

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: Język niemiecki - translatoryka

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Tłumaczenia ekonomiczne i korespondencja w pracy firm
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 AIS D8-13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE
LICZBA PUNKTÓW ECTS	1
SEMESTRY	6

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	WARSZTAT	LABORATORIUM
6		15			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie studenta z terminologią ekonomiczną w języku wyjściowym i docelowym.

**Cel 2** Zapoznanie studenta z zasadami prowadzenia korespondencji handlowej w języku niemieckim.

**Cel 3** Wykształcenie umiejętności translatorskich, pozwalających na dokonywanie tłumaczeń, które oddają treść oryginału w zrozumiałej formie.

**Cel 4** Wykształcenie potrzeby ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego w celu podnoszenia swoich kompetencji tłumaczeniowych (w tym umiejętności korzystania ze słowników specjalistycznych).



## 4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Poziom językowy B1 według Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego.

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Student definiuje i objaśnia zwroty typowe dla dyskursu w dziedzinie ekonomicznej zarówno w języku polskim, jak i niemieckim.

**EK2** Wiedza: Student rozróżnia i charakteryzuje rodzaje korespondencji handlowej w pracy firm.

**EK3** Umiejętności: Student analizuje tekst wyjściowy, dobiera strategię przekładu, przy uwzględnieniu modalności, składni i semantyki oraz dokonuje przekładu.

**EK4** Kompetencje społeczne: Student ma świadomość konieczności uczenia się przez całe życie i podnoszenia swych kompetencji tłumaczeniowych.

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

ĆWICZENIA		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Korespondencja handlowa: zapytanie ofertowe, oferta, zamówienie, potwierdzenie zamówienia.	6
C2	Przekład dokumentów z zakresu spółek, w tym dokumentów finansowych(np. bilans, rachunek wyników, statut).	4
C3	Przekład umów cywilnoprawnych i handlowych.	5
	RAZEM	<b>15</b>

## 7 METODY DYDAKTYCZNE

**M1** Burza mózgów

**M2** Słowne objaśnienie

**M3** Praca w grupach



## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>	
Godziny wynikające z planu studiów	15
Konsultacje przedmiotowe	0
Egzaminy i zaliczenia w sesji	1
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	9
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>25</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1

## 9 SPOSOBY OCENY

brak

### OCENA FORMUJĄCA

F1 Kolokwium

F2 Aktywność na zajęciach

F3 Ćwiczenie praktyczne

### OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Ćwiczenie praktyczne

### KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student rozpoznaje i formułuje podstawowe zwroty, typowe dla dyskursu w dziedzinie ekonomicznej.	ćwiczenia	Zaliczenie ustne.
NA OCENĘ 4	Student dobrze rozróżnia i formułuje podstawowe zwroty, typowe dla dyskursu w dziedzinie ekonomicznej z bardzo nielicznymi nieścisłościami.		
NA OCENĘ 5	Student doskonale formułuje i operuje podstawowymi zwrotami, typowe dla dyskursu w dziedzinie ekonomicznej, podając przykłady ich zastosowania w praktyce.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia podstawowe rodzaje korespondencji handlowej w pracy firm.	ćwiczenia	Przygotowanie pism.



NA OCENĘ 4	Student rozróżnia i charakteryzuje rodzaje korespondencji handlowej w pracy firm w stopniu dobrym.		
NA OCENĘ 5	Student doskonale rozróżnia i charakteryzuje rodzaje korespondencji handlowej w pracy firm, wskazując na jej praktyczne zastosowanie.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student dokonuje prawidłowego tłumaczenia pisemnego i ustnego z języka polskiego na niemiecki oraz niemieckiego na polski.	ćwiczenia	Przygotowanie tłumaczeń.
NA OCENĘ 4	Student dobrze interpretuje tekst wyjściowy, znajduje ekwiwalenty terminologiczne w języku docelowym oraz dokonuje właściwej adjustacji i redakcji tekstu.		
NA OCENĘ 5	Student dokonuje bezbłędnej interpretacji tekstu wyjściowego, dokonuje bardzo dobrego przekładu z uwzględnieniem aspektów interdyscyplinarnych oraz zachowuje właściwy styl i rejestr.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student ma nikłą świadomość procesu uczenia się przez całe życie, wykorzystuje dostępne materiały autentyczne w stopniu podstawowym.	ćwiczenia	Rozmowa ze studentem.
NA OCENĘ 4	Student ma świadomość ciągłego dokształcania się oraz podnoszenia swoich kompetencji tłumaczeniowych, dobrze radzi sobie z wykorzystaniem materiałów autentycznych niezbędnych do tłumaczenia tekstów, popełniając bardzo nieliczne błędy.		
NA OCENĘ 5	Student ma dużą świadomość stałego dokształcania się i podnoszenia swoich kompetencji tłumaczeniowych, doskonale wykorzystuje wachlarz dostępnych materiałów autentycznych potrzebnych do rozwijania warsztatu tłumacza.		

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

Na podstawie przygotowanych pism oraz tłumaczeń.

**WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

a zaliczenie na ocenę, wykonanie tłumaczenia zadanych tekstów, obecność i aktywność studenta na zajęciach

**10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU**



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	K_W16	Cel1, Cel2	C1, C2, C3	M1, M2
EK2	K_W16	Cel2	C1, C2	M1, M2, M3
EK3	K_U01	Cel3	C2, C3	M2, M3
EK4	F_K07	Cel4	C1, C2, C3	M1, M2

## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Rudolf Sachs — *Deutsche Handelskorrespondenz Neu*, Muenchen, 2009, Hueber
- [2] Bęza, S. — *Neu. Moderne deutsche Handelskorrespondenz*, Warszawa, 2000, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne
- [3] Kohlrausch, A. — *Wzory listów niemieckich*, Berlin, 2005, Duden

### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Białek, E. Kos, J. — *Niemiecki jako język biznesu*, Warszawa, 2006, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Krzysztof Nycz (kontakt: k\_nycz@o2.pl)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr Krzysztof Nycz (kontakt: k\_nycz@o2.pl)

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....