

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH						
Kierunek studiów:	ZARZĄDZANIE I INŻYNIERIA PRODUKCJI					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Język obcy (Język niemiecki)					
Rodzaj modułu:	obowiązkowy (fakultatywny)					
Język wykładowy:	język niemiecki*					
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	5	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	S/N	30/18	S/N	S/N	S/N
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne:	Zaliczenie przedmiotu w poprzednim semestrze					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel 1: Celem zajęć z języka niemieckiego jest doskonalenie umiejętności porozumiewania się w sytuacjach życia codziennego i zawodowego/branżowego, które prowadzą do uzyskania kompetencji komunikacyjnej i językowej, a także umożliwią poznawanie specyfiki kulturowej krajów niemieckiego obszaru językowego w zakresie zawodowym oraz pozwolą na uzyskanie znajomości języka niemieckiego na poziomie biegłości B2 zgodnie z Europejskim Opiskiem Kształcenia Językowego</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	
umiejętności:						
U01	Student dysponuje odpowiednimi dla języka specjalistycznego środkami językowymi, aby skutecznie porozumiewać się w środowisku zawodowym. W zadowalającym stopniu potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie średniozaawansowanym.			K1ZIP_U17	Ustny sprawdzian wiedzy Przygotowanie projektu Przygotowanie prezentacji Kolokwium	
kompetencji społecznych:						
K01	Student na ograniczenia własnej wiedzy, rozumie potrzebę uczenia się. W sposób właściwy komunikuje się z otoczeniem.			K1ZIP_K01	Ustny sprawdzian wiedzy Przygotowanie projektu Przygotowanie prezentacji Obserwacja i ocena postaw studenta Kolokwium	
IV. TREŚCI PROGRAMOWE						
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)						
Kod	Tematyka zajęć					Liczba godzin S/N

Ćw1	Rynek nieruchomości – ogłoszenia, umiejętność redagowania, rozmowa celem najmu mieszkania służbowego.	2/1
Ćw2	Praca – wybrane ścieżki zawodowe, cechy osobowościowe i umiejętności zawodowe w poszczególnych branżach.	2/1
Ćw3	Interpretacja i redagowanie ogłoszenia o pracę w wybranym zawodzie, warunki zatrudnienia.	2/1
Ćw4	Kompletowanie teczki aplikacyjnej– prawidłowa budowa Curriculum Vitae oraz listu motywacyjnego.	4/3
Ćw5	Rozmowa kwalifikacyjna – przygotowanie i przedstawienie rozmowy kwalifikacyjnej zgodnej z wybranym zawodem związanym ze studiowanym kierunkiem. Prezentacja.	4/4
Ćw6	Wypowiedzenie, upomnienie, prawo pracy – wybrane aspekty,	4/2
Ćw7	Komunikacja w miejscu pracy – narzędzia wykorzystywane w komunikacji wewnętrznej	2/1
Ćw8	Terminarz służbowy. Planowanie i uzgadnianie terminów. Przesuwanie i odwoływanie terminów. Planowanie podróży służbowej. Organizacja zadań i ustalanie ich kolejności.	4/2
Ćw9	Komunikacja w miejscu pracy – narzędzia wykorzystywane w komunikacji wewnętrznej, obsługa komputerowa - umiejętność stosowania poleceń	4/2
Ćw10	Kolokwium	2/1

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- 1. Metody kształcenia:** metoda komunikacyjna; praca z tekstem źródłowym, prasowym; dyskusja; dialog, symulacja, odgrywanie ról, burza mózgów, gry dydaktyczne, wywiad, praca w parach i grupach, metoda projektów
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** sprzęt audio, prezentacje multimedialne, podręczniki, wzory dokumentów, Internet, tablica multimedialna.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu:

Zaliczenie na ocenę.

Kryteria oceny formującej:

Bieżąca kontrola i ocena efektów uczenia się na podstawie: testów sprawdzających, wypowiedzi ustnych, prac pisemnych.

Kryteria oceny podsumowującej:

1. Kolokwia pisemny - kryteria oceny prac pisemnych:

- 50-59% - ocena dostateczna,
- 60-69% - ocena dostateczna plus,
- 70-79% - ocena dobra,
- 80-89% - ocena dobra plus,
- od 90% - ocena bardzo dobra

2. Wypowiedzi ustne - kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- ocena dostateczna (3,0) - 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;
- ocena dostateczna plus (3,5) - ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, wypowiedź niekompletna;
- ocena dobra (4,0) - zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena dobra plus (4,5) - dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi;
- ocena bardzo dobra (5,0) - bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe, nie zakłócające komunikacji.

Ocena podsumowująca:

- średnia ocen formujących,
- kolokwium ustne i pisemne

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 innych formach zajęć (lektorat języka obcego**)	30/18
Inne (jakie?)	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	30/42
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (lektorat języka obcego**)	16/28
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (lektorat języka obcego**)	10
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	4
Łączna liczba godzin	60
Punkty ECTS za moduł	2
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A. Müller, S. Schlüter, T. Jakobsen <i>Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch.</i> Hueber Verlag 2017 2. V.Hagner, S. Schlüter, T. Jakobsen <i>Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Arbeitsbuch.</i> Hueber Verlag 2017 3. A.Jarosz, J.Jarosz, <i>Deutsch für Profis</i>, Klett Verlag 2017 	
Literatura uzupełniająca:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. I. Czaplicka, E. Korytkowska, J. Pecko, Najważniejsze zwroty biznesowe, wyd. Edgard 2019 2. S. Jotzo, B. Loibl, G. Bosch, A. Müller, W. Baum, U. Haas, Schritte International im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz, Hueber Verlag 2010 3. A. Hering, M. Matussek, Menschen im Beruf B1/B2. Schreibtraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2016 4. A. Hering, M. Matussek, Menschen im Beruf B1/B2. Telefontraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2016 5. S. Schlüter, Menschen im Beruf A2+/B1. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag 2017 6. S. Schlüter, Menschen. Deutsch als Fremdsprache. Berufstrainer. Hueber Verlag 2015 7. Czasopisma, Internet, materiały własne 	

*należy odpowiednio wypełnić

**należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

*** proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej