

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: Język niemiecki - translatoryka; MODUŁ: Język niemiecki - tłumaczeniowy

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Tłumaczenia ekonomiczne i korespondencja w pracy firm
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 PIS D6-16/17
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 C1.

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Student zna 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

WARSZTAT		
LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
WA1	Struktura listu biznesowego. Różnice między modelem polskim a niemieckim.	1
WA2	Prośba o wykaz firm (Firmennachweis) + Zapytanie ofertowe	1
WA3	Oferta	1
WA4	Zamówienie/zlecenie	1
WA5	Potwierdzenie zamówienia	1
WA6	Informacja kredytowa	1
WA7	Potwierdzenie wysyłki i rachunek	1
WA8	Opóźnienie dostawy + Wezwania do zapłaty - monit	1
WA9	Reklamacja	1
WA10	Tłumaczenie aktualnych tekstów o tematyce ekonomicznej	5
WA11	Test	1
	RAZEM	15

## 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	6
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	3
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

### OCENA FORMUJĄCA

**F1** Aktywność na zajęciach

**F2** 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.	warsztat	ćwiczenie praktyczne
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 pism w korespondencji handlowej w pracy firm.	warsztat	ćwiczenia praktyczne
NA OCENĘ 4	Student rozróżnia i charakteryzuje rodzaje pism w korespondencji handlowej w pracy firm w stopniu dobrym.		
NA OCENĘ 5	Student doskonale rozróżnia i charakteryzuje rodzaje pism w 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.	warsztat	ćwiczenia praktyczne + test
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.	warsztat	ćwiczenia praktyczne
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)

średnia ocen z bieżących tłumaczeń oraz testu

### WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a zaliczenie testu

b obecność na zajęciach

c wykonywanie bieżących tłumaczeń

## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	F_W14, F_W11	Cel1, Cel2, Cel4	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4, Wa5, Wa6, Wa7, Wa8, Wa9, Wa10, Wa11	M1, M2, M3
EK2	F_W14, F_W11	Cel1, Cel2, Cel4	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4, Wa5, Wa6, Wa7, Wa8, Wa9, Wa10, Wa11	M1, M2, M3
EK3	F_U08, F_U14	Cel1, Cel2, Cel3, Cel4	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4, Wa5, Wa6, Wa7, Wa8, Wa9, Wa10, Wa11	M1, M2, M3
EK4	F_K04	Cel4	Wa1, Wa2, Wa3, Wa4, Wa5, Wa6, Wa7, Wa8, Wa9, Wa10, Wa11	M1, M2, M3

## 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
- [4] Internet — *Aktualne teksty ekonomiczne*, Internet, akt., Internet

### 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)

dr Grzegorz Jaśkiewicz (kontakt: gjaskiewicz@univ.rzeszow.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)

.....  
.....  
.....

PWSZ w Nowym Sączu