



## Studia podyplomowe - Wirtschaftsdeutsch - Język niemiecki w biznesie - USŁUGA ZDALNA

Numer usługi 2024/07/05/15932/2210850

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

22,22 PLN brutto/h

22,22 PLN netto/h

Wyższa Szkoła  
Języków Obcych im.  
Samuela Bogumiła  
Lindego z siedzibą  
w Poznaniu



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📚 Studia podyplomowe

🕒 180 h

📅 30.11.2024 do 01.06.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Języki / Niemiecki

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

Studia podyplomowe Wirtschaftsdeutsch stanowią idealną propozycję dla absolwentów studiów wyższych z konwersacyjną znajomością języka niemieckiego (**co najmniej na poziomie B2**), pracowników szerokiego wachlarza firm i przedsiębiorstw oraz urzędów, którzy chcą podnieść swoje kwalifikacje i kompetencje językowe w zakresie współpracy z zagranicą, marketingu, logistyki i in., którzy chcą biegle posługiwać się językiem niemieckim w najróżniejszych sytuacjach zawodowych, takich jak: organizowanie spotkań, prowadzenie korespondencji, zdobywanie i udzielanie informacji na temat produktów i usług, obsługa klientów czy negocjacje finansowe, przygotowanie raportów ekonomicznych, pisanie służbowych listów, tradycyjnych oraz elektronicznych.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

20-10-2024

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

180

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem studiów podyplomowych – Wirtschaftsdeutsch jest przygotowanie ich uczestników do swobodnego posługiwania się językiem niemieckim w szerokim zakresie tematów związanych z ekonomią, gospodarką, wymianą handlową, prezentacją usług i produktów oraz negocjacji z aktualnymi lub przyszłymi partnerami gospodarczymi.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Słuchacz ma uporządkowaną, zaawansowaną wiedzę szczegółową o współczesnym języku niemieckim i rozumie możliwości zastosowania języka ogólnego i fachowego; ma pogłębioną, szczegółową wiedzę o możliwości profesjonalnego zastosowania znajomości języka niemieckiego i rozumie jej relację do obszaru funkcjonowania współczesnej gospodarki; zna i rozumie metodykę wykonywania typowych zadań, normy, procedury i dobre praktyki stosowane w wybranej sferze działalności zawodowej w różnych rodzajach przedsiębiorstw i na różnych stanowiskach.</p>	<p>Słuchacz świadomie stosuje język ogólny i fachowy w zależności od danej sytuacji i kontekstu.</p>	Test teoretyczny
	<p>Słuchacz analizuje język stosowany w różnych sytuacjach komunikacyjnych, pracując indywidualnie i grupowo z podręcznikiem, artykułami z prasy gospodarczej, nagraniami audio i video.</p>	Obserwacja w warunkach symulowanych
	<p>Słuchacz omawia struktury językowe charakterystycznych dla danej formy wypowiedzi.</p>	Wywiad swobodny
		Wywiad ustrukturyzowany
		Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Słuchacz potrafi na gruncie zawodowym porozumiewać się w języku rodzimym i obcym ze specjalistami w wybranej sferze działalności ekonomicznej, gospodarczej, finansowej itp.; potrafi biegle i w sposób ukierunkowany na osiągnięcie zamierzonego celu posługiwać się w mowie i piśmie różnymi stylami funkcjonalnymi w zależności od sytuacji komunikacyjnej oraz specyfiki wykonywanej pracy; potrafi pracować w grupie, przyjmując różne role, korzystając z wiedzy i umiejętności nabytych w toku studiowania, w celu realizacji wyznaczonego zadania i osiągnięcia zamierzonego celu.</p>	<p>Słuchacz współpracuje w grupie, mając wkład przy realizacji i osiągnięciu zamierzonego celu.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Słuchacz przygotowuje w grupie prezentację biznesową i przedstawia ją.</p>	<p>Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Słuchacz przeprowadza symulowane konwersacje, przyjmując różne role, w zależności od charakteru sytuacji komunikacyjnej.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Słuchacz odgrywa rolę negocjatora z wykorzystaniem wprowadzonego słownictwa, oraz prezentacje w grupach dotyczące prowadzenia negocjacji w określonych kręgach kulturowych.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Słuchacz stosuje struktury językowe charakterystycznych dla danej formy wypowiedzi.</p>	<p>Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>Słuchacz wykazuje się bardzo dobrą znajomością słownictwa objętego programem, jest w stanie tworzyć poprawne i leksykalnie adekwatnych wypowiedzi ustne i pisemne w określonej sferze działalności ekonomicznej, gospodarczej, finansowej itp. wykorzystując nabytą wiedzę i dodatkowe źródła (teksty paralelne, słowniki itp.).</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Słuchacz jest gotów do stosowania wiedzy językowej i pozajęzykowej w pracy w różnych rolach w sektorze publicznym i prywatnym; jest gotów do funkcjonowania w zróżnicowanym (także międzynarodowym) otoczeniu społeczno - gospodarczym.</p>	<p>Słuchacz swobodnie posługuje się językiem niemieckim w mowie i piśmie w szerokim zakresie tematów związanych z ekonomią, gospodarką, wymianą handlową, prezentacją usług i produktów oraz negocjacji z aktualnymi lub przyszłymi partnerami gospodarczymi, wykazując się znajomością adekwatnego słownictwa specjalistycznego i umiejętnościami panowania nad stresem związanym z wystąpieniami publicznymi.</p>	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
		Wywiad swobodny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

#### RAMOWY PROGRAM USŁUGI:

1. Podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii.
2. Język biznesu – komunikacja.
3. Język biznesu w konwersacjach i negocjacjach.
4. Język biznesu – pisanie.
5. Prezentacje biznesowe.
6. Tłumaczenie w środowisku biznesowym

Studia prowadzone się online w systemie zaocznym, trwają dwa semestry i obejmują 180 godzin zajęć lekcyjnych. Zajęcia prowadzone są w różnych formach: warsztat, panel dyskusyjny, zajęcia interaktywne, prezentacja. Metody pracy obejmują niezbędny komponent pracy własnej słuchaczy, którzy odnoszą optymalną korzyść z godzin kontaktowych pod warunkiem systematycznego przygotowywania się do nich (zarówno poprzez samodzielne pogłębianie wiedzy leksykalnej, samodzielna eksploracja i analiza różnorodnych zagadnień, samodzielne lub grupowe ćwiczenia wystąpień i negocjacji). Dlatego część zajęć zaplanowano jako indywidualną pracę w czasie wolnym słuchaczy, którzy mogą dzięki temu samodzielnie zgłębiać poszczególne zagadnienia o poświęcać im taką ilość czasu, jaką uznają za stosowną biorąc pod uwagę posiadaną wiedzę i potrzeby.

**Komunikacja w biznesie** - przyswojenie użytecznej leksyki oraz zagadnień z zakresu ekonomii oraz bankowości, przygotowanie życiorysu według norm europejskich, prowadzenie rozmów biznesowych, savoir vivre w życiu zawodowym, sporządzanie listu motywacyjnego oraz wizytówki, omówienie struktury przedsiębiorstw i zadań jego poszczególnych oddziałów, formy prawne przedsiębiorstw, prezentacja profilu wybranej firmy, rola i instrumenty public relations, kształtowanie wizerunku firmy, znaczenie spotkań oraz targów biznesowych, omówienie współpracy handlowej między firmami, sporządzanie zamówień i ofert, analiza rodzajów umów, prowadzenie pertraktacji oraz składanie reklamacji, droga dystrybucji produktów firmy, polityka produktu, strategie marketingowe, promocja, reklama, sprzedaż produktu, zarządzanie firmą.

**Język biznesu – komunikacja międzykulturowa** - przedmiot ten ma na celu uświadomienie, jak różnice kulturowe wpływają na relacje między firmami oraz poszczególnymi ich reprezentantami. Zajęcia przede wszystkim skupią się na pokazaniu tych różnic, na ich zrozumieniu i wykorzystaniu w codziennych kontaktach biznesowych. Przykładowe zagadnienia obejmują: kulturę i jej konteksty, pojęcia: interkulturowość, trans-, multikulturowość, stereotyp, uprzedzenie, rasizm, koncepcje i typologie kultur, kategorie komunikacji niewerbalnej w przestrzeni międzykulturowej, rolę zmysłów w niewerbalnej komunikacji międzykulturowej, zasady biznesowych negocjacji międzykulturowych, międzykulturowe negocjacje biznesowe.

**Podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii** - w trakcie zajęć omawiane będą zagadnienia z zakresu mikro- (uczestnicy życia gospodarczego; popyt, podaż i rynek, model rynku doskonale konkurencyjnego; reakcja popytu na zmiany ceny dochodu; przedsiębiorstwo w gospodarce; podstawy teorii produkcji; równowaga rynku konkurencyjnego; równowaga pełnego monopolu; rynki czynników produkcji) i makroekonomii (produkt narodowy brutto; produkt narodowy netto; dochód narodowy; pieniądź i jego rola w gospodarce; polityka pieniężna o ekspansywnym i restrykcyjnym charakterze; budżet i polityka budżetowa państwa; dochody i wydatki budżetowe; rola systemu podatkowego w gospodarce; aktywna i pasywna polityka fiskalna; bezrobocie i jego typy; polityka zatrudnienia i instrumenty ograniczające bezrobocie).

**Język biznesu – pisanie** - zajęcia z języka pisanego będą miały charakter warsztatowy. Słuchacze rozwiną swoje umiejętności z zakresu analizy, formułowania oraz tłumaczenia tekstów o tematyce handlowej i prawniczej, poszerzą zasób słownictwa niezbędnego do redagowania wybranych form korespondencji handlowej (m.in. oferty, zamówienia, reklamacji), zapoznają się z zasadami formułowania korespondencji handlowej, sprawozdania, protokołu, zestawień danych statystycznych, streszczania tekstów specjalistycznych.

**Prezentacja biznesowa** - przyswojenie użytecznej leksyki oraz zagadnień m.in. z zakresu ekonomii, bankowości, handlu, giełdy, podatków, działalności przedsiębiorstw, produkcji i prowadzenia inwestycji, marketingu, targów biznesowych. Zapoznanie się ze zjawiskami zachodzącymi w gospodarce Polski, Unii Europejskiej oraz na świecie, a także instytucjami mającymi wpływ na ich przebieg. W trakcie zajęć słuchacze będą mogli doskonalić swoje umiejętności w zakresie przygotowania prezentacji, dyskusji ze słuchaczami jak i kompetencje językowe, w tym przede wszystkim w zakresie mówienia. **Prezentacja biznesowa będzie częścią egzaminu końcowego.**

**Translacja praktyczna pisemna** - tłumaczenie w praktyce z uwzględnieniem niezbędnych elementów teorii koniecznych w pracy tłumacza. Tłumaczenia pisemne różnych gatunków tekstów pragmatycznych przy wykorzystaniu autentycznych materiałów. Tłumaczenie pełne i przekład z wykorzystaniem form streszczenia, zestawienia.

**Język w translacji** - zajęcia mają charakter ćwiczeń i koncentrują się na praktycznym przekładzie ustnym fachowych tekstów z różnych dziedzin. Podstawą do ćwiczeń są teksty z literatury lub prasy fachowej. Słuchacze rozwijają swoje umiejętności tłumaczenia konsekwentnego lub symultanicznego stosując przy tym fachowe słownictwo.

**Język biznesu w konwersacjach i negocjacjach** - przy wykorzystaniu wiadomości dotyczących aktualnych wydarzeń i słownictwa z dziedziny ekonomia i finanse studenci prowadzą rozmowy w grupie, opracowują i prowadzą dialogi w parach z wykorzystaniem sztuki argumentacji i przygotowują się do prowadzenia negocjacji w ramach podanego przez wykładowcę tematu. Celem zajęć jest przygotowanie słuchaczy do sprawnego i efektywnego korzystania z narzędzi negocjacyjnych w kontaktach handlowych, finansowych oraz w relacjach pracowniczych, nastawionych na różnego typu współpracę wewnątrz organizacji oraz z partnerami zewnętrznymi, opanowanie fachowego słownictwa związanego z tematyką negocjacji, rozwinięcie i ćwiczenie sprawności językowych w kontekście biznesowym.

**Język prawniczy** - zajęcia mają charakter ćwiczeń. Ich celem jest zapoznanie słuchaczy z terminologią, frazeologią i realiami prawnymi na obszarze niemieckojęzycznym. Przedmiotem zajęć jest specyfika zawodów prawniczych w Niemczech oraz zagadnienia z dziedziny prawa spółek, stosunków między kredytodawcą a dłużnikiem, prawa pracy, prawa spadkowego, wybrane tematy prawa hipotecznego i bankowego, rodzaje umów.

Program studiów obejmuje następujące generalne zagadnienia:

- wyrobienie umiejętności swobodnego wypowiadania się w języku niemieckim w mowie i piśmie
- poszerzenie zasobu leksykalnego w szerokim zakresie zagadnień związanych z gospodarką i działalnością firmy
- umiejętność przygotowania i przedstawiania profesjonalnej prezentacji z wykorzystaniem instrumentów elektronicznych

**W HARMONOGRAMI USŁUGI PODANO TERMINY SPOTKAŃ. Dokładne godziny poszczególnych zajęć zostaną podane w listopadzie.**

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.				

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	22,22 PLN
Koszt osobogodziny netto	22,22 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

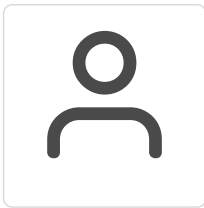


1 z 2

### mgr Natalia Furtak

Germanistka, nauczyciel akademicki z ponad 15 letnim doświadczeniem w nauczaniu języka niemieckiego. Ukończyła Uniwersytet Zielonogórski.

Na zajęciach kładzie duży nacisk na komunikację, tak by Słuchacz już na pierwszych zajęciach próbował swoich możliwości, krok po kroku redukując barierę językową. Przygotowując się do zajęć wykorzystuje autentyczne materiały, takie jak czasopisma, audycje, materiały telewizyjne/internetowe, stanowiące doskonałe uzupełnienie programu nauczania.



2 z 2

## mgr Joanna Strzymińska

Kierownik studiów podyplomowych Wirtschaftsdeutsch oraz koordynator ds. Praktycznej Nauki Języka Niemieckiego w Wyższej Szkole Języków Obcych im. Samuela Bogumiła Lindego w Poznaniu.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały do zajęć będą przesyłane uczestnikom usługi drogą e-mailową.

## Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest złożenie:

- kopii dyplomu ukończenia studiów I stopnia lub II stopnia
- 2 zdjęć w formacie 3,5 x 4,5 cm
- opłata wpisowa w wysokości 85 zł

**Kandydat powinien posiadać znajomość języka niemieckiego co najmniej na poziomie B2 wg. ESOKJ**

**Ponadto warunkiem przyjęcia jest posiadanie przez Wyższą Szkołę Języków Obcych wolnych miejsc na danym kierunku oraz decyzja o uruchomieniu kierunku.**

## Informacje dodatkowe

REKRUTACJA po uzyskaniu dofinansowania i podpisaniu umowy z operatorem:

Krok 1. Rejestracja elektroniczna na [www.wsjo.pl](http://www.wsjo.pl)

Krok 2. Dostarczenie dokumentów do Biura Rekrutacyjnego lub wysłanie kopii dokumentów na adres [info@wsjo.pl](mailto:info@wsjo.pl)

Krok 3. Podpisanie umowy o naukę

**Zajęcia mogą być rejestrowane w formie zdjęć (rzut ekranu) lub nagrywane w celu kontroli zgodnie z wytycznymi BUR.**

**Usługa rozwojowa będzie uznana za kwalifikowalną wyłącznie w przypadku zachowania 100% obecności uczestnika.** Nieobecności mogą zostać usprawiedliwione zgodnie z zapisami umowy WUP-Uczestnik tzn. nieobecności są traktowane jako usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik dostarczy do Instytucji szkoleniowej zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zaświadczenie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).

# Warunki techniczne

W celu zapewnienia każdemu słuchaczowi bezpośredniego dostępu do informacji związanych z organizacją studiów (plan zajęć, ogłoszenia itp.) została uruchomiona strona internetowa [www.wu.wsjo.pl](http://www.wu.wsjo.pl). Do zalogowania się na indywidualnym koncie wymagany jest identyfikator (numer indeksu poprzedzony literką „p”) oraz hasło (data urodzenia wpisywana według wzoru: rrrrmmdd)“.

Zajęcia w trybie zdalnym będą prowadzone zgodnie z przyjętym harmonogramem zajęć za pomocą platformy e-learningowej Eduportal lub za pomocą innych kanałów komunikacji elektronicznej wskazanych przez właściwych wykładowców.

# Kontakt



**Weronika Wrońska**

**E-mail** [nowe@wsjo.pl](mailto:nowe@wsjo.pl)

**Telefon** (+48) 664 457 284