

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE									
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH									
Kierunek studiów:		LOGISTYKA I TRANSPORT							
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 polski, język niemiecki							
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:							
Semestr:	5	Ćwiczenia							
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	30/18							
Forma zaliczenia:		Zaliczenie z oceną							
Wymagania wstępne:		Wiedza i umiejętności językowe z zakresu przewidzianego programem nauczania języka niemieckiego w poprzednim semestrze.							
II. CELE KSZTAŁCENIA									
Cele kształcenia:									
Cel 1: Utrwalenie i rozwijanie umiejętności leksykalnych w czterech sprawnościach językowych (czytania, pisania, słuchania oraz mówienia) w zakresie języka specjalistycznego stosowanego w obszarze inżynierii mechanicznej, zarządzaniu i jakości oraz inżynierii lądowej i transportu.									
Cel 2: Rozumienie tekstów z dziedziny inżynierii mechanicznej, zarządzaniu i jakości oraz inżynierii lądowej i transportu. Umiejętność zastosowania poznanego słownictwa w praktyce.									
Cel 3: Nabycie umiejętności na poziomie B2 przydatnych we współpracy z zagranicznymi partnerami w obszarze języka branżowego.									
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	potrafi stosować narzędzia komunikacyjne i zarządzać posługując się terminologią specjalistyczną z zakresu logistyki i transportu, prowadzić spotkania biznesowe, dyskusję i podsumowywać punkty widzenia i wyciągać wnioski, delegować zadania w grupie i ustalać priorytety oraz samodzielnie znaleźć i zrozumieć nowe trendy w logistyce opisane w języku obcym.							K1LT_U16	
U02	potrafi używać języka obcego do opisu wybranego sprzętu specjalistycznego, parametrów inżynierskich, analiz finansowych, ciągłości procesów łańcucha dostaw i przepływu towarów oraz scharakteryzować obiekty logistyczne i opisać funkcjonalności węzłów transportowych.							K1LT_U17	
U03	potrafi swobodnie komunikować się w typowych sytuacjach zawodowych, używać specjalistyczną terminologię z zakresu dokumentacji przewozowej, gospodarki magazynowej i procesów logistycznych, formułować profesjonalną korespondencję zgodnie z zachowaniem przyjętych zasad w języku obcym, samodzielnie znaleźć wiedzę techniczną publikowaną w języku obcym oraz przełożyć wiedzę teoretyczną na konkretne, praktyczne działania w codziennej pracy w celu realizacji zadań.							K1LT_U18	
kompetencji społecznych:									
K01	jest gotów do ciągłego rozwoju osobistego, do aktualizacji samodzielnie swojej wiedzy oraz rozumie potrzebę rozwijania kompetencji językowych, a także do weryfikacji wykorzystywanych w tym celu źródeł obcojęzycznych i narzędzi oraz do przejmowania odpowiedzialności i różnych ról w celu realizacji zadania zespołu.							K1LT_K01	
IV. TREŚCI PROGRAMOWE									
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)									
Ćwiczenia									
Kod	Tematyka zajęć								Liczba godzin 30/18
ĆW1	Przedstawienie treści karty modułu. Praca – wybrane ścieżki zawodowe, cechy osobowościowe i umiejętności zawodowe w poszczególnych branżach.								3/2
ĆW2	Interpretacja i redagowanie ogłoszenia o pracę w wybranym zawodzie, warunki zatrudnienia.								3/2

ĆW3	Kompletowanie teczki aplikacyjnej – prawidłowa budowa Curriculum Vitae oraz listu motywacyjnego.	3/3
ĆW4	Rozmowa kwalifikacyjna – przygotowanie i przedstawienie rozmowy kwalifikacyjnej zgodnej z wybranym zawodem związanym ze studiowanym kierunkiem.	4/2
ĆW5	Umowa o pracę, prawo pracy – wybrane aspekty – negocjacje warunków umowy.	4/2
ĆW6	Upomnienie, wypowiedzenie umowy o pracę.	3/2
ĆW7	Wypożyczenie stanowiska pracy.	2/1
ĆW8	Szkolenie w pracy – kluczowe aspekty ewaluacji - proces oceny wartości, jakości, skuteczności i wpływy konkretnego działania. Prezentacja.	4/2
ĆW9	Komunikacja w miejscu pracy – udzielenie urlopu/wniosek urlopowy/planowanie urlopu w zespole zadanie dialogowe.	4/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- 1. Metody kształcenia:** metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, opowiadanie, drama.
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, film, fotografie, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, rzutniki multimedialne, praca w grupie

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

1. Formy zaliczenia:

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną

2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:

Ćwiczenia: ustny sprawdzian wiedzy, ocena wypowiedzi ustnych, pisemnych, przygotowanie prezentacji, ocena realizacji zadania, obserwacja i ocena postaw studenta.

Kryteria oceny: wypowiedzi ustne/prezentacja - kryteria oceny:

- 5,0 (bardzo dobra) - bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych.
- 4,5 (dobra plus) – dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieznaczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi.
- 4,0 (dobra) – dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi.
- 3,5 (dostateczna plus) – zadawalająca znajomość słownictwa i struktur językowych, błędy językowe zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, wypowiedź niekompletna.
- 3,0 (dostateczna) - ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania.
- 2,0 (niedostateczna) – brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji.

Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie ćwiczeń,
- prowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

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 ćwiczeniach	30/18
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/32
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do ćwiczeń	10/22
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	10/10
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Fügert, N., Grosser, R., Hanke, C., Ilse, V., Mautsch, K.F., Sander, I. (2020). *DaF im Unternehmen B1-B2 Kurs- und Übungsbuch*. Klett Verlag.
2. Schwalb, S. (2018). *Sicher! Aktuell B2 AB. Podręcznik. Język niemiecki*. Hueber Polska.

3. Jarosz, A., Jarosz, J. (2017). *Deutsch für Profis transport, spedycja, logistyka*. LektorKlett Polska.

Literatura uzupełniająca:

1. Müller, A., Schlüter, S., Jakobsen, T. (2017). *Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch+Arbeitsbuch*. Hueber Verlag.
2. Jotzo, S., Loibl, B., Bosch, G., Müller, A., Baum, W., Haas, U. (2010). *Schritte International im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz*. Hueber Verlag.
3. Justus-Fleck, M., Roman, M. A. (2018). *Sprechtraining Deutsch für den Beruf*. Langenscheidt.
4. Kispal, H. (2017). *Schreibtraining Deutsch für den Beruf*. Langenscheidt.
5. Hering, A., Matussek, M. (2016). *Menschen im Beruf B1/B2. Schreibtraining/Telefontraining. Deutsch als Fremdsprache*. Hueber Verlag.
6. Giersberg, D., Schnack, A., Luger, U., Bayerlein, O., Fromme, L., Specht, F. (2021). *Vielfalt B2.1*. Hueber Verlag.