

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2015/16-2016/17
(skrajne daty)

1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Lektorat języka niemieckiego
Kod przedmiotu/ modułu*	PRA01
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Administracja
Poziom kształcenia	2-go stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok I, semestr 1, 2
Rodzaj przedmiotu	Ćwiczenia
Koordynator	mgr A. Jasińska-Micał
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Grażyna Barańska

* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
	60 godz.							4

1.3. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1. Cele przedmiotu/modułu

C1	1. Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2+.
C2	2. Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego jak też płynne i poprawne posługiwanie się językiem niemieckim do celów zawodowych i naukowych.
C3	3. Podnoszenie kompetencji językowych poprzez pracę nad poprawnością gramatyczną wypowiedzi ustnych i pisemnych.

C4	4. Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu prawa, prawa administracyjnego).
C5	5. Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych.
C6	6. Znalezienie źródła niemieckojęzycznego w celu zilustrowania tematu opracowanego w języku polskim (przypisy i bibliografia).

3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU (WYPEŁNIA KOORDYNATOR)

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
	<u>Po zakończeniu zajęć student, posługując się językiem niemieckim:</u>	
	- <u>w zakresie umiejętności:</u>	
EK_01	Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku Administracja II stopnia, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	K_U11 +++
EK_02	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych (w tym prezentacje multimedialne) oraz pisemnych w języku niemieckim (zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego) z zakresu prawa administracyjnego, a w szczególności struktury instytucji administracji publicznej z wykorzystaniem różnych źródeł.	K_U10 +++
EK_03	Potrafi udzielić informacji urzędowej w formie pisemnej i ustnej dotyczącej obiegu dokumentów i obsługi klienta (z odniesieniem do obowiązujących regulacji prawnych w języku niemieckim).	K_U12 +
	- <u>w zakresie kompetencji społecznych:</u>	
EK_04	Myśli i działa w sposób kreatywny.	K_K08 +
EK_05	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi samodzielnie i krytycznie w sposób ustawiczny uzupełniać wiedzę i umiejętności poszerzone o wymiar interdyscyplinarny.	K_K01 +
EK_06	Współdziała i komunikuje się w pracach w zespole, przyjmując różne role.	K_K02 +

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne	Godziny
Semestr 1	
1. Studia na uniwersytecie – struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, administracja.	2
2. Media – prasa, radio, telewizja; wady i zalety mediów; jakie informacje z nich czerpiemy, czego mogą nas nauczyć; z jakich mediów najchętniej korzystamy.	2
3. Praca – analiza ofert pracy, rynek pracy w Polsce i w innych krajach Europy, praca Polaków za granicą.	2
4. Pierwsza praca, rozmowa kwalifikacyjna, analiza przykładowych życiorysów i listów motywacyjnych, pisanie własnych życiorysów.	2
5. Prezentacja nt. związany z kierunkiem studiów.	2
6. Administracja – władza – struktura administracyjna; historia administracji.	2
7. Wybory – partie polityczne.	2
8. Typowe konstrukcje gramatyczno-leksykalne języka oficjalnego. Skróty.	2
9. Urzędnik państwowy – jego status.	2
10. Życie w Polsce, życie w innych krajach – porównanie standardu życia w Polsce i innych krajach Europy i świata.	2
11. Prezentacja nt. związany z kierunkiem studiów.	2
12. Rola i funkcjonowanie Unii Europejskiej (historia, podstawy funkcjonowania).	2
13. Unia Europejska (podstawy funkcjonowania, organy) – cd.	2
14. Lektura z języka specjalistycznego, prezentacja na forum grupy.	2
15. Lektura z języka specjalistycznego, prezentacja na forum grupy.	2
Suma godzin	30
Semestr 2	
1. Najważniejsze aktualne wydarzenia w kraju i na świecie – wyrażanie opinii o zachodzących zmianach polityczno-gospodarczych; czy potrzebujemy zmian i w jakiej sferze życia; jak widzimy nasze życie w przyszłości.	2
2. Najważniejsze ostatnie wydarzenia w kraju i na świecie – cd.	2
3. Motywacja – pozytywne nastawienie do życia, wyznaczanie i osiąganie zamierzonych celów. Motywacja w uczeniu się języka. Nawiązywanie kontaktów z cudzoziemcami.	2
4. Prawo handlowe, spółki handlowe.	2
5. Prawo handlowe, spółki handlowe, cd.	2
6. Praca w firmie i w korporacji – uczciwość w pracy, manipulacja i rywalizacja w pracy, „zdrowa” rywalizacja i podnoszenie swoich kwalifikacji. Czy wolimy pracować w korporacji czy w małej firmie. Opinie, poglądy.	2
7. Urzędnik – składowa wizerunku firmy.	2

8. Elementy prawa cywilnego. Definicje: osoba fizyczna i prawna.	2
9. Promocja firmy – elementy marketingu.	2
10. Korespondencja urzędowa.	2
11. Praca magisterska: prezentacje, pisanie streszczeń, wykorzystanie materiałów (również w języku obcym).	2
12. Prezentacje multimedialne przygotowane przez studentów.	2
13. Prezentacje multimedialne przygotowane przez studentów.	2
14. Prezentacje multimedialne przygotowane przez studentów.	2
15. Prezentacje multimedialne przygotowane przez studentów.	2
Suma godzin	30
Suma godzin ogółem	60

3.4 METODY DYDAKTYCZNE

Metody komunikatywne.

Formy organizacyjne: praca w grupach, praca indywidualna.

Rozwiązywanie zadań i testów, prezentacja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, analiza przypadków.

4 METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw., ...)
EK_ 01	Test pisemny, translacja na forum grupy.	ćwiczenia
EK_ 02	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, wypowiedź ustna.	
EK_ 03	Wypowiedź ustna, przygotowanie tekstu fachowego, sporządzanie notatek, planów, konspektów.	
EK_ 04	Wypowiedź ustna, obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	
EK_ 05	Przygotowanie prezentacji multimedialnej , obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	
EK_ 06	Wypowiedź ustna, obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną:

ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych, z prac pisemnych i ustnych wypowiedzi,

przygotowanie prezentacji multimedialnej, test pisemny na poziomie B2+.

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych (przygotowanie tekstu fachowego, sporządzenie notatek, planów, konspektów) i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych (translacja na forum grupy, wypowiedzi ustne), a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach weryfikowane obserwacją ciągłą w trakcie zajęć. Do zaliczenia testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,

- Ocena +dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,

- Ocena + dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna,

- Ocena dostateczna: ubogi zasób słownictwa i słaba znajomość struktur językowych, bardzo liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację, brak płynności wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,

- Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji.

5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

Aktywność	Liczba godzin/ nakład pracy studenta
godziny zajęć wg planu z nauczycielem	30+30 = 60
przygotowanie do zajęć	15+20= 35
udział w konsultacjach	1+1= 2
czas na napisanie prezentacji/eseju	5+5= 10
przygotowanie do egzaminu	0
udział w zaliczeniu końcowym	0+2=2
SUMA GODZIN	51+58 = 109 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2+2= 4 ECTS
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	<i>obowiązuje od roku akad. 2017/2018</i>
Liczba pkt ECTS w ramach zajęć służących zdobywaniu pogłębionej wiedzy i umiejętności prowadzenia badań nauk.	<i>obowiązuje od roku akad. 2017/2018</i>

liczba pkt ECTS w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli i studentów
 64 (60+ 4)/ ok.2 ECTS
 liczba pkt ECTS w ramach zajęć o charakterze praktycznym 109 / 4 ECTS

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	0
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Braunert, J., Schlenker, W., *Unternehmen Deutsch. Aufbaukurs*, LektorKlett 2008
2. Gurgul, M./Jarosz, A. i in. *Deutsch für Profis. Branża ekonomiczna*, LektorKlett 2013
3. Hering, A., Matussek, M., *Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren*, Hueber 2000
4. Moszczeńska, I., Izbicka-Drosio, M., *Wirtschaftsdeutsch einfach. Wortschatzaufgaben*, Langenscheidt 2007
5. Sander I.(red), *DaF kompakt A1 – B1. Deutsch als Fremdsprache für Erwachsene*, Ernst Klett Sprachen GmbH, Stuttgart 2011
6. Seiffert, Ch. *Schreiben in Alltag und Beruf. Intensivtrainer A2/B1*, Klett-Langenscheidt, 2013

Literatura uzupełniająca:

1. Bęza, S., *Blickpunkt Wirtschaft*, Poltext 2009
2. Frey, E./ Dittrich, R., *Übungsgrammatik. Sequenzen. Deutsch als Fremdsprache*, Cornelsen 2005
3. Ganczar, M./ Gębal, P.E., *Repetytorium leksykalne. Fachsprache Wirtschaft*, LektorKlett 2008
4. Hering A., Matussek M i in. *„em Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache für die Mittelstufe*, Hueber Verlag 2010
5. Mehlhorn G., Jakubowicz-Pisarek M., Zawadzka A., *Zum Tandem braucht man zwei. Do tandemu trzeba dwojga*, Mitel, Rzeszów 2013
6. Wagner A. *„Sprechen ohne Probleme*, Wyd. Wagros, Poznań 2007
7. Strony internetowe:
8. Materiały własne, portale internetowe:
www.pons.de
www.abkuerzungen.de
www.dw.de/deutsch-lernen
www.e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl
9. Słownik / Encyklopedia niemiecko-niemiecka /gramatyka /repetytoria/
10. Materiały prasowe i artykuły prasowe z zakresu tematyki prac magisterskich i programu studiów

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej