

# KARTA PRZEDMIOTU (SYLABUS)

## Opis przedmiotu

Kod przedmiotu		Nazwa przedmiotu	Tłumaczenia w administracji i polityce (ustne)	
FA/P/1/ST/B2/6			Interpretation in administration and politics	
Język wykładowy		angielski		
Rok akademicki		2022/23		
Kierunek w zakresie		Filologia angielska		
		-		
Poziom studiów		Studia pierwszego stopnia		
Profil studiów		Profil praktyczny		
Forma studiów		Studia stacjonarne		
Semestr / semestry		IV-VI		
Przynależność do grupy zajęć		B2. Grupa zajęć kierunkowych - wybieranych		
Status przedmiotu		wybierany		
Formy realizacji zajęć dydaktycznych, wymiar, punkty ECTS		Forma zajęć	Liczba godzin zajęć dydaktycznych	Liczba punktów ECTS
		Wykład	[h]	4 ECTS
		Ćwiczenia	[h]	
		Zajęcia praktyczne/ laboratorium	40[h]	
Powiązanie przedmiotu	z profilem studiów	Kształtuje umiejętności praktyczne (profil praktyczny)		4 ECTS
	z uprawnieniami	-		0 ECTS
	z dyscypliną	językoznawstwo		4 ECTS
Forma nauczania		Tradycyjna – zajęcia zorganizowane w Uczelni		
Wymagania wstępne		Brak		
Jednostka prowadząca		Wydział Filologiczno-Pedagogiczny		
Koordynator		mgr Anna Włodarczyk-Czubak		
Adres strony internetowej pjo		www.wfp.uniwersytetradom.pl		
Adres e-mail, telefon koordynatora		a.wlodarczyk-czubak@uthrad.pl, tel. (48) 361 73 67		

## EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE, REALIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH, WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Cel kształcenia:	1. Rozwijanie umiejętności studentów w zakresie tłumaczeń ustnych w języku angielskim w polityce w tym z zastosowaniem narzędzi niezbędnych do rozwiązywania typowych oraz złożonych i nietypowych problemów tłumaczeniowych.
------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rozwijanie umiejętności studentów w zakresie tłumaczeń ustnych w języku angielskim w administracji w tym z zastosowaniem narzędzi niezbędnych do rozwiązywania typowych oraz złożonych i nietypowych problemów tłumaczeniowych.</li> <li>3. Rozwijanie umiejętności studentów w zakresie prowadzenia negocjacji i mediacji w języku angielskim. Kształtowanie umiejętności praktycznego zastosowania poznanej wiedzy teoretycznej z zakresu administracji i polityki.</li> <li>4. Zapoznanie uczestników kursu z technikami efektywnego tłumaczenia ustnego. Zajęcia odbywać się będą na materiałach autentycznych zapewnianych przez nauczyciela.</li> </ol>
Treści programowe:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie zasad tłumaczeń ustnych z uwzględnieniem specyfiki społeczno-kulturowej</li> <li>2. Zapoznanie studentów z metodami i narzędziami z wykorzystaniem nowoczesnych metod, w rozwiązywaniu typowych oraz złożonych i nietypowych problemów tłumaczeniowych dotyczących tłumaczeń ustnych w administracji i polityce</li> <li>3. Prowadzenie rozmów, negocjacji, mediacji w administracji i polityce w języku angielskim.</li> <li>4. Ćwiczenia praktyczne w przygotowywaniu prezentacji</li> <li>5. Polityka i dyplomacja publiczna.</li> <li>6. Protokół dyplomatyczny i savoir vivre.</li> <li>7. Mechanizmy skutecznej komunikacji w języku angielskim w polityce i administracji.</li> </ol>
Metody dydaktyczne (kształcenia):	Prezentacja multimedialna, burza mózgów, studium przypadków, dyskusja problemowa, metoda audiowizualna, ćwiczenia warsztatowe, metoda interaktywna wykorzystująca narzędzia wspomagające pracę tłumacza, dzięki którym student przygotowuje prezentację zgodnie z treściami realizowanymi na zajęciach.
Rygor zaliczenia, kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się, sposób obliczania oceny końcowej:	<p>Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie przez studenta wymaganych efektów uczenia się. Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu jest równoznaczne ze zdobyciem przez studenta liczby punktów ECTS przyporządkowanej temu przedmiotowi. Sposób obliczania oceny z poszczególnych form zajęć przedstawia się następująco:</p> <p>Zaliczenie na ocenę (po semestrze IV-VI):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena ze sprawdzianu składającego się z części ustnej, polegającego na dokonaniu tłumaczenia ustnego wybranych materiałów/treści z wykorzystaniem umiejętności radzenia sobie z typowymi oraz złożonymi i nietypowymi problemami tłumaczeniowymi dotyczącymi tłumaczeń ustnych w administracji i polityce z wykorzystaniem nowoczesnych metod informacyjno-technologicznych, która stanowi 70% końcowej oceny semestralnej oraz prezentację zgodną z treściami realizowanymi na zajęciach, która stanowi 30% oceny końcowej semestralnej; ocena obliczana według skali punktowej: od 60% - 3(dst), od 70% - 3,5(dst+), od 75% - 4(db), od 80% - 4,5(db+), od 90% - 5(bdb).</li> </ul>

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do efektów kierunkowych i formy zajęć				Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Numer efektu uczenia się	Opis efektów uczenia się dla przedmiotu (PEU) Student, który zaliczył przedmiot (W) zna i rozumie/ (U) potrafi /(K) jest gotów do:	Kierunkowy efekt uczenia się (KEU)	Forma zajęć	Forma weryfikacji (zaliczeń)	Metody sprawdzania i oceny
U1	W zaawansowanym stopniu wykorzystywać wiedzę w celu identyfikowania i rozwiązywania typowych i nietypowych problemów w trakcie wykonywania	K_UW02	Zajęcia praktyczne	ustna forma sprawdzenia wiedzy	

	tłumaczeń ustnych m.in. rozmów, negocjacji, mediacji w administracji i polityce				Zaliczenie po IV-VI semestrze
U2	dobierać źródła i selekcjonować informacje z dziedziny handlu i usług, dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji w celu wykonania tłumaczeń ustnych w administracji i polityce	K_UW03	Zajęcia praktyczne	ustna forma sprawdzenia wiedzy	
U3	dobierać i stosować metody, techniki i narzędzia tj. narzędzia wspomagające wykonywanie tłumaczeń do rozwiązywania typowych oraz złożonych i nietypowych problemów związanych z tłumaczeniami ustnymi w administracji i polityce tj. prowadzenia rozmów, negocjacji, mediacji w administracji i polityce w języku angielskim	K_UW04	Zajęcia praktyczne	ustna forma sprawdzenia wiedzy	
U4	samodzielnie zdobywać i aktualizować wiedzę z zakresu ustnych tłumaczeń w administracji i polityce, oraz planować i realizować dalszy rozwój kompetencji tłumaczeniowych	K_UU12	Zajęcia praktyczne	ustna forma sprawdzenia wiedzy	
K1	wykazywania postawy etycznej właściwej dla zawodu tłumacza ustnego w branży administracyjno - politycznej wymagania tego od innych	K_KR06	Zajęcia praktyczne		

#### Literatura i pomoce naukowe

##### Literatura podstawowa:

1. Świda, D. (2013) *English for Business and Politics*, Poltex: Warszawa.
2. Domański, P. (2007) *English for Active Communication*, Poltex: Warszawa.
3. Evans, V., Dooley, J., Burkhardt, A. (2015) *Career Paths MBA*, Express Publishing.
4. Wybrane teksty autentyczne służące jako materiał do przekładu w administracji urzędowej.

##### Pomoce naukowe:

1 Komputer z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, słowniki i glosariusze, materiały przygotowane przez nauczyciela, infrastruktura laboratorium językowego/ kabiny tłumaczeniowe, oprogramowanie.

#### Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się – bilans punktów ECTS

Udział w zajęciach, aktywność	Obciążenie studenta [h]		
	Inne godz. kontaktowe (IGK)	Zajęcia bez nauczyciela-praca własna studenta (ZBN)	Zajęcia dydaktyczne
Udział w ... wykładach	X	X	[h]
Udział w zajęciach praktycznych/ laboratoriach	X	X	40 [h]
Udział w konsultacjach	15 [h]	X	X
Przygotowanie do zajęć praktycznych , Przygotowanie do zaliczenia	[h]	45 [h]	X
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	15 [h]/ 0,6 ECTS	45 [h]/1,8 ECTS	40 [h]/ 1,6 ECTS
Punkty ECTS za przedmiot	4 ECTS		

#### Informacje dodatkowe, uwagi

-