Załącznik nr 5
do Zarządzenia Prorektora ds. Kształcenia Nr RD.Z.0211.2.2021

KARTA KURSU DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

NAZWA	**Tłumaczenie tekstów urzędowych**
NAZWA W J. ANG.	Translating official documents

PUNKTACJA ECTS*	2

OPIS KURSU (Cele kształcenia)

Celem kursu jest kształcenie kompetencji tłumaczeniowej kursantów w zakresie sporządzania tłumaczeń tekstów urzędowych w parze językowej niemiecki-polski.

EFEKTY UCZENIA

	Efekt uczenia się dla kursu	**Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych**
WIEDZA	**W1:** zna zasady wykonywania tłumaczeń ustnych i pisemnych. **W2:** zna i rozumie metody analizy i interpretacji tekstów oraz sposoby pozyskiwania wiedzy i słownictwa z różnych rodzajów tekstów specjalistycznych. **W3:** zna różne techniki i strategie tłumaczenia.	**W03** **W05** **W08**
UMIEJĘTNOŚCI	**U1:** dokonuje prawidłowego przekładu ustnego i pisemnego tekstów specjalistycznych z zastosowaniem odpowiedniej terminologii specjalistycznej. **U2:** potrafi formułować, analizować i rozwiązywać problemy związane z przekładem. **U3:** potrafi wykorzystywać kompetencje językowe w pracy zawodowej.	**U01** **U03** **U08**
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	**K1:** rozumie potrzebę doskonalenia swoich umiejętności tłumaczeniowych i pogłębiania wiedzy. **K2:** jest świadomy występowania różnic kulturowych pomiędzy użytkownikami języka polskiego i niemieckiego oraz wynikających z nich wyzwań dla tłumacza.	**K04** **K05**

Organizacja							
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach					
		A	K	L	S	P	E
Liczba godzin			15				

OPIS METOD PROWADZENIA ZAJĘĆ I KRYTERIÓW OCENY

Na zajęciach wykorzystywana będzie przede wszystkim metoda produkcyjna. Kursanci sporządzać będą tłumaczenia tekstów urzędowych o zróżnicowanej tematyce z wykorzystaniem różnych pomocy tłumaczeniowych. Ponadto tłumaczenia sporządzane będą w parach oraz grupach. Dokonywana będzie również korekta tłumaczenia cudzego. Zaliczenie z oceną zostanie wystawione na podstawie sporządzonego tłumaczenia pisemnego wybranego tekstu urzędowego.
Zajęcia prowadzone są zdalnie na platformie MS Teams.

WYKAZ LITERATURY

Kodeks zawodowy tłumacza przysięgłego, https://tepis.org.pl/wp-content/uploads/Kodeks-zawodowy-t%C5%82umacza-przysie%CC%A8g%C5%82ego.pdf.

Dahlmanns Karsten, Kubacki Artur Dariusz, 2014, *Jak sporządzać tłumaczenia poświadczone dokumentów? Przekłady tekstów z „Wyboru polskich i niemieckich dokumentów do ćwiczeń translacyjnych" z komentarzem / Wie fertigt man beglaubigte Übersetzungen von Urkunden an? Kommentierte Übersetzungen zu den Texten aus der „Auswahl polnischer und deutscher Dokumente für Translationsübungen",* Chrzanów, KUBART.

Iluk Jan, Kubacki Artur Dariusz, 2006, *Wybór polskich i niemieckich dokumentów do ćwiczeń translacyjnych,* Warszawa, Promocja XXI.

Kubacki Artur Dariusz, 2011, *Neue Auswahl deutschsprachiger Dokumente*, Warszawa, Translegis.

Vinnikova Lilia, 2016, *Musterübersetzungen von Urkunden. Russisch-Deutsch. Deutsch-Russisch*, Berlin, BDÜ.

* BILANS ZGODNY Z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Słuchacza)

Liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	15
	Pozostałe godziny kontaktu słuchacza z prowadzącym	5
Liczba godzin pracy słuchacza bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	5
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	5
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	
Ogółem bilans czasu pracy		30
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		2