

# Korespondencja służbowa i handlowa I - opis przedmiotu

| Informacje ogólne   |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| Nazwa przedmiotu    | Korespondencja służbowa i handlowa I  |
| Kod przedmiotu      | 09.1-WH-FGP-KSH1-K-S14_pNadGenCIOL1   |
| Wydział             | <a href="#">Wydział Humanistyczny</a> |
| Kierunek            | Filologia / Filologia germańska       |
| Profil              | ogólnoakademicki                      |
| Rodzaj studiów      | pierwszego stopnia                    |
| Semestr rozpoczęcia | semestr zimowy 2018/2019              |

| Informacje o przedmiocie        |                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Semestr                         | 4                                                                 |
| Liczba punktów ECTS do zdobycia | 2                                                                 |
| Typ przedmiotu                  | obowiązkowy                                                       |
| Język nauczania                 | niemiecki                                                         |
| Sylabus opracował               | <ul style="list-style-type: none"><li>dr Paweł Wałowski</li></ul> |

| Formy zajęć    |                                         |                                        |                                            |                                           |                     |
|----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
| Forma zajęć    | Liczba godzin w semestrze (stacjonarne) | Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne) | Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne) | Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne) | Forma zaliczenia    |
| Konwersatorium | 30                                      | 2                                      | 18                                         | 1,2                                       | Zaliczenie na ocenę |

## Cel przedmiotu

Celem zajęć z Korespondencji Służbowej i Handlowej I jest zapoznanie studentów z podstawowymi formami komunikacji pisemnej obowiązującej w firmach i instytucjach funkcjonujących w obszarze administracji, handlu i usług. Studenci zapoznają się z licznymi przykładami autentycznej korespondencji służbowej i handlowej w j. niemieckim oraz będą w stanie wyróżnić jej podstawowe cechy formalne i funkcje a także zadania komunikacyjne. Następnym etapem zajęć są ćwiczenia w samodzielnym konstruowaniu różnorodnych tekstów osadzonych w konkretnych kontekstach sytuacyjnych. Z jednej strony chodzi o wymianę korespondencji służbowej w ramach jednej firmy (lub instytucji), z drugiej strony ćwiczone będą konkretne przykłady komunikacji pisemnej (handlowej) między różnymi podmiotami gospodarczymi. Studenci są zobligowani do przygotowania kilku zadanych tekstów odnoszących się do wybranych sytuacji komunikacyjnych. Ponadto każdy z uczestników zajęć przygotowuje referat/prezentację w Power Point, w której omówione zostaną typy/cechy wybranej formy pisemnej.

## Wymagania wstępne

Brak

## Zakres tematyczny

Różne typy korespondencji służbowej, głównie wewnętrznej:

- min. notatka służbowa, protokół, sprawozdanie, oficjalne podanie/prośba, zaproszenie, zawiadomienie, gratulacje

Różne typy korespondencji handlowej:

- min. dokumenty związane z transakcjami kupna-sprzedaży, zapytanie o ofertę, oferta, zamówienie, potwierdzenie przyjęcia zamówienia, faktura VAT, reklamacja.

## Metody kształcenia

- praca z książką,
- praca z dokumentem źródłowym,
- analiza autentycznej korespondencji,
- samodzielne tworzenie tekstów,
- analiza i ocena prac studentów

## Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

| Opis efektu                                                                                                                                                       | Symbole efektów                                                           | Metody weryfikacji                                                                                                                              | Forma zajęć                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Student ma usystematyzowaną wiedzę o strukturze współczesnego języka wybranej specjalności oraz podstawowe wiadomości na temat jego historii                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">KN1_W04</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• bieżąca kontrola na zajęciach</li></ul>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Konwersatorium</li></ul> |
| Student ma zbliżoną do rodzimej znajomość języka specjalności zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">KN1_U12</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• bieżąca kontrola na zajęciach</li><li>• obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Konwersatorium</li></ul> |

| Opis efektu                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Symbole efektów                                                             | Metody weryfikacji                                                                                                    | Forma zajęć                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Student posiada podstawową wiedzę na temat metod krytycznej analizy i interpretacji tekstów obcojęzycznych                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">KN1_W08</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• dyskusja</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konwersatorium</li> </ul> |
| Student ma podstawowe umiejętności w zakresie tłumaczeń ustnych i pisemnych z języka specjalności na język polski i z języka polskiego na język specjalności                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">KN1_U14</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• kolokwium</li> <li>• odpowiedź ustna</li> <li>• wypowiedź pisemna</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konwersatorium</li> </ul> |
| Student posiada umiejętność tworzenia użytkowych tekstów pisemnych w języku polskim, języku specjalności oraz innym nowożytnym języku obcym, jak również redagowania typowych pisemnych prac filologicznych z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, na podstawie literatury przedmiotu | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">KN1_U09</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• kolokwium</li> <li>• praca pisemna</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konwersatorium</li> </ul> |

## Warunki zaliczenia

Aktywny udział w zajęciach, przygotowanie i zaliczenie kilku zadanych form korespondencji (prace pisemne),

przygotowanie referatu/prezentacji w Power Point na zadany temat.

## Literatura podstawowa

1. B. Abegg, [przeł. i adapt.: Zofia Kotowska], *100 listów - język niemiecki: biznes, handel, administracja*, Warszawa 2002.
2. S. Bęza, *Blickpunkt Wirtschaft: niemiecki w ekonomii i biznesie*, Warszawa 2012.
3. S. Bęza, A. Kleinschmidt, *Deutsch im Büro und Geschäftsleben*, Warszawa 1996.
4. S. Bęza, *Moderne deutsche Handelskorrespondenz*, Warszawa 1994.
5. B. Designer (red.), *Basiswissen Wirtschaftsdeutsch : Stoffgebiete und Fachwortschatz*, München 1999.
6. G. Neumayer, *Handelskorrespondenz: Musterbriefe = Korespondencja firmy: wzory listów*, Warszawa 1996.
7. A. Pollert, B. Kirchner, J. Morato Polzin, *Duden. Wirtschaft von A bis Z: Grundlagenwissen für Beruf, Ausbildung und tägliches Leben*, Mannheim 2004.

## Literatura uzupełniająca

Każdorazowo ustalana przez prowadzącego, opracowania i materiały własne.

## Uwagi

Brak

Zmodyfikowane przez dr Piotr Krycki (ostatnia modyfikacja: 29-05-2019 20:43)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ