

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Korespondencja służbowa i handlowa z tłumaczeniem specjalistycznym
Okres ważności karty:	IN_JC_PP_KB_I_(2022-2025)
Forma kształcenia:	Studia licencjackie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Filologia
Specjalność/Specjalizacja:	Język czeski - poziom podstawowy/Kształcenie biznesowe: komunikacja w biznesie

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	4	war	30	100	zaliczenie z oceną	2
3	5	war	30	100	zaliczenie z oceną	2
	6	war	15	100	zaliczenie z oceną	1
Razem			75			5

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Neofilologii
Koordinator:	Justyna Pietrzykowska
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ivana Dobrotova
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 4 - czeski (100%) , semestr: 5 - czeski (100%) , semestr: 6 - czeski (100%)
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	językoznawstwo (wiodąca), literaturoznawstwo, nauki o kulturze i religii

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Znajomość języka ojczystego jak również języka czeskiego.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z językowymi, stylistycznymi i formalnymi aspektami pism handlowych jako wytworów stylu administracyjnego. Nacisk zostanie położony na różnice występujące w normach pomiędzy językiem polskim a czeskim.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student weryfikuje podstawową wiedzę o odbiorcach pracy filologa, tłumacza, metodach diagnozowania ich potrzeb i oceny jakości świadczonych usług.	M1 (Zadanie (ćwiczenie praktyczne))	Ocena prac pisemnych/referatów	K_W13
2	Student wykonuje typowe zadania przekładowe, dotyczące norm, procedur stosowanych w wybranej dziedzinie filologii.	M2 (Wypowiedź ustna), M3 (Analiza przypadku)	Ocena pracy w trakcie zajęć, Ocena odpowiedzi ustnej	K_W14
3	Student operuje podstawową wiedzą teoretyczną (z zakresu filologii oraz powiązanych z nią dyscyplin) w celu analizowania i interpretowania wybranych problemów języka czeskiego.	M4 (Dyskusja)	Analiza przypadku, umiejętności praktyczne, Ocena pracy w grupie zadaniowej	K_U01
4	Student w sposób precyzyjny i spójny wypowiada się w mowie i na piśmie, na tematy dotyczące wybranych zagadnień językowych (z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych), korzystając zarówno z dorobku językoznawstwa, jak i innych dyscyplin.	M5 (Ćwiczenia praktyczne)	Aktywność, Prezentacja umiejętności praktycznych	K_U06
5	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, uzasadnia potrzebę ciągłego doskonalenia zawodowego i rozwoju osobistego, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia, ocenia własne kompetencje, jest przekonany o potrzebie doskonalenia swoich umiejętności.	M6 (Rozmowa dydaktyczna)	Rozmowa dydaktyczna	K_K02
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Ćwiczenia praktyczne (M5 - Odpowiedzi ustne i pisemne na zajęciach.), Analiza przypadku (M3 - Analiza przykładowych pism biznesowych.), Dyskusja (M4 - Odpowiedzi ustne i dyskusja na zajęciach.), Rozmowa dydaktyczna (M6 - Rozmowa dydaktyczna na zajęciach.), Zadanie (ćwiczenie praktyczne) (M1 - Wykonywanie zadań na zajęciach.), Wypowiedź ustna (M2 - Odpowiedzi ustne na zajęciach.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Ocena odpowiedzi ustnej (Ocena wypowiedzi ustnych.) Ocena prac pisemnych/referatów (Sprawdzenie i ocena wykonywanych przez studentów zadań.) Ocena pracy w trakcie zajęć (Ocena analizy dokumentu.) umiejętności: Aktywność (Ocena aktywności studenta na zajęciach.) Prezentacja umiejętności praktycznych (Ocena odpowiedzi ustnych i pisemnych na zajęciach.) Ocena pracy w grupie zadaniowej (Ocena pracy studenta w trakcie zajęć.) Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (Ocena pracy studenta na zajęciach.) kompetencje społeczne: Rozmowa dydaktyczna (Ocena rozmowy dydaktycznej.)				
Warunki zaliczenia				
Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecność na zajęciach, aktywność, zaangażowanie w dyskusję, zaliczenie prac pisemnych.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 4				
Forma zajęć: warsztaty				
Nauka pisania pism handlowych, urzędowych – korespondencja handlowa, urzędowa. Zapoznanie z terminologią i normami występującymi w języku polskim i czeskim. Zapoznanie z literaturą przedmiotu i podręcznikami leksykograficznymi. Przekład z języka polskiego na język czeski i z języka czeskiego na język polski. Zapoznanie z oryginalnymi dokumentami: np. z pismami handlowymi, prośbami, deklaracjami podatkowymi, zawiadomieniami itp.				30

Semestr: 5		
Forma zajęć: warsztaty		
Poszerzenie treści z semestru 4. Nauka pisania pism handlowych, urzędowych – korespondencja handlowa, urzędowa. Zapoznanie z terminologią i normami występującymi w języku polskim i czeskim. Zapoznanie z literaturą przedmiotu i podręcznikami leksykograficznymi. Przekład z języka polskiego na język czeski i z języka czeskiego na język polski. Zapoznanie z oryginalnymi dokumentami: np. z pismami handlowymi, prośbami, deklaracjami podatkowymi, zawiadomieniami itp.	30	
Semestr: 6		
Forma zajęć: warsztaty		
Poszerzenie treści z semestru 5. Nauka pisania pism handlowych, urzędowych – korespondencja handlowa, urzędowa. Zapoznanie z terminologią i normami występującymi w języku polskim i czeskim. Zapoznanie z literaturą przedmiotu i podręcznikami leksykograficznymi. Przekład z języka polskiego na język czeski i z języka czeskiego na język polski. Zapoznanie z oryginalnymi dokumentami: np. z pismami handlowymi, prośbami, deklaracjami podatkowymi, zawiadomieniami itp.	15	
Literatura		
Podstawowa		
Kołodziejek, E., Leksyka stylu urzędowego, Academica 2015		
Młodzikowska, D. , Wzory umów i dokumentów wraz z praktycznymi wskazówkami dotyczącymi ich sporządzania., Gdańsk 2014		
- Czeska korespondencja handlowa.		
Uzupełniająca		

Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	75	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	50	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	5	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	75	3,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.