

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: TECHNIKI TŁUMACZENIOWE									Kod przedmiotu: KF/FA-IP/JAwB/20	
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: TRANSLATION TECHNIQUES										
Kierunek studiów: Filologia angielska					Profil: praktyczny				Poziom studiów: I stopień	
Specjalność/specjalizacja: język angielski w biznesie					Forma zaliczenia przedmiotu: zaliczenie na ocenę po semestrze 3 i 4				Semestr studiów: 3, 4	
Nazwa modułu programu: specjalnościowy					Język w jakim prowadzone są zajęcia: angielski					
Tryb studiów	Forma zajęć								Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe	Lektorat		
Tryb stacjonarny	-	--	-	30 sem. 3	-	-	-	-	30	Sem. 3: 2 Sem. 4: 2 Razem: 4
Tryb stacjonarny	-	-	-	30 sem. 4	-	-	-	-	30	
Tryb niestacjonarny	-	-	-	30 sem. 3	-	-	-	-	30	
Tryb niestacjonarny	-	-	-	15 sem. 4	-	-	-	-	15	
Jednostka realizująca przedmiot, wydział: Kolegium Filologii										
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): dr hab. Aleksander Gomola (agomola@wszop.edu.pl), dr Justyna Rusak (jrusak@wszop.edu.pl)										
CEL PRZEDMIOTU:										
C1.	Zapoznanie studentów z technikami tłumaczeniowymi.									
C2.	Zapoznanie studentów z zastosowaniem teorii tłumaczeniowych w praktycznej pracy tłumacza.									
C3.	Przedstawienie studentom strategii tłumaczenia pisemnego i ustnego.									
WYMAGANIA WSTĘPNE:										
1.	Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.									
2.	Wiedza z zakresu językoznawstwa.									
3.	Umiejętność korzystania ze słowników tradycyjnych i multimedialnych.									

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ:		ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
SEMESTR III			
EU1	Student posiada wiedzę o technikach tłumaczenia pisemnego oraz właściwego doboru rejestru w tłumaczeniu. Ma uporządkowaną wiedzę o metodyce, normach, procedurach i dobrych praktykach w pracy tłumacza. Dysponuje podstawową wiedzą z zakresu teorii translacji, struktur leksykalnych oraz wykorzystania technologii informacyjnej w kontekście pisemnych tłumaczeń biznesowych.	FIL K_W05, FIL K_W06, FIL K_W07	
EU2	Student potrafi stosować teorie tłumaczeniowe w praktycznej pracy tłumacza ze szczególnym uwzględnieniem kontekstów biznesowych, wykorzystując odpowiednie narzędzia informatyczne.	FIL K_U01, FIL K_U02, FIL K_U03	
EU3	Student rozumie potrzebę ustawicznego doskonalenia własnego warsztatu tłumacza, biorąc odpowiedzialność za powierzone mu zadania oraz przestrzegając zasad etyki zawodowej.	FIL K_U06, FIL K_K01, FIL K_K04	
SEMESTR IV			
EU1	Student posiada wiedzę o technikach tłumaczenia ustnego oraz właściwego doboru rejestru w tłumaczeniu. Ma uporządkowaną wiedzę o metodyce, normach, procedurach i dobrych praktykach w pracy tłumacza. Dysponuje podstawową wiedzą z zakresu teorii translacji, struktur leksykalnych oraz wykorzystania technologii informacyjnej w kontekście pisemnych tłumaczeń biznesowych.	FIL K_W05, FIL K_W06, FIL K_W07	
EU2	Student potrafi stosować teorie tłumaczeniowe w praktycznej pracy tłumacza ze szczególnym uwzględnieniem kontekstów biznesowych, wykorzystując odpowiednie narzędzia informatyczne.	FIL K_U01, FIL K_U02, FIL K_U03	
EU3	Student rozumie potrzebę ustawicznego doskonalenia własnego warsztatu tłumacza, biorąc odpowiedzialność za powierzone mu zadania oraz przestrzegając zasad etyki zawodowej.	FIL K_U06, FIL K_K01, FIL K_K04	
TREŚCI PROGRAMOWE:			
L.p.	LABORATORIUM	Liczba godzin	
		S	N
SEMESTR III			
L 1	Wprowadzenie zagadnień technicznych tłumaczenia pisemnego i ustnego.	2	2
L 2	Tłumaczenie pisemne. Zapoznanie z tekstem źródłowym i określenie rejestru tłumaczenia na potrzeby odbiorcy.	2	2
L 3	Ćwiczenia leksykalne i składniowe w prostych tłumaczeniach.	2	2
L 4	Ćwiczenia stylistyczne i interpunkcyjne w prostych tłumaczeniach.	2	2
L 5	Ćwiczenia leksykalne, składniowe i stylistyczne w prostych tłumaczeniach tekstów biznesowych.	3	3
L 6	Tłumaczenie tekstów naukowych. Praca z tekstem (ang-pol/pol-ang).	2	2
L 7	Tłumaczenie tekstów prawniczych. Praca z tekstem (ang-pol/pol-ang).	3	3
L 8	Tłumaczenie korespondencji biznesowej. Praca z tekstem (ang-pol/pol-ang).	4	4
L 9	Tłumaczenie dokumentacji biznesowej. Praca z tekstem (ang-pol/pol-ang).	4	4
L 10	Zmiana rejestru tłumaczenia dla potrzeb odbiorcy. Omówienie zagadnienia; prezentacja przykładów.	2	2

L 11	Edycja i obróbka gotowego tłumaczenia (I) Ćwiczenia tłumaczeniowe.	2	2
L 12	Edycja i obróbka gotowego tłumaczenia (II) Ćwiczenia tłumaczeniowe.	2	2
RAZEM:		30	30
SEMESTR IV			
L 13	Zapoznanie studentów z najważniejszymi procedurami oraz technikami stosowanymi w tłumaczeniu symultanicznym. Ćwiczenia na wybrane techniki tłumaczeniowe. Analiza wybranych tekstów z perspektywy problemów oraz trudności związanych z ich tłumaczeniem z wykorzystaniem tłumaczenia symultanicznego.	4	2
L 14	Wybrane ćwiczenia z zakresu technik pamięciowych. Przykładowo: słuchanie „na dwoje uszu”, słucham i mówię, doganianie i echo, liczby.	2	1
L 15	Tłumaczenie symultaniczne z języka angielskiego na język polski krótkich (do 30 sekund) i prostych tekstów.	2	1
L 16	Praca z dłuższymi (do ok. 2 min) tekstami zarówno nagranyymi w studio jak i tekstami autentycznymi. Wywiady, wystąpienia, instrukcje, prezentacje. Tłumaczenie tekstów z języka angielskiego na język polski.	2	1
L 17	Tłumaczenie symultaniczne z języka polskiego na język angielski krótkich (do 30 sekund) i prostych tekstów.	2	1
L 18	Praca z dłuższymi (do ok. 2 min) tekstami zarówno nagranyymi w studio jak i tekstami autentycznymi. Wywiady, wystąpienia, instrukcje, prezentacje. Tłumaczenie tekstów z języka polskiego na język angielski.	2	1
L 19	Ćwiczenia na tłumaczenie symultaniczne tekstów o różnorodnej tematyce oraz stopniu trudności. Wywiady prasowe, informacje – wybrane wiadomości telewizyjne, filmy dokumentalne.	2	1
L 20	Wprowadzenie podstawowych zasad i pojęć związanych z tłumaczeniem konsekwentnym.	2	1
L 21	Różnorodne ćwiczenia na słowach i zbiorach słów (przekształcenia, puzzle, wytrącenia) oraz zdaniach i zbiorach zdań (uzupełnij luki, dokończ zdanie, popraw zdanie)	2	1
L 22	Tłumaczenie konsekwentne krótkich wypowiedzi do 1 minuty (instrukcje, opisy zdarzeń) z różnorodnej tematyki (polityka, ekonomia, ochrona środowiska, wiedza ogólna, technika) z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski.	2	1
L 23	Tłumaczenie konferencyjne i biznesowe. Zapoznanie i tłumaczenie różnorodnych typów tekstów a także zapoznanie się z wybranymi sytuacjami komunikacyjnymi towarzyszącymi tłumaczeniu konferencyjnemu i biznesowemu.	4	2
L 24	Tłumaczenie konsekwentne wypowiedzi dłuższych niż 3 minuty. Ćwiczenia kontrastywne: tłumaczenie różnorodnych typów tekstów z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski.	4	2
RAZEM:		30	15
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU: Zaliczenie pisemne polegające na tłumaczeniu z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski tekstów o charakterze biznesowym (semestr V). Zaliczenie ustne na podstawie sumy ocen cząstkowych z aktywności w trakcie zajęć (semestr VI).			
NARZĘDZIA I METODY DYDAKTYCZNE			
1.	Laptop, rzutnik multimedialny, odtwarzacz CD, Nagrania audio i video.		
2.	Praca z tekstem pisanym.		
3.	Ćwiczenia z wykorzystaniem laboratorium językowego.		
4.	Praca w parach i grupach; gry, symulacje.		
5.	Analiza przedstawionych problemów – dyskusja.		

6.	Platforma Moodle lub/i Teams.		
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ – semestr III:			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	30	30
2.	Samodzielne przygotowanie do zajęć	5	5
3.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu/zaliczenia	5	5
4.	udział w konsultacjach	3	3
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	5	5
6.	Egzamin/zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		50	50
LICZBA PUNKTÓW ECTS		2	2
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ – semestr IV:			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	30	15
2.	Samodzielne przygotowanie do zajęć	5	10
3.	przygotowanie do kolokwium, egzaminu/zaliczenia	5	10
4.	udział w konsultacjach	3	3
5.	zapoznanie się z literaturą przedmiotu	5	10
6.	Egzamin/zaliczenie	2	2
SUMA GODZIN		50	50
LICZBA PUNKTÓW ECTS		2	2
LITERATURA PODSTAWOWA:			
1.	Chmiel A. (red.) : <i>Dydaktyka tłumaczenia ustnego</i> . Stowarzyszenie Inicjatyw Wydawniczych 2015 (online)		
2.	Taylor K. : <i>Fifty ways to improve your business English....without too much effort!</i> . Summertown Publishing 2009		
3.	Adamowicz-Pośpiech A. (red.) : <i>Translation in Culture</i> . Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego 2016 (IBUK)		
4.	Jopek-Bosiacka A. : <i>Przekład prawny i sądowy</i> . PWN 2007(IBUK)		
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:			
1.	Gillies A. : <i>Tłumaczenie ustne</i> . Tertium 2001		
2.	Rozan J-F. : <i>Notatki w tłumaczeniu konsekwentnym</i> . Tertium 2002		
3.	Kienzler, I. : <i>Pisma i umowy w firmie. Wzory pism, umów i dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim</i> . C. H. Beck 2009		
4.	Korzeniowska A., P. Kuhiwczak P. : <i>Successful Polish-English translation</i> . PWN 2010		
PRZYDATNE INFORMACJE			
PLATFORMA MOODLE zawiera : <ul style="list-style-type: none"> ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu 			
BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra			
ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich 			

WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera:
<ul style="list-style-type: none">▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego
Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2020/2021