

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE						
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH						
Kierunek studiów:		Administracja				
Profil studiów:		Praktyczny				
Forma studiów:		Stacjonarne/niestacjonarne				
Nazwa przedmiotu:		Lektorat języka obcego / język angielski				
Język wykładowy:		Język angielski / polski				
Poziom studiów (I lub II stopień)	I	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Rok studiów:	2					
Semestr:	4	Wykład	Lektorat	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	2	-	30/16	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		W1. Znajomość języka angielskiego ogólnego z zakresu szkoły średniej W2. Student potrafi efektywnie organizować własną pracę, współdziałać z otoczeniem.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
Cel 1: Kształtowanie umiejętności rozumienia tekstu mówionego i pisanego w języku angielskim. Cel 2: Kształtowanie umiejętności mówienia i pisania krótkich tekstów użytkowych w sytuacjach komunikacyjnych w języku angielskim. Cel 3: Systematyczne wzbogacanie słownictwa na podstawie materiałów, w tym autentycznych, dostosowanych do poziomu kompetencji językowej studentów. Cel 4: Ugruntowanie wśród studentów przekonania, że należy uczyć się przez całe życie						
III. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW						
Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie:			Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
umiejętności:						
U01	student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do organizowania pracy			K1Z_U01	kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena postaw studenta	
U02	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę, redaguje korespondencję biurową, w tym wykorzystuje komputer i jego narzędzia			K1Z_U02	kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena	

			postaw studenta
U03	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w tym posługuje się terminologią właściwą dla kierunku administracja w języku obcym (język prawno-ekonomiczny)	K1Z_U04	kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena postaw studenta
U04	potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)	K1Z_U08	kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena postaw studenta
U05	potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	K1Z_U12	kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena postaw studenta
U06	potrafi samodzielnie organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami, stosując administracyjnoprawne i cywilnoprawne normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach zagranicznych	K1Z_U13	kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena postaw studenta
kompetencji społecznych:			
K01	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	K1Z_K01	kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena postaw studenta
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Ćwiczenia:			
Kod	Tematyka zajęć		Liczba godzin

L1 – L2	Rozmowy telefoniczne.	4/2
L3 – L4	Email z przeprosami.	4/2
L5 – L6	Współczesne wynalazki.	4/2
L7 – L8	Raporty.	2/2
L9 – L10	Analiza danych statystycznych i wykresów.	4/2
L11 – L12	Przestępczość i wymiar sprawiedliwości.	4/2
L13 – L14	Obronność i wojsko.	4/2
L15 – L16	Zdrowie i bezpieczeństwo.	4/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia: : Metoda komunikacyjna; metoda audio-lingwalna; metoda gramatyczno-translacyjna; metody podające: praca z podręcznikiem, instruktaż, objaśnienia; dyskusje, symulacje, dialogi; praca indywidualna i praca w grupach; wypełnianie luk, testy wielokrotnego wyboru, łączenie części tekstów; praca z tekstem: metody eksponujące-tekst modelowy pisany i mówiony, obrazki
2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: teksty źródłowe, nagrania audio i wideo, prezentacje multimedialne, filmy, słowniki, scenariusze, role, materiały archiwalne, Internet, rzutniki multimedialne.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:

1. Test wiedzy – kryteria oceny:
 - 51% - 60% - ocena dostateczna,
 - 61% - 70% - ocena dostateczna plus,
 - 71% - 80% - ocena dobra,
 - 81% - 90% - ocena dobra plus,
 - 91% - 100% - ocena bardzo dobra.
2. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:
 - **3,0 (dostateczny)** – wypowiedzi niesamodzielne, odtwórcze, stereotypowe sądy, zakłócenia w kompozycji i spójności,
 - **3,5 (dostateczny plus)** – powierzchowne odpowiedzi na pytania, dopuszczalne nieliczne błędy rzeczowe, spłylenie interpretacji tekstu,
 - **4,0 (dobry)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi,
 - **4,5 (dobry plus)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi – ocena dobra plus,
 - **5,0 (bardzo dobry)** – pełna i bezbłędna odpowiedź na pytania z wykorzystaniem trzech kryteriów: kryterium merytorycznego, strukturalnego i językowego.
3. Przygotowanie eseju, referatu, projektu, prezentacji – kryteria oceny:
 - **3,0 (dostateczny)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji,
 - **3,5 (dostateczny plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej,
 - **4,0 (dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
 - **4,5 (dobry plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
 - **5,0 (bardzo dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań.
4. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:
 - realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń,
 - zaangażowania w pracę grupy,
 - zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń,
 - prowadzenia merytorycznej dyskusji,
 - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej:

średnia ocen formujących

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
-----------	---------------------

Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/16
Udział w ćwiczeniach	30/16
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/34
Przygotowanie do ćwiczeń, warsztatów	10/20
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	6/10
Gromadzenie materiałów do projektu	2/2
Opracowanie prezentacji multimedialnej	2/2
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za przedmiot	2

VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU

Literatura podstawowa:

Boyles, C. and Chersan, I. (2009) *Campaign - English for Law Enforcement*. Macmillan.
Taylor, J. and Dooley, J.. (2011) *Police - Career Paths*. Egis Express Publishing.

Literatura uzupełniająca:

V. Evans, *Successful Writing Upper-Intermediate*, Express Publishing 2010
V. Evans, *Successful Writing Proficiency*, Express Publishing 2010
M. Vince, *First Certificate Language Practice. English Grammar and Vocabulary*, MacMillan 2017
Brieger, N. (2002) *Test Your Professional English: Law*. Penguin.
Freitag-Lawrence, A. (2008) *English for Work - Business Presentations*. Longman.
Taylor, J. and Zeter, J. (2012) *Law - Career Paths*. Egis Express Publishing.
Taylor, S. (2011) *Model Business Letters, Emails and Other Business Documents*, 7th edition. Pearson Education Longman.