

## SYLABUS – OPIS ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU

### I. Informacje ogólne

1. Nazwa zajęć/przedmiotu: **Korespondencja handlowa/biznesowa**
2. Kod zajęć/przedmiotu: **09-kbKHB-DU11**
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu **obowiązkowy**
4. Kierunek studiów: **Język niemiecki i komunikacja w biznesie**
5. Poziom studiów **II stopień**
6. Profil studiów **praktyczny**
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje): I/1
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin 30 h ĆW
9. Liczba punktów ECTS: **4**
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia: : **dr Karolina Kęsicka**
11. Język wykładowy: **niemiecki**
12. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie):

### II. Informacje szczegółowe

1. Cele zajęć/przedmiotu:

**Celem zajęć jest rozwijanie znajomości języka niemieckiego w sytuacjach życia zawodowego związanych z prowadzeniem obcojęzycznej korespondencji handlowej i biznesowej w firmie, kształtowanie poprawności językowo-stylistycznej w odniesieniu do formułowania tego rodzaju pism, zapoznanie ze strukturą i terminologią obecną w niemieckich pismach handlowych i w pisemnej komunikacji biznesowej**

2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują): **brak**
3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EK) dla kierunku studiów:

Symbol EU dla zajęć/przedmiotu	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU student/ka:	Symbole EK dla kierunku studiów
KHB1	zna i rozumie struktury językowo-gramatyczne i stylistyczne stosowane w niemieckich pismach korespondencji handlowej i komunikacji biznesowej	K_W01; K_W02; K_W07
KHB2	Rozpoznaje, analizuje, interpretuje i stosuje strukturę tekstów właściwych dla niemieckiej korespondencji handlowej i biznesowej	K_W01; K_W05; K_W06; K_W07; K_W08; K_U01
KHB3	zna i stosuje terminologię ekonomiczno-handlową w języku B w zakresie tematów omawianych na zajęciach	K_W01; K_W02; K_W05; K_U01; K_U10; K_K03
KHB4	potrafi formułować w języku obcym pisma handlowe i korespondencję biznesową z zastosowaniem adekwatnych struktur językowych i właściwego słownictwa fachowego	K_U05; K_K09
KHB5	potrafi integrować wiedzę z różnych dyscyplin i stosować ją w sytuacjach profesjonalnych	K_U07; K_K03
KHB6	jest gotów do inicjowania kontaktów międzynarodowych i międzykulturowych	K_K07; K_K08; K_K09
KHB7	ma świadomość różnic kulturowych w odniesieniu do stylu prowadzenia pisemnej korespondencji fachowej w języku niemieckim i polskim	K_U05; K_K09; K_K10

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu

Treści programowe dla zajęć/przedmiotu:	Symbol EU dla zajęć/przedmiotu
---	--------------------------------

<b>Przykładowe tematy:</b> Niemiecki i polski list handlowy – wprowadzenie; zasady redakcji tekstów w komunikacji biznesowej	KHB1; KHB2; KHB3; KHB4; KHB5; KHB6; KHB7
teksty związane z obowiązującymi formami działalności gospodarczej	KHB1; KHB2; KHB3; KHB4; KHB5; KHB6; KHB7
teksty związane z marketingiem	KHB1; KHB2; KHB3; KHB4; KHB5; KHB6; KHB7
przykładowe niemieckie listy handlowe	KHB1; KHB2; KHB3; KHB4; KHB5; KHB6; KHB7
teksty komunikacji biznesowej	KHB1; KHB2; KHB3; KHB4; KHB5; KHB6; KHB7

#### 5. Zalecana literatura:

materiały własne prowadzącego; autentyczne teksty z omawianej tematyki

Kubacki A.D., *Neue Auswahl deutschsprachiger Dokumente*, Translegis 2011; Iluk J., Kubacki A.D., *Wzory polskich i niemieckich dokumentów do ćwiczeń translacyjnych. Muster polnischer und deutscher Dokumente fuer Translationsuebungen*; Gnome 2003; Höffgen, A.: *Deutsch lernen für den Beruf*, Ismaning 2001; Białek, E. / J.Kos, J.: *Niemiecki jako język biznesu. Vademecum z wzorami zdań i listów – Wirtschaftsdeutsch. Grundwortschatz in Beispielsätzen und Musterbriefen*; Wrocław. DWE 1995; Białek, E. / Kos, J.: *Z umową po sukces. Wzory umów dla Polaków i Niemców – Mit Vertrag zum Erfolg. Musterverträge für Deutsche und Polen*. Wrocław. DWE 1998; Kienzler, I.: *Deutschsprachige Geschäftsbriefe*. Gdynia. Ivax 1994; Niclas, G., Sprenger, M., Weermann, W.: *Wirtschaft auf Deutsch, Wirtschaftsdeutsch für die Mittelstufe*. München. Klett 1995; Kleinschmidt, A. / Bęza, S.: *Deutsch im Büro*, Warszawa Poltext 2010; Ganczar M. / Gębal, P.: *Repetitorium leksykalne ekonomiczne. Fachsprache Wirtschaft*, Poznań Klett 2007

### III. Informacje dodatkowe

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne)

Metody i formy prowadzenia zajęć	X
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	
Dyskusja	X
Praca z tekstem	x
Metoda analizy przypadków	
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych)	
Metoda ćwiczeniowa	x
Metoda laboratoryjna	
Metoda badawcza (dociekania naukowego)	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Pokaz i obserwacja	x
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	
...	

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

Sposoby oceniania	Symbole EU dla zajęć/przedmiotu					
	KHB 1-7					
Egzamin pisemny						
Egzamin ustny						
Egzamin z „otwartą książką”						
Kolokwium pisemne	x					
Kolokwium ustne						
Test						
Projekt						
Esej						
Raport						
Prezentacja multimedialna						
Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa)						
Portfolio						
Sprawdzenie umiejętności podczas ćwiczeń	x					
...						

### 3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem		30
Praca własna studenta*	Przygotowanie do zajęć	60
	Czytanie wskazanej literatury	
	Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp.	
	Przygotowanie projektu	
	Przygotowanie pracy semestralnej	
	Przygotowanie do zaliczenia	30
	Inne (jakie?) -	
	...	
SUMA GODZIN		120
LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU		4

\* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne

### 4. Kryteria oceniania

Zaliczenie pisemne

- od 60% - 3,0
- od 70% - 3,5
- od 80% - 4,0
- od 90% - 4,5
- od 95% - 5,0