

Karta opisu przedmiotu (Sylabus)

 SZKOŁA GŁÓWNA MIKOŁAJA KOPERNIKA SGMK	Kolegium Nauk Ekonomicznych i Zarządzania
---	--

Nazwa przedmiotu	Języki obce z elementami słownictwa prawniczego
Kierunek studiów	Ekonomia i prawo w praktyce
Profil studiów	Ogólnoakademicki/praktyczny
Poziom studiów	Doktoranckie/Jednolite magisterskie/ I Stopnia/ II Stopnia
Tryb studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
Specjalność	
Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy/Fakultatywny
Rok	I.
Semestr	1
Liczba punktów ECTS	3
Język wykładowy	polski
iNakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym w punktach ECTS	

Wymagania wstępne

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2+/B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).
2. Umiejętność rozumienia prostych tekstów ogólnych i formułowania podstawowych wypowiedzi pisemnych i ustnych w języku angielskim.

3. Podstawowe umiejętności pracy z tekstem (czytanie ze zrozumieniem, wyszukiwanie informacji).
4. Gotowość do rozwijania kompetencji językowych w zakresie słownictwa specjalistycznego (prawniczego i ekonomicznego).

Cele kształcenia dla przedmiotu:

C1	Kształcenie umiejętności komunikowania się w języku angielskim w sytuacjach formalnych związanych z działalnością gospodarczą i prawną.
C2	Przygotowanie do dalszego doskonalenia języka angielskiego specjalistycznego oraz do wykorzystania go w pracy zawodowej i środowisku międzynarodowym.
C3	Rozwijanie kompetencji językowych w zakresie języka angielskiego na poziomie umożliwiającym rozumienie i tworzenie prostych tekstów prawniczych i ekonomicznych.

Zakres efektu	Przedmiotowe efekty uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	W1. Posiada wiedzę na temat podstawowych form dokumentów prawnych i ekonomicznych w języku angielskim. W2. Zna podstawowe słownictwo i wyrażenia stosowane w tekstach prawniczych i ekonomicznych w języku angielskim. W3. Rozumie podstawowe różnice między językiem prawniczym a językiem ogólnym.	K_W07 K_W07 K_W08 K_W08
Umiejętności	U1. Potrafi skutecznie komunikować się w prostych sytuacjach zawodowych związanych z praktyką gospodarczą i prawną. U2. Umie przygotować krótkie wypowiedzi pisemne i ustne z wykorzystaniem podstawowego słownictwa prawniczego. U3. Potrafi czytać i rozumieć proste teksty prawnicze i ekonomiczne w języku angielskim.	K_U09 K_U06 K_U06, K_U09
Kompetencje społeczne	K1. Jest gotów do samodzielnego doskonalenia umiejętności językowych w zakresie języka prawniczego i ekonomicznego K2. Rozumie znaczenie poprawnej i precyzyjnej komunikacji w języku angielskim w kontekście zawodowym.	K_K01 K_K03

Treści programowe w podziale na formę zajęć

Wykład	Cele kształcenia	Przedmiotowe efekty uczenia się
Treści programowe		
1. Wprowadzenie do języka prawniczego w kontekście ekonomii i prawa. 2. Terminologia prawnicza: podstawowe pojęcia (law, contract, agreement, liability, court, case). 3. Struktura systemu prawnego w języku angielskim (common law vs civil law). 4. Rodzaje umów i ich podstawowe elementy. 5. Dokumenty handlowe i prawne: podstawowe typy i ich charakterystyka. 6. Podstawowe zwroty stosowane w komunikacji prawniczej (oral and written communication). 7. Czytanie i analiza prostych umów i dokumentów prawnych w języku angielskim. 8. Wprowadzenie do terminologii ekonomicznej w języku prawniczym (company law, trade law). 9. Podstawy pisania korespondencji formalnej (email prawniczy, wezwanie do zapłaty, odpowiedź na reklamację). 10. Kultura komunikacji prawnej – precyzja i odpowiedzialność językowa.	Zapoznanie studentów z podstawowym słownictwem prawniczym w języku angielskim. Rozwój umiejętności rozumienia i analizy tekstów prawnych i ekonomicznych w języku angielskim Kształcenie sprawności formułowania prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku specjalistycznym. Kształtowanie świadomości językowej oraz postawy odpowiedzialności za precyzyjną komunikację w środowisku zawodowym.	W1, W2, W3 U1, U2 U2, U3 K1, K2

Ćwiczenia		
Treści programowe		
1. Rozpoznawanie i użycie podstawowego słownictwa prawniczego i ekonomicznego w praktyce. 2. Czytanie i analiza krótkich umów oraz prostych dokumentów prawnych w języku angielskim. 3. Tłumaczenie prostych fragmentów dokumentów prawnych (z angielskiego na polski i odwrotnie). 4. Tworzenie prostych pism prawnych (wezwanie, odpowiedź, umowa) w języku angielskim. 5. Symulacja rozmów formalnych: negocjacje umowy, przedstawienie roszczenia.	Zapoznanie studentów z podstawowym słownictwem prawniczym w języku angielskim. Rozwój umiejętności rozumienia i analizy tekstów prawnych i ekonomicznych w języku angielskim Kształcenie sprawności formułowania prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku specjalistycznym. Kształtowanie świadomości językowej oraz postawy odpowiedzialności za precyzyjną komunikację w środowisku zawodowym.	W1, W2, U1, U2 U2, U3 K1, K2

Metody dydaktyczne	Sposób zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
Wykład	- Zaliczenie na podstawie testu końcowego (pisemnego)	- Uzyskanie pozytywnej oceny z testu (minimum 60% poprawnych odpowiedzi)

Ćwiczenia	- Zaliczenie na podstawie aktywności na zajęciach oraz projektu pisemnego (np. przygotowanie wzoru krótkiej umowy w języku angielskim)	- Terminowe oddanie pracy pisemnej i jej pozytywna ocena (minimum 60%) Obecność obowiązkowa- maksymalnie dwie nieobecności nieusprawiedliwione
------------------	--	--

Wykaz literatury

1. Kubiak, M., *English for Legal Purposes*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa, 2018.
(Podręcznik polskiego autora specjalnie dla osób uczących się języka prawniczego.)
2. Górecka, J., *English for Law Students*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2019.
3. Haigh, R., *Legal English*, Routledge, London and New York, 2020.

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin przeznaczonych na zrealizowanie aktywności	
Uczestnictwo w wykładach	15	
Uczestnictwo w ćwiczeniach	5	
Konsultacje	10	
Praca własna	15	
Łączny nakład studenta	Liczba godzin 15	ECTS 4,0
Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela	Liczba godzin 20	ECTS 2,0
Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym	Liczba godzin 15	ECTS 0.5

Opis sposobu sprawdzenia efektów uczenia się

Efekty uczenia się będą weryfikowane poprzez:

1. **Test pisemny (na zakończenie semestru)** – sprawdzający wiedzę z zakresu słownictwa prawniczego i ekonomicznego, rozumienie tekstów prawniczych oraz umiejętność ich analizy. Test obejmuje pytania zamknięte (wielokrotnego wyboru, prawda/fałsz) oraz zadania otwarte (krótkie odpowiedzi, tłumaczenia fragmentów tekstu).
2. **Praca pisemna (projekt)** – przygotowanie krótkiego dokumentu prawniczego w języku angielskim (np. wezwanie do zapłaty, projekt umowy), z poprawnym użyciem specjalistycznego słownictwa.

