

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Język niemiecki</b>		Kod <b>1011105231011100650</b>
Kierunek studiów <b>Inżynieria zarządzania - studia niestacjonarne I</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>(brak)</b>	Rok / Semestr <b>2 / 3</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>niestacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: <b>0</b> Ćwiczenia: <b>30</b> Laboratoria: <b>-</b> Projekty/seminaria: <b>-</b>		Liczba punktów <b>3</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		Podział ECTS (liczba i %)
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b>		
<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>		
<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>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Doprowadzenie kompetencji językowej studentów do poziomu minimum B2 (CEFR).</li> <li>Wyszkolenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem ogólnoakademickim oraz językiem specjalistycznym, właściwym dla danego kierunku, w zakresie czterech sprawności językowych.</li> <li>Doskonalenie umiejętności pracy z tekstem fachowym o tematyce technicznej (zapoznanie studentów z podstawowymi technikami tłumaczeniowymi).</li> <li>Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu codziennym.</li> </ol>		
<b>Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>		
<b>Wiedza:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Zna słownictwo techniczne w zakresie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz form prawnych - [-S1A_W06]</li> <li>Zna słownictwo techniczne w obszarze zagadnień związanych z rynkiem, koniunkturą oraz badaniem, analizą, obserwacją rynku - [S1A_W06-]</li> <li>Zna słownictwo techniczne w zakresie marketingu, reklamy, targów - [-S1A_W06]</li> <li>Zna słownictwo techniczne w zakresie koncepcji zarządzania oraz lean production - [-S1A_W06]</li> </ol>		
<b>Umiejętności:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Potrafi wygłosić prezentację w języku obcym na temat techniczny lub popularnonaukowy - [K1A_U02]</li> <li>Potrafi wyrażać w języku obcym podstawowe działania matematyczne oraz interpretować dane przedstawione na diagramie/wykresie - [K1A_U09]</li> <li>Potrafi prowadzić korespondencję biznesową w języku obcym - [K1A_U10]</li> <li>Potrafi wypowiedzieć się na tematy ogólne i techniczne posługując się odpowiednim zasobem słownictwa i struktur gramatycznych - [K1A_U11]</li> </ol>		
<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. 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]

<b>Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia</b>		
Ocena formująca: bieżąca ocena w trakcie zajęć (prezentacje, kolokwia)		
Ocena podsumowująca: egzamin końcowy (pisemny i ustny)		
<b>Treści programowe</b>		
1.Messewesen, Messeziele, Das Messe-Event		
2. Berufliche Pläne, Selbstpräsentation, Hard Skills und Soft Skills		
3. Situationen im Beruf		
-Das Anschreiben		
-Der Lebenslauf		
-Moderne Stellensuche		
<b>Literatura podstawowa:</b>		
1. N.Füger/R.Grosser/C.Hanke/V.Ilse/K.Mautsch/I.Sander/D.Schmeiser:		
<b>Literatura uzupełniająca:</b>		
1. Kolsut, S.: Wirtschaftsgespräche, Poltext 2004		
2. Becker, J./ Merkelbach, M. : Deutsch am Arbeitsplatz, Cornelsen Schulverlage, Berlin 2013		
3. M.Gurgul/A.Jarosz/J.Jarosz: ?Deutsch für Profis. Branża ekonomiczna?, LektorKlett 2013		
4. Bilingualer Fachunterricht, Arbeitshefte. CODN-Goethe-Institut, 2008		
5. U.Eichborn/Ch.Fritz/M.Müller/S.Müller/P.Walenciak/G.Weleda: ?Wirtschaft und Betrieb?, Cornelsen Verlag 2015		
<b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b>		
<b>Czynność</b>		<b>Czas (godz.)</b>
1. Udział w zajęciach		30
2. Praca własna studenta		6
3. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		7
4. Zaliczenie przedmiotu		2
<b>Obciążenie pracą studenta</b>		
<b>forma aktywności</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
Łączny nakład pracy	45	3
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	32	2
Zajęcia o charakterze praktycznym	30	1