

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

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

Kierunek studiów:	Administracja					
Profil studiów:	Praktyczny					
Forma studiów:	Stacjonarne/Niestacjonarne					
Nazwa przedmiotu:	Język obcy – język niemiecki					
Język wykładowy:	Język niemiecki					
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia					
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Semestr:	2	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	2	-	30/16	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:	Wiedza i umiejętności z gramatyki oraz słownictwa języka niemieckiego ogólnego na poziomie A2.					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1: Poznanie i opanowanie słownictwa z zakresu terminologii administracji publicznej, prawa, ochrony praw człowieka, ochrony środowiska.

Cel 2: Rozumienie tekstów z dziedziny administracyjno-prawnej. 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

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
umiejętności:			
U01	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do organizowania pracy	K1Z_U01	Prezentacja/ odpowiedź ustna/kolokwium zaliczeniowe
U02	wykorzystuje komputer i jego narzędzia w pracy i życiu osobistym	K1Z_U02	Prezentacja multimedialna
U03	potrafi posługiwać się językiem niemieckim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego tym posługuje się terminologią właściwą dla kierunku administracja w języku niemieckim (język prawno-ekonomiczny)	K1Z_U04	Odpowiedź ustna/ kolokwium zaliczeniowe
U04	potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)	K1Z_U08	Odpowiedź ustna/ prezentacja multimedialna
U05	potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	K1Z_U12	Odpowiedź ustna/ prezentacja /kolokwium zaliczeniowe
U06	potrafi samodzielnie organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami stosując administracyjnoprawne i cywilnoprawne normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach zagranicznych	K1Z_U13	Odpowiedź ustna/obserwacja studentów
kompetencji społecznych:			

K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	K1Z_K01	Odpowiedź ustna
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Ćwiczenia:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
ĆW.1	Nawiązywanie kontaktów biznesowych.	4/2	
ĆW.2	Rozmowa telefoniczna.	2/1	
ĆW.3	W restauracji-spotkanie biznesowe.	3/2	
ĆW.4	Obieg dokumentów w urzędzie i firmie.	4/2	
ĆW.5	Instrukcje pracy. Rozkład jazdy, przygotowanie do wizyty.	4/2	
ĆW.6	Opis drogi.	4/2	
ĆW.7	Obsługa sprzętu. Zasady BHP.	4/2	
ĆW.8	Umawianie, odwołanie terminu spotkania.	4/2	
ĆW.8	Podsumowanie wiadomości	1/1	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: opis, metoda problemowa, sytuacyjna, burza mózgów, metoda projektu, studium przypadku, dyskusja, drama, gry symulacyjne. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, film, fotografie, materiały archiwalne, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, rzutniki multimedialne.			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU			
Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria ocenyformującej:			
1. Pisemny test wiedzy – kryteria oceny: 91% - 100% - bardzo dobry 81% - 90% - dobry plus 71% - 80% - dobry 61% - 70% - dostateczny plus 51% - 60% - dostateczny 50% i mniej – niedostateczny			
2. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny: 5,0 (bardzo dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu;wnikliwe omówienie zagadnienia;brak błędów językowych;brak błędów w kompozycji; 4,5 (dobry plus) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji; 4,0 (dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji; 3,5 (dostateczny plus) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; całościowe, choć powierzchowne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji; 3,0 (dostateczny) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; częściowe omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji; 2,0 (niedostateczny) – niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny: dostateczny (3,0).			
3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: - realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, - zaangażowania w pracę grupy, - zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń, - prowadzenia merytorycznej dyskusji, - 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)	31/17
Udział w ćwiczeniach, warsztatach	30/16
Udział w kolokwium zaliczeniowym	1/1
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	19/33
Przygotowanie do ćwiczeń, warsztatów,	11/21
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	6/10
Kwerenda internetowa	
Inne : Opracowanie prezentacji multimedialnej	2/2
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za przedmiot	2

VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU

Literatura podstawowa:

1. Becker, Braunert, Schlenker Unternehmen Deutsch. WydawnictwoLektorKlett. Poznań.2007
2. Kaufmann Susan, Rohrmann Lutz, Szablewski-Cavus Petra, Orientierung im Beruf. Deutsch als Fremdsprache. Klett-Langenscheidt.

Literaturauzupełniająca:

1. Buhlmann Rosemarie, Fearn Anneliese, Leimbacher Eric. Wirtschaftsdeutsch von A – Z. Wydawnictwo Langenscheidt. 2008
2. Gerhard, Corinna. 2017. Menschen im Beruf A2+/B1: Bewerbung-Training: Deutsch als Fremdsprache, München: Hueber