

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych								
Kierunek studiów: administracja								
Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia								
Profil kształcenia: praktyczny								
Forma studiów: studia niestacjonarne								
Nazwa modułu kształcenia			Zajęcia o tematyce związanej z kierunkiem w języku obcym					
Kod modułu kształcenia			MK_ AK05					
Rodzaj modułu kształcenia			Wybieralne – związane z kierunkiem studiów					
Sposób realizacji modułu			zajęcia niestacjonarne					
Rok studiów	Semestr	Liczba punktów ECTS	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów					
			Wykład	Ćwiczenia	Zajęcia praktyczne	Seminarium	Projekt	Inne
3	6	4			12			

Cele kształcenia:

CU1-wykształcenie wśród studentów umiejętności posługiwania się terminologią właściwą dla kierunku administracja w języku obcym.

CK2-wykształcenie wśród studentów umiejętności uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy.

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Studenti, uczestniczący w zajęciach tego modułu, winni posiadać wiedzę z zakresu I-V semestru studiów.

Efekty kształcenia:

EK1:K_U04-student umie posługiwać się językiem obcym w zakresie stosowania prawa administracyjnego i procedur administracyjnych.

EK2:K_K07- student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Zajęcia praktyczne		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
P1-P6	Prezentacja specjalistycznych zagadnień związanych z administrowaniem i słownictwem prawnym w języku obcym (angielskim, rosyjskim, niemieckim, francuskim). Przedstawienie słuchaczom w języku obcym podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego - wykazanie podobnych do języka polskiego określeń.	12
	Razem	12

Metody oceniania studenta (sprawdzania osiągnięcia efektów kształcenia- wyciąg z wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia);

wymagania co do zaliczeń i egzaminów są następujące:

- egzamin lub zaliczenie może odbywać się zarówno w formie pisemnej jak i ustnej, forma winna być dostosowana do specyfiki przedmiotu;

- praca pisemna winna być udostępniona studentowi na jego życzenie (egzaminator musi ją przechowywać przez okres jednego roku);

dla uzyskania pozytywnej oceny student winien:

- przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć całą wiedzę zawartą w literaturze podstawowej lub w innej formie dostępnej w wyniku aktywnych form zajęć;
- przynajmniej dostatecznie opanować wszelkie umiejętności przewidziane programem przedmiotu, ćwiczone na zajęciach;
- wykazać przynajmniej dostateczną umiejętność obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał styczność w praktycznej działalności;
- sprostać wymaganiom przewidzianym dla uzyskania zaliczenia z ćwiczeń przed egzaminem.

Pulę punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy lub umiejętności winien określić i przedstawić studentom prowadzący zajęcia. Pytania mogą mieć różne wagi, w zależności od stopnia ich trudności i złożoności. Student uzyskuje ocenę za wykazanie odpowiedniego stopnia wiedzy (umiejętności), i tak: 50-60% pkt-3,0, 60-70% pkt-3,5, 70-80% pkt-4,0, 80-90% pkt- 4,5, powyżej 90% pkt –5,0.

Metody kształcenia (narzędzia dydaktyczne):

MK1: wykonywanie przez studentów czynności przewidzianych w treściach programowych zajęć praktycznych, w tym prace pisemne, wystąpienia ustne, praca samodzielna, praca w zespole, studia przypadków, zajęcia z udziałem osób zajmujących się zawodowo czynnościami przewidzianymi do realizacji, dyskusja o potrzebie uzupełniania wiedzy.

Metody oceniania studenta (sprawdzania osiągnięcia efektów kształcenia):

Ocena formująca:

OF1: brak

Ocena podsumowująca:

OP1:weryfikacja zakładanego efektu EK1-ocena w formie pisemnej lub ustnej prowadzącego zajęcia weryfikująca pozyskana przez studentów umiejętności posługiwania się językiem obcym specjalistycznym.

OP2:weryfikacja zakładanego efektu EK3-ocena prowadzącego zajęcia wynikająca z rozmów ze studentami o ich dotychczasowych działaniach w zakresie zakładanego efektu, oceny własnej studentów ich predyspozycji w zakresie zakładanego efektu oraz innych kryteriów według wyboru prowadzącego zajęcia.

Całkowity nakład pracy studenta:

Forma aktywności	Średnia liczba godzin lekcyjnych
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim , w tym: udział w zajęciach 30 godzin, konsultacje 5 godzin, weryfikacja efektów 6 godzin	15
Praca własna studenta	85
Razem	100
Zajęcia praktyczne	100
Liczba punktów ECTS dla modułu kształcenia , w tym:	4
liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	0,6
liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach pracy własnej	3,4
liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym	4

Tabela odniesień dla modułu kształcenia:

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów kierunkowych	Cele kształcenia	Treści programowe	Metody kształcenia	Metody oceniania studenta
EK1	K_U04	Cel 1	P1-P6	MK1	OP1
EK2	K_K07	Cel 2	P1-P6	MK1	OP2

Literatura podstawowa:

1. Z. Kmiecik, *Postępowanie administracyjne w Europie*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2010.
2. Literatura w języku obcym podana na pierwszych zajęciach przez wykładowcę, związana z treściami zajęć.

Literatura uzupełniająca:

1. Literatura w języku obcym podana na pierwszych zajęciach przez wykładowcę, związana z treściami zajęć.
2. *Kodeks postępowania administracyjnego i inne akty prawne według wskazań prowadzącego zajęcia* – stan prawny aktualny na czas prowadzenia zajęć z modułu.

Zalecane fakultatywne komponenty modułu:

(brak zaleceń)

Język wykładowy: polski

Praktyki zawodowe w ramach modułu:

(nie dotyczy)

Autor programu modułu kształcenia: dr Rafał Lipniewicz

Kadra akademicka:

Koordynator modułu: według wskazań dziekana

Osoby prowadzące moduł: według zlecenia zajęć przez dziekana

Legnica, dnia 6.08.2013 rok

Podpis koordynatora modułu:

Podpis dziekana wydziału: