



AKADEMIA MORSKA W GDYNI
Wydział Przedsiębiorczości i Towaroznawstwa



KARTA PRZEDMIOTU

Kod przedmiotu		Nazwa przedmiotu	w jęz. polskim	JĘZYK OBCY
			w jęz. angielskim	

Kierunek	Towaroznawstwo
Specjalność	przedmiot kierunkowy
Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
Forma studiów	niestacjonarne
Profil kształcenia	ogólnoakademicki
Status przedmiotu	obowiązkowy
Rygor	zaliczenie z oceną

Semestr studiów	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin w tygodniu				Liczba godzin w semestrze				
		W	C	L	P	W	C	L	P	
I	2						18			
II	2						18			
III	2						18			
IV	2						18			
V	2						18			
VI	2						18			
Razem w czasie studiów							108			

Wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji
Podstawowa wiedza i umiejętności językowe w zakresie szkoły średniej.

Cele przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie Kommunikation – und Wirtschaftssprache. Rozwijanie umiejętności w ramach czterech sprawności językowych ze szczególnym zwróceniem uwagi na umiejętności komunikacyjne.

Osiągane efekty kształcenia dla przedmiotu (EKP)		
Symbol	Po zakończeniu przedmiotu student:	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
EKP_01	Zna podstawową terminologię używaną w towaroznawstwie i dyscyplinach pokrewnych w języku niemieckim.	K_W01, KW_05,
EKP_02	Rozumie podstawowe zjawiska i procesy zachodzące w poszczególnych fazach cyklu życia towarów.	KW_02
EKP_03	Dysponuje niezbędnym zasobem słownictwa oraz struktur gramatycznych w zakresie tematyki ogólnej i biznesowej (w ramach danej specjalności),czyta ze zrozumieniem nieskomplikowane teksty naukowe w języku niemieckim.	K_W01, KU_05, KU_18, KU_19, KU_21
EKP_04	Potrafi pozyskiwać, analizować i wykorzystywać informacje z dostępnej literatury, baz danych, w tym źródeł elektronicznych w języku niemieckim.	KW_01,K_U18, K_U19, KU_21
EKP_05	Potrafi przygotować i przedstawić w języku niemieckim prezentację ustną, dotyczącą szczegółowych zagadnień z zakresu towaroznawstwa.	KU_19, KU_21
EKP_06	Pracować w grupie przyjmując w niej różne role społeczne, wykonywać obecne i	KK_02

	przyszłe obowiązki służbowe.	
EKP_07	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.	KK_01, KK_04

Semestr I

Treści programowe	Liczba godzin				Odniesienie do EKP
	W	C	L	P	
Zagadnienia gramatyczne – wybrane przez osobę prowadzącą zajęcia w sposób dostosowany do potrzeb i poziomu grupy językowej		5			EKP_03, EKP_05
Rodzaje i struktury przedsiębiorstw; charakterystyka poszczególnych działów; zadania kadry kierowniczej; cechy przywódcy.		2			EKP_01, EKP_03
Reklama. Media i techniki reklamowe; kampanie reklamowe; etyka a reklama.		2			EKP_01, EKP_03
Marketing. Badanie rynku; miks marketingowy; wizerunek marki; rynki docelowe.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Komunikacja w biznesie: nawiązywanie kontaktów, rozmowy telefoniczne, wymiana informacji na temat firmy i produktu.		6			EKP_01, EKP_03, EKP_06

Semestr II

Treści programowe	Liczba godzin				Odniesienie do EKP
	W	C	L	P	
Zagadnienia gramatyczne – wybrane przez osobę prowadzącą zajęcia w sposób dostosowany do potrzeb i poziomu grupy językowej		5			EKP_03, EKP_05
Produkt i jego cykl życia; opis produktu; produkt i marka; konkurencja a rozwój produktu.		2			EKP_01, EKP_02, EKP_03
Finanse i bankowość. Finanse osobiste; rodzaje usług bankowych; budżet firmy; aktywa i pasywa; wyniki finansowe firmy - zmienność trendów; giełda papierów wartościowych; sztuka negocjacji.		5			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Komunikacja w biznesie: operowanie liczbami, analiza faktur, zapytań ofertowych, zamówień; opisywanie trendów; branie udziału w dyskusji. Prezentacje w biznesie.		6			EKP_01, EKP_03, EKP_06

Semestr III

Treści programowe	Liczba godzin				Odniesienie do EKP
	W	C	L	P	
Zagadnienia gramatyczne – wybrane przez osobę prowadzącą zajęcia w sposób dostosowany do potrzeb i poziomu grupy językowej.		5			EKP_03, EKP_05
Handel zagraniczny. Import i eksport; wolny handel; protekcjonizm, restrykcje; przewaga komparatywna; transakcje zagraniczne i płatności; transport; rodzaje ładunków i opakowań.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Wydarzenia biznesowe: zebrania, konferencje, targi; kultura korporacyjna; różnice kulturowe w biznesie; praca w zespole; wydarzenia towarzysko-biznesowe.		2			EKP_01, EKP_03, EKP_06
Inwestycje. Zakładanie firmy; sposoby finansowania; franchising; biznes plan.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Zatrudnienie - zasoby ludzkie. Cechy osobowe i umiejętności a dobór kandydatów do pracy.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Komunikacja w biznesie: branie udziału w zebraniach, prezentacji biznes planu		2			EKP_01, EKP_03, EKP_06

Semestr IV

Treści programowe	Liczba godzin				Odniesienie do EKP
	W	C	L	P	
Zagadnienia gramatyczne – wybrane przez osobę prowadzącą zajęcia w sposób dostosowany do potrzeb i poziomu grupy językowej		5			EKP_03, EKP_05
Jakość - definicje i standardy; kontrola jakości; kompleksowa obsługa klienta.		2			EKP_01, EKP_02, EKP_03
Etyka w biznesie. Odpowiedzialność społeczna i reputacja firmy; Działalność gospodarcza a środowisko; zrównoważony rozwój; naruszanie praw autorskich; problem korupcji.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Ubezpieczenia. Różne rodzaje zabezpieczeń na wypadek ryzyka.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Komunikacja w biznesie: obsługa skarg i zażaleń.		5			EKP_01, EKP_03,

Semestr V

Treści programowe	Liczba godzin				Odniesienie do EKP
	W	C	L	P	
Zagadnienia gramatyczne – wybrane przez osobę prowadzącą zajęcia w sposób dostosowany do potrzeb i poziomu grupy językowej		5			EKP_03, EKP_05
Innowacje i technologie. Nowoczesne urządzenia, ich cechy i funkcje.		2			EKP_01, EKP_03, EKP_05
Komputery i Internet; biznes elektroniczny.		2			EKP_01, EKP_03, EKP_04
Podróże i hotele. Środki podróży i rodzaje wyjazdów; usługi hotelowe; zarządzanie hotelem; rola marketingu w turystyce; turystyka a środowisko.		4			EKP_01, EKP_03, EKP_06
Komunikacja w biznesie: prezentacja produktu i rezerwacje hoteli.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_05
Usługi żywieniowe. Dietetyka .Obsługa klienta. Przechowalnictwo.		2			EKP_01, EKP_03, EKP_05

Semestr VI

Treści programowe	Liczba godzin				Odniesienie do EKP
	W	C	L	P	
Zagadnienia gramatyczne – wybrane przez osobę prowadzącą zajęcia w sposób dostosowany do potrzeb i poziomu grupy językowej		5			EKP_03, EKP_05
Negocjacje.		3			EKP_01, EKP_03, EKP_06
Ubieganie się o pracę; rozmowa kwalifikacyjna; motywowanie pracowników; wynagrodzenie i korzyści dodatkowe; outsourcing.		5			EKP_01, EKP_03, EKP_06
Komunikacja w biznesie: pisanie CV i listu motywacyjnego; rezerwacja hoteli; wyjaśnianie procedur i instrukcji, negocjowanie.		5			EKP_01, EKP_02, EKP_03
Powtórzenie materiału i przygotowanie do egzaminu końcowego.		2			EKP_01, EKP_02, EKP_03

Metody weryfikacji efektów kształcenia dla przedmiotu

Symbol EKP	Test	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium	Sprawozdanie	Projekt	Prezentacja	Zaliczenie praktyczne	Inne
EKP_01	X			X			X		
EKP_02	X			X					
EKP_03	X						X		
EKP_04	X						X		
EKP_05							X		
EKP_06									X
EKP_07									X

Kryteria zaliczenia przedmiotu

Student uzyskał zakładane efekty kształcenia. Ocena końcowa z przedmiotu w semestrze składa się z testów, kolokwium (co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia) z poznanych treści oraz wypowiedzi ustnej lub prezentacji przygotowanej na wybrany temat. Egzamin końcowy na poziomie średniozaawansowanym na koniec kursu – VI semestr.

Uwaga: student otrzymuje ocenę powyżej dostatecznej, jeżeli uzyskane efekty kształcenia przekraczają wymagane minimum.

Nakład pracy studenta

Forma aktywności	Szacunkowa liczba godzin przeznaczona na zrealizowanie aktywności			
	W	C	L	P
Godziny kontaktowe		108		
Czytanie literatury		24		
Przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych, laboratoryjnych, projektowych		50		
Przygotowanie do egzaminu, zaliczenia		10		
Opracowanie dokumentacji projektu/sprawozdania				
Uczestnictwo w zaliczeniach i egzaminach		12		

Udział w konsultacjach		12	
Łącznie godzin		216	
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu	216		
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu			
	Liczba godzin	ECTS	
Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi	216	12	
Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	142	12	

Literatura podstawowa
Graziella Guenad, Peter Hartmann, Deutsch für das Berufsleben B1 Kursbuch i Arbeitsbuch, Wydawnictwo Klett. Sandra Evans, Angela Pude, Franz Szpecht, Menschen: Deutsch als Fremdsprache: A1, A2, Kursbuch i Arbeitsbuch, Wydawnictwo: Hueber Verlag. Anna Breitsameter, Sabine Glas-Peters, Angela Pude, Deutsch als Fremdsprache: B1, Kursbuch i Arbeitsbuch, Wydawnictwo: Hueber Verlag. Thomas Lüthi, Kerstin Namuth, Menschen in Beruf: a. Schreibraining, Training Besprechen und Präsentation, Wydawnictwo: Hueber. Leila Finger, Inge Kunert, Deutsch im Handel und Verkauf A2-B2, Wydawnictwo: Hueber. Rudolf Sachs, Handelskorrespondenz, Wydawnictwo: Hueber.
Literatura uzupełniająca
Gabriele Volgnandt, Dieter Volgnandt, Exportwege: Wirtschaftsdeutsch, Kursbuch i Arbeitsbuch A1, A2, Wydawnictwo: Schubert Verlag. Norbert Becker, Jörg Braunert, Alltag, Beruf & Co., Wydawnictwo: Hueber. Wilfried Krenn, Herbert Puchta, Motive: Kmpaktkurs DaF A2-B1, Wydawnictwo: Hueber. Birgit Abegg 100 listów, Biznes, Handel, Administracja, Wydawnictwo: Langenscheidt.

Osoba odpowiedzialna za przedmiot	
mgr Maria Chyła	SJO
Pozostałe osoby prowadzące przedmiot	
mgr Maria Chyła	SJO