiązki pracodawcy, umowa o pracę
Ustanie umowy o pracę, sąd pracy.
• reprezentacja prawna – występowanie w imieniu pracownika i pracodawcy
Język prawa deliktowego
• definicja deliktu, rodzaje deliktów
• odpowiedzialność deliktowa, zaniedbanie i obowiązek zachowania staranności

3.4 Metody dydaktyczne

analiza tekstów, rozwiązywanie zadań, praca w grupach, parach i indywidualna, prezentacja multimedialna wybranego zagadnienia zgodnego z kierunkiem studiów wraz z omówieniem

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	test zaliczeniowy, obserwacja w trakcie zajęć	Lektorat języka obcego
EK_02	prezentacja multimedialna z zakresu wybranego zagadnienia z zakresu administracji	Lektorat języka obcego

Ek_03	test zaliczeniowy, wypowiedź ustna, projekt indywidualny, obserwacja w trakcie zajęć	Lektorat języka obcego
Ek_04	wypowiedź pisemna i ustna, prezentacja multimedialna z zakresu wybranego zagadnienia z zakresu administracji, obserwacja w trakcie zajęć	Lektorat języka obcego
Ek_05	wypowiedź ustna, obserwacja w trakcie zajęć	Lektorat języka obcego

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 (odpowiedź na pytania, udział w dyskusji, prezentacja tematu)
- zaliczenie pisemne: test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna
- wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności (lektura, streszczenie artykułu prasowego i artykułu naukowego / tłumaczenie tekstu specjalistycznego), prezentacja multimedialna tematu z zakresu studiowanego kierunku wraz z omówieniem

Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen częściowych.

Semestr 1: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy), wypowiedź ustna

Semestr 2: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy), wypowiedź ustna, zaliczenie pracy zaliczeniowej (streszczenie artykułu prasowego)

Semestr 3: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy), wypowiedź ustna, zaliczenie pracy zaliczeniowej (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 4: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy) na poziomie B2, wypowiedź ustna, przygotowanie i przedstawienie na forum grupy prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanego kierunku i specjalności

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.

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	72
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach)	8
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, kolokwium, napisanie referatu itp.)	120
SUMA GODZIN	200
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	8

* 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: Latham-Koenig, Christina; Oxenden, Clive, Chomacki Kate. English File Upper-Intermediate, Fifth Edition. Oxford University Press, 2026. Mason C. The Lawyer's English Language Coursebook, Global Legal English Ltd, 2016.
Literatura uzupełniająca: Murphy, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2019. Sierocka H., <i>Legal English</i>. Wydawnictwo C.H. Beck, 2014. Materiały własne. Strony internetowe związane z zakresem tematycznym studiowanego kierunku. E-dydaktyka

--

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej