



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

## KARTA PROGRAMOWA

Moduł kształcenia	Język niemiecki	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Foreign language - German	
Kierunek studiów	Finanse i rachunkowość	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma kształcenia	studia niestacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczelniany)	ogólnouczelniany	kształtujący umiejętności praktyczne
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	I stopień	
Język wykładowy	niemiecki	
Semestr realizacji modułu	I, II, III, IV, V	
Liczba punktów ECTS	5/5/5/5/5	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
		30/30/30/30/30
Moduły poprzedzające	Podstawa programowa nauczania języka obcego na poziomie szkoły średniej	

### Syntetyczna charakterystyka modułu

Moduł obejmuje naukę języka angielskiego w obrębie czterech sprawności językowych i w oparciu o współczesną tematykę oraz zagadnienia z dziedziny finansów i rachunkowości. Studenci uczą się języka obcego na podstawie autentycznych i aktualnych materiałów. Nacisk na praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy poprzez użycie funkcji językowych i strategii komunikacyjnych. Studenci nabywają umiejętności niezbędne w codziennej pracy, szczególnie pomocne przy wykonywaniu działań związanych z dziedzinami finansów i rachunkowości.

### Cele modułu

Doskonalenie wszystkich sprawności językowych tj. poprawnego mówienia, rozumienia ze słuchu, pisanie i czytania ze zrozumieniem, doskonalenie umiejętności poprawnego prowadzenia rozmowy, wyrażania własnych przekonań, inicjowanie dyskusji, przedstawienie własnego stanowiska, prowadzenie negocjacji w języku niemieckim, doskonalenie znajomości języka potocznego, - wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny finansów i rachunkowości oraz świata biznesu, wdrożenie do samodzielnej pracy z tekstem fachowym, ćwiczenia w tłumaczeniu różnych tekstów z języka niemieckiego na język polski, - zdobycie umiejętności korzystania z różnych nośników informacji w samodzielnej nauce języka niemieckiego, utrwalenie znanych struktur gramatycznych i wprowadzenie nowych, poszerzenie wiedzy o krajach niemieckojęzycznych.

### Opis efektów kształcenia modułu

Symbol efektu dla modułu	Osiągnięte efekty kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
<b>Wiedza:</b>		
W_01	Zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem ze szczególnym naciskiem na zagadnienia i słownictwo z dziedziny finansów i rachunkowości.	FIR_W03+++
W_02	Zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.	

<b>Umiejętności:</b>		
U_01	Rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, z użyciem języka specjalistyczne z obszaru finansów i rachunkowości.	FiR_U11++ FiR_U12++ FiR_U13+++ FiR_U14++ FiR_U15+++
U_02	Potrafi komunikować się w języku na określonym poziomie	
U_03	Potrafi formułować jasne i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne wyrazić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, przedstawiając wady i zalety różnych rozwiązań.	
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
K_01	Rozumie potrzebę ciągłego doształcania się oraz ma świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej stosując pragmatyczny sposób rozumowania i działania	FiR_K01++ FiR_K05+

Kryteria oceny efektów kształcenia oraz metody ich weryfikacji						
Symbol efektu (1)	na ocenę 2	na ocenę 3	na ocenę 4	na ocenę 5	na ocenę 6	Metody weryfikacji efektów (2)
W_01	Nie potrafi wyjaśnić podstawowych pojęć wykorzystywanych w finansach i rachunkowości, nie rozumie ich źródeł oraz zastosowania w pokrewnych dyscyplinach i obszarach	W ograniczonym stopniu potrafi wyjaśnić podstawowe pojęcia wykorzystywane w finansach i rachunkowości, rozumie ich źródła oraz zastosowania w pokrewnych dyscyplinach i obszarach	Dobrze potrafi wyjaśnić podstawowe pojęcia wykorzystywane w finansach i rachunkowości, rozumie ich źródła oraz zastosowania w pokrewnych dyscyplinach i obszarach	Bardzo dobrze potrafi wyjaśnić podstawowe pojęcia wykorzystywane w finansach i rachunkowości, rozumie ich źródła oraz zastosowania w pokrewnych dyscyplinach i obszarach	Biegłe wyjaśnia podstawowe pojęcia wykorzystywane w finansach i rachunkowości, doskonale rozumie ich źródła oraz zastosowania w pokrewnych dyscyplinach i obszarach	EP, T, WU
W_02	Nie rozumie znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Słabo rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Dobrze rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Bardzo dobrze rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Biegłe rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	EP, T, K
U_01	Nie rozumie znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Słabo rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Dobrze rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Bardzo dobrze rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	Biegłe rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne	WU, EP, K
U_02	Nie potrafi komunikować się na określonym poziomie	Słabo prowadzi komunikację na określonym poziomie	Dobrze prowadzi komunikację na określonym poziomie	Bardzo dobrze prowadzi komunikację na określonym poziomie	Biegłe prowadzi komunikację na określonym poziomie	EP, T, K, WU
U_03	Nie potrafi formułować wypowiedzi ustnych i pisemnych, nie potrafi określić swojego stanowiska w sprawach będących przedmiotem dyskusji	W ograniczonym stopniu formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, słabo określa swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji	W stopniu dobrym formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, potrafi określić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, podając proste argumenty	Bardzo dobrze formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, potrafi określić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, podając złożone argumenty	Biegłe formułuje wypowiedzi ustne i pisemne, określa swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, podając twórcze i wyczerpujące argumenty	EP, K
K_01	Nie rozumie potrzeby ciągłego dokształcania się oraz nie ma świadomości działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej stosując pragmatyczny sposób rozmowania i działania	W ograniczonym stopniu rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz ma ograniczoną świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej stosując pragmatyczny sposób rozmowania i działania	Dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej stosując pragmatyczny sposób rozmowania i działania	Bardzo dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej stosując pragmatyczny sposób rozmowania i działania	Ponadprzeciętnie rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej stosując pragmatyczny sposób rozmowania i działania	WU

(1) wpisać symbol efektu kształcenia

(2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, K – kolokwium, WU – wypowiedzi ustne, PP – przykład praktyczny itp.

### Treści kształcenia modułu

Forma modułu: wykład

Forma modułu: ćwiczenia

	<p>Zagadnienia semantyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spotkania biznesowe w firmie</li> <li>2. Struktura firmy</li> <li>3. Prezentacja firmy</li> <li>4. Spotkania biznesowe poza firmą</li> <li>5. Rozmowy o rodzinie, miejscu zamieszkania,</li> <li>6. Czas wolny, urlop</li> <li>7. Organizacja firmy</li> <li>8. Organizacja pracy w biurze</li> <li>9. Rozmowy telefoniczne</li> <li>10. Podróż biznesowa</li> <li>11. Targi i produkty</li> <li>12. Import, export</li> <li>13. Finanse i rachunkowość w firmie</li> <li>14. Rynek pracy w Polsce i Niemczech</li> </ol> <p>Zagadnienia gramatyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formy czasowe: Futur I, Präsens, Präteritum, Perfekt,</li> <li>2. Rekcja czasowników</li> <li>3. Czasowniki modalne</li> <li>4. Przymiotnik i przysłówki – stopniowanie, rekcja</li> <li>5. Rzeczowniki – liczba mnoga, rekcja</li> <li>6. Odmiana przymiotnika z rzeczownikiem – z rodz. określonym, nieokreślonym, odmiana bezrodzajnikowa,</li> <li>7. Tryb przypuszczający Konjunktiv I i II,</li> <li>8. Strona bierna</li> <li>9. Mowa zależna</li> </ol>
--	---

<b>Literatura podstawowa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Braunert J., Schlenker W., <i>Unternehmen Deutsch. Aufbankurs Lehrbuch</i>, Ernst Klett Sprachen, Stuttgart 2009.</li> <li>2. Braunert J., Schlenker W., <i>Unternehmen Deutsch. Aufbankurs Arbeitsbuch</i>, Klett Lektor, Poznań 2006.</li> <li>3. Dallapiazza R. M. i in. (oprac.), <i>Tangram 3 aktuell: lekcje 1-4</i>, podręcznik + ćwiczenia, Max Hueber, Ismaning 2006.</li> <li>4. Dallapiazza R. M. i in. (oprac.), <i>Tangram 3 aktuell: lekcje 5-8</i>, podręcznik + ćwiczenia, Max Hueber, Ismaning 2006.</li> </ol>
<b>Literatura uzupełniająca</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bęza S., Kleinschmidt A., <i>Deutsch im Büro: korespondencja handlowa, elektroniczne biuro, zebrania, raporty, prezentacje, rozmowy kwalifikacyjne, listy intencyjne</i>, Poltext, Warszawa 2010.</li> <li>2. Repetytoria gramatyczne.</li> <li>3. Słowniki jednojęzyczne i dwujęzyczne (Pol.-niem., niem.-pol.).</li> <li>4. Czasopisma niemieckojęzyczne.</li> <li>5. Niemieckojęzyczne strony internetowe.</li> </ol>

### Metody dydaktyczne

Zajęcia prowadzone są zgodnie z najnowszymi standardami metodycznymi z wykorzystaniem nowoczesnych materiałów dydaktycznych o zróżnicowanej formie i treści dostosowanej do dynamicznej rzeczywistości społeczno-gospodarczej. Metody służące osiągnięciu skuteczności komunikacji w języku obcym: dyskusja, metoda projektu, zadania typu „case study”, prezentacje, praca w grupach, analiza, pytania – odpowiedzi, dialog, burza mózgów. Sytuacje dydaktyczne: słuchanie, rozumienie tekstu pisanego, czytanie różnego typu tekstów, wypowiedzianie się, redagowanie pisemnych wypowiedzi w różnych formach, rozszerzanie komponentu kulturowo-cywilizacyjnego, korzystanie z materiałów autentycznych, multimedialnych. Przygotowywanie przez studentów, korzystając z Internetu, wiadomości na temat bieżących wydarzeń społeczno –ekonomicznych.

### Nakład czasu pracy studenta w przeliczeniu na godziny i punkty ECTS

Elementy składające się na pracę studenta	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS
<b>Udział w wykładach</b>		
<b>Udział w ćwiczeniach</b>	30/30/30/30/30	

Samodzielne studiowanie tematyki wykładów		
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	35/35/35/35/35	
Przygotowanie się do egzaminu	-/-/-/20	
Przygotowanie się do zaliczenia	25/25/25/25/15	
Przygotowanie eseju	15/15/15/15/10	
Przygotowanie prezentacji	20/20/20/20/20	
Przygotowanie referatu		
Przygotowanie projektu		
Inne (wymienić jakie)		
<b>Suma</b>	<b>125 - 130</b>	<b>5</b>