

# Korespondencja służbowa i handlowa II - opis przedmiotu

| Informacje ogólne   |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| Nazwa przedmiotu    | Korespondencja służbowa i handlowa II |
| Kod przedmiotu      | 09.1-WH-FGP-KSH2-K-S14_pNadGenK740Q   |
| Wydział             | <a href="#">Wydział Humanistyczny</a> |
| Kierunek            | Filologia / Filologia germańska       |
| Profil              | ogólnoakademicki                      |
| Rodzaj studiów      | pierwszego stopnia                    |
| Semestr rozpoczęcia | semestr zimowy 2017/2018              |

| Informacje o przedmiocie        |                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Semestr                         | 5                                                                 |
| 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 II jest pogłębienie wiedzy i umiejętności zdobytych na pierwszej części kursu. W tym wypadku chodzi o różnorodne formy komunikacji pisemnej zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej, a odnoszącej się do dziedziny handlu, usług i szeroko rozumianego biznesu. Szczególnie istotne będzie w tym przypadku zauważenie i samodzielne zastosowanie różnego rodzaju rejestrów formalnych, stylistycznych i leksykalnych, które obowiązują w określonych kontekstach komunikacyjnych. W centrum zainteresowania konwersatorium znajdują się tym razem przede wszystkim sytuacje konfliktowe, sporne, czyli najogólniej mówiąc – trudne – które, wymagają szczególnej staranności językowej.

Podobnie jak w pierwszej części kursu studenci są zobligowani do przygotowania kilku zadanych form korespondencji odnoszących się do wybranych sytuacji komunikacyjnych – jednakże zawierających w sobie potencjał nieporozumienia lub konfliktu. Ponadto każdy z uczestników zajęć przygotowuje referat/prezentację w Power Point, w której omówione zostaną typy/cechy wybranej formy pisemnej.

## Wymagania wstępne

Zaliczenie konwersatorium Korespondencja Służbowa i Handlowa I.

## Zakres tematyczny

Różne typy korespondencji służbowej – wewnętrznej oraz zewnętrznej:

- 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 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> |

| Opis efektu                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Symbole efektów                                                           | Metody weryfikacji                                                                                                                             | Forma zajęć                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 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> |
| 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> |
| 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>odповідь ustna</li> <li>wypowiedź pisemna</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Konwersatorium</li> </ul> |

## Warunki zaliczenia

### Literatura podstawowa

1. B. Abegg, [przekł. 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 18:51)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ