

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2014/2015

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: JN/T, moduł: Język niemiecki w biznesie

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Komunikacja językowa w biznesie-słownictwo fachowe (JN)
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 AIS D11 14/15
KATEGORIA PRZEDMIOTU	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE
LICZBA PUNKTÓW ECTS	5
SEMESTRY	3 4

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	WARSZTAT	LABORATORIUM
3		30			
4		15			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Wychowanie umiejętności komunikowania się językowego oraz kompetencji leksykalnych w sytuacjach służbowych podczas pracy w firmie.

Cel 2 Wychowanie kompetencji interdyscyplinarnych umożliwiających praktyczne wykorzystanie znajomości terminologii i języka funkcjonalnego w różnorodnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego, zarówno w mowie jak i w piśmie

- Cel 3** Wykształcenie umiejętności posługiwania się słownictwem specjalistycznym z takich dziedzin jak marketing, finanse, zarządzanie, prawo oraz handel międzynarodowy.
- Cel 4** wykształcenie kompetencji interkulturowych oraz rozwijanie umiejętności z zakresu komunikacji międzykulturowej pozwalających na zapobieganie potencjalnym nieporozumieniom wynikającym z międzynarodowego charakteru pracy grup i zespołów.
- Cel 5** Wykształcenie kompetencji społecznych niezbędnych do funkcjonowania w niemieckojęzycznym środowisku firmy

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

- a Znajomość języka niemieckiego na poziomie B2.

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

- EK1** Wiedza: Student ma uporządkowaną wiedzę z zakresu fachowej terminologii z takich dziedzin działalności biznesowej jak bankowość, prawo, marketing, reklama, public relations oraz komunikacja międzykulturowa w biznesie.
- EK2** Umiejętności: Student posiada umiejętności językowe na poziomie B2 (według standardów ESOKJ).
- EK3** Umiejętności: Student potrafi przeanalizować i zrozumieć teksty pisane i słuchane dotyczące szeroko pojętej działalności biznesowej.
- EK4** Umiejętności: Student stosuje odpowiednie rejestry języka, w tym fachową terminologię, w mowie i piśmie.
- EK5** Kompetencje społeczne: Student rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego i podnoszenia swoich kompetencji szczególnie w kontekście funkcjonowania w anglojęzycznym środowisku pracy.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Ćwiczenia leksykalne i gramatyczne w formie ustnej i pisemnej obejmujące wybrane zagadnienia jak: - finanse z uwzględnieniem kilku obszarów tematycznych /rachunkowość, bankowość, finanse przedsiębiorstwa, ekonomika, handel/ - elementy terminologii prawniczej / instytucje i funkcjonowanie niemieckiego i polskiego systemu prawnego/ - marketing reklama /slogany, i hasła reklamowe/	15
C2	Ćwiczenia w oparciu o teksty mówione i pisane rozwijające zrozumienie informacji w nich zawartych a także formułowanie własnych wypowiedzi ustnych i pisemnych z uwzględnieniem aktualnej tematyki jak i tematyki zawodowej i biznesowej	15
C3	Ćwiczenia rozwijające umiejętność tworzenia wypowiedzi ustnych i pisemnych. Przykładowe zagadnienia: - aktualne wiadomości związane z biznesem - podróże, mobilność, podróże służbowe - reklama, zamówienia, reklamacje - rodzaje przedsiębiorstw - prowadzenie rozmów telefonicznych w firmie - konflikty, argumenty, opinie - spotkania biznesowe, negocjacje, szkolenia i praca za granicą - rynek pracy, finanse, inwestycje, - standardowe pisma i umowy w firmie - polityka gospodarcza, handel zagraniczny, transakcje gospodarcze - marketing -	15
	RAZEM	45

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Dyskusja

M2 Praca w grupach

M3 Praca z podręcznikiem

M4 Prezentacje multimedialne

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	45
Konsultacje przedmiotowe	2
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	68
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	10
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	5

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Kolokwium

F2 Odpowiedź ustna

F3 Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student w ograniczonym zakresie zna terminologię i myli niektóre pojęcia.	warsztat	Test ze słownictwa.
NA OCENĘ 4	Student dobrze zna podstawowe pojęcia.		
NA OCENĘ 5	Student doskonale zna pojęcia zarówno podstawowe jak i zaawansowane.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2

NA OCENĘ 3	Student pewnie posługuje się prostymi strukturami gramatycznymi i używa ograniczonego słownictwa, które jednak pozwala na wyrażenie swoich opinii.	warsztat	Test gramatyczno-leksykalny.
NA OCENĘ 4	Student doskonale posługuje się prostymi strukturami gramatycznymi i używa także bardziej skomplikowanych konstrukcji choć nie zawsze poprawnie. Student potrafi precyzyjnie wyrazić swoje opinie używając właściwej terminologii.		
NA OCENĘ 5	Student świetnie posługuje się zaawansowanymi konstrukcjami gramatycznymi i precyzyjnym fachowym słownictwem.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student rozumie podstawowy sens tekstu mówionego lub pisanego.	warsztat	Test ze słuchania. Test z analizy tekstu pisanego.
NA OCENĘ 4	Student dokonuje prawidłowej analizy tekstu mówionego lub pisanego. Dostrzega nie tylko podstawowy sens ale także związki przyczynowo-skutkowe. Odróżnia opinie od faktów.		
NA OCENĘ 5	Student bezbłędnie rozumie sens analizowanego tekstu mówionego lub pisanego. Dostrzega wszystkie zależności i rozumie kontekst oraz cel w jakim powstał.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student wyraża swoje opinie pisemnie i ustnie w sposób zrozumiały ale ogólnikowy.	warsztat	Wypowiedź ustna (prezentacja, dyskusja, symulacja negocjacji). Wypowiedź pisemna (z elementami tłumaczenia w oparciu o teksty paralelne).
NA OCENĘ 4	Student wyraża swoje opinie pisemnie i ustnie stosując średnio zaawansowane struktury gramatyczne i leksykalne. Student używa właściwych strategii komunikacyjnych.		
NA OCENĘ 5	Student precyzyjnie wyraża swoje opinie pisemnie i ustnie, używając właściwego języka i dobrze dobranej terminologii a także strategii komunikacyjnych i rejestrów językowych.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 5		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 5
NA OCENĘ 3	Student ma świadomość potrzeby rozwijania swoich kompetencji ale biernie uczestniczy w zajęciach przyjmując rolę obserwatora.	warsztat	Obecność, aktywność na zajęciach, uczestnictwo w pracach/ projektach przygotowywanych w grupach.
NA OCENĘ 4	Student ma świadomość potrzeby rozwijania swoich kompetencji i czynnie uczestniczy w pracach w grupie jako członek zespołu.		

NA OCENĘ 5	Student ma świadomość potrzeby rozwijania swoich kompetencji i czynnie uczestniczy w pracach w grupie przyjmując rolę lidera.		
------------------	---	--	--

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia z testów (cele 1-3, waga 70) + ocena z wypowiedzi ustnej i pisemnej (cel 4, waga 20) + ocena z aktywności (cel 5, waga 10)

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Uzyskanie co najmniej 60% ze wszystkich kolokwii zaliczeniowych i odpowiedzi ustnych/ pisemnych.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	F_W14	Cel2, Cel3, Cel4	C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4
EK2	U_16	Cel1, Cel2, Cel3, Cel5	C2, C3	M1, M2, M3, M4
EK3	U_05	Cel1, Cel2, Cel3, Cel5	C1, C3	M1, M2, M3, M4
EK4	U_01	Cel1, Cel2, Cel3, Cel5	C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4
EK5	K_03	Cel1, Cel2, Cel4, Cel5	C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Bęza S., Kleinschmidt A., — *Deutsch im Büro*, Warszawa, 2010, Poltext
- [2] Bęza S., Kleinschmidt A., — *Deutsch im Büro und Geschäftsleben*, Warszawa, 2011, P

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Zespół Klett — *Fachsprache Wirtschaft. Repetitorium leksykalne.*, Stuttgart, 2010, Klett
- [2] Białek E., Kos J., — *Z umową po sukces: wzory umów dla Polaków i Niemców. = Mit Vertrag zum Erfolg. Musterverträge fuer Deutsche und Polen.*, Wrocław, 1996, Doln. Wydaw. Edukac.

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr Jan Walicki (kontakt: walicki35@o2.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr Jan Walicki (kontakt: walicki35@o2.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....