



**AKADEMIA MORSKA W GDYNI**  
**Wydział Przedsiębiorczości i Towaroznawstwa**



**KARTA PRZEDMIOTU**

|                |  |                  |                   |   |
|----------------|--|------------------|-------------------|---|
| Kod przedmiotu |  | Nazwa przedmiotu | w jęz. polskim    | <b>JĘZYK OBCY PROFESJONALNY</b><br><b>PROFESSIONAL FOREIGN LANGUAGE</b> |
|                |  |                  | w jęz. angielskim |   |

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| Kierunek           | <b>Towaroznawstwo</b>          |
| Specjalność        | <b>przedmiot kierunkowy</b>    |
| Poziom kształcenia | <b>studia drugiego stopnia</b> |
| Forma studiów      | <b>niestacjonarne</b>          |
| Profil kształcenia | <b>ogólnoakademicki</b>        |
| Status przedmiotu  | <b>obowiązkowy</b>             |
| Rygor              | <b>zaliczenie z oceną</b>      |

| Semestr studiów               | Liczba punktów ECTS | Liczba godzin w tygodniu |   |   |   | Liczba godzin w semestrze |    |   |   |
|-------------------------------|---------------------|--------------------------|---|---|---|---------------------------|----|---|---|
|                               |                     | W                        | C | L | P | W                         | C  | L | P |
| I/II                          | 2                   |                          | 2 |   |   |                           | 18 |   |   |
| II/III                        | 1                   |                          | 1 |   |   |                           | 9  |   |   |
| <b>Razem w czasie studiów</b> |                     |                          |   |   |   | <b>27</b>                 |    |   |   |

|   |
|---|
| <b>Wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji</b>                       |
| Znajomość języka obcego niemieckiego w zakresie szkoły średniej i szkoły wyższej I stopnia. |

|  |
|--|
| <b>Cele przedmiotu</b>   |
| Osiągnięcie wiedzy i umiejętności z zakresu specjalistycznego języka niemieckiego, wymaganego dla danego kierunku studiów oraz opanowanie elementów korespondencji biznesowej. |

| <b>Osiągane efekty kształcenia dla przedmiotu (EKP)</b> |   |   |
|---|---|---|
| Symbol  | Po zakończeniu przedmiotu student:  | Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia |
| EKP_01  | ma specjalistyczną wiedzę językową dotyczącą terminologii ekonomicznej oraz trendów zachodzących we współczesnych systemach zarządzania                             | K_W01, KW_05                                    |
| EKP_02  | posługuje się językiem specjalistycznym obcym w zakresie tematów związanych z zarządzaniem oraz korespondencji biznesowej właściwych dla wybranego kierunku studiów | K_U05, KU_18, KU_21, KU_23                      |
| EKP_03  | potrafi komunikować się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywać swoją wiedzę w niezbędnym zakresie wykorzystując język niemiecki profesjonalny     | K_U18, K_K03, KK_06                             |
| EKP_04  | komunikując się w języku niemieckim podejmuje pracę w środowiskach międzynarodowych. potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny                                    | K_K05, K_U05, KU_21, KU_23                      |

**Semestr I/II**

| Treści programowe  | Liczba godzin |   |   |   | Odniesienie do EKP |
|--|---------------|---|---|---|--------------------|
|  | W             | C | L | P |                    |
| Ogólna forma pisma w korespondencji handlowej Układ blokowy. Układ wcięty. Układ brytyjski, amerykański i polski. Główne części pisma - nagłówek, znak pisma nadawcy i odbiorcy, temat sprawy, data, adres odbiorcy, zwrot grzecznościowy rozpoczynający list, |               | 2 |   |   | EKP_01, EKP_02     |



**Kryteria zaliczenia przedmiotu**

Student uzyskał zakładane efekty kształcenia Ocena końcowa z przedmiotu w semestrze składa się z kolokwium (co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia) z poznanych treści oraz prezentacji przygotowanej na wybrany temat.

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

| <b>Nakład pracy studenta</b>  |  |          |             |          |
|---|--|----------|-------------|----------|
| <b>Forma aktywności</b>   | <b>Szacunkowa liczba godzin przeznaczona na zrealizowanie aktywności</b> |          |             |          |
|   | <b>W</b>   | <b>C</b> | <b>L</b>    | <b>P</b> |
| Godziny kontaktowe  |  | 27       |             |          |
| Czytanie literatury   |  |          |             |          |
| Przygotowanie do zajęć ćwiczeniowych, laboratoryjnych, projektowych                           |  |          |             |          |
| Przygotowanie do egzaminu, zaliczenia   |  |          |             |          |
| Opracowanie dokumentacji projektu/sprawozdania  |  |          |             |          |
| Uczestnictwo w zaliczeniach i egzaminach  |  |          |             |          |
| Udział w konsultacjach  |  |          |             |          |
| <b>Łącznie godzin</b>   |  |          |             |          |
| <b>Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu</b>  |  |          |             |          |
| <b>Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu</b>  | <b>3</b>   |          |             |          |
|   | <b>Liczba godzin</b>   |          | <b>ECTS</b> |          |
| Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi   |  |          | 3           |          |
| Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich |  |          | 3           |          |

**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