

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Język niemiecki		Kod 1011101321011000650
Kierunek studiów Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne I	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) (brak)	Rok / Semestr 1 / 2
Ścieżka obieralności/specjalność -	Przedmiot oferowany w języku: polski	Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny
Stopień studiów: I stopień	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) stacjonarna	
Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: 45 Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów 1
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) (brak)		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) (brak)
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:		
<p>Maja Rakiewicz email: maja.rakiewicz@put.poznan.pl tel. 61 665 24 91 Centrum Języków i Komunikacji PP ul. Piotrowo 3a, 60-965 Poznań</p>		
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:		
1	Wiedza:	Posiada wiedzę językową odpowiadającą poziomowi B1 wg opisu poziomów biegłości językowej (CEFR)
2	Umiejętności:	Opanowanie struktur gramatycznych i słownictwa ogólnego wymaganego na maturze podstawowej z języka obcego w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych
3	Kompetencje społeczne	Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej; umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji
Cel przedmiotu:		
<p>1. Doprowadzenie kompetencji językowej studentów do poziomu minimum B2 (CEFR). 2. Wykształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem ogólnoakademickim oraz językiem specjalistycznym, właściwym dla danego kierunku, w zakresie czterech sprawności językowych. 3. Doskonalenie umiejętności pracy z tekstem fachowym o tematyce technicznej (zapoznanie studentów z podstawowymi technikami tłumaczeniowymi). 4. Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu codziennym.</p>		
Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		
Wiedza:		
<p>1. Zna słownictwo techniczne w zakresie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz form prawnych - [K1A_W11] 2. Zna słownictwo techniczne w obszarze zagadnień związanych z rynkiem, koniunkturą oraz badaniem, analizą, obserwacją rynku - [K1A_W11] 3. Zna słownictwo techniczne w zakresie marketingu, reklamy, targów - [K1A_W11] 4. Zna słownictwo techniczne w zakresie koncepcji zarządzania oraz lean production - [K1A_W11]</p>		
Umiejętności:		
<p>1. Potrafi wygłosić prezentację w języku obcym na temat techniczny lub popularnonaukowy - [K1A_U02] 2. Potrafi wyrażać w języku obcym podstawowe działania matematyczne oraz interpretować dane przedstawione na diagramie/wykresie - [K1A_U09] 3. Potrafi prowadzić korespondencję biznesową w języku obcym - [K1A_U10] 4. Potrafi wypowiedzieć się na tematy ogólne i techniczne posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych - [K1A_U11]</p>		
Kompetencje społeczne:		

1. W wyniku kształcenia student powinien skutecznie komunikować się w języku obcym w środowisku zawodowym oraz typowych sytuacjach życia codziennego oraz posiadać umiejętność występowania publicznego. - [K1A_K03]
2. Student potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/ zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku obcym, i odmiennym środowisku kulturowym. - [K1A_K06]
3. Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur - [K1A_K04]

Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia

Ocena formująca: bieżąca ocena w trakcie zajęć (prezentacje, kolokwia, test MT)

Ocena podsumowująca: zaliczenie

Treści programowe

1. Statistik, Datenanalyse
2. Messewesen, Messeziele, Das Messe-Event
3. Berufliche Pläne, Selbstpräsentation, Hard Skills und Soft Skills
4. Situationen im Beruf:
Das Anschreiben
Der Lebenslauf
Moderne Stellensuche
5. Werbung, Soziale Medien und Vermarktungsstrategien

Literatura podstawowa:

1. N.Fügert/R.Grosser/C.Hanke/V.Ilse/K.Mautsch/I.Sander/D.Schmeiser: "DaF im Unternehmen B1, Kurs- und Übungsbuch"

Literatura uzupełniająca:

1. Kolsut, S.: Wirtschaftsgespräche, Poltext 2004
2. Becker, J./ Merkelbach, M. : Deutsch am Arbeitsplatz, Cornelsen Schulverlage, Berlin 2013
3. I.Grigull / S.Raven: Geschäftliche Begegnungen B1+, Schubert Verlag , Leipzig 2013
4. M.Gurgul/A.Jarosz/J.Jarosz: ?Deutsch für Profis. Branża ekonomiczna?, LektorKlett 2013
5. Buscha, A./Matz, J./Raven, S./Szita, S.: Entscheidungen, Schubert-Verlag, Leipzig 2016
6. Bilingualer Fachunterricht, Arbeitshefte. CODN-Goethe-Institut, 2008
7. U.Eichborn/Ch.Fritz/M.Müller/S.Müller/P.Walenciak/G.Weleda: ?Wirtschaft und Betrieb?, Cornelsen Verlag 2015

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

Czynność	Czas (godz.)	
1. Udział w zajęciach	45	
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	90	1
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	45	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	45	1