

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA FILIA WE WROCŁAWIU						
Kierunek studiów:	Prawo					
Poziom studiów:	studia jednolite magisterskie					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne					
Nazwa modułu:	Język obcy					
Rodzaj modułu:	obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język niemiecki					
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	5	wykład	ćwiczenia	seminarium	lektorat	warsztaty
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	-	-	30	-
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:						
<p>Cel 1: Poznanie i opanowanie słownictwa z zakresu terminologii prawno-administracyjnej.</p> <p>Cel 2: Rozumienie tekstów z dziedziny prawa, administracji, bezpieczeństwa społecznego. Umiejętność zastosowania poznanego słownictwa w praktyce, opis grafiki, statystyki.</p> <p>Cel 3: Nabycie umiejętności na poziomie B2+ przydatnych we współpracy z zagranicznymi partnerami w obszarze języka branżowego – prawno-administracyjnego.</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	Potrafi przygotować dokumenty prawne w języku obcym posługując się terminologią specjalistyczną, a także potrafi efektywnie komunikować się podczas wystąpień publicznych i reprezentować w różnych postępowaniach. Potrafi stosować wiedzę w praktyce w sektorze publicznym i biznesowym.				K3P_U09	test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział w dy-skusji, obserwacja i ocena postaw studenta,
U02	Potrafi zrozumieć potrzebę ciągłego rozwoju osobistego, do aktualizacji samodzielnie swojej wiedzy oraz rozumie potrzebę rozwijania kompetencji językowych. Potrafi używać słownictwa z w/w dziedzin umożliwiając sobie swobodne poruszanie się w europejskiej przestrzeni społeczno- gospodarczej i wykorzystuje terminologię fachową do przygotowania wystąpień publicznych, i pisemnych prac naukowych. Potrafi budować swój warsztat menedżera/lidera.				K3P_U10	test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział w dy-skusji, obserwacja i ocena postaw studenta, ocena postaw studenta,

U03	Potrafi komunikować się na poziomie wyższym średniozaawansowanym (B2), rozumieć artykuły naukowe i fachowe, uczestniczyć w dyskusjach specjalistycznych i formułować pisemne dokumenty z zakresu swojej dziedziny studiów.	K3P_U11	test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział w dy-skusji, obserwacja i ocena postaw studenta,
U04	Potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do przeprowadzenia negocjacji biznesowych lub sporządzenia opinii prawnej w języku obcym, a także współpracować z zagranicznymi inwestorami/klientami oraz umie wyciągać wnioski z obcojęzycznych dokumentów prawnych i kontraktów handlowych.	K3P_U12	test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział w dy-skusji, obserwacja i ocena postaw studenta,
kompetencji społecznych:			
K01	Jest świadomy poziomu swoich kompetencji językowych i rozumie potrzebę ich rozwijania i dostosowania się do aktualnej literatury specjalistycznej. Jest gotów do samodzielnego doskonalenia swoich kompetencji.	K3P_K02	test wiedzy, ustny sprawdzian wiedzy, prezentacje ustne i pisemne, projekty, aktywny udział w dy-skusji, obserwacja i ocena postaw studenta,
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Lektorat			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
L1	Praca – wybrane ścieżki zawodowe, cechy osobowościowe i umiejętności zawodowe w poszczególnych branżach.		
L2	Interpretacja i redagowanie ogłoszenia o pracę w wybranym zawodzie, warunki zatrudnienia.	3	
L3	Kompletowanie teczki aplikacyjnej– prawidłowa budowa Curriculum Vitae oraz listu motywacyjnego.	3	
L4	Rozmowa kwalifikacyjna – przygotowanie i przedstawienie rozmowy kwalifikacyjnej zgodnej z wybranym zawodem związanym ze studiowanym kierunkiem.	4	
L5	Umowa o pracę, prawo pracy – wybrane aspekty – negocjacje warunków umowy.	4	
L6	Upomnienie, wypowiedzenie umowy o pracę.	3	
L7	Wyposażenie stanowiska pracy.	2	
L8	Szkolenie w pracy – kluczowe aspekty ewaluacji - proces oceny wartości, jakości, skuteczności i wpływu konkretnego działania. Prezentacja.	4	
L9	Komunikacja w miejscu pracy – udzielenie urlopu/wniosek urlopowy/planowanie urlopu w zespole zadanie dialogowe.	4	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
<p>1. Metody kształcenia: metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa/warsztatowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, burza mózgów, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych.</p> <p>2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, film, fotografie, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, rzutniki multimedialne.</p>			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU			

1. Sposób zaliczenia:

- zaliczenie z oceną

2. Formy zaliczenia:

- a) Realizacja zadawanych projektów, rozwiązywanie zadań.

Kryteria oceny:

- 51% - 60% - ocena dostateczna,
- 61% - 70% - ocena dostateczna plus,
- 71% - 80% - ocena dobra,
- 81% - 90% - ocena dobra plus,
- 91% - 100% - ocena bardzo dobra.

- b) Obserwacja i ocena postaw studenta – przy przypisanych efektach uczenia się z kompetencji społecznych

- c) Pisemny test wiedzy, aktywność na zajęciach, wypowiedzi ustne i pisemne, ocena realizacji zadań na warsztatach.

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
Udział w lektoracie	29
Udział w kolokwium zaliczeniowym	1
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20
Przygotowanie do lektoratu	10
Przygotowanie do zaliczenia	10
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA**Literatura podstawowa:**

1. N. Fügert, R. Grosser, C. Hanke, V. Ilse, K.F. Mautsch, I. Sander, DaF im Unternehmen B1-B2 Kurs- und Übungsbuch, Klett Verlag 2020
2. S. Jotzo, B. Loibl, G. Bosch, A. Müller, W. Baum, U. Haas, Schritte International im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz, Hueber Verlag 2010
3. S. Schwalb, Sicher! Aktuell B2 AB. Podręcznik. Język niemiecki. Huber Polska, 2018.

Literatura uzupełniająca:

1. A. Müller, S. Schlüter, T. Jakobsen Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch/Arbeitsbuch, Hueber Verlag 2017
2. S. Schmohl, B. Schenk, S. Bleiner, M. Wirtz, J. Glaser, Akademie Deutsch B1+, Hueber Verlag, 2020
3. S. Schlüter, Menschen im Beruf A2+/B1. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2017
4. D. Giersberg, A. Schnack, U. Luger, O. Bayerlein, L. Fromme, F. Specht, Vielfalt B1+, Hueber Verlag 2021
5. D. Giersberg, A. Schnack, U. Luger, O. Bayerlein, L. Fromme, F. Specht, Vielfalt B2.1, Hueber Verlag 2021
6. M. Justus-Fleck, M. Anouk Roman, Sprechtraining Deutsch für den Beruf, Langenscheidt, 2018
7. H. Kispal, Schreibtraining Deutsch für den Beruf, Langenscheidt, 2017
8. Czasopisma, Internet, materiały własne