



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE  
KARTA PROGRAMOWA

Moduł kształcenia	Język niemiecki	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Foreign language - Germany	
Kierunek studiów	Zarządzanie	
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	
Forma kształcenia	studia stacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczeniiany)	ogólnouczeniiany	
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	II stopień	
Język wykładowy	niemiecki	
Semestr realizacji modułu	I, II, III	
Liczba punktów ECTS	3	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
		40
Moduły poprzedzające		

**Syntetyczna charakterystyka modułu**

Moduł obejmuje naukę języka niemieckiego w obrębie czterech sprawności językowe i w oparciu o współczesną tematykę oraz zagadnienia z dziedziny biznesu. 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 zawieraniu umów, rozwiązywaniu konfliktów czy prowadzeniu prezentacji.

**Cele modułu**

Doskonalenie czterech sprawności językowych: mówienie, słuchanie, rozumienie tekstu czytanego, pisanie. Wykorzystanie języka obcego jako narzędzia komunikowania się i poznawania w różnych sytuacjach życia codziennego, ze szczególnym naciskiem na środowisko pracy i biznesu oraz z uwzględnieniem pobytu w krajach anglojęzycznych. Rozwijanie umiejętności komunikacji językowej poprzez dostosowanie środków językowych do osoby interlokutora, tematu, sytuacji, sposobu przekazywania informacji; Doskonalenie umiejętności związanych z interpretacją komunikatu; Nabycie umiejętności wyrażania własnego zdania na temat poznanych zagadnień. Wzbogacanie wiadomości z zakresu kultury i cywilizacji krajów anglojęzycznych, ze szczególnym naciskiem na środowisko pracy i biznesu. Wzbogacanie słownictwa, ze szczególnym naciskiem na słownictwo z zakresu języka biznesu. Absolwent powinien umieć poruszać się swobodnie w europejskiej przestrzeni społeczno-gospodarczej. Powinien znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

Opis efektów uczenia się modułu		
Symbol efektu dla modułu	Osiągnięte efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
<b>Wiedza:</b>		
W_01	Zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem ze szczególnym naciskiem na zagadnienia i słownictwo z dziedziny biznesu.	K_W10
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 zarządzania	K_U09 K_U10
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	K_K01 K_K04

Kryteria oceny efektów uczenia się 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 zna zagadnień semantycznych objętych sylabusem dotyczących zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.	W ograniczonym stopniu zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.	Dobrze zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.	Bardzo dobrze zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.	Biegłe zna zagadnienia semantyczne objęte sylabusem dotyczące zagadnień i słownictwa z dziedziny biznesu.	T, WU
W_02	Nie zna zagadnień gramatycznych objętych sylabusem na poziomie B2.	W ograniczonym stopniu zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.	Dobrze zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.	Bardzo dobrze zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.	Biegłe zna zagadnienia gramatyczne objęte sylabusem na poziomie B2.	T, K, WU
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.	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	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.	K
K_01	Nie rozumie potrzeby ciągłego dokształcania się oraz nie ma świadomości działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej	W ograniczonym stopniu rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz ma ograniczoną świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	Dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	Bardzo dobrze rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	Ponadprzeciętnie rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się oraz świadomość działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	WU

(1) wpisać symbol efektu uczenia się

(2) wpisać np.: T- test; WU – wypowiedź ustna; K- konwersacje

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
	<p>Program zajęć obejmuje zagadnienie leksykalne, gramatyczne oraz kulturoznawcze na poziomie B2. Po zakończeniu całości kursu student posiada umiejętności językowe zgodne z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego dla danego poziomu, jest też przygotowany do zdawania egzaminów certyfikatowych Goethe Institut.</p> <p style="text-align: center;"><b>Zagadnienia leksykalne</b></p> <p>1. Praca, zakres odpowiedzialności, praca w zespole, rynki pracy, rekrutacja, ubieganie się o pracę (CV, list</p>

	<p>motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Zachowania się w czasie spotkań businessowych, np. w restauracji.</li> <li>3. Technologia Informacyjna, Internet, komputery.</li> <li>4. Kultura korporacyjna, zachowanie w środowisku pracy.</li> <li>5. Public Relations, wizerunek.</li> <li>6. Własna firma- zakładanie firmy, biznes plan, finanse, konkurencja, sukces, ryzyko finansowe</li> <li>7. Rynek – rodzaje rynków, rynki zagraniczne.</li> <li>8. Handel, techniki i metody sprzedaży.</li> <li>9. Produkty i usługi.</li> <li>10. Ubezpieczenia.</li> <li>11. Kreatywność i motywacja.</li> <li>12. Unia Europejska, globalizacja, zagadnienia różnic kulturowych.</li> <li>13. Korespondencja: pisanie e-mail, listów, raportów, materiałów reklamowych.</li> <li>14. Negocjacje, aktywny udział w dyskusji, wyrażanie opinii, prezentacje, prowadzenie spotkania.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Zagadnienia gramatyczne</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rzeczownik: typy odmian, użycie rodzajników.</li> <li>2. Czasownik: czasy gramatyczne (<i>Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futur I, Futur II</i>), strona bierna, tryb przypuszczający <i>Konjunktiv II, Konditional I</i>, mowa zależna.</li> <li>3. Przymiotniki przysłówki – odmiana przymiotnika, stopniowanie przymiotnika.</li> <li>4. Zaimek: odmiany zaimków osobowych, wskazujących, dzierżawczych, zwrotnych.</li> <li>5. Liczebniki, przyimki, partykuły.</li> <li>9. Składnia: <ul style="list-style-type: none"> <li>-zdania złożone współrzędnie z szykiem prostym: <i>aber, denn, oder, und, sondern</i> i przestawnym: <i>deshalb, sonst, trotzdem</i>.</li> <li>-zdanie podrzędnie złożone: <i>dass, ob., weil, da, wenn, als, während, bevor/ehe, bis, nachdem, seitdem, sobald, solange, sooft, obwohl, damit, indem, ohne dass, anstatt dass</i>.</li> <li>-konstrukcje imiesłowowe i bezokolicznikowe z <i>zu</i></li> <li>-przydawka rozwinięta</li> </ul> </li> </ol>
--	---

<b>Literatura podstawowa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Braunert J., Schlenker W., Unternehmen Deutsch. Aufbaukurs Lehrbuch, Ernst Klett Sprachen, Stuttgart 2011</li> <li>2. Braunert J., Schlenker W. Unternehmen Deutsch. Aufbaukurs Arbeitsbuch, Klett Lektor, Poznań 2010</li> </ol>
<b>Literatura uzupełniająca</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kleinschmidt A., Bęza S., Deutsch im Büro, Poltext, Warszawa 2010</li> <li>2. Becker N., Braunert J.: Alltag, Beruf &amp; Co., Hueber Verlag, Ismaning 2010</li> <li>3. Guenat G., Hartmann P.: Deutsch für das Berufsleben B1, E. Klett Sprachen GmbH, 2010</li> <li>4. Buscha A., Lindhaut G.: Geschäftskommunikation, Verhandlungssprache, Hueber Verlag, Ismaning, 2007</li> <li>5. Materiały własne prowadzącego z różnych źródeł, niemieckojęzyczne strony internetowe, czasopisma niemieckojęzyczne</li> </ol>

### Metody dydaktyczne

Zajęcia prowadzone są w oparciu o metodę komunikacyjną z uwzględnieniem różnorodnych ćwiczeń aktywizujących i sprawdzających. Ćwiczenia obejmują wszystkie sprawności językowe. Metody służące osiągnięciu skuteczności komunikacji w języku obcym: dyskusja, metoda projektu, prezentacje, praca w grupach, analiza, pytania — odpowiedzi, dialog, burza mózgów. Sytuacje dydaktyczne: słuchanie, rozumienie tekstu pisanego, czytanie różnego typu tekstów, wypowiedzanie się, redagowanie pisemnych wypowiedzi w różnych formach, rozszerzanie komponentu kulturowo-cywilizacyjnego, korzystanie z materiałów autentycznych, multimedialnych.

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

Elementy składające się na pracę studenta	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS
Udział w wykładach		
Udział w ćwiczeniach	40	
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów		
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	15	
Przygotowanie się do egzaminu		
Przygotowanie się do zaliczenia	10	
Przygotowanie eseju		
Przygotowanie prezentacji	5	
Przygotowanie referatu		
Przygotowanie projektu	5	
Inne (wymienić jakie) (zadania i testy na PE)		
Suma	75	