

SYLABUS PRZEDMIOTU

1.	Nazwa przedmiotu w języku polskim oraz angielskim: <i>Język angielski B2+ / English Language Course B2+</i>
2.	Dyscyplina naukowa: <i>nauki prawne</i>
3.	Język wykładowy: <i>język angielski</i>
4.	Jednostka prowadząca przedmiot: <i>Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych UW</i>
5.	Rodzaj przedmiotu: <i>obowiązkowy</i>
6.	Kierunek studiów: <i>administracja</i>
7.	Poziom studiów: <i>II stopień</i>
8.	Rok studiów: <i>I</i>
9.	Semestr: <i>letni</i>
10.	Forma zajęć i liczba godzin: - studia stacjonarne: <i>lektorat 60h</i> - studia niestacjonarne: <i>lektorat 40 h</i>
11.	Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla przedmiotu: <i>Biegłość językowa na poziomie B2 zgodnie ze skalą Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego:</i> - <i>znajomość zasad gramatycznych i leksykalnych koniecznych do osiągnięcia biegłości na poziomie B2 w języku obcym,</i> - <i>umiejętność komunikowania się w mowie i w piśmie w sytuacjach życia codziennego oraz uniwersyteckiego na poziomie B2,</i> - <i>zdolność logicznej argumentacji, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność.</i>
12.	Cele kształcenia dla przedmiotu: - <i>Osiągnięcie biegłości językowej na poziomie B2+ zgodnie ze skalą Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego,</i> - <i>ukształtowanie umiejętności komunikatywnych studentów w mowie i w piśmie na poziomie B2+ z zakresu języka akademickiego i rozwijanie terminologii specjalistycznej z dziedziny studiowanego kierunku,</i> - <i>kształtowanie samodyscypliny i uświadamianie znaczenia odpowiedzialności.</i> - <i>uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie</i>
13.	Treści programowe: <i>Tematyka z zakresu administracji państwowej z elementami prawa i ekonomii. Słownictwo i struktury gramatyczne umożliwiające opisywanie i komentowanie działań i wdrożeń rozwiązań w administracji. Umiejętność czytania tekstów źródłowych oraz ich interpretowanie i komentowanie. (O*)</i> Szczegółowe treści programowe: • <i>prezentacja akademicka – struktura, słownictwo</i> • <i>tworzenie tekstów akademickich (np. streszczenie artykułu o tematyce kierunkowej, analiza wykresu lub danych statystycznych, abstrakt, wybrana forma eseju, itp.)- prawidłowa struktura, dobór słownictwa i form gramatycznych</i> • <i>wprowadzanie, powtarzanie lub rozszerzanie wybranych zagadnień gramatycznych (np. spójniki stosowane w tekstach akademickich, nominalizacja, czasowniki wyrażające przyczynę i skutek, mowa zależna i czasowniki wprowadzające, strona bierna i struktury typu 'he is thought to', prawidłowe stosowanie przedimków, interpunkcja, itp.)</i> • <i>zasady słotwórstwa, zwroty idiomatyczne i kolokacje z zakresu administracji i nauk pokrewnych.</i> <i>Wybrane słownictwo z następujących obszarów:</i> • <i>ustrój państwa i jego organy</i> • <i>prawne formy działania administracji (np. procedury i decyzje administracyjne itp.)</i> • <i>zadania publiczne i usługi publiczne (np. ochrona środowiska, oświata, zamówienia publiczne itp.)</i> • <i>prawa człowieka i ich ochrona</i> • <i>organizacje pozarządowe i non-profit</i>

	• zabezpieczenie społeczne (np. renty, emerytury, alimenty itp.) • organizacja i zarządzanie firmami lub jednostkami administracji publicznej • prowadzenie działalności gospodarczej • rynek pracy, rekrutacja pracowników • zagadnienia międzynarodowe (np. projekty unijne, globalizacja, problemy współczesnego świata jak korupcja, terroryzm, migracje, współpraca międzynarodowa i regionalna itp.) • bezpieczeństwo wewnętrzne • zarządzanie mieniem publicznym (np. gospodarka komunalna, zarządzanie drogami publicznymi itp.) • administracja skarbową (np. podatki, Krajowa Administracja Skarbowa) • administracja penitencyjna (np. więziennictwo, kryminologia itp.) • podstawowe pojęcia prawa i ekonomii	
14.	Zakładane efekty uczenia się: <i>Po ukończeniu poziomu B2+ student:</i> - zna słownictwo specjalistyczne związane z kierunkiem studiów - przygotowuje i wygłasza prezentacje o tematyce związanej z kierunkiem studiów - pisze teksty na tematy związane z kierunkiem studiów - rozumie artykuły z zakresu studiowanej dziedziny i dziedzin pokrewnych - rozumie sens wypowiedzi wygłaszanych językiem akademickim - wypracowuje własny styl uczenia się, rozumiejąc potrzebę uczenia się przez całe życie - wykazuje się samodzielnością i ma poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę	Symbole odpowiednich efektów uczenia się według PRK P7S_UK, P7S_UU, P7S_KK, P7S_KO, P7S_KR
15.	Literatura obowiązkowa i zalecana (źródła, opracowania, podręczniki, itp.) <i>Język ogólnoakademicki:</i> • Academic English, np. de Chazal E., McCarter S, • Oxford EAP, Upper Intermediate; • Cambridge Academic English; • Academic Vocabulary in Use, Cambridge; • Bailey. S, Academic Writing – A handbook for International Students; • Skillful Reading & Writing 4, Macmillan. <i>Język specjalistyczny:</i> • Republic of Poland Public Administration Profile http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/un/unpan023221.pdf; • Lifestyle intermediate (Pearson); • English for Public Administration (skrypt); • English for Public Administration, Добролет О. В.; • Legal English, Sierocka H.; • Business English Readings, (Wydawnictwo C.H. Beck); • Practical English for Lawyers, Konieczna A. (Wydawnictwo C.H. Beck); • Market Leader (Pearson Longman); • Professional English in Use - Management, Finance (Cambridge); • Ted Talks; • https://oyc.yale.edu/courses; • https://www.coursera.org/courses?languages=en&query=public+administration; • https://www.economist.com; • http://www.bbc.com/news; • https://www.theguardian.com/international;	
16.	Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się: - egzamin ustny - ocena pracy pisemnej - ocena udziału w dyskusjach i wypowiedzi indywidualnych studenta podczas zajęć - ocena przygotowanej i wygłoszonej prezentacji - sprawdziany leksykalne - sprawdziany rozumienia tekstu - sprawdziany rozumienia wypowiedzi ustnej	

	- obserwacja efektów pracy własnej studenta		
17.	Warunki i forma zaliczenia poszczególnych komponentów przedmiotu: - obecność i aktywność na zajęciach - uzyskanie pozytywnej oceny z czterech sprawności językowych: mówienie, pisanie, czytanie, rozumienie ze słuchu - uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego		
18.	Nakład pracy studenta wyrażony w godzinach zajęć oraz punktach ECTS	liczba godzin przeznaczona na zrealizowanie danego rodzaju zajęć	
		studia stacjonarne	studia niestacjonarne
	zajęcia (wg planu studiów) z prowadzącym: - lektorat	60	40
	praca własna studenta (w tym udział w pracach grupowych): - przygotowanie do zajęć - przygotowanie prezentacji - korzystanie z dodatkowych źródeł informacji (Internet, platforma językowa, prasa obcojęzyczna itp.) - przygotowanie do sprawdzianów i egzaminu	40	60
	Łączna liczba godzin zajęć	100	
	Liczba punktów ECTS	4	