



<b>Rok akademicki:</b>	2025/2026
<b>Nazwa przedmiotu:</b>	<i>Język angielski</i>
<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim:</b>	<i>English Language Course</i>
<b>Poziom studiów:</b>	<i>II stopnia</i>

### **I USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW:**

<b>Poziom kształcenia:</b>	<i>Studia II stopnia</i>
<b>Forma prowadzenia studiów:</b>	<i>niestacjonarne</i>
<b>Kierunek studiów:</b>	<i>Administracja</i>
<b>Profil studiów:</b>	<i>praktyczny</i>
<b>Specjalność:</b>	<i>wszystkie</i>
<b>Wydział:</b>	<i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i>
<b>Jednostka prowadząca przedmiot w ramach zlecenia:</b>	<i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i>
<b>Koordynator przedmiotu:</b>	<i>mgr Anna Grzywacz</i>
<b>Prowadzący przedmiot:</b>	<i>mgr Anna Grzywacz</i>

### **II OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU:**

<b>Przynależność do grupy przedmiotu:</b>	<i>podstawowe</i>
<b>Poziom przedmiotu:</b>	<i>średniozaawansowany</i>
<b>Status przedmiotu:</b>	<i>obowiązkowy</i>
<b>Język wykładowy:</b>	<i>polski</i>
<b>Usytuowanie przedmiotu w planie studiów- semestr nominalny:</b>	<i>I - pierwszy</i>
<b>Usytuowanie realizacji przedmiotu w roku akademickim:</b>	<i>rok pierwszy</i>
<b>Kryterium doboru słuchaczy:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>wymagania formalne: wyniki procentowe pisemnego egzaminu maturalnego</i></li><li><i>założenia wstępne: posiada podstawową wiedzę z zakresu języka angielskiego (kwalifikacja do grup na podstawie testu wstępnego).</i></li></ul>

### **III. EFEKTY KSZTAŁCENIA I SPOSÓB PROWADZENIA ZAJĘĆ:**

#### **III.1. Cel przedmiotu:**

- 1) C01 – rozwijanie podstawowych kompetencji komunikacyjnych
- 2) C02 – rozwijanie sprawności językowych pozwalających mu na proste posługiwanie się językiem
- 3) C03 – systematyzowanie wiedzy w zakresie struktur leksykalno – gramatycznych
- 4) C04 – kształtowanie świadomości poszerzenia kompetencji językowych oraz motywację do samodzielnej pracy

### III. 2. Efekty kształcenia, z podziałem na W, U, K, wraz z odniesieniem do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) i kierunku

Lp.	Opis efekty kształcenia	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru
<b>WIEDZA</b>			
<b>W1</b>	zna terminy i pojęcia z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinnego podziału prawa, w tym również przedmiotową terminologię w języku obcym.	S7P_W15	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
<b>U1</b>	posiada pogłębioną umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych strukturach i organizacjach społecznych (z odniesieniami do kontekstów historycznych), ze szczególnym uwzględnieniem zadań państwa, administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego i specjalnego, a także wykorzystaniem zdobytej wiedzy teoretycznej i zastosowaniem odpowiednich dla nauk o administracji metod i technik badawczych.	S7P_U08	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
<b>U2</b>	sprawnie porusza się w zagadnieniach współczesnych systemów normatywnych, a w szczególności w systemie prawa publicznego, prawa administracyjnego oraz wybranych aspektów prawa prywatnego i handlowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów stanowienia i stosowania prawa w obszarze działania administracji publicznej.	S7P_U05	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
<b>K1</b>	ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz przeświadczenie o potrzebie uczenia się przez całe życie, potrafi ponadto inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.	S7P_K01	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO
<b>K2</b>	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić swoją wiedzę oraz umiejętności z zakresu nauk o administracji i prawa, a także dyscyplin wiedzy związanej ze sferą działania współczesnego państwa, tj. nauki o polityce, ekonomii i socjologii.	S7P_K06	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO

### III. 3. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar

W	Ć	L	K	S
-	15	-	-	-

### III. 4. Forma nauczania:

Ćwiczenia (mogą być prowadzony z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość)

### III. 5. Treści kształcenia (podać zagadnienia, oddzielnie dla każdej formy zajęć):

#### Treści gramatyczne:

- Porządek wyrazów w pytaniach
- Czas *present simple*
- Czas *present continuous*
- Zdania względne (*defining relative clauses*)

- Czas *past simple* – czasowniki regularne i nieregularne
- Czas *past continuous*
- Pytania z operatorami i bez operatorów
- Spójniki międzyzdaniowe: *so, because, although, but*
- Czas *present continuous* (zaplanowane czynności), *going to*
- *Will / won't* (przewidywanie)
- *Will / won't* (obietnice, propozycje, decyzje)
- Czas *present perfect* + *never, ever*
- Porównanie czasów *present perfect* i *past simple*
- Czas *present perfect* + *just, already, yet*
- Stopniowanie przymiotników – stopień wyższy, porównywanie: *as ... as, less ... than*
- Stopniowanie przymiotników – stopień najwyższy (+ *ever* + *present perfect*)
- Forma bezokolicznikowa po czasownikach
- Forma *-ing* po czasownikach i przysłówkach
- Forma *-ing* jako rzeczownik
- Czasowniki modalne *have to, don't have to, must, mustn't*
- Czasowniki wyrażające ruch
- Pierwszy okres warunkowy
- Drugi okres warunkowy
- Czasowniki modalne *may/might* (możliwość)
- Czasowniki modalne *should, shouldn't*
- Czas *present perfect* + *for* i *since*
- Czasy *present perfect* i *simple past*
- *Used to*
- Strona bierna – czas *Present Simple*
- Strona bierna – czas *Past Simple*
- Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne
- Zaimki nieokreślone *something, anything, etc.*
- Określniki ilościowe: *too, too much / many, enough*
- Kolejność wyrazów w *phrasal verbs*
- Potwierdzanie, zaprzeczanie: *so, neither* + operatory
- Czas *past perfect*
- Mowa zależna

#### **Treści leksykalne:**

- Wzajemne poznawanie się: wyrażenia czasownikowe typu: *Hello, I'm.... Nice to meet you;* język używany w klasie: *How do you spell your name? Can you repeat your surname, please?*
- Rodzina: związki rodzinne; przymiotniki osobowości typu: *talkative, generous, hard-working;* tworzenie przeciwieństw: *friendly – unfriendly; extrovert – introvert*
- Człowiek i jego otoczenie: części ciała; czasowniki zmysłów: *see, feel, smell, hear;* przysłówki miejsca: *behind, opposite, in the middle of...;* zwroty stosowane przy określaniu typu: *like, for example...*
- Wakacje: sposoby spędzania wakacji; kolokacje tematyczne typu: *go sightseeing, stay in a hotel, spend money/time, walk in the mountains...;* przysłówki miejsca i czasu: *in, on, AT*
- Muzyka: sławni muzycy; sławne utwory muzyczne
- Życie osobiste: plany, zamiary, decyzje dotyczące przyszłości; czasowniki frazowe typu: *look for, look forward to, look after;* tworzenie przeciwieństw typu: *find – lose; arrive – leave;* czasownik + back: *call back, take it back...*
- Życie psychiczne: znaczenie snów; czasownik + przyimek: *dream about, wait for, argue with...*
- Życie codzienne: kupowanie ubrań, wyrażenia typu: *try on a dress, wear a black hat;* konflikty rodzinne; sposoby spędzania wolnego czasu; życie w wielkim mieście; wyrażenia czasownikowe typu: *do the washing up, make the bed, save time, take a long time...*

- Życie towarzyskie i uczuciowe: przyjęcia, czasownik + bezokolicznik: *would like to meet, want to listen, try to ask...*; czasowniki opisujące emocje: *enjoy, hate, don't mind...*; modyfikatory typu: *a bit, incredibly, quite*
- Sport: kolokacje tematyczne typu: *play rugby, go cycling, do aerobics*; przysłówki ruchu: *across, through, towards...*
- Świat wokół nas: podejmowanie decyzji; konsekwencje postępowania; wyrażenia czasownikowe typu: *ask other people for advice, make the right decision, use your imagination*; tworzenie rzeczowników od czasowników: *confuse – confusion, decide – decision*; wyrażenia z użyciem czasownika *get*: *get on well with, get married...*
- Świat wokół nas: zwierzęta; obawy i lęki; wyrażenia typu: *be afraid of wasps, start to panic...*
- Etapy życia: biografie sławnych ludzi; wynalazki; wyrażenia typu: *be born, retire, create, invent, discover...*
- Szkoła: przedmioty szkolne; stosunek do szkoły
- Zdrowie: zdrowy styl życia; problemy ze wstawaniem; przymiotniki typu: *depressed / depressing*; czasowniki frazowe: *take off, put away, give up...*
- Niezwykłe wydarzenia: relacjonowanie wydarzeń; przysłówki typu: *accidentally, luckily, immediately*; czasowniki używane w mowie zależnej: *say, tell, ask*
- Elementy słownictwa specjalistycznego związanego z kierunkiem studiów

#### **Funkcje językowe:**

- Wymienianie informacji na temat siebie, swojej rodziny, pochodzenia, miejsca zamieszkania, zainteresowań
  - Charakteryzowanie różnych osób z rodziny i wyrażanie opinii na ich temat
  - Opisywanie fotografii, ilustracji, obrazów z uwzględnieniem opisu miejsca, części ciała, położenia przedmiotów
  - Udzielanie informacji osobowych wymaganych przy odprawie paszportowej
  - Reklamowanie usterek w hotelu
  - Zamawianie posiłku do pokoju hotelowego
  - Wypowiadanie się na temat zaplanowanych czynności
  - Wyrażanie obietnic, decyzji, propozycji
  - Zamawianie posiłku w restauracji
  - Wypowiedź pisemna – list prywatny
  - Opisywanie najlepszych/najgorszych cech różnych miejsc na świecie
  - Pytanie o drogę/Udzielanie wskazówek
  - Polecanie miejsc wartych zwiedzania
  - Opisywanie miejsca zamieszkania
  - Udzielanie porad
  - Kupowanie ubrań
  - Wyrażanie opinii na temat hipotetycznych wydarzeń
  - Uzyskiwanie i udzielanie informacji na temat stanu zdrowia
  - Określanie dolegliwości zdrowotnych
  - Uzyskiwanie i udzielanie informacji na temat stanu zdrowia
  - Wymienianie opinii na temat sposobów spędzania wolnego czasu
- + Prowadzenie rozmowy telefonicznej

### **III. 6. Metody weryfikacji efektów kształcenia**

Efekt kształcenia	Forma oceny*					
	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium	Projekt	Esej	Sprawozdanie
Wszystkie efekty	x					

\*Proszę zaznaczyć czym kończy się przedmiot

### III. 7. Kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia

Efekt kształcenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
W1	Student nie zna terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz nie ma wiedzy na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa, w tym również przedmiotową terminologię w języku obcym.	Student ma podstawową wiedzę w zakresie terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa, w tym również przedmiotową terminologię w języku obcym.	Student ma dobrą wiedzę w zakresie terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa, w tym również przedmiotową terminologię w języku obcym	Student ma bardzo dobrą wiedzę w zakresie terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa, w tym również przedmiotową terminologię w języku obcym
U1	Student nie posiada umiejętności rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych strukturach i organizacjach społecznych (z odniesieniami do kontekstów historycznych), ze szczególnym uwzględnieniem zadań państwa, administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego i specjalnego, a także z wykorzystaniem zdobytej wiedzy teoretycznej i zastosowaniem odpowiednich dla nauk o administracji metod i technik badawczych.	Student posiada podstawową umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych strukturach i organizacjach społecznych (z odniesieniami do kontekstów historycznych), ze szczególnym uwzględnieniem zadań państwa, administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego i specjalnego, a także z wykorzystaniem zdobytej wiedzy teoretycznej i zastosowaniem odpowiednich dla nauk o administracji metod i technik badawczych.	Student posiada dobrą umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych strukturach i organizacjach społecznych (z odniesieniami do kontekstów historycznych), ze szczególnym uwzględnieniem zadań państwa, administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego i specjalnego, a także z wykorzystaniem zdobytej wiedzy teoretycznej i zastosowaniem odpowiednich dla nauk o administracji metod i technik badawczych.	Student posiada bardzo dobrą umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych strukturach i organizacjach społecznych (z odniesieniami do kontekstów historycznych), ze szczególnym uwzględnieniem zadań państwa, administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego i specjalnego, a także z wykorzystaniem zdobytej wiedzy teoretycznej i zastosowaniem odpowiednich dla nauk o administracji metod i technik badawczych.
U2	Student nie potrafi poruszać się w zagadnieniach współczesnych systemów normatywnych, a w szczególności w systemie prawa publicznego, prawa administracyjnego oraz wybranych aspektów prawa	Student posiada podstawową umiejętność poruszania się w zagadnieniach współczesnych systemów normatywnych, a w szczególności w systemie prawa publicznego, prawa administracyjnego	Student posiada dobrą umiejętność poruszania się w zagadnieniach współczesnych systemów normatywnych, a w szczególności w systemie prawa publicznego, prawa administracyjnego oraz wybranych	Student posiada bardzo dobrą umiejętność poruszania się w zagadnieniach współczesnych systemów normatywnych, a w szczególności w systemie prawa publicznego, prawa administracyjnego

	prywatnego i handlowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów stanowienia i stosowania prawa w obszarze działania administracji publicznej.	oraz wybranych aspektów prawa prywatnego i handlowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów stanowienia i stosowania prawa w obszarze działania administracji publicznej.	aspektów prawa prywatnego i handlowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów stanowienia i stosowania prawa w obszarze działania administracji publicznej.	oraz wybranych aspektów prawa prywatnego i handlowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów stanowienia i stosowania prawa w obszarze działania administracji publicznej.
K1	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz przeświadczenie o potrzebie uczenia się przez całe życie, potrafi ponadto inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.	Student ma podstawową świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz przeświadczenie o potrzebie uczenia się przez całe życie, potrafi ponadto inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.	Student ma dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz przeświadczenie o potrzebie uczenia się przez całe życie, potrafi ponadto inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.	Student ma pogłębioną (bardzo dobrą) świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz przeświadczenie o potrzebie uczenia się przez całe życie, potrafi ponadto inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.
K2	Student nie potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić swojej wiedzy oraz umiejętności z zakresu nauk o administracji i prawa, a także dyscyplin wiedzy związanej ze sfera działania współczesnego państwa, tj. nauki o polityce, ekonomii i socjologii.	Student potrafi w sposób podstawowy samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić swoją wiedzę oraz umiejętności z zakresu nauk o administracji i prawa, a także dyscyplin wiedzy związanej ze sfera działania współczesnego państwa, tj. nauki o polityce, ekonomii i socjologii.	Student potrafi w sposób dobry samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić swoją wiedzę oraz umiejętności z zakresu nauk o administracji i prawa, a także dyscyplin wiedzy związanej ze sfera działania współczesnego państwa, tj. nauki o polityce, ekonomii i socjologii.	Student potrafi w sposób bardzo dobry samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić swoją wiedzę oraz umiejętności z zakresu nauk o administracji i prawa, a także dyscyplin wiedzy związanej ze sfera działania współczesnego państwa, tj. nauki o polityce, ekonomii i socjologii.

### III. 8. Literatura podstawowa i uzupełniająca:

#### Literatura podstawowa:

- Borowska A., *Wielka gramatyka języka angielskiego*, Wydawnictwo Edgard, Warszawa 2018
- Cieślak M., *English Special. Repetytorium tematyczno-leksykalne*, WAGROS, Poznań 2006
- Latham-Koenig C., Oxenden C., Lambert J., *English File Intermediate*, Oxford University Press 2019
- Murphy R., *Essential Grammar in USE*, Cambridge University Press 2011

#### Literatura uzupełniająca:

- Oxenden C., Latham-Koenig C., *New English File Intermediate, (Workbook)*, Oxford University Press 2006

#### IV. NAKŁAD PRACY STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS

1 punkt ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem czasu pracy własnej (średnio)

Aktywność	Obciążenie studenta (h)
Udział w wykładach –samodzielne czytanie	-
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	-
Udział w ćwiczeniach/ w laboratoriach*	15 h
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń/ laboratoriów*	25 h
Udział w konsultacjach	10 h
Wykonanie projektu i dokumentacji	-
Przygotowanie do egzaminu i udział w egzaminie	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	60 h
Punkty ECTS za moduł	2 ECTS
Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi/innymi	1 ECTS
Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich.	1 ECTS

\*Proszę wybrać właściwe

#### Podpis prowadzącego przedmiot:

Wykłady .....

Ćwiczenia .....

#### Podpis akceptującego sylabus:

Rektor (osoba upoważniona) .....