

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH						
Kierunek studiów:	FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Język obcy III – język niemiecki					
Rodzaj modułu:	fakultatywny					
Język wykładowy:	język niemiecki					
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	5	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/18	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną					
Wymagania wstępne:	Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1.					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel 1: Opanowanie języka niemieckiego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.</p> <p>Cel 2: Celem zajęć z języka niemieckiego jest doskonalenie umiejętności porozumiewania się w sytuacjach życia codziennego i zawodowego/branżowego, które prowadzą do uzyskania kompetencji komunikacyjnej i językowej, a także umożliwią poznawanie specyfiki kulturowej krajów niemieckiego obszaru językowego w zakresie zawodowym.</p>						
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW						
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:			Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
Wiedzy:						
-	-			-	-	
Umiejętności:						
U01	W zadowalającym stopniu potrafi posługiwać się językiem niemieckim, w tym biznesowym, na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			K1F_U11	Ustny sprawdzian wiedzy; Przygotowanie projektu; Przygotowanie prezentacji; Obserwacja i ocena postaw studenta. Kolokwium	
Kompetencji społecznych:						
K01	Jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania.			K1F_K01	Ustny sprawdzian wiedzy; Przygotowanie projektu; Przygotowanie prezentacji; Obserwacja i ocena postaw studenta. Kolokwium	
IV. TREŚCI PROGRAMOWE						
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)						
Kod	Tematyka zajęć					Liczba godzin S/N
Ćw1	Rynek nieruchomości – ogłoszenia, umiejętność redagowania, rozmowa celem najmu mieszkania służbowego					2/1

Ćw2	Praca – wybrane ścieżki zawodowe, cechy osobowościowe i umiejętności zawodowe w poszczególnych branżach.	2/1
Ćw3	Interpretacja i redagowanie ogłoszenia o pracę w wybranym zawodzie, warunki zatrudnienia.	2/1
Ćw4	Kompletowanie teczki aplikacyjnej– prawidłowa budowa Curriculum Vitae oraz listu motywacyjnego.	4/3
Ćw5	Rozmowa kwalifikacyjna – przygotowanie i przedstawienie rozmowy kwalifikacyjnej zgodnej z wybranym zawodem związanym ze studiowanym kierunkiem. Prezentacja.	4/4
Ćw6	Wypowiedzenie, upomnienie, prawo pracy – wybrane aspekty,	4/2
Ćw7	Komunikacja w miejscu pracy – narzędzia wykorzystywane w komunikacji wewnętrznej	2/1
Ćw8	Terminarz służbowy. Planowanie i uzgadnianie terminów. Przesuwanie i odwoływanie terminów. Planowanie podróży służbowej. Organizacja zadań i ustalanie ich kolejności.	4/2
Ćw9	Komunikacja w miejscu pracy – narzędzia wykorzystywane w komunikacji wewnętrznej, obsługa komputerowa - umiejętność stosowania poleceń	4/2
Ćw10	Kolokwium	2/1

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- 1. Metody kształcenia:** metoda komunikacyjna; praca z tekstem źródłowym, prasowym; dyskusja; dialog, symulacja, odgrywanie ról, burza mózgów, gry dydaktyczne, wywiad, praca w parach i grupach, metoda projektów
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** sprzęt audio, prezentacje multimedialne, podręczniki, wzory dokumentów, Internet, tablica multimedialna.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

- 1. Sposób zaliczenia:**
Zaliczenie na ocenę
- 2. Formy zaliczenia:**
Ustny sprawdzian wiedzy;
Przygotowanie projektu;
Przygotowanie prezentacji;
Obserwacja i ocena postaw studenta.
Kolokwium
- 3. Podstawowe kryteria** oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/18
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć ćwiczenia	30/18
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/32
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć: ćwiczenia	10/14
Przygotowanie do egzaminu	
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć: ćwiczenia	10/18
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. A. Müller, S. Schlüter, T. Jakobsen *Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch.* Hueber Verlag 2017
2. V.Hagner, S. Schlüter, T. Jakobsen *Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Arbeitsbuch.* Hueber Verlag 2017

Literatura uzupełniająca:

1. dr Iwona Czaplicka, Ewa Korytkowska, Jadwiga Pecko, Najważniejsze zwroty biznesowe, wyd. Edgard 2019
2. S. Jotzo, B. Loibl, G. Bosch, A. Müller, W. Baum, U. Haas, Schritte International im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz, Hueber Verlag 2010
3. A. Hering, M. Matussek, Menschen im Beruf B1/B2. Schreibtraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2016
4. A. Hering, M. Matussek, Menschen im Beruf B1/B2. Telefontraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2016
5. S. Schlüter, Menschen im Beruf A2+/B1. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2017
6. S. Schlüter, Menschen. Deutsch als Fremdsprache. Berufstrainer. Hueber Verlag 2015
7. Czasopisma, Internet, materiały własne