

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2024/2025 – 2026/2027

(skrajne daty)

Rok akademicki 2024/2025, 2025/2026

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	I stopnia
Profil	praktyczny
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 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
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_W03
EK_02	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł i nowoczesnych technologii.	K_U03

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_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.	K_Uo6
	ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	
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.	K_Uo7
	ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	
EK_05	Student jest gotów do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów.	K_Ko5
	ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

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)
Zawody prawne

<ul style="list-style-type: none"> • składanie pozwu w sądzie cywilnym
<p>Obszary prawa i ich specyfika (strony, postępowanie, analiza przypadków):</p> <ul style="list-style-type: none"> • język prawa cywilnego • język prawa karnego • język prawa administracyjnego • pozostałe wybrane obszary prawa.
<p>Choroby i kontuzje</p> <ul style="list-style-type: none"> • pierwsza pomoc • wizyta u lekarza • zapobieganie problemom zdrowotnym • uzależnienie od Internetu
Konflikt pokoleń czy przyjaźń?
Semestr II
<p>Podróże służbowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • lotnicze, autobusowe i samochodowe • rezerwacja biletu i hotelu
Krótkie opowiadania
Ryzyko – czy warto je podejmować?
<p>Język bankowości</p> <ul style="list-style-type: none"> • otwieranie konta bankowego • rodzaje kont
<p>Język bankowości</p> <ul style="list-style-type: none"> • usługi bankowe • transakcje finansowe • pożyczki, umowy bankowe
Semestr III
Zachowanie w kryzysowych sytuacjach
Opisywanie uczuć pozytywnych i negatywnych, wyrażanie zadowolenia, żalu i złości.
Zaburzenia snu
Sztuka negocjacji
<p>Prawo kontraktowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementy kontraktu • świadczenie wzajemne • pozew o naruszenie umowy
<p>Prawo kontraktowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • pochodzenie prawa, precedensy • oferta i jej przyjęcie, świadczenie wzajemne • przykłady kontraktów – wzory umowy
Semestr IV
<p>Zasady przygotowania streszczeń, prezentacji multimedialnej</p> <ul style="list-style-type: none"> • prezentacja własna studentów na forum grupy
<p>Komunikacja</p> <ul style="list-style-type: none"> • cechy osoby komunikatywnej i dobrego mówcy • skuteczność w porozumiewaniu się
<p>Przestępstwa i kary</p> <ul style="list-style-type: none"> • kradzież tożsamości

• przestępczość w sieci
Media <ul style="list-style-type: none"> • relacjonowanie wydarzeń • wiadomości w mediach • fake news
Reklamy <ul style="list-style-type: none"> • rola reklam • techniki marketingu
Prawo pracy <ul style="list-style-type: none"> • poszukiwanie pracy • roszczenia pracownicze
Obowiązki pracodawcy, umowa o pracę
Ustanie umowy o pracę, sąd pracy. <ul style="list-style-type: none"> • reprezentacja prawna – występowanie i imieniu pracobiorcy i pracodawcy
Język prawa deliktowego <ul style="list-style-type: none"> • definicja deliktu, rodzaje deliktów • odpowiedzialność deliktowa, zaniedbanie i obowiązek zachowania staranności

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	test pisemny, realizacja projektu indywidualnego, obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia
EK_02	prezentacja multimedialna z zakresu wybranego zagadnienia z zakresu administracji	ćwiczenia
EK_03	test pisemny, wypowiedź ustna, projekt indywidualny, obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia
EK_04	krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna i ustna, prezentacja multimedialna z zakresu wybranego zagadnienia z zakresu administracji, obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia
EK_05	wypowiedź ustna, 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 (prezentacja 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 (sprawozdanie /streszczenie artykułu naukowego), prezentacja multimedialna tematu z zakresu studiowanej specjalności wraz z omówieniem)

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

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

Semestr 3: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 4: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), 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
prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności realizowana podczas semestru IV

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	72
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	18
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	110
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	
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

<p>Literatura podstawowa: Latham-Koenig, Christina; Oxenden, Clive, Chomacki Kate. English File Upper-Intermediate, Fourth Edition. Oxford University Press, 2020. Mason C. The Lawyer's English Language Coursebook, Global Legal English Ltd, 2016.</p>
<p>Literatura uzupełniająca: Murphy, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2019. Sierocka H., <i>Legal English</i>. Wydawnictwo C.H. Beck, 2014.</p>
<p>Materiały na stronie internetowej http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl</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