*Załącznik nr 9 do Zarządzenia nr 25/2019*

*Rektora PWSW w Przemysłu z dnia 27 marca 2019 r.*

karta ZAJĘĆ (SYLABUS)

1. Zajęcia i ich usytuowanie w harmonogramie realizacji programu

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Jednostka prowadząca kierunek studiów*
 | Instytut Humanistyczny |
| 1. *Nazwa kierunku studiów*
 | Filologia angielska |
| 1. *Forma prowadzenia studiów*
 | Stacjonarne |
| 1. *Profil studiów*
 | praktyczny |
| 1. *Poziom kształcenia*
 | Studia I stopnia |
| 1. *Nazwa przedmiotu*
 | Computer Assisted Translation |
| 1. *Kod przedmiotu*
 | IHM-TP-03 |
| 1. *Poziom/kategoria przedmiotu*
 | zajęcia: kształcenia specjalizacyjnego |
| 1. *Status przedmiotu*
 | Obowiązkowy |
| 1. *Usytuowanie przedmiotu w planie studiów*
 | Semestr II |
| 1. *Język wykładowy*
 | angielski |
| 1. *Liczba punktów ECTS*
 | 2 |
| 1. *Koordynator przedmiotu*
 | mgr Paweł Cisło |
| 1. *Odpowiedzialny za realizację przedmiotu*
 | mgr Paweł Cisło |

1. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar w harmonogramie realizacji programu studiów

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wykład W | ĆwiczeniaC | KonwersatoriumK | LaboratoriumL | ProjektP | PraktykaPZ |
| - | 30 | - | - | - | - |

1. Cele przedmiotu

C\_01 - student potrafi korzystać z różnorodnych źródeł i narzędzi internetowych wspomagających tłumaczenie i naukę języka

C\_02 - student potrafi używać pakietu biurowego w sposób ułatwiający pracę tłumacza

C\_03 - student potrafi używać narzędzi TM (Translation Memory) i innych narzędzi CAT wspomagających tłumaczenie

C\_04 - student potrafi w sposób kreatywny i odpowiedzialny korzystać z narzędzi tłumaczenia automatycznego, jednocześnie będąc świadomym ich ograniczeń

1. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji

Średnio zaawansowana umiejętność obsługi komputera, w szczególności znajomość pakietu biurowego (MS Office, LibreOffice / Open Office itp.) oraz umiejętność w miarę sprawnego pisania na klawiaturze.

Student uczestniczący w zajęciach powinien też wcześniej zaliczyć następujące przedmioty:

*szkolenie biblioteczne* oraz przedmioty modułu PNJA w 1 semestrze, w szczególności *Practical Grammar, Reading and Vocabulary, Writing*, oraz *gramatyka opisowa*.

1. Efekty uczenia się dla zajęć, wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Opis efektów kształcenia* | *Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia* |
| W\_01 | Student posiada ogólną wiedzę z zakresu nauk humanistycznych, mającą zastosowania praktyczne w dziedzinie tłumaczeń | K\_W01 |
| W\_02 | Student ma podstawową wiedzę o zasadach tworzenia i zastosowaniu tłumaczeń | K\_W03 |
| W\_03 | Student ma podstawową wiedzę z zakresu analizy językoznawczej próbek i tekstów języka angielskiego | K\_W04 |
| W\_04 | Student ma podstawową wiedzę językoznawczą na temat języka polskiego | K\_W06 |
| W\_05 | Student posiada podstawową wiedzę translatorską | K\_W07 |
| W\_06 | Student posiada podstawową wiedzę o redagowaniu tekstów w narzędziach CAT | K\_W10 |
| W\_07 | Student zna podstawy prawa dot. własności intelektualnej oraz prawa autorskiego | K\_W12 |
| U\_01 | Student potrafi sprawnie posługiwać się językiem angielskim na poziomie C1 | K\_U01 |
| U\_02 | Student potrafi sprawnie tłumaczyć teksty z i na język angielski z pomocą dostępnych technologii | K\_U02 |
| U\_03 | Student potrafi porównywać próbki języków angielskiego i polskiego pod kątem struktury i semantyki | K\_U05 |
| U\_04 | Student potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i wykorzystywać informacje, wykorzystując źródła internetowe oraz narzędzia komputerowe | K\_U09 |
| U\_05 | Student potrafi samodzielnie rozwijać swoje umiejętności w zakresie języka angielskiego i tłumaczeń | K\_U10 |
| K\_01 | Student ma świadomość znaczenia profesjonalizmu w podejściu do pracy tłumacza | K\_K03 |

1. Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych wg form dydaktycznych* | *Liczba godzin* |
|  | introduction and overview of the issues and tools covered by the course | 2 |
|  | basics of correct formatting of texts; basic LibreOffice Writer tools | 2 |
|  | using spell-checkers and grammar-checkers (desktop- and browser-based);using online reference to check texts | 2 |
|  | translating texts with the help of different tools available in an office suite | 4 |
|  | overview of LibreOffice Calc; using a spreadsheet to create a terminology manager | 4 |
|  | using terminology databases | 2 |
|  | Professional CAT tools introduction: translation memories, bitext alignersTranslation tasks using OmegaT | 4 |
|  | using WordFast | 4 |
|  | Working with automatic (machine) translation tools | 4 |
|  | Overview of concordancers / corpus management systems | 2 |
|  | Suma: | 30 |

1. Metody weryfikacji efektów kształcenia /w odniesieniu do poszczególnych efektów/

|  |  |
| --- | --- |
| *Efekt kształcenia* | *Forma weryfikacji* |
| *Egzamin ustny* | *Egzamin pisemny* | *Kolokwium* | *Projekt* | *Sprawdzian wejściowy* | *Sprawozdanie* | *Inne* |
| W\_01 |  |  |  | x |  |  |  |
| W\_02 |  |  |  | x |  |  |  |
| W\_03 |  |  |  | x |  |  |  |
| W\_04 |  |  |  | x |  |  |  |
| W\_05 |  |  |  | x |  |  |  |
| W\_06 |  |  |  | x |  |  |  |
| W\_07 |  |  |  | x |  |  |  |
| U\_01 |  |  |  | x |  |  |  |
| U\_02 |  |  |  | x |  |  |  |
| U\_03 |  |  |  | x |  |  |  |
| U\_04 |  |  |  | x |  |  |  |
| U\_05 |  |  |  | x |  |  |  |
| K\_01 |  |  |  |  |  |  |  |

1. Narzędzia dydaktyczne

|  |  |
| --- | --- |
| Symbol | Forma zajęć |
| **C1−C12** | Ćwiczenia z wykorzystaniem komputerów i projektora |

1. Ocena osiągniętych efektów uczenia się
	1. Sposoby oceny

**Ocena formująca**

|  |  |
| --- | --- |
| F1 | Projekt 1 |
| F2 | Projekt 2 |
| F3 | Projekt 3 |
| F4 | Projekt 4 |
| F5 | Projekt 5 |

**Ocena podsumowująca**

|  |  |
| --- | --- |
| P1 | Zaliczenie tematyki ćwiczeń na podstawie projektu F1-F5 – średnia zwykła |

* 1. Kryteria oceny

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Efekt kształcenia (przedmiotu) | **Na ocenę 3** | **Na ocenę 3,5** | **Na ocenę 4** | **Na ocenę 4,5** | **Na ocenę 5** |
| W\_01W\_02W\_03W\_04W\_05W\_06W\_07U\_01U\_02U\_03U\_04U\_05 | Student potrafi korzystać z narzędzi korekty pisowni w pakiecie biurowym i przeglądarce, oraz bez problemu korzysta z różnych słowników i encyklopedii internetowych. Potrafi w podstawowym zakresie używać narzędzia wyszukiwania i zamiany, podstawowych narzędzi statystycznych oraz porównywania dokumentów, a także tworzyć proste bazy terminologiczne w arkuszach kalkulacyjnych. W bardzo podstawowym zakresie potrafi użyć narzędzia tekstu równoległego, pamięci tłumaczeniowej i innych narzędzi CAT. | Student potrafi korzystać z narzędzi korekty pisowni w pakiecie biurowym i przeglądarce, oraz bez problemu korzysta z różnych słowników i encyklopedii internetowych. Potrafi w podstawowym zakresie używać narzędzia wyszukiwania i zamiany, podstawowych narzędzi statystycznych oraz porównywania dokumentów, a także tworzyć proste bazy terminologiczne w arkuszach kalkulacyjnych. W podstawowym zakresie potrafi użyć narzędzia tekstu równoległego, pamięci tłumaczeniowej i innych narzędzi CAT. | Student potrafi swobodnie korzystać z narzędzi korekty pisowni w pakiecie biurowym i przeglądarce, oraz korzystać z różnych słowników i encyklopedii internetowych. Potrafi używać większości funkcji narzędzia wyszukiwania i zamiany oraz narzędzi statystycznych i porównywania dokumentów, a także tworzyć bazy terminologiczne w arkuszach kalkulacyjnych. Potrafi korzystać z narzędzia tekstu równoległego, pamięci tłumaczeniowej i innych narzędzi CAT. | Student potrafi swobodnie korzystać z narzędzi korekty pisowni w pakiecie biurowym i przeglądarce, oraz korzystać z różnych słowników i encyklopedii internetowych. Potrafi używać wszystkich funkcji narzędzia wyszukiwania i zamiany oraz narzędzi statystycznych i porównywania dokumentów, a także tworzyć bazy terminologiczne w arkuszach kalkulacyjnych. Potrafi korzystać z narzędzia tekstu równoległego, pamięci tłumaczeniowej i innych narzędzi CAT. | Student potrafi swobodnie korzystać z narzędzi korekty pisowni w pakiecie biurowym i przeglądarce, oraz korzystać z różnych słowników i encyklopedii internetowych. Potrafi używać wszystkich funkcji narzędzia wyszukiwania i zamiany oraz narzędzi statystycznych i porównywania dokumentów, a także tworzyć rozbudowane, w pełni funkcjonalne bazy terminologiczne w LibreOffice. Potrafi w pełni wykorzystać możliwości narzędzia tekstu równoległego, pamięci tłumaczeniowej i innych narzędzi CAT. |

1. Literatura podstawowa i uzupełniająca

*Writer Guide*, LibreOffice Documentation Team, 2017

*Calc Guide*, LibreOffice Documentation Team, 2013

rozmaite źródła internetowe

1. Macierz realizacji zajęć

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Symbolefektu uczenia się | Odniesienie efektu do efektów zde­finiowanych dla programu | Celezajęć | **Treści programowe** | **Narzędzia dydaktyczne** | Sposoby oceny |
| W\_01 | K\_W01 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1, P1 |
| W\_02 | K\_W03 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| W\_03 | K\_W04 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| W\_04 | K\_W06 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| W\_05 | K\_W07 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| W\_06 | K\_W10 | C\_03 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| W\_07 | K\_W12 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| U\_01 | K\_U01 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| U\_02 | K\_U02 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| U\_03 | K\_U05 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| U\_04 | K\_U09 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| U\_05 | K\_U10 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | F1-F5, P1 |
| K\_01 | K\_K03 | C\_01-04 | C\_1-10 | N1 | - |

1. Obciążenie pracą studenta

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Udział w wykładach  | - |
| Udział w ćwiczeniach | 30 |
| Udział w konwersatoriach/laboratoriach/projektach | - |
| Udział w praktyce zawodowej | - |
| Udział nauczyciela akademickiego w egzaminie  | - |
| Udział w konsultacjach | 2 |
| **Suma godzin kontaktowych** | **32** |
| Samodzielne studiowanie treści wykładów | - |
| Samodzielne przygotowanie do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne | 20 |
| Przygotowanie do konsultacji | - |
| Przygotowanie do egzaminu i kolokwiów | - |
| **Suma godzin pracy własnej studenta** | **20** |
| **Sumaryczne obciążenie studenta** | **52** |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia | **2** |
| Obciążenie studenta zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne | **50** |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne | **2** |

1. Zatwierdzenie karty przedmiotu do realizacji

1. Odpowiedzialny za przedmiot: mgr Paweł Cisło

2. Dyrektor Instytutu:

Przemyśl, data 10.08.2019