

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Filologia						
Poziom studiów:		pierwszego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Lektorat języka obcego						
Rodzaj modułu:		obowiązkowy						
Język wykładowy:		język niemiecki						
Rok studiów:	II	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	3	Lektorat	Wykład	Warsztaty	Ćwiczenia	Seminarium	Praktyka zawodowa	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	30	-	-	-	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę						
Wymagania wstępne:		Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Umiejętność porozumiewania się w sytuacjach życia codziennego i zawodowego. Cel 2: Znajomość języka niemieckiego na poziomie biegłości B2 zgodnie z Europejskim Opisem Kształcenia Językowego.								
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:								
W01	zna specyfikę przedmiotową i metodologiczną językoznawstwa, jego miejsce i znaczenie pośród innych dyscyplin, ma wiedzę na temat kultury, sztuki, społeczeństw, zachodzących zjawisk gospodarczych w obrębie języka niemieckiego.					K1F_W01		ustny test wiedzy pisemny test wiedzy, projekt/prezentacja, obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, prowadzenia merytorycznej dyskusji
W02	zna zasady użycia współczesnego języka niemieckiego.					K1F_W08		ustny test wiedzy pisemny test wiedzy, projekt/prezentacja, obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, prowadzenia merytorycznej dyskusji

umiejętności:			
U01	wykorzystuje pojęcia i metody współczesnego językoznawstwa do opisu zjawisk językowych, potrafi posługiwać się terminologią związaną z wykonywaną pracą, potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu lingwistyki do komunikacji w miejscu pracy.	K1F_U04	ustny test wiedzy pisemny test wiedzy, projekt/prezentacja, obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, prowadzenia merytorycznej dyskusji
U02	posiada podstawowe umiejętności w zakresie oceny jakości usług związanych z działalnością zawodową, potrafi dokonać wstępnej identyfikacji potrzeb rynkowych oraz je ocenić, potrafi wykorzystać i stosować procesy i metody związane z działalnością gospodarczą.	K1F_U15	ustny test wiedzy pisemny test wiedzy, projekt/prezentacja, obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, prowadzenia merytorycznej dyskusji, potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego;
U03	posiada znajomość języka niemieckiego na poziomie co najmniej B1	K1F_U18	ustny test wiedzy pisemny test wiedzy, projekt/prezentacja, obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, prowadzenia merytorycznej dyskusji
kompetencji społecznych:			
K01	zna ograniczenia własnej wiedzy i rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się korzystając z różnych form podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych.	K1F_K01	obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, zaangażowania w pracę grupy, zachowań i aktywności w trakcie zajęć, prowadzenia merytorycznej dyskusji, potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego;
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	Terminarz służbowy. Planowanie i uzgadnianie terminów. Przesuwanie i odwoływanie terminów. Planowanie podróży służbowej. Organizacja zadań i ustalanie ich kolejności.		4

L2	Komunikacja w miejscu pracy – narzędzia/urządzenia wykorzystywane w komunikacji wewnętrznej.	2
L3	IT – w miejscu pracy – czynności, utrudnienia i rozwiązywanie problemów.	2
L4	Zagrożenia i bezpieczeństwo w pracy, oznakowania nakazu i zakazu, instruktaż postępowania w razie niebezpieczeństwa, wypadek przy pracy – instrukcja postępowania.	4
L5	Wypadek w pracy – zgłoszenie i wezwanie pogotowia, sporządzenie raportu powypadkowego.	6
L6	Przedsiębiorstwo – profil działalności, charakterystyka przedsiębiorstwa, zarządzanie i administracja – działy i zakres obowiązków.	6
L7	Obiad/kolacja w kontekście spotkań biznesowych – w restauracji, poznanie potraw regionalnych, wyrażanie swoich upodobań kulinarnych, zamawianie posiłków i napojów, reklamacja, płatność.	4
L8	Powtórzenie wiadomości.	2

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:

1. Pisemny sprawdzian 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. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – wypowiedzi niesamodzielne, odtwórcze, stereotypowe sądy, zakłócenia w kompozycji i spójności,
- **3,5 (dostateczny plus)** – powierzchowne odpowiedzi na pytania, dopuszczalne nieliczne błędy rzeczowe, spłylenie interpretacji tekstu,
- **4,0 (dobry)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi,
- **4,5 (dobry plus)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi – ocena dobra plus,
- **5,0 (bardzo dobry)** – pełna i bezbłędna odpowiedź na pytania z wykorzystaniem trzech kryteriów: kryterium merytorycznego, strukturalnego i językowego.

3. Przygotowanie projektu, prezentacji – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji,
- **3,5 (dostateczny plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej,
- **4,0 (dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
- **4,5 (dobry plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
- **5,0 (bardzo dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań.

4. 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.

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
Udział w Lektoracie języka obcego	30
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20
Przygotowanie do Lektoratu języka obcego	10
Przygotowanie do pisemnego sprawdzianu wiedzy	4
Przygotowanie do ustnego sprawdzianu wiedzy	4
Inne (gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej)	2
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa: 1.Krenn, Winnifried, Herbert Puchta. 2015. <i>Motive A2. Kompaktkurs DaF. Kursbuch.</i> Monachium: Hueber Verlag. 2.Krenn, Winnifried, Herbert Puchta. 2015. <i>Motive A2. Kompaktkurs DaF. Arbeitsbuch.</i> Monachium: Hueber Verlag. 3.Müller, A., S. Schlüter, T. Jakobsen. 2017. <i>Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch.</i> Monachium: Hueber Verlag. 4.Hagner, V., S. Schlüter, T. Jakobsen. 2017. <i>Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Arbeitsbuch.</i> Monachium: Hueber Verlag.	
Literatura uzupełniająca: 1.Fügert, N., R. Grosser, C. Hanke, V. Ilse, K.F. Mautsch, I. Sander. 2020. <i>DaF im Unternehmen B1-B2 Kurs- und Übungsbuch.</i> Stuttgart: Klett Verlag. 2.Hering, A., M. Matussek. 2016. <i>Menschen im Beruf B1/B2. Schreibtraining. Deutsch als Fremdsprache.</i> Monachium: Hueber Verlag. 3.Hering, A., M. Matussek. 2016. <i>Menschen im Beruf B1/B2. Telefontraining. Deutsch als Fremdsprache.</i> Monachium: Hueber Verlag. 4.Jotzo, S., B. Loibl, G. Bosch, A. Müller, W. Baum, U. Haas. 2010. <i>Schritte International im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz.</i> Monachium: Hueber Verlag. 5.Sander, I., R. Grosser, C. Hanke, K.F. Mautsch, D. Schmeiser. 2020. <i>DaF im Unternehmen A2 Kurs- und Übungsbuch.</i> Stuttgart: Klett Verlag. 6.Schlüter, S. 2017. <i>Menschen im Beruf A2+/B1. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache.</i> Monachium: Hueber Verlag. 7. Schlüter, S. 2015. <i>Menschen. Deutsch als Fremdsprache. Berufstrainer.</i> Monachium: Hueber Verlag. 8.Czasopisma, Internet, materiały własne.	