

**PROGRAM DOSKONALENIA ZAWODOWEGO CENTRALNEGO  
PROWADZONEGO W FORMIE KURSU SPECJALISTYCZNEGO  
DLA POLICJANTÓW-EKSPERTÓW  
PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W KONTYNGENTACH POLICYJNYCH  
– CZĘŚĆ JĘZYKOWA (JĘZYK ANGIELSKI)**

## **SPIS TREŚCI**

### **I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE**

1. Nazwa kursu
2. Cel kursu
3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs oraz opis postępowania kwalifikacyjnego
4. System prowadzenia kursu
5. Czas trwania kursu
6. Liczebność grupy szkoleniowej
7. Warunki niezbędne do realizacji zajęć i osiągnięcia celów kształcenia
8. Zakres tematyczny i system oceniania
9. Forma zakończenia kursu

### **II. TREŚCI KSZTAŁCENIA**

# **I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE**

## **1. Nazwa kursu**

Kurs specjalistyczny dla policjantów-ekspertów pełniących służbę w kontyngentach policyjnych – część językowa (język angielski), zwany dalej „kursem”.

## **2. Cel kursu**

Celem kursu jest przygotowanie policjantów do pełnienia służby poza granicami państwa w kontyngencie policyjnym, w charakterze eksperta, poprzez nabycie umiejętności językowych pozwalających na wykonywanie zadań określonych mandatem misji.

## **3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs oraz opis postępowania kwalifikacyjnego**

Na kurs kierowani są policjanci, którzy w postępowaniu kwalifikacyjnym wykażą się znajomością języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie biegłości językowej minimum B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (CEFR – Common European Framework of Reference for Languages) z elementami słownictwa policyjnego.

Przed skierowaniem na kurs kandydaci biorą udział w postępowaniu kwalifikacyjnym, które obejmuje:

- a) egzamin pisemny i ustny z języka angielskiego, do którego pakiety egzaminacyjne przygotowane zostaną przez lektora Akademii Policji w Szczytnie,
- b) rozmowę kwalifikacyjną mającą na celu sprawdzenie umiejętności interpersonalnych oraz weryfikację postaw i motywacji.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane jest w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie. Prowadzi je komórka organizacyjna Komendy Głównej Policji właściwa w sprawach międzynarodowej współpracy Policji, we współpracy z Centrum Szkolenia Policji w Legionowie oraz Akademią Policji w Szczytnie.

## **4. System prowadzenia kursu**

Kurs jest prowadzony w systemie stacjonarnym lub w systemie elektronicznego kształcenia na odległość.

## **5. Czas trwania kursu**

Realizacja treści kształcenia zawartych w programie kursu wymaga przeprowadzenia 120 godzin lekcyjnych (20 dni szkoleniowych). Na całkowity wymiar czasu pobytu słuchaczy w jednostce szkoleniowej składają się:

| <b>Przedsięwzięcia</b> | <b>Czas realizacji (w godz. lekcyjnych)</b> |
|------------------------|---------------------------------------------|
| Rozpoczęcie kursu      | 1                                           |
| Zajęcia programowe     | 118                                         |
| Zakończenie kursu      | 1                                           |
| <b>Ogółem</b>          | <b>120<br/>(20 dni szkoleniowych)</b>       |

Zaleca się, aby liczba godzin lekcyjnych, liczonych w jednostkach 45-minutowych, realizowanych od poniedziałku do piątku nie przekraczała 6 godzin dziennie.

W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki szkoleniowej może wprowadzić inny dzienny oraz tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych oraz realizować zajęcia od poniedziałku do soboty z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

Podczas prowadzenia ćwiczeń dopuszcza się możliwość regulowania czasu zajęć w sposób zapewniający optymalne osiągnięcie zakładanych celów, z zastrzeżeniem rozpoczęcia kolejnej jednostki metodycznej w czasie przyjętym w rozkładzie zajęć dydaktycznych.

## **6. Liczebność grupy szkoleniowej**

Poszczególne treści kształcenia należy realizować w grupie szkoleniowej, której liczebność, z uwagi na cele dydaktyczne zajęć oraz efektywność stosowanych metod dydaktycznych, nie powinna przekraczać 14 osób.

## **7. Warunki niezbędne do realizacji zajęć i osiągnięcia celów kształcenia**

W trakcie kursu rozwijane są umiejętności pisania aplikacji, które umożliwiają udział w konkursach na stanowisko policjanta-eksperta pełniącego służbę w kontyngentach policyjnych oraz umiejętności słuchania ze zrozumieniem i czytania ze zrozumieniem, a także pisania raportów w języku angielskim. Słuchacz ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach. W przypadku nieobecności słuchacz jest zobowiązany do zaliczenia danej partii materiału na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Podczas realizacji treści kształcenia, z których wynika potrzeba nawiązywania do zasad etyki zawodowej policjanta, praw człowieka i równego traktowania, zakazu dyskryminacji, obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym zasad komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami oraz tematyki przeciwdziałania korupcji, obowiązkiem każdego nauczyciela policyjnego jest kształtowanie w tym zakresie pożądanych postaw i zachowań. Nauczyciel policyjny podczas realizacji treści kształcenia jest zobowiązany posługiwać się przykładami z praktyki policyjnej oraz orzecznictwa sądów i trybunałów – zarówno krajowych, jak i międzynarodowych.

Uczestników kursu obowiązuje ubiór ćwiczebny.

## **8. Zakres tematyczny i system oceniania**

| <b>Lp.</b> | <b>Temat</b>                                  | <b>Czas realizacji<br/>w godz.<br/>lekcyjnych</b> | <b>System oceniania</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Stosowanie struktur gramatycznych             | 20                                                | Przedmiotem oceny są wypowiedzi ustne i pisemne. Nabywana przez słuchaczy wiedza i umiejętności podlegają bieżącej ocenie według obowiązującej dwustopniowej skali z wpisem uogólnionym: zaliczono (zal.) albo nie zaliczono (nzal.). Każda ocena negatywna musi zostać poprawiona na ocenę |
| 2.         | Stosowanie słownictwa ogólnego i zawodowego   | 68                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.         | Sporządzanie dokumentacji w języku angielskim | 20                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |              |    |                                                                                             |
|----|--------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Repetytorium | 10 | pozytywną przed<br>zakończeniem kursu w trybie<br>określonym przez<br>prowadzącego zajęcia. |
|----|--------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|

## 9. Forma zakończenia kursu

Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia doskonalenia zawodowego centralnego, gdzie w miejscu ogólnego wyniku nauki stosuje się wpis „pozytywnym”.

## II.TREŚCI KSZTAŁCENIA

### Temat 1. Stosowanie struktur gramatycznych

**Cel:** po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił w poprawny sposób stosować struktury gramatyczne objęte programem, czyli będzie formułował poprawne pod względem gramatycznym wypowiedzi ustne i pisemne.

| Zagadnienia                                                                                                                                                   | Czas realizacji w godz. lekcyjnych | Metody realizacji zajęć   | Wskazówki do realizacji zajęć                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Czasy teraźniejsze.<br>2. Czasy przeszłe.<br>3. Czasy przyszłe.<br>4. Czasowniki modalne.<br>5. Okresy warunkowe.<br>6. Strona bierna.<br>7. Mowa zależna. | 20                                 | ćwiczenia ustne i pisemne | Omów i ćwicz:<br>1) stosowanie form czasowych wyrażających teraźniejszość, np. <i>Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous</i> ,<br>2) stosowanie form czasowych wyrażających przeszłość, np. <i>Past Simple, Past Continuous, Past Perfect</i> ,<br>3) stosowanie form czasowych wyrażających przyszłość, np. <i>Future Simple, Future Continuous</i> oraz konstrukcja: <i>be going to</i> ,<br>4) stosowanie form czasowników modalnych w teraźniejszości: <i>must/mustn't/have to/may/might/can/be allowed to/be able to/should/ought to</i> ,<br>5) stosowanie form zdań warunkowych,<br>6) stosowanie form strony biernej w wybranych czasach,<br>7) stosowanie form mowy zależnej. |

## Temat 2. Stosowanie słownictwa ogólnego i zawodowego

**Cel:** po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił komunikować się w języku angielskim w celu wymiany informacji w różnych sytuacjach wymagających użycia specjalistycznego słownictwa policyjnego.

| Zagadnienia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Czas realizacji w godz. lekcyjnych | Metody realizacji zajęć                                   | Wskazówki do realizacji zajęć                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadania i obowiązki służbowe, przebieg kariery zawodowej.</li><li>2. Język korespondencji radiowej, alfabet NATO.</li><li>3. Rysopis osoby.</li><li>4. Bezpieczeństwo w ruchu drogowym.</li><li>5. Bezpieczeństwo i zagrożenia na misji.</li><li>6. Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia.</li><li>7. Przestępczość i wymiar sprawiedliwości.</li><li>8. Misje policyjne.</li><li>9. Ochrona praw człowieka.</li><li>10. Niepokoje etniczne, problemy rasowe.</li><li>11. Terroryzm, ataki terrorystyczne.</li></ol> | 68                                 | ćwiczenia pisemne i ustne, dyskusja, rozumienie ze słuchu | <p>Wprowadź i ćwicz materiał leksykalny w zakresie następujących zagadnień:</p> <p>W zakresie zagadnienia 1:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) miejsce pracy, zakres obowiązków na stanowisku służbowym,</li><li>b) autoprezentacja, przebieg kariery zawodowej,</li><li>c) zadania i obowiązki Policji.</li></ol> <p>W zakresie zagadnienia 2: Polecenia, komendy, literowanie z użyciem alfabetu międzynarodowego stosowanego w komunikacji radiowej.</p> <p>W zakresie zagadnienia 3: Wygląd zewnętrzny i cechy charakteru.</p> <p>W zakresie zagadnienia 4: Części pojazdu, znaki drogowe, kontrola drogowa, wypadki drogowe.</p> <p>W zakresie zagadnienia 5: Rodzaje zagrożeń na misji. Wyposażenie służbowe i sprzęt ochronny.</p> <p>W zakresie zagadnienia 6:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) służby ratunkowe i ich zadania,</li><li>b) pierwsza pomoc, choroby, obrażenia i urazy,</li><li>c) wyposażenie apteczki.</li></ol> <p>W zakresie zagadnienia 7: Nazwy i definicje przestępstw, rodzaje kar.</p> <p>W zakresie zagadnienia 8: Rodzaje misji policyjnych (np. obserwacja, mentoring i doradztwo MMA).</p> <p>W zakresie zagadnienia 9: Współpraca z organizacjami ochrony praw człowieka.</p> <p>W zakresie zagadnienia 10: Przyczyny, formy i sposoby reagowania na niepokoje etniczne.</p> <p>W zakresie zagadnienia 11: „Aktywny strzelec” – modus operandi i zachowania ostrożnościowe.</p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>Oceń wypowiedź ustną słuchacza w języku angielskim na temat jego przebiegu kariery zawodowej. Omów ewentualne błędy.</p> <p>Oceń prezentowane przez słuchaczy wiadomości prasowe oraz opisy zdarzeń kryminalnych.</p> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Temat 3: Sporządzanie dokumentacji w języku angielskim

**Cel:** po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił wypełnić formularz wniosku konkursowego na stanowisko policjanta-eksperta pełniącego służbę w kontyngentach policyjnych, a także sporządzić raport i notatkę służbową w języku angielskim w celu wymiany informacji w różnych sytuacjach wymagających użycia specjalistycznego słownictwa policyjnego.

| Zagadnienia                                                                                                                                                                                                                                                   | Czas realizacji w godz. lekcyjnych | Metoda realizacji zajęć | Wskazówki do realizacji zajęć                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Wypełnianie formularza wniosku konkursowego na stanowiska dla policjantów-ekspertów pełniących służbę w kontyngentach policyjnych.<br>2. Sporządzanie notatek służbowych.<br>3. Sporządzanie raportów.<br>4. Sporządzanie pism formalnych i nieformalnych. | 20                                 | ćwiczenia pisemne       | Omów i ćwicz:<br>1) stosowanie form czasowych wyrażających teraźniejszość,<br>2) stosowanie form czasowych wyrażających przeszłość,<br>3) stosowanie form strony biernej w wybranych czasach,<br>4) rozróżnianie języka formalnego od nieformalnego.<br>Omów i oceń sporządzone dokumenty. Wskaż ewentualne błędy. |

#### Temat 4: Repetytorium

**Cel:** po zrealizowaniu tematu słuchacz utrwali zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wykaże, że osiągnął zakładany poziom wiedzy i umiejętności kształcony w czasie kursu.

| Zagadnienia               | Czas realizacji w godz. lekcyjnych | Metody realizacji zajęć                         | Wskazówki do realizacji zajęć                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ćwiczenia utrwalające. | 10                                 | ćwiczenia pisemne i ustne, rozumienie ze słuchu | W trakcie realizacji zajęć należy doskonalić i rozwijać umiejętności:<br>1) konwersacyjne, a w szczególności umiejętności swobodnego wypowiadania się na tematy związane z przebiegiem kariery zawodowej z wykorzystaniem słownictwa specjalistycznego i w sposób poprawny gramatycznie,<br>2) wykorzystania policyjnego słownictwa specjalistycznego,<br>3) wykorzystania zasad gramatyki języka angielskiego,<br>4) rozumienia ze słuchu,<br>5) czytania tekstów specjalistycznych ze zrozumieniem,<br>6) sporządzania notatek i korespondencji służbowej. |