

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Język niemiecki</b>		Kod <b>1011101311010910650</b>
Kierunek studiów <b>Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne I</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>(brak)</b>	Rok / Semestr <b>1 / 1</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>-</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obieralny</b>
Stopień studiów: <b>I stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>stacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: <b>30</b> Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów <b>1</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>(brak)</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>(brak)</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki <b>nauki społeczne</b>		Podział ECTS (liczba i %) <b>1 100%</b>
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b>		
mgr Maja Rakiewicz email: maja.rakiewicz@put.poznan.pl tel. 616652705 Centrum Języków i Komunikacji PP ul. Piotrowo 3a, 60-965 Poznań		
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		
1	<b>Wiedza:</b>	Posiada wiedzę językową odpowiadającą poziomowi B1 wg opisu poziomów biegłości językowej (CEFR)
2	<b>Umiejętności:</b>	Opanowanie struktur gramatycznych i słownictwa ogólnego wymaganego na maturze podstawowej z języka obcego w zakresie sprawności produktywnych i receptywnych
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej; umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji
<b>Cel przedmiotu:</b>		
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.		
<b>Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>		
<b>Wiedza:</b>		
1. Zna słownictwo techniczne w zakresie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz form prawnych; zagadnień związanych z rynkiem, koniunkturą oraz badaniem, analizą, obserwacją rynku; marketingu, reklamy, targów; koncepcji zarządzania oraz lean production - [K1A_W11]		
<b>Umiejętności:</b>		
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 wypowiadać się na tematy ogólne i techniczne posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych - [K1A_U11]		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		

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. Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur - [K1A\_K04]
3. Student potrafi rozpoznać oraz wykorzystać/ zrozumieć różnice kulturowe w zachowaniu oraz rozmowie służbowej i prywatnej w języku obcym, i odmiennym środowisku kulturowym. - [K1A\_K06]

### Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia

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

Ocena podsumowująca: zaliczenie pisemne

### 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

Metody dydaktyczne - metoda ćwiczeniowa

### Literatura podstawowa:

1. N.Füger/R.Grosser/C.Hanke/V.Ilse/K.Mautsch/I.Sander/D.Schmeiser: &#34;DaF im Unternehmen B1, Kurs- und Übungsbuch&#34;;

### 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	30
2. Zaliczenie przedmiotu	2
3. Praca własna studenta	4
4. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	4

  

Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	40	1
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	32	1
Zajęcia o charakterze praktycznym	8	0