

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Bezpieczeństwo Wewnętrzne						
Poziom studiów:		I stopień						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne/niestacjonarne						
Nazwa modułu:		Język obcy						
Rodzaj modułu:		obowiązkowy						
Język wykładowy:		Język niemiecki						
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	3	**	ĆW	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	S/N	30/16	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę.						
Wymagania wstępne:		Wiedza i umiejętności z gramatyki oraz słownictwa języka niemieckiego ogólnego na poziomie A2+/B1						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Poznanie i opanowanie słownictwa z zakresu terminologii prawno-administracyjnej, ochrony środowiska.								
Cel 2: Rozumienie tekstów z dziedziny prawa, bezpieczeństwa społecznego. Umiejętność zastosowania poznanego słownictwa w praktyce, opis grafiki, statystyki.								
Cel 3: Nabycie umiejętności na poziomie B2 przydatnych we współpracy z zagranicznymi partnerami w obszarze języka branżowego – prawno-administracyjnego.								
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:								
W01	potrafi w sposób praktyczny zastosować zdobytą interdyscyplinarną wiedzę związaną z bezpieczeństwem a także z zakresem badawczym nauk o polityce i administracji, nauk o zarządzaniu i jakości, nauk prawnych i socjologicznych i zna elementarną terminologię w języku niemieckim w tym zakresie.					K1BW_W08		Odpowiedź ustna/pisemna
umiejętności:								
U01	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym terminologią właściwą dla dyscypliny nauki o bezpieczeństwie dokonywać identyfikacji i opisu zjawisk społecznych dzięki właściwemu doborowi i zastosowaniu metod i narzędzi, w tym informacyjno – komunikacyjnych, a następnie formułować własne opinie.					K1BW_U08		Odpowiedź ustna/pisemna/ udział w dyskusji
U02	samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie.					K1BW_U15		Odpowiedź ustna/pisemna
kompetencji społecznych:								
K01	świadomie ocenia swoją wiedzę z zakresu terminologii fachowej w języku niemieckim oraz umiejętności językowych, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia własnych kompetencji oraz umiejętności językowych; zasięga opinii ekspertów w przypadku problemów.					K1BW_K02		Obserwacja zachowań studenta, rozmowy w grupie lub indywidualne

			podczas zajęć lub konsultacji
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Ćwiczenia			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N	
ĆW 1-2	Komunikacja w miejscu pracy - zaproszenia, awans / jubileusz w pracy, życzenia, pozdrowienia, umiejętność wyrażania życzeń, pozdrowień lub kondolencji w sytuacjach codziennych i zawodowych.	4/2	
ĆW 3-4	Pojęcie systemu prawnego. Struktura organizacyjna urzędu, uczelni wyższych oraz firmy.	4/2	
ĆW 5	Komunikacja w miejscu pracy - rozmowy telefoniczne w miejscu pracy – udzielanie informacji, pozostawienie wiadomości, notatka z rozmowy oraz rozmowy telefonicznej.	2/2	
ĆW 6	Notatka służbowa ze spotkania.	2/1	
ĆW 7-8	Savoir-vivre-sposoby zachowania w życiu codziennym i podczas oficjalnych spotkań. Mowa ciała.	4/2	
ĆW 9-11	Szkolenie - przygotowanie. Ciągłe kształcenie się. Obsługa sprzętu, zasady BHP. Wypadek w miejscu pracy. Raport	6/3	
ĆW 12-13	Urlop – pozytywne i negatywne strony. Prawo pracy.	4/2	
ĆW 14-15	Kolacja biznesowa – przygotowanie, redagowanie zaproszenia, ustalanie menu.	4/2	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: dyskusja, praca z tekstem, demonstracje dźwiękowe i video, metody aktywizujące, praca, w parach, dialogi i konwersacja w grupie.			
2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, podręczniki, wzory dokumentów, Internet, rzutniki multimedialne.			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU			
1. Sposób zaliczenia: • zaliczenie z oceną			
2. Formy zaliczenia: Kolokwium zaliczeniowe, test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział dyskusji, obserwacja i ocena postaw studenta			
3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania zaliczeniowe określane są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się			
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA			
Kategoria		Obciążenie studenta S/N	
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)		30/16	
Udział w ćwiczeniach		29/15	
Udział w kolokwium zaliczeniowym		1/1	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		20/34	
Przygotowanie do ćwiczeń		12 / 26	
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego		4 / 4	
Kwerenda internetowa		2 / 2	
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)		2 / 2	
Łączna liczba godzin		50	

Punkty ECTS za moduł	2
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. Ilse Sander, Regine Grosser, Claudia Hanke DaF im Unternehmen B2. Kurs- und Übungsbuch + online, LektorKlett 2. S. Jotzo, B. Loibl, G. Bosch, A. Müller, W. Baum, U. Haas, Schritte International im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz, Hueber Verlag 2010 3. Susanne Schwalb, Sicher! Aktuell B2 AB. Podręcznik. Język niemiecki. Huber Polska.	
Literatura uzupełniająca: 11. 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 3. S. Schmohl, B. Schenk, S. Bleiner, M. Wirtz, J. Glaser: Akademie Deutsch B1+, Hueber Verlag, 2020 4. A. Hering, M. Matussek, Menschen im Beruf B1/B2. Schreibtraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2016 5. A. Hering, M. Matussek, Menschen im Beruf B1/B2. Telefontraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2016 6. S. Schlüter, Menschen im Beruf A2+/B1. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2017 7. Dagmar Giersberg, Arwen Schnack, Urs Luger, Oliver Bayerlein, Linda Fromme, Franz Specht : Vielfalt B1+, Hueber Verlag 2021 8. Dagmar Giersberg, Arwen Schnack, Urs Luger, Oliver Bayerlein, Linda Fromme, Franz Specht : Vielfalt B2.1, Hueber Verlag 2021 9. Czasopisma, Internet, materiały własne	