

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:		Bezpieczeństwo wewnętrzne				
Profil studiów:		praktyczny				
Forma studiów:		stacjonarne/niestacjonarne				
Nazwa przedmiotu:		Język obcy - język niemiecki				
Język wykładowy:		język polski/język niemiecki				
Poziom studiów:		studia pierwszego stopnia				
Rok studiów:	I	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Semestr:	2	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	30/16	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy i umiejętności:		Znajomość języka niemieckiego na poziomie A2.				

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

- Cel 1:** Rozwijanie sprawności językowych: mówienie, pisanie, rozumienie ze słuchu, czytanie ze zrozumieniem.
Cel 2: Kształcenie i doskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
Cel 3: Przygotowanie do posługiwania się językiem niemieckim w kontaktach zawodowych.

III. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	zna struktury leksykalno-gramatyczne umożliwiające rozumienie oraz formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych, a także terminologię specjalistyczną związaną z bezpieczeństwem i możliwości praktycznego jej zastosowania	K_W08	ocena wypowiedzi ustnych, pisemny test zaliczeniowy
umiejętności:			
U01	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym terminologią właściwą dla dyscypliny nauki o bezpieczeństwie	K_U04	ocena wypowiedzi ustnych, pisemny sprawdzian wiedzy
U02	potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole; jest otwarty na komunikowanie się w języku niemieckim, wykorzystuje umiejętności językowe w życiu społecznym i pracy zawodowej	K_U08	aktywność podczas zajęć, ocena realizowanych zadań
kompetencji społecznych:			
K01	jest gotów do porozumiewania się ze specjalistami z zakresu bezpieczeństwa; rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia własnych kompetencji oraz umiejętności językowych	K_K02	obserwacja postaw studenta

IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)		
Ćwiczenia:		
Kod		Liczba godzin
ĆW 1	Nawiązywanie kontaktów, formy pozdrowień. Na spotkaniu biznesowym.	4/2
ĆW 2	Znaczenie i regionalne pochodzenie nazwisk lustrem migracji.	1/1
ĆW 3	Instrukcje pracy. Rozkład jazdy, przygotowania do wizyty.	4/2
ĆW 4	Obsługiwanie sprzętu. Zasady BHP.	4/2
ĆW 5	Bezpieczeństwo państwa.	4/2
ĆW 6	Szkolenie - przygotowanie. Ciągłe kształcenie się.	4/2
ĆW 7	Urlop – pozytywne i negatywne strony.	4/2
ĆW 8	Kolacja biznesowa.	4/2
ĆW 9	Podsumowanie wiadomości	1/1
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, ćwiczenia kształtujące wymowę, rozumienie, poprawność gramatyczną i leksykalną, opis, dyskusja, metoda sytuacyjna, odgrywanie ról, burza mózgów, praca z podręcznikiem, prezentacje, praca indywidualna i zespołowa. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: teksty źródłowe, nagrania audio, prezentacje multimedialne, rzutnik multimedialny, Internet.		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU		
Forma zaliczenia przedmiotu: Zaliczenie na ocenę. Kryteria oceny formującej: 1. Pisemny test zaliczeniowy: 91% - 100% - bardzo dobry 81% - 90% - dobry plus 71% - 80% - dobry 61% - 70% - dostateczny plus 51% - 60% - dostateczny 50% i mniej - niedostateczny 2. Wypowiedzi ustne - kryteria oceny odpowiedzi ustnej: <u>bardzo dobry (5,0)</u> - bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe, nie zakłócające komunikacji; <u>dobry plus (4,5)</u> – dość dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi; <u>dobry (4,0)</u> – dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi; <u>dostateczny plus (3,5)</u> – zadawalająca znajomość słownictwa i struktur językowych, błędy językowe zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, wypowiedź niekompletna; <u>dostateczny (3,0)</u> - 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; <u>niedostateczny (2,0)</u> - niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny dostateczny (3,0). 3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: - zachowań i aktywności w trakcie zajęć, - przewodzenia merytorycznej dyskusji, - przygotowania do zajęć, - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego. Kryteria oceny podsumowującej: - średnia ocen formujących.		
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA		

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/16
Udział w zajęciach	30/16
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/34
Przygotowanie do zajęć	10/14
Przygotowanie pracy pisemnej, wypowiedzi ustnej/prezentacji	5/10
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	5/10
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za przedmiot	2
VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU	
Literatura podstawowa: 1. Becker, Braunert, Schlenker. <i>Unternehmen Deutsch</i>. Wydawnictwo LektorKlett. 2007 2. Kaufmann Susan, Rohrmann Lutz, Szablewski-Cavus Petra. <i>Orientierung im Beruf. Deutsch als Fremdsprache</i>. Klett-Langenscheidt. 2008.	
Literatura uzupełniająca: 1. Buhlmann, R., Fearn Anneliese, Leimbacher Eric. <i>Wirtschaftsdeutsch von A – Z</i>. Wydawnictwo Langenscheidt. 2008 2. Müller, A., S. Schlüter, T. Jakobsen <i>Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch</i>. Hueber Verlag. 2017 3. Hagner, V., S. Schlüter, T. Jakobsen <i>Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Arbeitsbuch</i>. Hueber Verlag. 2017 4. Jotzo, S., B. Loibl, G. Bosch, A. Müller, W. Baum, U. Haas, Schritte International <i>im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz</i>. Hueber Verlag. 2010 5. Hering, A., M. Matussek. <i>Menschen im Beruf B1/B2. Schreibtraining. Deutsch als Fremdsprache</i>. Hueber Verlag. 2016 6. Hering, A., M. Matussek. <i>Menschen im Beruf B1/B2. Telefontraining. Deutsch als Fremdsprache</i>. Hueber Verlag. 2016 7. Schlüter, S. <i>Menschen im Beruf A2+/B1. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache</i>. Hueber Verlag. 2017 8. Schlüter, S. <i>Menschen. Deutsch als Fremdsprache. Berufstrainer</i>. Hueber Verlag. 2015 9. Czasopisma, Internet, materiały własne	