

Wypełnia Zespół Kierunku	Nazwa przedmiotu: JĘZYK OBCY – JĘZYK ANGIELSKI					Kod przedmiotu: 10.1V26AI99_36	
	Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Studium Języków Obcych						
	Nazwa kierunku: Administracja						
	Forma studiów: studia pierwszego stopnia studia stacjonarne			Profil kształcenia: ogólnoakademicki (A)		Specjalność:	
	Rok / semestr Rok 2 / semestr 3 i 4			Status przedmiotu / modułu: Obowiązkowy – do wyboru		Język przedmiotu / modułu: angielski	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć			120			
Koordynator przedmiotu / modułu		Studium Języków Obcych					
Prowadzący zajęcia		Lektor wybranego języka					
Cel przedmiotu / modułu		Osiągnięcie sprawności mówienia, czytania, pisania i słuchania na poziomie B2					
Wymagania wstępne		Poziom językowy min. średniozaawansowany					
<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru	
Wiedza	01. Student zna podstawową terminologię prawną w wybranym języku obcym.			K_W11	S1A_W07 S1A_W02		
Umiejętności	02. Student potrafi w sposób klarowny i precyzyjny wypowiadać się w mowie i piśmie w wybranym języku. 03. Potrafi pracować w zespole. 04. Posiada umiejętność przygotowywania prac pisemnych i ustnych języku obcym.			K_U06 K_U14	S1A_U10 S1A_U11 S1A_U11		
Kompetencje społeczne	05. Student jest gotowy do tego, by podejmować wyzwania zawodowe polegające na zapoznawaniu się z tekstami aktów prawnych sformułowanych w języku obcym. 06. Student jest przygotowany do tego, by komunikować się z osobami władającymi językiem obcym.			K_K05	S1A_K07		
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin	
Forma zajęć – ćwiczenia						120	
Opisy procesów, ludzi, zjawisk; gramatyka: czasy teraźniejsze, strona czynna i bierna, przymiotniki i ich stopniowanie.						10	
Czas wolny, zainteresowania, sporty, rozrywka; kontynuacja powtarzania gramatyki: czasy teraźniejsze i przeszłe, aspect "perfect".						10	
Zdrowie i sprawność; zakupy i dieta.						10	
Praca i ambicje; rodzina i związki międzyludzkie; korespondencja: pisanie podań o pracę, życiorysu, listów intencyjnych; język formalny.						10	
Podróże, środki transportu; wieś i miasto; opisy świąt i tradycji; gramatyka: sposoby wyrażania przyszłości, okresy warunkowe.						10	
Nauka i technologia; prognozowanie pogody; opisy zjawisk, odkryć; gramatyka: mowa zależna.						10	
Systemy edukacji i ich porównywanie; korespondencja: listy formalne i nieformalne; gramatyka: spójniki.						10	
Media; relacjonowanie wiadomości; pisanie raportów i artykułów; gramatyka: strona czynna i bierna, mowa zależna.						10	
Podstawowe zagadnienia prawne: systemy prawne i zawody prawnicze						8	
Prawo i porządek; opis i nazywanie przestępstw; sposoby definiowania zjawisk i zdarzeń						8	
Prawo kryminalne.						8	
Kontrakty i porozumienia; prawo pracy; prawo cywilne.						8	
Prawo międzynarodowe i instytucje.						8	

Metody kształcenia	<b>METODY NAUCZANIA PRAKTYCZNEGO</b>	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	Projekt Sprawdzian	01, 04, 05 02, 03, 04, 06
Forma i warunki zaliczenia	zaliczenie z oceną	
Literatura podstawowa	Professional English:Law	
Literatura uzupełniająca	1. Clive Oxenden, Christina Latham- Koenig; New EnglishFile 2.Amy Krois-Lindner; Cambridge university Press; International Legal English	
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>		
		Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne		<b>120</b>
Przygotowanie się do zajęć		<b>39</b>
Studiowanie literatury		<b>20</b>
Udział w konsultacjach		<b>15</b>
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		<b>10</b>
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		<b>10</b>
Inne		<b>4</b>
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>218</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>10</b>