

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Filologia angielska						
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:	4	lektorat	**	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	30	-	-	-	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę						
Wymagania wstępne:		Student posiada wiedzę i umiejętności językowe z zakresu przewidzianego programem nauczania języka niemieckiego w poprzednich semestrach.						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1:Umiejętność porozumiewania się w sytuacjach życia codziennego i zawodowego. Cel 2:Znajomość języka niemieckiego na poziomie biegłości co najmniej B1 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	w wybranym obszarze językowym zna zasady użycia współczesnego języka.					K1F_W08	pisemny test wiedzy, ustny test wiedzy; projekt/ prezentacja; obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, zaangażowania w pracę grupy, prowadzenia merytorycznej dyskusji, potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego;	
umiejętności:								
U01	w wybranym obszarze językowym poprawnie wykorzystuje język do komunikowania się w różnych sytuacjach.					K1F_U06	pisemny test wiedzy, ustny test wiedzy; projekt/ prezentacja; obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań	

			przygotowanych w ramach ćwiczeń, zaangażowania w pracę grupy, prowadzenia merytorycznej dyskusji, potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego;
U02	posiada znajomość drugiego języka obcego na poziomie co najmniej B1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	K1F_U18	pisemny test wiedzy, ustny test wiedzy; projekt/ prezentacja; obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, zaangażowania w pracę grupy, prowadzenia merytorycznej dyskusji, potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego;
kompetencji społecznych:			
K01	potrafi efektywnie organizować własną pracę, współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role.	K1F_K02	projekt/ prezentacja; obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń, zaangażowania w pracę grupy, 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	W podróży służbowej – rezerwacja hotelu, wynajęcie pokoju, orientacja w hotelu, orientacja w terenie, przy recepcji – Check-In / Check-Out, skarga.	6	
L2	Korespondencja/dokumentacja handlowa – zapytanie, oferta, zamówienie, pokwitowanie odbioru dostawy, rachunek.	4	
L3	Praca – wybrane ścieżki zawodowe, cechy osobowościowe i umiejętności zawodowe w poszczególnych branżach.	2	
L4	Plany na przyszłość, zamiary, obawy, szanse i ryzyka zawodowe.	2	
L5	Interpretacja i redagowanie ogłoszenia o pracę w wybranym zawodzie, warunki zatrudnienia.	4	
L6	Kompletowanie teczki aplikacyjnej– prawidłowa budowa Curriculum Vitae oraz listu motywacyjnego.	4	
L7	Rozmowa kwalifikacyjna – przygotowanie i przedstawienie rozmowy kwalifikacyjnej zgodnej z wybranym zawodem związanym ze studiowanym kierunkiem.	6	
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.

Kryteria oceny formującej:

1. Pisemny 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. Ustny test 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.

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
Udział w Lektoracie języka obcego	30
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20
Przygotowanie do zajęć	10

Przygotowanie do pisemnego testu wiedzy	4
Przygotowanie do ustnego testu 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

Literaturapodstawowa:

- 1.Hagner, V., S. Schlüter, T. 2017.Jakobsen *Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Arbeitsbuch*. Monachium: Hueber Verlag.
- 2.Krenn, Winnifried, Herbert Puchta. 2015. *Motive A2. Kompaktkurs DaF. Kursbuch*. Monachium: Hueber Verlag.
- 3.Krenn, Winnifried, Herbert Puchta. 2015. *Motive A2. Kompaktkurs DaF. Arbeitsbuch*. Monachium: Hueber Verlag.
- 4.Müller, A., S. Schlüter, T. Jakobsen. 2017.*Im Beruf Neu B1+/B2. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch*. Monachium: Hueber Verlag.

Literaturauzupełniająca:

- 1.Fügert, N., R. Grosser, C. Hanke, V. Ilse, K.F. Mautsch, I. Sander 2020.*DaF im Unternehmen B1-B2 Kurs- und Übungsbuch*. Stuttgart: Klett Verlag.
- 2.Hering, H., M. Matussek. 2016.*Menschen im Beruf B1/B2. Telefontraining. Deutsch als Fremdsprache*. Monachium: Hueber Verlag.
3. Hering, A., M. Matussek. 2016.*Menschen im Beruf B1/B2. Schreibtraining. Deutsch als Fremdsprache*. Monachium: Hueber Verlag.
- 4.Jotzo, S., B. Loibl, G. Bosch, A. Müller, W. Baum, U. Haas. 2010. *Schritte International im Beruf – Kommunikation am Arbeitsplatz*. Monchium: Hueber Verlag.
- 5.Sander, I., R. Grosser, C. Hanke, K.F. Mautsch, D. Schmeiser. 2020.*DaF im Unternehmen A2 Kurs- und Übungsbuch*. Stuttgart: Klett Verlag.
- 6.Schlüter, S. 2017.*Menschen im Beruf A2+/B1. Bewerbungstraining. Deutsch als Fremdsprache*. Monachium: Hueber Verlag.
7. Schlüter, S. Menschen. 2015. *Deutsch als Fremdsprache. Berufstrainer*. Monachium: Hueber Verlag.
8. Czasopisma, Internet, materiaływłasne.