

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

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

Kierunek studiów:		Bezpieczeństwo Wewnętrzne						
Poziom studiów:		pierwszego stopnia						
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:	4	W	ĆW	S	WT	PZ	**	**
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:		W1: Student posiada wiedzę i umiejętności językowe z zakresu przewidzianego programem nauczania języka niemieckiego w poprzednim semestrze. W2: Student potrafi efektywnie organizować własną pracę i współdziałać z otoczeniem.						

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. 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:			
W1	potrafi w sposób praktyczny zastosować zdobytą interdyscyplinarną wiedzę związaną z bezpieczeństwem i zna elementarną terminologię w języku niemieckim w tym zakresie	K_W08	Odpowiedź ustna/pisemna
umiejętności:			
U1	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym terminologią właściwą dla dyscypliny nauki o bezpieczeństwie	K_U04	Odpowiedź ustna/pisemna/ udział w dyskusji
U2	samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie	K_U08	Odpowiedź ustna/pisemna
kompetencji społecznych:			
K1	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	K_K02	Obserwacja zachowań studenta, rozmowy grupowe lub indywidualne podczas zajęć lub konsultacji

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
ĆW 1	Wyjazd szkoleniowy. Integracja.	4/2
ĆW 2	Procedury obowiązujące.	2/1
ĆW 3	Choroba. Zwolnienie z pracy - usprawiedliwienie.	4/2
ĆW 4	Urządzanie biura, meblowanie. Przepisy BHP.	4/2
ĆW 5	Środowisko i jego ochrona.	4/2
ĆW 6	Mechanizmy funkcjonowania instytucji publicznych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo państwa w okresie pokoju i wojny.	4/2
ĆW 7	Prawo i jego przestrzeganie. Przestępczość i walka z nią.	4/2
ĆW 8, ĆW 9	Organy administracji.	4/3
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: praca w grupach, parach 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, podręczniki, wzory dokumentów, Internet, rzutniki multimedialne.		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
Forma zaliczenia modułu. Kryteria oceny formującej: 1. Test wiedzy – 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. 2. Przygotowanie prezentacji – kryteria oceny: 3,0 (dostateczny) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji, 3,5 (dostateczny plus) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, 4,0 (dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, 4,5 (dobry plus) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, 5,0 (bardzo dobry) – przygotowanie i prezentacja na forum prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań. 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 Ocena podsumowująca: - 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 ćwiczeniach	30/16
Inne (jakie?)	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/34
Przygotowanie do ćwiczeń	12 / 24
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	4 / 4
Kwerenda internetowa	2 / 2
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	2 / 4
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1. Becker, Braunert, Schlenker. <i>Unternehmen Deutsch</i>. Wydawnictwo LektorKlett. 2007 2. Kaufmann Susan, Rohmann 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 im Beruf – <i>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	