

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2019-2022
(skrajne daty)
Rok akademicki 2019-2020

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Język niemiecki
Kod przedmiotu*	E/I/O.2
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Społecznych Instytut Ekonomii i Finansów
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Centrum Języków Obcych
Kierunek studiów	Ekonomia
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Niestacjonarne
Rok i semestr/y studiów	I/1,2; II/3,4
Rodzaj przedmiotu	Ogólny
Język wykładowy	niemiecki/polski
Koordinator	mgr Jarosław Kawałek

Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Grażyna Barańska, dr Barbara Skoczyńska-Prokopowicz
---	---

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semes tr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw .	Lab.	Sem .	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
1,2,3, 4		72							12

1.2. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

semestr 1-4 : zaliczenie z oceną

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2.
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem niemieckim do celów zawodowych i naukowych.
C3	Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych.
C4	Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii i zarządzania).

C5	Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe.
----	--

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych ¹
EK_01	Student potrafi przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne w języku niemieckim z wykorzystaniem technik multimedialnych dotyczących problemów ekonomicznych i społecznych	K_U08
EK_02	Student potrafi posługiwać się literaturą obcą w identyfikacji zjawisk gospodarczych wykorzystując zdobyte umiejętności językowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	K_U09

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

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

Treści merytoryczne
<p>Studia na uniwersytecie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, przedmioty, formy zajęć, - organizacja pracy na zajęciach, - autoprezentacja z uwzględnieniem profilu studiów i zainteresowań zawodowych.
<p>Rynek pracy- rozmowa kwalifikacyjna i jej elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapoznanie się z profilem firmy, - typowe pytania i odpowiedzi - przykłady, - rozumienie treści ogłoszeń/ofert pracy - list motywacyjny - forma, zwroty, argumentacja - przygotowania życiorysu (CV) zawodowego,
<p>Budowanie pozycji zawodowej, kariera pracobiorcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatrudnienie, awans zawodowy, przeniesienie, wypowiedzenie, zwolnienie,

¹ W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

<p>emerytura,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarobki, podatki, składki, ubezpieczenia, - obowiązki służbowe, - organizacja pracy, - budowanie zasad etyki zawodowej, - komunikowanie się wewnątrz firmy.
<p>Podróż służbowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formy podróżowania, płatności, bilety i ich rezerwacja, delegacje i diety - typowe sytuacje związane z podróżowaniem.
<p>Nawiązywanie znajomości służbowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krótkie rozmowy grzecznościowe (small-talk), - omawianie szczegółów współpracy, - przekazywanie danych (w tym statystyki), - powitanie, pożegnanie- przydatne zasady i zwroty.
<p>Rozmowa telefoniczna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z klientem - literowanie nazw i nazwisk, podawanie numerów telefonicznych i danych liczbowych, - umawianie się na spotkania, potwierdzenie i odmowa - argumentowanie.
<p>Nowe technologie (IT) - systemy informatyczne i komunikacyjne w firmie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - urządzenia biurowe, - komputer i jego zastosowania, - awarie i usterki (zgłoszenie, prośenie o pomoc w rozwiązaniu problemu, porównywanie usług i rzeczy, gwarancja, zażalenie/skarga).
<p>Rynek pracy i nowe technologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zagrożenia i korzyści wynikające z zastosowania nowoczesnych technologii, - globalizacja we współczesnym świecie; dyskusja, argumentacja; praca nad tekstami oryginalnymi.
<p>Firmy globalne i współpraca międzynarodowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - różnice kulturowe społeczeństw i ich wpływ na funkcjonowanie biznesowe, - spotkania biznesowe oficjalne i nieoficjalne, język, zasady prowadzenia rozmów, - negocjacje (zasady i typowe konstrukcje leksykalne i gramatyczne w prowadzeniu rozmów biznesowych).
<p>Produkt – procesy produkcji, sposoby zbytu i promocji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis procesów produkcji, - jakość i kontrola jakości, reklamacja, - prezentacja produktu, - konkurencja na rynku zbytu, - marka (budowanie marki, ochrona patentowa, zarządzanie marką).
<p>Sposoby zarządzania w firmie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menadżer i lider; cechy przywódcy w biznesie, - zarządzanie, definicje i przykłady, - społeczna odpowiedzialność biznesu w prowadzeniu działalności gospodarczej; <p>uczciwość / nieuczciwość,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady uczciwej konkurencji w świetle prawa, - planowanie obowiązków , przydział zadań, hierarchia służbowa.
<p>Reklama i Marketing – mix:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasada PPPP, - zasada AIDA,

<ul style="list-style-type: none"> - przykłady kampanii reklamowych, - formy i środki reklamowe (ulotki, ogłoszenia, wydarzenia reklamowe), - sprzedaż produktu - techniki sprzedaży i reklamy, - marketing w mediach społecznościowych jako narzędzia promocji biznesu
<p>Formy prawne przedsiębiorstw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakładanie firmy, wybór formy prawnej, pozyskiwanie funduszy, - organizacja - różne typy organizacji, struktura firmy, opis obowiązków poszczególnych działów oraz stanowisk, ocena organizacji firmy – wyrażanie i uzasadnianie opinii, - przykłady firm odnoszących sukcesy (praca na tekstach oryginalnych).
<p>Banki i finanse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usługi bankowe, - konta bankowe i ich rodzaje, - załatwianie formalności w banku, - e-banking, - kredyty i zdolność kredytowa.
<p>Zasady przygotowania streszczeń, prezentacji multimedialnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wybór tematu, - wymogi formalne, - przygotowanie prezentacji w oparciu o literaturę naukową z zakresu ekonomii i/lub zarządzania (bibliografia), - prezentacja własna studentów na forum grupy.
<p>Zasady pisania raportów, wiadomości email :</p> <ul style="list-style-type: none"> - język formalny/nieformalny, - forma, - typowe problemy.

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_ 01	kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności/seminarium dyplomowego, obserwacja w trakcie zajęć	ćw
Ek_ 02	kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności/seminarium dyplomowego, obserwacja w trakcie zajęć	ćw

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Sposoby zaliczenia:

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach.

Formy zaliczenia:

- sprawdziany pisemne (sem.1-4),
- projekt indywidualny z zakresu studiowanej specjalności:
- opracowanie tłumaczenia obcojęzycznego tekstu/artykułu/źródła naukowego wraz z omówieniem i streszczeniem
lub
- prezentacja (na forum grupy) wybranego tematu związanego z pracą dyplomową studenta/studentki
lub
- inny, uzgodniony na początku semestru z prowadzącym zajęcia.

Kryteria oceny prac pisemnych:

- 5.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 91%-100%
- 4.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 81%-90%
- 4.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 71%-80%
- 3.5 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 61%-70%
- 3.0 – wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia na poziomie 51%-60%
- 2.0– wykazuje znajomość każdej z treści kształcenia poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- 5.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 91%-100%
Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji
- 4.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 81%-90%
Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi
- 4.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 71%-80%
Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi
- 3.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 61%-70%
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
- 3.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 51%-60%
Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych,

liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania

2.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia poniżej 50%

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
Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów uczenia się.
Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych.

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	72
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	8
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	220
SUMA GODZIN	300
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	12

** Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Gurgul M., Jarosz A., Jarosz J., Pietrus –Rajman A., Deutsch für Profis (Branża ekonomiczna), Wyd. LektorKlett, Poznań 2013
2. Skoczyńska-Prokopowicz B., Język niemiecki dla studentów ekonomii. Wokół polityki gospodarczej. Prosto i łatwo, Wyd. Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2016

Literatura uzupełniająca:

1. Ganczar M., Gębal P., Repetytorium leksykalne ekonomiczne. Fachsprache Wirtschaft , LektorKlett, Poznań 2008
2. Materiały własne
3. e-dydaktyka [HTTP://E-DYDAKTYKA.UR.RZESZOW.PL](http://e-dydaktyka.ur.rzeszow.pl)
4. strony www

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej