

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023
FORMA STUDIÓW: STACJONARNA

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu Tłumaczenia specjalistyczne – biznes i handel

2. Nazwa kierunku Rusycystyka

3. Poziom kształcenia studia pierwszego stopnia

4. Liczba punktów ECTS 2

5. Liczba godzin w semestrze

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
V		30				

6. Język wykładowy rosyjski

7. Wykładowca dr Yuliya Khadyniuk

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

8. Wymagania wstępne

1. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie zaawansowanym
2. Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu teorii tłumaczenia

9. Cele przedmiotu

C1 zapoznanie się na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej z definicją i specyfiką poszczególnych rodzajów tekstów dotyczących biznesu i handlu w języku rosyjskim;

C2 zapoznanie na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej z wybranymi technikami tłumaczeniowymi i terminologią wybranych dziedzin wiedzy, do których odnoszą się teksty specjalistyczne biznesowe i handlowe;

C3 rozwijanie na potrzeby działalności filologicznej i zawodowej praktycznej umiejętności przekładu pisemnego i ustnego różnych gatunków tekstów specjalistycznych w zakresie wybranej dziedziny; rozwijanie umiejętności krytyki tłumaczenia;

C4 doskonalenie umiejętności korzystania z nowoczesnych środków i technik informacyjno-komunikacyjnych ułatwiających tłumaczenie;

C5 kształtowanie świadomości poziomu swojej wiedzy i potrzeby jej ustawicznego pogłębiania, w tym doskonalenia umiejętności językowych oraz umiejętności pracy indywidualnej i w zespole, a także do podejmowania działań na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego, w tym do okazywania wrażliwości, tolerancji i szacunku wobec innych narodów.

10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Student, który zaliczył przedmiot:

odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

WIEDZA

EU01 zna definicję i specyfikę różnych rodzajów tekstów specjalistycznych z dziedziny biznesu i handlu oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej wiedzy w identyfikowaniu i rozstrzyganiu dylematów zawodowych;

K_W06, K_W08, K_W09,
K_W10

EU02	zna i rozumie wybrane techniki tłumaczeniowe i słownictwo fachowe z dziedziny biznesu i handlu; rozumie praktyczne zastosowanie tej wiedzy w działalności zawodowej;	K_W06, K_W08
UMIEJĘTNOŚCI		
EU03	potrafi korzystać z dostępnych narzędzi i technik informacyjno-komunikacyjnych w celu ułatwienia procesu przekładu;	K_U11
EU04	potrafi dokonywać przekładu pisemnego i ustnego indywidualnie lub w grupie różnych gatunków tekstów specjalistycznych w zakresie wybranej dziedziny oraz rozumie praktyczne zastosowanie tej wiedzy w działalności filologicznej i zawodowej;	K_U01, K_U08, K_U12, K_U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU05	jest gotów do nabywania i pogłębiania nowej wiedzy a także do podejmowania działań na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego, w tym do okazywania wrażliwości, tolerancji i szacunku wobec innych narodów;	K_K01, K_K02
EU06	jest gotów do brania odpowiedzialności za własną pracę zawodową i pełnione role zawodowe, w tym w zakresie obsługi firmy w języku obcym; postępuje w sposób etyczny, przestrzega zasad i norm obowiązujących w środowisku zawodowym.	K_K04
11. Treści programowe		
Forma zajęć – ćwiczenia		
1. Informacja ogólna (podstawowe elementy różnych rodzajów listów biznesowych). 2. List przewodni 3. Prośba 4. Zawiadomienie 5. Potwierdzenie 6. Zaproszenie 7. Podziękowanie 8. Monit Zapytanie – Odpowiedź na zapytanie 9. Oferta 10. Zamówienie 11. Kontrakt 12. Reklamacja – Odpowiedź na reklamację 13. Życiorys, CV 14. Negocjacje 15. Obsługa klienta, rozmowa przez telefon		
12. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Komentarze i objaśnienia nauczyciela		
2. Ćwiczenia samodzielne i zespołowe		
3. Ćwiczenia konfrontatywne – porównanie struktur gramatycznych języka rosyjskiego i polskiego (ze szczególnym uwzględnieniem różnic systemowych) ukierunkowane na praktyczne zastosowanie w sferze zawodowej		
4. Metody aktywizujące (m.in. symulacje pracy w biurze, negocjacje, debata, rozmowy w parach, w grupach, odgrywanie ról, gry symulacyjne)		
5. Tworzenie glosariuszy		
6. Zadania domowe, utrwalające materiał		
7. Metody kształcenia na odległość. Platforma Microsoft Teams		
8. Platformy edukacyjne m.in. jamboard. google.com, quizlet, kahoot		
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Ćwiczenia tłumaczeniowe na zajęciach		
2. Kolokwium na zajęciach		
3. Egzamin pisemny		

14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje	35
2. Przygotowanie do zajęć	10
3. Przygotowanie do kolokwium	5
4. Przygotowanie do egzaminu	10
suma	60
liczba punktów ECTS	2
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Ziętała G., <i>Rosyjska korespondencja służbowa w ćwiczeniach ze słownikiem rosyjsko-polskim</i> , Rzeszów 2010.	
2. Bondar N., Chwatow S., <i>Бизнес-контакт. Komunikacja biznesowa po rosyjsku. Część 1: Biznes w Rosji</i> , Warszawa 2009.	
3. Autentyczne i adaptowane teksty z dziedziny biznesu i handlu	
Literatura uzupełniająca:	
1. Kielar B., <i>Problemy komunikacji międzykulturowej: lingwistyka, translatoryka, glottodydaktyka</i> . Warszawa 2000.	
2. Bondar N., Chwatow S., <i>Бизнес-контакт. Komunikacja biznesowa po rosyjsku. Część 2: Transakcje w handlu zagranicznym</i> , Warszawa 2010.	
3. Buczel A., <i>Rosyjski w biznesie. Aktualne tematy, nagrania, słówka i zdania, dialogi, wzory dokumentów</i> , Warszawa 2009.	
4. Kornacka, M. <i>Teksty specjalistyczne jako nośniki wiedzy fachowej</i> . Warszawa 2007.	
5. Lipiński K., <i>Mity przekładoznawstwa</i> , Kraków 2004.	
6. Kozłowska, Z., <i>O przekładzie tekstu naukowego (na materiale tekstów językoznawczych)</i> , Warszawa 2007.	
7. Pieńkoś, J., <i>Przekład i tłumacz we współczesnym świecie: aspekty lingwistyczne i pozalingwistyczne</i> , Warszawa 1993.	
8. Pieńkos, J., <i>Podstawy przekładoznawstwa. Od teorii do praktyki</i> , Kraków 2003.	
9. Ускова О. А., <i>Элитный персонал и К. Русский язык делового общения (продвинутый сертификационный уровень)</i> , Москва 2007.	
10. Журавлева Л. С., <i>Тестовый практикум по русскому языку делового общения. Бизнес. Коммерция. Средний уровень</i> , Москва 2007.	
11. Москвитина Л., <i>В мире новостей</i> , Санкт-Петербург 2009.	
16. Formy oceny – szczegóły	
Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się egzaminem	
Warunkiem uzyskania zaliczenia jest:	
- uzyskanie pozytywnych wyników z dwóch kolokwiiw śródsesestralnych w formie pisemnej;	
- uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu	
W przypadku kolokwiiw opisowych, testów, prac pisemnych, egzaminu pisemnego stosuje się następujące kryteria:	
50-65% - 3,0	
66-75% - 3,5	
76-83% - 4,0	
84-89%- 4,5	
90-100% - 5,0	
W przypadku zadań w formie ustnej stosuje się następujące kryteria stanowiące ocenę stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się:	
5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń	
4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami	

- 4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
 3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
 3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami
 (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
 2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty

Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

(1) Wiedza:

kolokwium/test, egzamin pisemny

(2) Umiejętności:

kolokwium/test, wypowiedź ustna, prace ustne i pisemne, tworzenie glosariuszy, egzamin pisemny

(3) Kompetencje społeczne:

obserwacja pracy studenta na zajęciach, bieżące przygotowanie do zajęć

17. Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć i treściach programowych udziela prowadzący w trakcie zajęć i podczas konsultacji
2. Zajęcia odbywać się będą w ABNS w Białej Podlaskiej i/ lub z wykorzystaniem platformy e-learningowej MS Teams
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem