

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 – język niemiecki					
Rodzaj modułu:	MODUŁ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO					
Język wykładowy:	Język niemiecki					
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	4	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/18	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zoc					
Wymagania wstępne:	Znajomość języka niemieckiego na poziomie A2.					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel 1: Opanowanie języka niemieckiego na poziomie B1/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						
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:					Odniesienie do efektów kierunkowych
wiedzy:						
-	-					-
umiejętności:						
U01	W zadowalającym stopniu potrafi posługiwać się językiem niemieckim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego				K1F_U14	
kompetencji społecznych:						
K01	Jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania				K1F_K01	
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	Zagrożenia i bezpieczeństwo w pracy, oznakowania nakazu i zakazu, instruktaż postępowania w razie niebezpieczeństwa, wypadek przy pracy – instrukcja postępowania					4/2
Ćw2	Wypadek w pracy – zgłoszenie i wezwanie pogotowia, sporządzenie raportu powypadkowego					8/4
Ćw3	Korespondencja/dokumentacja handlowa – sporządzenie zapytania ofertowego, zamówienia, faktury, potwierdzenia dostawy i odbioru					8/4
Ćw4	Przedsiębiorstwo – profil działalności, charakterystyka przedsiębiorstwa, zarządzanie i administracja – działy i zakres obowiązków, finanse w firmie					8/4
Ćw5	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. Formy zaliczenia:

- zaliczenie z oceną

2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:

- Przygotowanie projektu;
- Przygotowanie prezentacji;
- Obserwacja i ocena postaw studenta.

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	8/13
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć(**): ćwiczenia	12/19
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

Na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy kształcenia oraz odrębne przepisy określone przez właściwego ministra, karty modułów powinny także uwzględniać powyższe uregulowania

*należy odpowiednio wypełnić

** należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne