



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Język niemiecki w biznesie

Przedmiot

Kierunek studiów

Civil Engineering

Studia w zakresie (specjalność)

Construction Engineering and Management

Poziom studiów

drugiego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

1 / 2

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

niemiecki

Wymagalność

obieralny

Liczba godzin

Wykład

0

Laboratoria

0

Inne (np. online)

0

Ćwiczenia

25

Projekty/seminaria

0

Liczba punktów

3

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

mgr Ewa Kapałczyńska

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

email: ewa.kapalczynska@put.poznan.pl

tel. 61 6652792

Jednostka Międzywydziałowa

ul. Piotrowo 3a, 60-965 Poznań

Wymagania wstępne

Student rozpoczynający ten przedmiot powinien posiadać kompetencję językową odpowiadającą poziomowi A2/B1, wg opisu poziomu biegłości językowej (CEFR). Powinien mieć opanowane struktury gramatyczne i słownictwo ogólne, w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych. Powinien posiadać umiejętność pracy w zespole oraz pozyskiwania informacji ze wskazanych źródeł, a także rozumieć konieczność poszerzania swoich kompetencji i być gotowy do podjęcia współpracy w zespole.

Cel przedmiotu

1. Doprowadzenie kompetencji językowej studentów do poziomu B1(CEFR).

2. Doskonalenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem ogólnoakademickim oraz językiem biznesowym w zakresie czterech sprawności językowych.



3. Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu codziennym.

4. Kształtowanie u studentów umiejętności pracy zespołowej.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

W wyniku kształcenia student powinien opanować słownictwo związane z następującymi zagadnieniami: praca w firmie, korespondencja biznesowa, umawianie spotkań, proces rekrutacji. Student powinien także umieć definiować i wyjaśniać terminy i procesy z nimi związane.

Umiejętności

1. W wyniku kształcenia student potrafi wypowiadać się na tematy ogólne posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych.

2. Student potrafi wygłosić prezentację w języku niemieckim na temat ogólny.

3. Student potrafi sformułować tekst w języku niemieckim wyjaśniający/opisujący wybrany problem.

Kompetencje społeczne

1. W wyniku kształcenia student powinien skutecznie komunikować się w języku niemieckim w środowisku zawodowym oraz typowych sytuacjach życia codziennego oraz posiadać umiejętność występowania publicznego.

2. Student potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku niemieckim, i odmiennym środowisku kulturowym.

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca : bieżąca ocena w trakcie zajęć (prezentacje, kolokwia, test). Ocena podsumowująca : zaliczenie. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest zaliczenie materiału objętego programem na co najmniej 50%.

Treści programowe

Korespondencja biznesowa - listy formalne - CV, list z zażaleniem, e-mail, notatki, streszczenie. Studenci poznają zasady i słownictwo niezbędne do prowadzenia formalnej i biznesowej korespondencji w języku niemieckim. Umiejętność pisania formalnych listów (styl, gramatyka, słownictwo) oceniana jest na testach. Ogólna tematyka akademicka i zawodowa dotyczy: studiów, praktyki zawodowej i pracy za granicą, problemu integracji, kluczowych kwalifikacji inżyniera, znaczenia różnic kulturowych w życiu codziennym i zawodowym, nieporozumień związanych z różnicami kulturowymi, komunikacji werbalnej i niewerbalnej, drobnych rozmów, umawiania i przekładania spotkań.

Metody dydaktyczne



1. Prezentacja, omawianie zagadnienia przez przykłady na tablicy, rozwiązywanie ćwiczeń leksykalno-gramatycznych,
2. Ćwiczenia językowe: dyskusja, praca w zespole, studium przypadku, gry integracyjno-językowe,
3. Praca indywidualna studenta, czytanie tekstu ze zrozumieniem, słuchanie ze zrozumieniem, wypowiedź pisemna.

Literatura

Podstawowa

1. Becker, J./Merkelbach, M.: Deutsch am Arbeitsplatz, Pluspunkte Beruf, Cornelsen, Berlin 2013
2. Sander, I./Grosser, R.: DaF im Unternehmen, Ernst Klett Sprachen, Stuttgart 2016

Uzupełniająca

1. Jin, F./Foß, U.: Grammatik aktiv, Cornelsen, Berlin 2018
2. Literatura fachowa (zasoby online)

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	75	3
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	25	1,0
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do ćwiczeń, przygotowanie do testów i zaliczeń) ¹	50	2,0

¹ niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności