

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA										
Informacje ogólne										
1 Nazwa modułu kształcenia/przedmiotu Tłumaczenia w biznesie i ekonomii I										
2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł (Katedra, Zakład) Katedra Nauk Humanistycznych i Społecznych, Zakład Neofilologii										
3 Kod modułu (wypełnia koordynator ECTS)			4 Grupa treści kształcenia (ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego, itp.) grupa treści modułu wybieralnego					5 Typ modułu (obowiązkowy, fakultatywny) przedmiot fakultatywny - ograniczonego wyboru		
6 Poziom studiów (studia I, II stopnia, studia podyplomowe) studia I stopnia			7 Liczba punktów ECTS 3					8 Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany) zaawansowany		
9 Rok studiów, semestr II rok – semestr IV – letni			10 Liczba godzin w semestrze					11 Liczba godzin w tygodniu		
			wyk.	ćw.	lab.	sem.	proj.	wyk.	ćw.	lab. sem. proj.
studia stacjonarne			30					1		
studia niestacjonarne										
12 Język wykładowy: język angielski										
13 Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy) mgr Iwona Wińska; i.winska@dydaktyka.pswbp.pl										
Informacje szczegółowe										
14 Wymagania wstępne										
1. Zaliczenie III semestru.										
15 Cele przedmiotu										
C1	zapoznanie z terminologią wybranych dziedzin wiedzy, do których odnoszą się teksty specjalistyczne będące przedmiotem tłumaczenia oraz technikami tłumaczeń specjalistycznych;									
C2	rozwijanie umiejętności językowych, stylistycznych, wzbogacanie zasobu słownictwa w zakresie wybranych dziedzin wiedzy;									
C3	rozwijanie praktycznej umiejętności przekładu różnych gatunków tekstów specjalistycznych w zakresie dziedziny biznesu i ekonomii;									
C4	dokonywanie edycji tekstów przekładu z jednego języka na drugi i ponownie na język źródłowy (prawidłowość transferu językowego, dobór wariantów, rejestr językowy, gramatyka porównawcza;									
C5	uświadomienie ograniczeń w zawodzie tłumacza i wskazanie sposobów pokonywania napotkanych podczas pracy trudności;									
C6	umiejętność opisu i interpretacji wariantów tłumaczenia;									
16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych										
nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:							odniesienie do celów przedmiotu		
EK01	zdefiniować terminologię z zakresu języka biznesu i ekonomii oraz określić typy tłumaczeń;							C1		
EK02	określić zasady sporządzania tłumaczeń specjalistycznych;							C1		

EK03	rozpoznać i zastosować konstrukcje leksykalno-gramatyczne typowe dla języka specjalistycznego w języku ojczystym i docelowym;	C1, C2
EK04	czytać ze zrozumieniem teksty specjalistyczne o różnym poziomie trudności i precyzyjnie przekazać w tłumaczeniu treść tekstu źródłowego, zachowując przy tym odpowiedni rejestr i styl;	C2, C3, C4
EK05	stosować różnorodne strategie i techniki tłumaczenia w zależności od funkcji tekstu źródłowego oraz sytuacji komunikacyjnej;	C1, C3, C4
EK06	rozumieć i akceptować wielość rozwiązań translatorskich ramach pracy grupowej;	C2, C3, C5, C6
EK07	uświadomić sobie ograniczenia napotkane podczas tłumaczenia i znaleźć sposób na ich rozwiązanie;	C6

17 Treści programowe

	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1	Tłumaczenia specjalistyczne jako forma komunikacji specjalistycznej; Wprowadzenie do języka biznesu i ekonomii.	2	-	EK01
ĆW2	Tłumaczenia ekonomiczne: ćwiczenia leksykalne: <i>Company finances</i> ; (ang.-> pol.).	2	-	EK03, EK04 EK05, EK06, EK07
ĆW3	Tłumaczenia ekonomiczne: ćwiczenia leksykalne: <i>Investments</i> ; (ang.-> pol.).	2	-	EK03, EK04 EK05, EK06, EK07
ĆW4	Tłumaczenia ekonomiczne: korespondencja handlowa; (ang.-> pol.); Porównanie tekstów paralelnych.	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW5	Tłumaczenia ekonomiczne: faktury handlowe; (ang.-> pol.).	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW6	Tłumaczenia ekonomiczne: <i>List intencyjny</i> ; analiza błędów (ang. -> pol.); Back translation.	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW7	Analiza problemów i błędów na podstawie wybranych przykładów. Podsumowujące ćwiczenia leksykalne i gramatyczne.	2	-	EK06, EK07
ĆW8	Tłumaczenia biznesowe: Umowa handlowa; porównanie tekstów paralelnych.	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW9	Tłumaczenia biznesowe: <i>Cooperation Agreement</i> ; (ang.-> pol.).	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW10	Tłumaczenia biznesowe: dokumenty podatkowe; (ang.->pol.).	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06,

				EK07
ĆW11	Tłumaczenia biznesowe: porównanie tekstów paralelnych.	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW12	Tłumaczenia ekonomiczne: <i>Oświadczenia podatkowe</i> ; (ang.-> pol.).	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW13	Kolokwium.	2	-	EK03, EK04, EK05, EK06, EK07
ĆW14	Podsumowujące ćwiczenia leksykalne i gramatyczne.	2	-	EK06, EK07
ĆW15	Tłumaczenia ekonomiczne: analiza problemów i błędów na podstawie wybranych przykładów.	2	-	EK06, EK07
suma godzin		15	-	

18 Narzędzia/metody dydaktyczne	
1.	analiza porównawcza istniejących tłumaczeń tekstów z zakresu ekonomii i biznesu pod kątem oceny ich poprawności;
2.	praca w parach/grupach;
3.	analiza tekstów krytycznych;
4.	metoda podająca i komentarze prowadzącego;
5.	ćwiczenia tłumaczeniowe/językowe wykonywane podczas ćwiczeń oraz w domu;

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)	
F1.	Przygotowanie studenta do zajęć, w szczególności wykonanie ćwiczeń tłumaczeniowych zadanych jako praca domowa
F2.	Kartkówki z zakresu terminologii i słownictwa z dziedziny biznesu i ekonomii
P1.	Samodzielne tłumaczenie wybranego tekstu z zakresu ekonomii i biznesu z języka angielskiego na polski;
P2.	Samodzielne tłumaczenie wybranego tekstu z zakresu ekonomii i biznesu z języka polskiego na angielski;
P3.	Kolokwium pisemne na koniec semestru;

20 Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Godziny kontaktowe z nauczycielem	30	-
Przygotowanie pracy semestralnej	20	-
Przygotowanie się do zajęć	15	-
Przygotowanie się do kolokwium	10	-
SUMA	75	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3	-

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1.	Jaślan, J. i Jaślan, H. (2005). <i>Słownik terminologii prawniczej i ekonomicznej</i> .

	<i>angielsko- polski</i> , Warszawa: Wiedza Powszechna.
2.	Kozierkiewicz, R. (2005). <i>Dictionary of business terms. English-polish, polish-english</i> . Warszawa: WNT.
3.	Muscul, B. (2002). <i>Business vocabulary in use</i> , Cambridge:CUP.
4.	Ożga, E. (2006). <i>The great dictionary of law and economics. English-polish</i> . Warszawa: C.H.Beck.
Literatura uzupełniająca:	
1.	Kienzler, I. (2006). <i>Dictionary of economic terms. English-polish, polish-english. Słownik terminologii gospodarczej. Angielsko-polski, polsko-angielski</i> . Warszawa: C.H.Beck.
2	Sztramska, M. (2007). <i>Korespondencja handlowa w języku angielskim z tłumaczeniami</i> , Gdynia: Wydawnictwo Akademia Morska w Gdyni.
3.	Materiały autentyczne ze zbiorów nauczyciela związane z treściami przedmiotowymi
4.	Whiby, N. (2006). <i>Business benchmark</i> , Cambridge: CUP.

22 Kryteria oceny *

Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów kształcenia następuje wg poniższych kryteriów:

5.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

2.0 – zakładany efekt kształcenia nie został osiągnięty

W przypadku kolokwium/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenianiu

50%-65,5% - 3,0
66%-75,5% - 3,5
76%-83,5% - 4,0
84%-89,5% - 4,5
90%-100% - 5,0

23 Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć.
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina).
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce).

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów kierunkowych	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_W02, W_W08, K_W10	C1	1	3, 5	F2
EK02	K_W13 K_U07	C1	2	1, 3, 5	F2
EK03	K_U01 K_W10	C2, C3	3-6, 8-12	3, 4	P1-P3
EK04	K_U10 K_W10	C2, C3, C4	3-6, 8-12	2-4	P1-P2
EK05	K_U09	C1, C3, C4	3-6, 8-12	2, 4	P1-P3
EK06	K_K04	C2, C3, C5, C6	2-12, 14-15	2, 4	F1
EK07	K_K05	C7	2-12, 14-15	1, 3, 5	F1

Opracowanie: mgr Iwona Wińska