

Korespondencja prywatna i formalna - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Korespondencja prywatna i formalna
Kod przedmiotu	09.3-WH-FGP-KPIF
Wydział	Wydział Humanistyczny
Kierunek	Filologia germańska
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2019/2020

Informacje o przedmiocie	
Semestr	3
Liczba punktów ECTS do zdobycia	3
Występuje w specjalnościach	translatoryka
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	niemiecki
Sylabus opracował	dr Agata Kochanowska

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

Przedmiot przygotowuje studenta do pisemnej komunikacji prywatnej jak i formalnej w języku niemieckim. Główny punkt ciężkości spoczywa na opanowaniu środków językowych niezbędnych do komunikacji w języku niemieckim. Rozwijane zostaną strategie interakcyjne, integrujące sprawności językowe receptywne i produktywne (rozumienie tekstu pisanego i pisanie). Ponadto udoskonalane zostają strategie tworzenia wypowiedzi pisemnej: jej planowanie, kontekst pragmatyczny jak i autokorekta. Poza tym student pracuje nad kompensacją słowną w przypadku braków leksykalnych i strukturalnych przy pomocy parafraz, omówień i synonimów.

Wymagania wstępne

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1

Zakres tematyczny

Strategie tworzenia wypowiedzi pisemnych w codziennych sytuacjach przy jednoczesnym uwzględnieniu kontekstu pragmatycznego. Zagadnienia korespondencji biurowej i kwestii gospodarczych. Kontakty z przełożonymi, podwładnymi i interesentami. Interkulturowość, badania nad stereotypami, różnice kulturowe znajdujące odzwierciedlenie w tematyce zajęć. Do omawianych tematów należą również pozytywna i negatywna grzeczność językowa: uprzejmość i agresja językowa, style komunikacyjne, zasady i maksymy w komunikacji. Uwarunkowania kontekstowe oraz wieloznaczność.

Metody kształcenia

Analiza tekstów z dyskusją, metoda sytuacyjna - praca w grupach, ćwiczenia tłumaczeniowe, praca z autentycznymi dokumentami pisemnymi, praca indywidualna i w grupach.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student zna i rozumie zasady funkcjonowania systemów i instytucji właściwych dla zakresu działalności zawodowej uprawianej na podbudowie wykształcenia filologicznego (kultura, edukacja, działalność translatorska, środki masowego przekazu i inne)	KF1_W09	- bieżąca kontrola na zajęciach - dyskusja - kolokwium - odpowiedź ustna	Konwersatorium
Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy	KF1_K01	- bieżąca kontrola na zajęciach - dyskusja - obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	Konwersatorium

Warunki zaliczenia

1. obecność na zajęciach

- dopuszczalne:

* jedna nieobecność nieusprawiedliwiona

* dwie nieobecności usprawiedliwione (każda kolejna wymaga zaliczania opuszczonego materiału na konsultacjach)

- osoby z frekwencją poniżej 50% nie otrzymują zaliczenia

2. aktywność na zajęciach

3. przygotowanie do zajęć

- dopuszczalne jedno nieprzygotowanie w semestrze

4. zaliczenie wszelkich wejściówek, jeżeli prowadzący postanowi w takiej formie egzekwować przygotowanie do zajęć

5. zaliczenie kolokwium końcowego na 60%

- student ma prawo do jednej poprawki

Literatura podstawowa

1. Bęza, Stanisław / Kleinschmidt, Anke (2010): *Deutsch im Büro und Geschäftsleben*, Warszawa: Poltext.
2. Bęza, Stanisław (2000): *Moderne deutsche Handelskorrespondenz*, Warszawa: PWE.
3. DUDEN-Ratgeber (2013): *Briefe und E-Mails gut und richtig schreiben. Geschäfts- und Privatkorrespondenz verständlich und korrekt formulieren*. 2. aktualisierte und überarbeitete Auflage. Mannheim: Duden Verlag.
4. Neumayer, Gabi (1996): *Handelskorrespondenz: Musterbriefe = Korespondencja firmy: wzory listów*. Wybór Anna Milewska-Barańska. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne.

Literatura uzupełniająca

według bieżących potrzeb

Uwagi

brak uwag

Zmodyfikowane przez dr Agata Kochanowska (ostatnia modyfikacja: 27-05-2019 21:11)

Wygenerowano automatycznie z systemu SyllabUZ