Informačný list predmetu

|  |  |
| --- | --- |
| **Vysoká škola:** Technická univerzita v Košiciach | |
| **Fakulta:** Rektorát – Oddelenie jazykov, ÚJSŠ | |
| **Kód predmetu:**  29000898 | **Názov predmetu:** Nmp-vk Nemčina - mierne pokročilí - výberový kurz |
| **Druh, rozsah a metóda vzdelávacích činností:**  **Forma výučby:** seminár  **Odporúčaný rozsah výučby (v hodinách):** 2 hod.  **Týždenný:** 0/2 **Za obdobie štúdia:** 26 **Metóda:** prezenčná  **Spôsob ukončenia:** zápočet | |
| **Počet kreditov:** 0 | |
| **Odporúčaný semester štúdia:** zimný semester | |
| **Stupeň štúdia:** všetky stupne a ročníky | |
| **Podmieňujúce predmety:** žiadne | |
| **Podmienky na absolvovanie predmetu:**  **A2**  - priebežné hodnotenie (40 b.): súvislý ústny a písomný prejav (životopis) formou prezentácie – 40 b., (min. 21 b.)  - záverečný test (60 b.), (min. 31 b.)  **A2/B1**  - priebežné hodnotenie (40 b): profesijný životopis a žiadosť o zamestnanie – 20 b., (min. 11 b.) a simulácia pracovného pohovoru a diskusia – 20 b., (min. 11 b.)  - záverečný test (60 b.), (min. 31 b.) | |
| **Výsledky vzdelávania:**  Rozvíjanie ďalších jazykových (počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením, písanie a rozprávanie), interkultúrnych a mäkkých zručností. Schopnosť reagovať na ďalšie otázky a situácie v rámci každodenných tém v pracovnom a firemnom prostredí. Nadobudnutie jazykových kompetencií v oblasti kariéry – žiadosť o zamestnanie, životopis, pohovor na výberovom konaní. Ďalšie rozvíjanie a upevnenie základného gramatického systému a slovnej zásoby v pracovnom a firemnom prostredí. Komunikatívne používanie gramatiky. Rozvíjanie základnej komunikačnej stratégie v obchodnej korešpondencii, pri telefonovaní, rokovaní a prezentovaní. | |
| **Stručná osnova predmetu:** **A2**   1. Úvodné stretnutie, informácia o predmete a podmienkach absolvovania. 2. Nácvik rozprávania o svojom životopise. Nácvik porovnávania a uvádzania dôvodov. 3. Nácvik rozprávania o svojom životopise. Nácvik porovnávania a uvádzania dôvodov. 4. Nácvik rozprávania o svojej rodine. Opísať obrázky, osoby. Vyjadriť vlastný názor. 5. Nácvik rozprávania o svojej rodine. Opísať obrázky, osoby. Vyjadriť vlastný názor. 6. Nácvik rozprávania o ceste. Vyjadriť domnienku. Plánovať, objednať a zorganizovať cestu. 7. Nácvik rozprávania o ceste. Vyjadriť domnienku. Plánovať, objednať a zorganizovať cestu. 8. Nácvik rozprávania o voľnom čase (záujmy, hobby). Vyjadriť emócie v jazyku (pozitívne/negatívne prekvapenie). 9. Nácvik rozprávania o voľnom čase (záujmy, hobby). Vyjadriť emócie v jazyku (pozitívne/negatívne prekvapenie). 10. Nácvik rozprávania o médiách. Porozumieť grafu. Napísať krátku správu a reagovať na reklamáciu. 11. Nácvik rozprávania o médiách. Porozumieť grafu. Napísať krátku správu a reagovať na reklamáciu. 12. Zadania. 13. Zápočtový test.   **Stručná osnova predmetu:** **A2/B1**   1. Úvodné stretnutie, informácia o predmete a podmienkach absolvovania. 2. Povolanie, predstavenie svojho povolania/štúdia. Vedieť sa predstaviť, uviesť svoje osobné údaje, vzdelanie, prácu, kariérne ciele. 3. Povolanie, predstavenie svojho povolania/štúdia. Tvoriť otázky a reagovať na otázky. 4. Pracoviská a pracovné časy. Pomenovať a opísať svoje kompetencie, zručnosti. 5. Pracoviská a pracovné časy. Pomenovať úlohy, pracovisko, predmety na pracovisku, číselné údaje v grafe. 6. Vzdelávanie a ďalšie vzdelávanie. Kvalifikácie a kompetencie. Získanie zručností reagovať na ďalšie otázky a situácie v rámci každodenných tém v pracovnom a firemnom prostredí. 7. Vzdelávanie a ďalšie vzdelávanie. Kvalifikácie a kompetencie. Získanie zručností reagovať na ďalšie otázky a situácie v rámci každodenných tém v pracovnom a firemnom prostredí. 8. Životopis, inzeráty a žiadosť o zamestnanie /korešpondencia/. Formulovať otázky k žiadosti o zamestnanie, napísať žiadosť o zamestnanie, porozumieť inzerátom, napísať profesijný životopis. 9. Životopis, inzeráty a žiadosť o zamestnanie /korešpondencia/. Formulovať otázky k žiadosti o zamestnanie, napísať žiadosť o zamestnanie, porozumieť inzerátom, napísať profesijný životopis. 10. Pohovor v zamestnaní. Neverbálna komunikácia. Osvojiť si priebeh a štruktúru pracovného pohovoru. Osvojiť si úlohu, štruktúru a jazykové stratégie neverbálnej komunikácie, smalltalku a interkultúrnej komunikácie (neverbálna komunikácia, gestikulácia, mimika). 11. Zadania. 12. Opakovanie. 13. Zápočtový test.   Na základe zistenia vstupnej jazykovej úrovne študentov bude vybraná stručná osnova predmetu A2 alebo A2/B1. | |
| **Odporúčaná literatúra:**  **A2**   1. Funk, H. – Kuhn, Ch. studio/express/ Kompaktkurs Deutsch A2. Kursbuch/Űbungsbuch 2021. (Lektion 13 – 17)   **A2/B1**   1. Becker, J. – Merkelbach, M. Deutsch am Arbeitsplatz. Cornelsen, 2013. (Lektion 1 – 7) | |
| **Jazyk, ktorého znalosť je potrebná na absolvovanie predmetu:** nemecký jazyk. | |
| **Poznámky:** Predmet sa poskytuje v zimnom semestri. | |
| **Hodnotenie predmetov:** Predmet je hodnotený zápočtom bez získania kreditu. | |
| **Vyučujúci:** PhDr. Roman Sorger, PhD. | |
| **Dátum poslednej zmeny:** 01. 09. 2024 | |
| **Schválil:** PhDr. Roman Sorger, PhD. | |