|  |
| --- |
|   |
| **Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia** |
| **Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:**  | Język biznesu-terminologia |
| **Nazwa w języku angielskim:**  | Business language- terminology |
| **Język wykładowy:**  | niemiecki |
| **Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:** | filologia, specjalność: język niemiecki w biznesie |
| **Jednostka realizująca:**  | Instytut Neofilologii i Badań Interdyscyplinarnych– Katedra Antropologii Dzieła Literackiego i Germanistyki |
| **Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):** | obowiązkowy |
| **Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):** | Pierwszego stopnia |
| **Rok studiów:**  | drugi |
| **Semestr:**  | trzeci |
| **Liczba punktów ECTS:**  | **2** |
| **Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:** | Dr Adriana Pogoda-Kołodziejak |
| **Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:** | Dr Adriana Pogoda-Kołodziejak |
| **Założenia i cele przedmiotu:** | Student poznaje słownictwo typowe dla języka biznesu oraz nabywa umiejętność wypowiedzi ustnych i pisemnych z zakresu biznesu |
| **Symbol efektu** | **Efekty kształcenia** | **Symbol efektu kierunkowego** |
| **WIEDZA** |
| **S\_W02** | zna niemieckojęzyczną terminologię z zakresu działalności biznesowej | **K\_W02; K\_W03** |
| **S\_W03** | posiada znajomość języka niemieckiego z zakresu komunikacji społecznej oraz korespondencji biznesowej | **K\_W02; K\_W03** |
|  | **UMIEJĘTNOŚCI** |  |
| **S\_U05** | posiada umiejętność tworzenia użytkowych prac pisemnych w języku niemieckim oraz typowych prac pisemnych w zakresie języka biznesu | **K\_U08; K\_U09; K\_U011** |
| **S\_U06** | posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych na tematy życia codziennego i tematy biznesowe w języku niemieckim  | **K\_U03** |
|  | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** |  |
| **S\_K08** | dysponuje umiejętnościami komunikacyjnymi, społecznymi, interkulturowymi, interpersonalnymi, które predysponująco pracy w sektorze kultury, mediów i biznesu | **K\_W010;****K\_W011** |
| **S\_K01** | potrafi pracować w grupie pełniąc w niej różne role komunikując się przy użyciu języka niemieckiego | **K\_K01** |
| **Forma i typy zajęć:** |  ćwiczenia (30 godz.) |
| **Wymagania wstępne i dodatkowe:** |
| Podstawowa znajomość języka niemieckiegoPodstawowa wiedza z zakresu gospodarki i biznesu |
| **Treści modułu kształcenia:** |
| 1. Kunden begrüßen, Unternehmensstrukturen verstehen, seinen Beruf vorstellen (2 St.)
2. Ratschläge verstehen und geben, Formalitäten und Regelungen verstehen, Anweisungen verstehen und darauf reagieren (2 St.)
3. Eine Stellanzeige verstehen, eine Anschreiben verstehen und verfassen, Vorstellungsgespräch verstehen und führen (2 St.)
4. Ein Protokoll verstehen, eine Besprechung verstehen und daran teilnehmen (2 St.)
5. Eine Beschwerde beantworten, Anweisungen geben und darauf reagieren (2 St.)
6. Eine Bedienungsleistung verstehen, ein Problem beschreiben und um Hilfe bitten (2 St.)
7. Werbeaussagen eines Unternehmens verstehen, ein Beratungsgespräch verstehen und führen (2 St.)
8. Termine absagen und verschieben (2 St.)
9. Kunden beraten, eine Anfrage verstehen, eine Angebot erstellen, auf eine Reklamation reagieren (2 St.)
10. Einen Text über Qualitätsmanagement verstehen, eine Unfallmeldung machen (2 St.)
11. Ein Angebot nachverhandeln, eine Bestellung schreiben, über Transportwege und Lieferbedingungen sprechen (2 St.)
12. Ein Bankgespräch verstehen, Auskünfte über einen Geschäftskredit einholen (2 St.)
13. Konfliktstrategien und Konfliktgesprächen verstehen, in Konfliktsituationen reagieren (2 St.)
14. Urlaubs- und Überstundenregelungen verstehen, eine Bekanntmachung verstehen und schreiben (2 St.)
15. Eine Radiosendung verstehen, Weiterbindungsangebote recherchieren, einen Erfahrungsbericht verstehen (2 St.)
 |
| **Literatura podstawowa:** |
| 1. Müller, S. Schlüter, Im Beruf. Kursbuch. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache B1+/B2, München 2013
 |
| **Literatura dodatkowa:** |
| 1. Kleinschmidt, A, Bęza S: Deutsch im Büro, Poltext. Warszawa 2000.
2. Riegler-Poyet, M. / Boelcke, J. / Straub, B. / Thiele, P.: Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch, Berlin /München / Wien / Zürich / New York 2000.
 |
| **Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:** |
| dyskusja, prezentacja multimedialna, praca indywidualna i na plenum, praca w grupach  |
| **Sposoby weryfikacji efektów kształcenia osiąganych przez studenta:** |
| Efekty będą sprawdzane podczas:- testów ustnych- min. dwóch testów pisemnych- uczestniczenia w zajęciach- przygotowania do zajęć |
| **Forma i warunki zaliczenia:** |
| Zaliczenie na ocenęWarunkiem otrzymania zaliczenia jest uzyskanie łącznie co najmniej 51 punktów z każdego z zaliczeń:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedział punktacji | 0-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
| Ocena | 2,0 | 3,0 | 3,5 | 4,0 | 4,5 | 5,0 |

 |
| **Bilans punktów ECTS\*:** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Udział w ćwiczeniach | 30 godz. |
| Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń | 20 godz.. |
| **Sumaryczne obciążenie pracą studenta** | **50 godz.** |
| **Punkty ECTS za przedmiot** | **2 pkt.** |

 |  |

\* rozpisać na studia stacjonarne i niestacjonarne