

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Język biznesu i administracji
Okres ważności karty:	IN_JN_PP_KB_I_(2021-2024)
Forma kształcenia:	Studia licencjackie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Filologia
Specjalność/Specjalizacja:	Język niemiecki - poziom podstawowy/Kształcenie biznesowe: komunikacja w biznesie

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	4	war	30	100	zaliczenie z oceną	2
3	5	war	30	100	zaliczenie z oceną	2
	6	egz	0	60	egzamin	2
		war	30	40	zaliczenie z oceną	
Razem			90			6

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Neofilologii
Koordynator:	Emilia Wojtczak
Prowadzący zajęcia:	dr Paweł Strózik, dr Emilia Wojtczak
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 4 - niemiecki (100%) , semestr: 5 - niemiecki (100%) , semestr: 6 - niemiecki (100%)
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	językoznawstwo (wiodąca), literaturoznawstwo, nauki o kulturze i religii

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Znajomość języka niemieckiego na poziomie co najmniej podstawowym
Cel przedmiotu
Celem kursu jest przygotowanie studentów do poprawnego posługiwania się terminologią języka biznesu i administracji, środkami leksykalnymi niezbędnymi do pracy w sytuacjach biznesowych zarówno w środowisku firmowym, korporacyjnym, jak i gospodarczym, przygotowanie językowe do obsługi typowych sytuacji w urzędach, biurach, firmach usługowych i handlowych itp.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	rozpoznaje i stosuje rutynowe zachowania językowe w wybranych sytuacjach życia zawodowego i kontaktach biznesowych; formułuje wypowiedzi ustne i pisemne na tematy biznesowe	M6 (Dyskusja), M3 (Wypowiedź ustna), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Egzamin, Ocena pracy w grupie zadaniowej, Ocena odpowiedzi ustnej, Ocena zaangażowania	K_W13
2	bezbłędnie rozróżnia strategie przydatne w wykonywaniu zadań zawodowych; wykorzystuje słownictwo specjalistyczne oraz według stopnia formalności jego użycia; formułuje własne opinie i prowadzi proste negocjacje w sytuacjach zawodowych	M5 (Prezentacje multimedialne), M3 (Wypowiedź ustna), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Egzamin, Ocena prezentacji multimedialnej, Ocena pracy w grupie zadaniowej, Ocena odpowiedzi ustnej	K_W14
3	wykorzystuje wiedzę z wybranych aspektów życia zawodowego, funkcjonowania firmy oraz życia gospodarczego w zadaniach problemowych, stosuje adekwatne struktury gramatyczne w praktyce	M5 (Prezentacje multimedialne), M3 (Wypowiedź ustna), M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Egzamin, Ocena prezentacji multimedialnej	K_U01
4	formułuje poprawne wypowiedzi pisemne i ustne nt. gospodarki i biznesu; interpretuje sytuację gospodarczą	M6 (Dyskusja), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M4 (Praca pisemna)	Egzamin, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia, Ocena odpowiedzi ustnej, Ocena zaangażowania	K_U06
5	obsługuje klientów osobiście i telefonicznie; prezentuje firmę, produkt, itp.; przygotowuje multimedialną prezentację firmy; rozwiązuje sytuacje kryzysowe w pracy z klientami	M5 (Prezentacje multimedialne), M3 (Wypowiedź ustna), M4 (Praca pisemna)	Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Ocena prezentacji multimedialnej, Ocena pracy w grupie zadaniowej	K_U07
6	zasięga opinii ekspertów w wyznaczaniu kierunków własnego rozwoju i kształcenia; kreatywnie stosuje strategie komunikacji; otwarcie reaguje na różnice kulturowe i ich wpływ na zachowania komunikacyjne w życiu codziennym i biznesie; wykazuje dbałość i sumienność w wykonywaniu zadań	M6 (Dyskusja), M3 (Wypowiedź ustna)	Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Ocena zaangażowania	K_K01
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Ćwiczenia praktyczne (M1 - ćwiczenia praktyczne automatyzujące sprawności i pogłębiające wiedzę oraz umiejętności), Dyskusja (M6 - dyskusja weryfikująca wiedzę i umiejętności studenta), Praca w grupach zadaniowych (M2 - zadanie kompleksowe z podziałem zadań), Prezentacje multimedialne (M5 - prezentacje sprawdzające wiedzę, umiejętności językowe studentów), Praca pisemna (M4 - pisemna wypowiedź nt. gospodarcze kontrolująca znajomość typowych struktur językowych), Wypowiedź ustna (M3 - Wypowiedź na tematy zw. z typowymi sytuacjami biznesowymi i usługowymi)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Ocena odpowiedzi ustnej (ocena weryfikująca wiedzę, umiejętności) Ocena zaangażowania (ocena zaangażowania w dyskusji) Egzamin (egzamin weryfikujący wiedzę i umiejętności) Ocena prezentacji multimedialnej (ocena weryfikująca wiedzę, umiejętności i kompetencje interaktywne) Ocena pracy w grupie zadaniowej (ocena weryfikująca wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne) Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (weryfikacja umiejętności językowych i społecznych studenta) umiejętności: Ocena odpowiedzi ustnej (ocena weryfikująca wiedzę, umiejętności) Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia (ocena weryfikująca umiejętności) Ocena zaangażowania (ocena zaangażowania w dyskusji) Egzamin (egzamin weryfikujący wiedzę i umiejętności) Ocena prezentacji multimedialnej (ocena weryfikująca wiedzę, umiejętności i kompetencje interaktywne) Ocena pracy w grupie zadaniowej (ocena weryfikująca wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne) Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (weryfikacja umiejętności językowych i społecznych studenta) kompetencje społeczne: Ocena zaangażowania (ocena zaangażowania w dyskusji)				

Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (weryfikacja umiejętności językowych i społecznych studenta)	
Warunki zaliczenia	
Zaliczenie egzaminu, wszystkich zadań i testów kontrolnych oraz ćwiczeń praktycznych, 80% obecności na zajęciach, aktywny udział na zajęciach.	
Treści Kształcenia	
	Liczba godzin
Semestr: 4	
Forma zajęć: warsztaty	
Systemy gospodarcze (gospodarka wolnorynkowa, centralnie zarządzana, socjalna). Podstawy gospodarki: podmioty gospodarcze – nośniki decyzji gospodarczych. Przedsiębiorstwo i jego podstawowe funkcje (formy prawne przedsiębiorstwa, struktura, prezentacja przedsiębiorstwa, prezentacja produktu). Komunikacja w przedsiębiorstwie i logistyka: przyjmowanie interesantów, telefonowanie, kontakty z przełożonymi. Zwiedzanie przedsiębiorstwa (oprowadzanie delegacji). Technika biurowa (komputer, fax, drukarka, skaner, itp.), współczesne biuro. Podstawy języka prawa i podatkowości w biznesie i administracji. Budowanie relacji w obsłudze klienta.	30
Semestr: 5	
Forma zajęć: warsztaty	
Słownictwo specjalistyczne języka biznesu i turystyki. Podstawy języka prawa i podatkowości w biznesie i administracji. Porozumienie międzykulturowe w biznesie. Podstawy języka finansowości firmy. Odpowiedzialność i ryzyko w językowej obsłudze firmy. Etyka zawodowa i etykieta języka biznesu. Język biznesu w mediach. Marketing i działalność promocyjna. Spotkania biznesowe i telekonferencje. Reklamowanie produktu i przyjmowanie reklamacji Analiza diagramów/wykresów/studium przypadku oraz przygotowanie prezentacji multimedialnych. Gramatyka: zaimki osobowe w Akk., Dat.; wyrażenia rzeczownikowo-czasownikowe, zdania warunkowe, przyczynowe i in.; Model DT w biznesie; poznawanie i zrozumienie prawdziwych potrzeb klienta.	30
Semestr: 6	
Forma zajęć: warsztaty	
Handel i jego zadania. Reklama produktu/usługi (przeprowadzanie i analiza ankiet konsumenckich), nośniki reklamy, targi - organizacja stoiska, obsługa odwiedzających, negocjacje; Prowadzenie zebrań, moderowanie dyskusji, negocjacje w firmie; Miejsce pracy: biuro - organizacja pracy; Organizowanie wyjazdów służbowych i przyjmowanie delegacji (rezerwacje w hotelu, restauracji itp., program pobytu, opieka nad delegacją). Omówienia i prezentacja danych statystycznych. Gramatyka: tryb warunkowy, nominalizacja, rekcja czasownika, strona bierna.	30
Literatura	
Podstawowa	
Bęza S., Blickpunkt Wirtschaft 1, Poltext, Warszawa 2001	
Bęza S., Blickpunkt Wirtschaft 2, Poltext, Warszawa 2004	
Bęza S., Kleinschmidt A. , Deutsch im Büro, Poltext, Warszawa 2010	
Buscha A., Lindhout G, Geschäftskommunikation. Verhandlungssprache, Hueber, Ismaning 2015	
Gurgul M., Jarosz A., Jarosz J., Pietrus-Rajman A. , Deutsch für Profis, LektorKlett, Poznań 2013	

Hering A., Matussek M. , Geschäftskommunikation. Besser Schreiben, Hueber, Ismaning 2016
Uzupełniająca
Barberis P., Bruno E. , Deutsch im Hotel. Gespräche führen, Hueber, Ismaning 2008
Barberis P., Bruno E. , Deutsch im Hotel. Korrespondenz, Hueber, Ismaning 2005
Bęza S., Blickpunkt Wirtschaft. Niemiecki w ekonomii i biznesie, Poltext, Warszawa 2021
Dienst L., Koll R., Rabofski B. , Training Deutsch für den Beruf. Übungen mit Erläuterungen zum Wortschatz, zur Grammatik, zum Lesen, Hören und Schreiben, Hueber, Ismaning 2006
Eismann V. , Erfolgreich am Telefon und bei Gesprächen im Büro, Cornelsen - Goethe Institut, Berlin 2008
Klotz V., Merkelbach M., Enzelberger E. , Erfolgreich in Alltag und Beruf, Cornelsen, Berlin 2015

Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	90	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	60	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	150	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	6	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	90	3,6

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.