

KARTA PRZEDMIOTU (SYLABUS)

Opis przedmiotu

Kod przedmiotu		Nazwa przedmiotu	Krytyka i recepcja przekładu urzędowego	
FA/P/2/ST/B2/12			Reception and critics of official translation	
Język wykładowy		angielski/ polski		
Rok akademicki		2023/24		
Kierunek w zakresie		Filologia angielska		
		-		
Poziom studiów		Studia drugiego stopnia		
Profil studiów		Profil praktyczny		
Forma studiów		Studia stacjonarne		
Semestr / semestry		III		
Przynależność do grupy zajęć		B2. Grupa zajęć kierunkowych z zakresu translatoryka – do wyboru		
Status przedmiotu		do wyboru		
Formy realizacji zajęć dydaktycznych, wymiar, punkty ECTS		Forma zajęć	Liczba godzin zajęć dydaktycznych	Liczba punktów ECTS
		Wykład	[h]	6 ECTS
		Ćwiczenia	[h]	
		Zajęcia praktyczne	60 [h]	
Powiązanie przedmiotu	z profilem studiów	Kształtuje umiejętności praktyczne (profil praktyczny)		6 ECTS
	z uprawnieniami	-		0 ECTS
	z dyscypliną	językoznawstwo		6 ECTS
Forma nauczania		Tradycyjna – zajęcia zorganizowane w Uczelni		
Wymagania wstępne		Brak Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie C1		
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		

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

Cel kształcenia:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie umiejętności niezbędnych do sporządzania poprawnej w formie i treści korespondencji urzędowej w języku angielskim, 2. Podniesienie zdolności określenia podobieństw i różnic korespondencji urzędowej w stosunku do korespondencji osobistej czy biznesowej,
------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Doskonalenie sprawności tłumaczenia tekstów urzędowych zgodnie z oczekiwaniami odbiorców zagranicznych z uwzględnieniem specyfiki społeczno-kulturowej, 4. Zapoznanie studentów z technikami efektywnej analizy i syntezy tekstu z wykorzystaniem tekstów autentycznych zapewnianych przez nauczyciela, 5. Rozwijanie takich kompetencji językowych jak rozumienie tekstu czytanego, 6. Poszerzanie zasobu słownictwa, 7. Zachęcenie studentów do efektywnego użycia gramatyki, aby osiągnąć zamierzony cel efektywnego dokonywania tłumaczenia tekstów urzędowych.
Treści programowe:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza formy i treści tekstów urzędowych. 2. Wprowadzenie zasad zapisywania adresów, dat, zwrotów wstępnych i końcowych z uwzględnieniem specyfiki społeczno-kulturowej. 3. Porównanie wzorów pism urzędowych w języku polskim i angielskim. 4. Omówienie zasad pisania wniosków urzędowych. 5. Tłumaczenia wniosków urzędowych, podań, próśb, odwołań i reklamacji. 6. Tłumaczenia pism przewodnich i zawiadomień. 7. Potencjalna nieprzekładalność. 8. Analiza błędów tłumaczeniowych.
Metody dydaktyczne (kształcenia):	Prezentacja multimedialna, dyskusja problemowa, metoda prób i błędów, ćwiczenia warsztatowe, burza mózgów, tworzenie glosariuszy do tłumaczonych tekstów, dokonywanie wpisów na blogach prowadzonych dla tłumaczy, korzystanie oraz wypowiadanie się na stronach prowadzonych w celu wspierania pracy tłumacza.
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 III)</p> <p>- ocena ze sprawdzianu składającego się z części pisemnej, polegającego na dokonaniu tłumaczenia pisemnego wybranego tekstu źródłowego, która stanowi 80% końcowej oceny semestralnej oraz stworzenie glosariusza do jednego z tłumaczonych tekstów źródłowych, która stanowi 20% końcowej oceny 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).</p>

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	identyfikować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy tłumaczeniowe tekstów urzędowych w warunkach nieprzewidywalnych oraz proponować innowacyjne rozwiązania wykorzystując pogłębioną wiedzę z zakresu językoznawstwa z wykorzystaniem narzędzi wspomagających pracę tłumacza	K_UW01	Zajęcia praktyczne		

U2	w stopniu pogłębionym dobierać materiały źródłowe i selekcjonować informacje z nich pochodzące z zakresu tłumaczenia tekstów urzędowych, dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji oraz w sposób twórczy je interpretować i wykorzystywać podczas tworzenia przekładu urzędowego;	K_UW03	Zajęcia praktyczne	pisemna forma sprawdzenia wiedzy	Zaliczenie, Zadania ćwiczeniowe
U3	na zaawansowanym poziomie dobierać, wykorzystywać oraz przystosowywać metody, techniki i narzędzia wspomagające pracę tłumacza jak również blogi oraz strony poświęcone tłumaczom w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne do rozwiązywania typowych oraz złożonych i nietypowych problemów tłumaczeniowych	K_UW04	Zajęcia praktyczne		
U4	formułować swoje poglądy i konfrontować różne opinie i stanowiska oraz prowadzić debatę z użyciem specjalistycznej terminologii języka urzędowego oraz dobierać strategie argumentacyjne, w tym na potrzeby działalności tłumaczeniowej	K_UK12	Zajęcia praktyczne		
K1	wykazywania się dbałością o dorobek i etos zawodu tłumacza przedstawiając krytyczne opinie, interpretacje oraz oceny przekładów tekstów urzędowych dokonane przez innych tłumaczy	K_KR07	Zajęcia praktyczne		

Literatura i pomoce naukowe	
<p>Literatura podstawowa: Hejwowski, K. (2012) <i>Kognitywno-komunikacyjna teoria przekładu</i>. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN. Korzeniowska, A., Kuhiwczak, P. (2005) <i>Successful Polish-English Translation. Tricks of the Trade, 3rd ed.</i> Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN. Weissbort, D. (2006) <i>Translation: Theory and Practice: A Historical Reader</i>. Oxford University Press. Gordon, J. (2013) <i>Wzory listów i pism angielskich</i>. Wydawnictwo Kram. Gordon, J.(2013) <i>Polsko-angielski asystent tłumacza tekstów</i>. Level Trading.</p> <p>Pomoce naukowe: Komputer z dostępem do Internetu, rzutnik, słowniki i glosariusze, materiały przygotowane przez nauczyciela. Wykorzystanie narzędzi typu Trados i Phrase TMS, infrastruktura pracowni cyfrowo-komputerowej</p>	

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	X	X	60 [h]
Udział w konsultacjach	20 [h]	X	X
Przygotowanie do zajęć praktycznych, Przygotowanie do zaliczenia	[h]	70 [h]	X
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	20 [h]/ 0,8 ECTS	70 [h]/2,8 ECTS	60 [h]/ 2,4 ECTS
Punkty ECTS za przedmiot	6 ECTS		

Informacje dodatkowe, uwagi
-