

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2016/17 -2017/18
(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	1-go stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Studia niestacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok II semestr 3, 4
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 B1+ 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 i 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).
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)
	Po zakończeniu zajęć student:	
	- w zakresie wiedzy:	
EK_01	zna język niemiecki w zakresie nauk prawnych i administracyjno-prawnych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 ESOKJ.	K_WO5 +
	- w zakresie umiejętności:	
EK_02	potrafi przygotować w języku niemieckim prezentację ustną w zakresie prac badawczych wykorzystując różne środki komunikacji.	K_U12 +
EK_03	posługuje się terminologią specjalistyczną i wykorzystuje literaturę naukową w zakresie nauk prawnych w języku niemieckim. Student potrafi opracować (przeczytać, przetłumaczyć, streścić i opowiedzieć teksty fachowe z dziedziny prawa), potrafi znaleźć źródło niemieckojęzyczne w celu zilustrowania tematu opracowanego w języku polskim (przypisy i bibliografia).	K_U13 +++
	- w zakresie kompetencji społecznych:	
EK_04	wykazuje potrzebę doskonalenia się i potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, odpowiednio określa sposób realizacji zadań w grupie	K_O3 +

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE (wypełnia koordynator)

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

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

Treści merytoryczne	Godzin y
Semestr 3	
1. Doksztalcanie zawodowe: oferta kursowa, wybór bofert, koszty, zgłoszenie mailem i telefonicznie.	2

2. Wybrane wydarzenia w kraju i na świecie: rozumienie wiadomości w mediach.	2
3. Prezentacja informacji wyszukanych w mediach.	2
4. Niezwykłe wydarzenia, porównanie zachodzących zmian, wyrażanie podziwu lub uznania, przypuszczenia.	2
5. Administracja: władza, struktura, kompetencje.	2
6. Prawo administracyjne.	2
7. Sądy administracyjne, kompetencje.	2
8. Język prawa deliktowego: definicja deliktu, rodzaje deliktów.	2
9. Odpowiedzialność deliktowa, zaniedbanie i obowiązek zachowania staranności.	2
10. Rozumienie kontraktów: elementy kontraktu, styl pisemnych kontraktów.	2
11. Struktura kontraktu i rozumienie jego poszczególnych części.	2
12. Struktura kontraktu i rozumienie jego poszczególnych części.	2
13. Unia Europejska: historia, cele, organy państwa.	2
14. Instytucje Unii Europejskiej, kompetencje.	2
15. Przykłady umów handlowych.	2
Suma godzin	30
Semestr 4	
1. Rozmowa kwalifikacyjna: informowanie o odbytych kursach i otrzymanych certyfikatach.	2
2. Rozmowa kwalifikacyjna: sposób zachowania i wyrażania w różnych sytuacjach życia zawodowego, zasady dobrego zachowania - różnice kulturowe.	2
3. Partie polityczne.	2
4. Prawo gospodarcze: rodzaje działalności gospodarczej.	2
5. Zakładanie i rejestracja firmy.	2
6. Cechy charakterystyczne poszczególnych rodzajów firm.	2
7. Dokumentacja firmowa. Protokoły, notatki, maile.	2
8. Praca licencjacka: prezentacje, pisanie streszczeń, wykorzystaniu materiałów (również w języku obcym).	2
9. Pisanie streszczeń w języku obcym.	2
10. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
11. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
12. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
13. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
14. Prezentacje przygotowane przez studentów.	2
15. Prezentacje 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, obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	
EK_ 03	Wypowiedź ustna, przygotowanie tekstu fachowego, sporządzanie notatek, planów, konspektów.	
EK_ 04	Przygotowanie prezentacji multimedialnej, obserwacja ciągła w trakcie zajęć.	

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia:

- Zaliczenie z oceną: ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen częściowych 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/zadowalający 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	10+16= 26
udział w konsultacjach	2+3= 5
czas na napisanie prezentacji/eseju	10+10= 20
przygotowanie do egzaminu	0
udział w zaliczeniu końcowym	0+2 = 2
SUMA GODZIN	52+61=113 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2+2= 4ECTS
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 67 (60+2+5)/ ok.2 ECTS

liczba pkt ECTS w ramach zajęć o charakterze praktycznym 65 / ok. 2 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.Beza, S., *Blickpunkt Wirtschaft*, Poltext 2009
- 2.Frey, E./ Dittrich, R., *Übungsgrammatik. Sequenzen. Deutsch als Fremdsprache*, Cornelsen 2005
- 3.Ganczar, M./ Gębał, P.E., *Repetitorium leksykalne. Fachsprache Wirtschaft*, LektorKlett 2008

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej