

Wypełnia Zespół Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): <b>KORESPONDENCJA HANDLOWA W JĘZYKU NIEMIECKIM</b>				Kod modułu:		
	Nazwa przedmiotu: <b>KORESPONDENCJA HANDLOWA W JĘZYKU NIEMIECKIM</b>				Kod przedmiotu:		
	Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: <b>INSTYTUT PEDAGOGICZNO-JĘZYKOWY</b>						
	Nazwa kierunku: <b>FILOLOGIA</b>						
	Forma studiów: STUDIA STACJONARNE		Profil kształcenia: OGÓLNOAKADEMICKI			Specjalność: FILOLOGIA GERMAŃSKA – JĘZYKI OBCE W BIZNESIE	
	Rok / semestr: <b>2/4</b>		Status przedmiotu / modułu: <b>OBOWIĄZKOWY</b>			Język przedmiotu / modułu: <b>NIEMIECKI</b>	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć		<b>30</b>				

Koordynator przedmiotu / modułu	<b>mgr Ewa Leszczyńska</b>
Prowadzący zajęcia	
Cel przedmiotu / modułu	Kurs służy przekazaniu podstawowej wiedzy odnośnie specyfiki pisemnej komunikacji handlowej oraz kształceniu praktycznych umiejętności tworzenia dokumentów wymaganych w międzynarodowym obrocie gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem formalnych uwarunkowań stylu oraz idiomatyki specjalistycznej.
Wymagania wstępne	Znajomość języka niemieckiego na poziomie umożliwiającym aktywny udział w zajęciach.

<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>		
Nr	Opis efektu kształcenia	Odniesienie do efektów dla kierunku
01	Student orientuje się w specyfice kontaktów handlowych, charakteryzuje podstawowe zasady etykiety biznesowej, rozpoznaje aspekty komunikacji z partnerem niemieckojęzycznym wynikające ze specyfiki kulturowej.	K_W12
02	Student identyfikuje i opisuje cechy szczególne niemieckiego języka korespondencji handlowej.	K_W04
03	Student analizuje i interpretuje wybrane formy autentycznej korespondencji handlowej w języku niemieckim, wskazując konstytutywne elementy ich budowy, a także swoiste uwarunkowania handlowej komunikacji pisemnej związane ze stylem oraz doбором struktur leksykalnych.	K_W04 K_U08
04	Student samodzielnie redaguje różnego rodzaju listy handlowe, uwzględniając aspekty formalne, stylistyczne oraz idiomatykę specjalistyczną.	K_U12 K_U17

05	Student adekwatnie dobiera struktury leksykalne i gramatyczne w procesie przekładu wybranych elementów korespondencji handlowej na język docelowy (polski lub niemiecki).	K_U14
06	Student identyfikuje oraz poddaje krytycznej analizie typowe błędy w korespondencji handlowej oraz wypracowuje - samodzielnie lub w zespole - strategie rozwiązywania problemów.	K_U07 K_K05
07	Student charakteryzuje i wdraża podstawowe zasady skutecznej korespondencji elektronicznej	K_U11

<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>	
<b>Wykład</b>	
nie dotyczy	
<b>Ćwiczenia</b>	
	<p>Istota i funkcje korespondencji handlowej jako pisemnego środka komunikacji – zalety, wady, konsekwencje. Jak kreować dobre i skuteczne komunikaty biznesowe?  Cechy profesjonalnej korespondencji handlowej w języku niemieckim, zasady poprawności leksykalnej i stylistycznej, idiomatyka specjalistyczna.  Ogólna struktura treści listów handlowych. Charakterystyka i zasady formułowania wybranych dokumentów handlowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anfrage/ zapytanie ofertowe</li> <li>- Angebot und Antwort auf das Angebot/ oferta oraz udzielanie odpowiedzi na ofertę</li> <li>- Allgemeiner Werbebrief/ prezentacja firmy</li> <li>- Gegenangebot des Kunden/ kontroferta klienta</li> <li>- Bestellung/ zamówienie</li> <li>- Auftragsbestätigung/ potwierdzenie realizacji zlecenia</li> <li>- Mangelrüge/ reklamacja jakościowa</li> <li>- Widerruf der Bestellung/ wycofanie zamówienia</li> <li>- Anzeige eines Lieferverzugs/ opóźnienie w dostawie</li> <li>- Beanstandung/ reklamacja</li> </ul> <p>Zasady tworzenia korespondencji elektronicznej – etykieta biznesowa  Tłumaczenie korespondencji handlowej – przekład czy adaptacja?</p>
<b>Laboratorium</b>	
nie dotyczy	
<b>Projekt</b>	
nie dotyczy	

Literatura podstawowa	<p>Baumgartner, G.: <i>Schreiben leicht gemacht. Stilsicher und rechtlich korrekt – vom E-Mail bis zum Vertrag</i>. Beobachter-Buchverlag, 3. erweiterte und aktualisierte Auflage, Axel Springer Schweiz 2009.  Brawand, W./Brawand-Wilers, C/Lüdi, P.: <i>40 Stunden Korrespondenz</i>. Zürich: Verlag SKV 1999  Ramer, A.: <i>Die Briefsprache. Souverän schreiben ohne Floskeln</i>. Zürich: Verlag SKV 2007.  Sachs, R.: <i>Deutsche Handelskorrespondenz neu. Der Schriftwechsel in Export und Import</i>. Ismaning: Hueber 2001  Riegler-Poyet, M. (u.a.): <i>Das Testbuch Wirtschaft. Training WiDaF</i>. Berlin und München: Langenscheidt 2000.</p>
-----------------------	---

Literatura uzupełniająca	Duden: <i>Geschäftsbriefe leicht gemacht</i> . Kienzler, I.: <i>Korespondencja handlowa i biurowość. Wzory pism, umów i dokumentów handlowych w języku polskim, angielskim i niemieckim</i> . IVAX Biuro Tłumacze i Wydawnictwo 2009.
--------------------------	--

Metody kształcenia	prezentacja multimedialna, analiza tekstów wraz z dyskusją, praca w grupach, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, burza mózgów, ćwiczenia przedmiotowe	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia
Analiza tekstów oraz przypadków wraz z dyskusją na zajęciach		01, 02, 04, 05, 06, 07
Samodzielne redagowanie dokumentów handlowych		04, 05, 06, 07,
2 testy zawierające pytania otwarte i zamknięte		01, 02, 03, 05, 06
Egzamin pisemny		03, 04, 05, 06, 07
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny – ocena końcowa uwzględnia następujące komponenty: Przygotowanie do zajęć oraz aktywny udział w dyskusji – 10% Prace pisemne – 20% Testy – 20% Egzamin pisemny – 50%	

<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	
	Liczba godzin
Udział w wykładach	-
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	-
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych*	30
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń*	13
Przygotowanie prac pisemnych	
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5
Udział w konsultacjach	2
Inne	
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS za przedmiot</b>	<b>2</b>
Liczba p. ECTS związana z zajęciami praktycznymi*	<b>48</b> <b>(30+13+5)</b> <b>1,9</b>
Liczba p. ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	<b>32</b> <b>(30+2)</b> <b>1,3</b>

