

KARTA PRZEDMIOTU

Język niemiecki W ŚRODOWISKU ZAWODOWYM - poziom B2+

Opis Przedmiotu	
Kod przedmiotu	
Nazwa przedmiotu	Język obcy
Wersja przedmiotu	1
A. Usytuowanie przedmiotu w toku studiów	
Poziom kształcenia	Studia I stopnia
Forma i tryb prowadzenia studiów	Studia stacjonarne wszystkich wydziałów i niestacjonarne Architektury
Kierunek studiów	Głównie WAIiNS i Wydział Zarządzania
Profil studiów	Profil ogólnoakademicki
Specjalność	Wszystkie specjalności
Jednostka realizująca przedmiot na zlecenie jednostki prowadzącej przedmiot	Studium Języków Obcych
Koordinator przedmiotu	mgr Adam Łoda
B. Ogólna charakterystyka przedmiotu	
Język obcy	Niemiecki
Poziom przedmiotu	B2+
Status przedmiotu	Do wyboru w ramach obowiązkowych godzin języka obcego
Język prowadzenia zajęć	Niemiecki
Usytuowanie przedmiotu w planie studiów – semestr nominalny	semestr 2-6, przedmiot wybierany przez studenta po zdaniu Egzaminu B2. Student może się zapisać na lektorat najwcześniej od tego semestru, na którym zaczyna się nauka języka obcego na jego wydziale.
Wymagania wstępne	Poziom B2 Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie ze zrozumieniem dyskusji, na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi – w szerokim zakresie tematów – formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach, będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.
Limit liczby studentów	12-20
C. Efekty kształcenia i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Rozwój znajomości języka niemieckiego na poziomie B2+ zgodnie z Europejskim Opiszem Kształcenia Językowego w zakresie języka specjalistycznego. Przygotowanie studenta do podjęcia dalszych studiów lub pracy za granicą lub w firmach zagranicznych. Zapoznanie studentów z podstawową terminologią biznesową i rozwijanie kompetencji językowych w zagadnieniach związanych ze środowiskiem pracy i czynności związanych z aplikowaniem o pracę.

Efekty kształcenia	Wiedza	Dysponuje odpowiednim zakresem słownictwa pozwalającego poruszać nie tylko tematy ogólne, ale również biznesowe. Zna zasady gramatyczne, pozwalające mu na formułowanie klarownych wypowiedzi, stosowanie zdań złożonych i argumentowanie.
	Umiejętności	<p>Pisanie: Potrafi prowadzić korespondencję z kontrahentami i współpracownikami w tematyce biznesu. Potrafi napisać protokół, raport, notatkę służbową i inne teksty formalne podkreślając istotne kwestie i podając odpowiednie przykłady.</p> <p>Czytanie: Potrafi szybko określić wagę i treść wiadomości, artykułów i opracowań na różne tematy biznesowe decydując, czy warte są dokładniejszego przeczytania. Potrafi zebrać informacje, koncepcje i opinie z wysoko wyspecjalizowanych źródeł.</p> <p>Mówienie: Potrafi przedstawić klarowne opisy i dokonać prezentacji dotyczącą złożonej tematyki specjalistycznej, porządkując i rozwijając poszczególne zagadnienia i podając istotne szczegóły i przykłady. Potrafi wyrażać poglądy i tworzyć argumenty. Potrafi uczestniczyć w dyskusji grupowej nawet, gdy rozmowa jest szybka i potoczna. Potrafi prowadzić rozmowę z rodzimymi użytkownikami języka, przy czym rozmówcy nie muszą zmieniać swojego naturalnego sposobu komunikowania się. Umie komunikować się spontanicznie, wykazując znaczną płynność i łatwość wyrażania się. Potrafi dokonywać wymiany skomplikowanych informacji i porad odnośnie całej gamy spraw biznesowych.</p> <p>Słuchanie: Potrafi stosować różne strategie, prowadzące do zrozumienia tekstu, takie jak słuchanie w celu wyszukania najważniejszych informacji, korzystając ze wskazówek wynikających z treści. Potrafi zrozumieć główne treści wykładów, wystąpień i raportów oraz innych form prezentacji zawodowych, złożonych pod względem treści, leksyki i struktury.</p>
	Kompetencje społeczne	Jest świadom różnic kulturowych i wynikających z nich norm zachowania. Zna normy socjolingwistyczne (np. formy zwracania się do klientów, przełożonych)
Formy zajęć dydaktycznych	Ćwiczenia 30 godzin	
Treści kształcenia	<p>Lektorat obejmuje zagadnienia językowe niezbędne do funkcjonowania na rynku pracy, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ życiorys zawodowy – tworzenie dokumentów aplikacyjnych ▪ przebieg rozmowy kwalifikacyjnej ▪ organizacja stanowiska pracy ▪ rozmowy telefoniczne w kontekście zawodowym ▪ korespondencja listowna i mailowa w kontekście zawodowym ▪ techniki budowania prezentacji ustnych ▪ techniki opisywania diagramów i wykresów ▪ sukces i porażka – teksty popularno-naukowe 	

Metody sprawdzania efektów	→prace domowe →krótkie prace kontrolne →test zaliczeniowy →prezentacje
Egzamin	nie
Literatura	- autentyczne teksty fachowe z obcojęzycznej prasy - wybrane elementy podręczników biznesowych, - materiały własne lektora.
Witryna www przedmiotu	www.sjo.pw.edu.pl
D. Nakład pracy studenta	
Liczba punktów ECTS	2
Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów kształcenia	30 godzin zajęcia + 30 godzin pracy własnej studenta (w tym przygotowanie do zajęć, przygotowanie do testu zaliczeniowego, przygotowanie prezentacji, itd.)
E. Informacje dodatkowe	
Uwagi	
Wymagania do zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/> obecność na zajęciach (dopuszczalne 2 nieusprawiedliwione nieobecności) <input checked="" type="checkbox"/> zaliczenie wszystkich prac kontrolnych <input checked="" type="checkbox"/> wykonanie wszystkich prac domowych <input checked="" type="checkbox"/> aktywne uczestnictwo w zajęciach <input checked="" type="checkbox"/> uzyskanie pozytywnej oceny z testu zaliczeniowego (waga oceny z testu zaliczeniowego w ocenie końcowej: 40%)
Data aktualizacji	Aktualizacja na www.sjo.pw.edu.pl