karta przedmiotu/modułu/Sylabus przedmiotowy

**1. Przedmiot i jego usytuowanie w systemie studiów**

|  |  |
| --- | --- |
| *1. Jednostka prowadząca kierunek studiów* | Instytut Humanistyczny |
| *2. Nazwa kierunku studiów* | Filologia ze specjalnością filologia angielska |
| *3. Forma prowadzenia studiów* | stacjonarne |
| *4. Profil studiów* | praktyczny |
| *5. Poziom kształcenia* | studia I stopnia |
| *6. Nazwa przedmiotu* | Organizacja Pracy Tłumacza w Przedsiębiorstwie |
| *7. Kod przedmiotu* | IHM-BE-2018-02 |
| *8. Poziom/kategoria przedmiotu* | Przedmiot specjalizacyjny |
| *9. Status przedmiotu* | Fakultatywny (w ramach specjalizacji) |
| *10. Usytuowanie przedmiotu w planie studiów* | Semestr III |
| *11. Język wykładowy* | angielski |
| *12. Liczba punktów ECTS* | 2 |
| *13. Koordynator przedmiotu* | dr Jacek Rachfał |
| *14. Odpowiedzialny za realizację przedmiotu* | Jw. |

1. **Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar (godziny w siatce studiów; tygodnie praktyk)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wykład DW | Ćwiczenia  DC | Konwersatorium  DK | Laboratorium  DL | Projekt  DP | Seminarium  DS | Praktyka  DPZ |
| - | 30 | - | - | - | - | - |

**3. Cele przedmiotu**

C 1 - student stosuje w praktyce ogólną wiedzę z zakresu teorii translatoryki;

C 2 - student poznaje realia pracy biurowej;

C 3 - student zdobywa umiejętności wiązania wiedzy ogólnej z rzeczywistymi wymogami

pracy biurowej.

**4. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji**

* zaawansowana znajomość gramatyki i słownictwa języka angielskiego;
* zaawansowane umiejętności komunikacyjne w mowie i piśmie w języku angielskim.

**5. Efekty kształcenia***,* **wraz z odniesieniem do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) i kierunku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Opis efektów kształcenia* | *Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia* |
| W\_01 | student prawidłowo korzysta z wcześniej nabytej wiedzy z zakresu językoznawstwa i translatoryki | H1P\_W01 |
| W\_02 | student poprawnie interpretuje materiał językowy w odniesieniu do wymogów pracy biurowej. | H1P\_W07 |
| U\_01 | student poprawnie ocenia swoje zadania i miejsce w strukturze przedsiębiorstwa | H1P\_K04 |
| U\_02 | student poprawnie stosuje wiedzę z zakresu translatoryki do dziedziny działania biura | H1P\_U01 |
| U\_03 | student poprawnie stosuje zasady pragmatyki i dyskursu w doborze należytego stylu wyrażeń i kształtowaniu spójności tekstu | H1P\_U02 |
| K\_01 | student jest świadom zróżnicowania form językowych w kontekście sytuacyjnym i społecznym. | H1P\_K01 |
|  | Z czego w obszarze (nazwa; udział w %): |  |

**6.** **Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych**

Ćwiczenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych | Liczba godzin |
| DC1 | Praktyczne realia pracy tłumacza w kontekście typowego przedsiębiorstwa | 10 |
| DC2 | Odniesienie wiedzy z zakresu translatoryki do zadań w biurze i w kontaktach poza biurem przedsiębiorstwa | 10 |
| DC3 | Symulacja rzeczywistych potrzeb i zachowań na stanowisku pracy tłumacza biurowego | 10 |
|  | Razem | 30 |

**7. 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| W\_02 |  |  |  |  |  |  |  |
| U\_01 |  |  |  | x |  |  |  |
| U\_02 |  |  |  | x |  |  |  |
| U\_03 |  |  |  | x |  |  |  |
| K\_01 |  |  |  |  |  |  |  |

**8. Ocena osiągniętych efektów kształcenia**

**8.1. Sposoby oceny**

**Ocena formująca**

|  |  |
| --- | --- |
| F1 | Projekt nr 1 |
| F2 | Projekt nr 2 |

**Ocena podsumowująca**

|  |  |
| --- | --- |
| P1 | Zaliczenie ćwiczeń w semestrze VI na podstawie wyników projektów  (średnia zwykła F1+F2) |

**8.2. Kryteria oceny**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Efekt kształ-cenia | Na ocenę 3 | Na ocenę 4 | Na ocenę 5 |
| U\_01  U\_02  U\_03 | Student poprawnie rozumie zadania stojące przed tłumaczem w przedsiębiorstwie  Student poprawnie wizualizuje zastosowanie wiedzy z zakresu translatoryki w pracy biura  Student poprawnie stosuje zasady dyskursu w doborze stylu stosownie do dziedziny tekstu. | Student trafnie rozumie zadania stojące przed tłumaczem w przedsiębiorstwie  Student trafnie wizualizuje zastosowanie wiedzy z zakresu translatoryki w pracy biura  Student trafnie stosuje zasady dyskursu w doborze stylu stosownie do dziedziny tekstu. | Student znakomicie rozumie zadania stojące przed tłumaczem w przedsiębiorstwie  Student znakomicie wizualizuje zastosowanie wiedzy z zakresu translatoryki w pracy biura  Student znakomicie stosuje zasady dyskursu w doborze stylu stosownie do dziedziny tekstu. |

**9. Literatura podstawowa i uzupełniająca**

Cabré, T. (1999) *Terminology: Theory, Methods and Applications.* Amsterdam/Philadelphia:

John Benjamins Publishing Company.

Sager, J.C. (1990) *A Practical Course in Terminology Processing*. Amsterdam/Philadelphia:

John Benjamins Publishing Company.

Słowniki specjalistyczne

Różnorodne źródła internetowe

**10. Nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS (zestawienie obligatoryjne)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktywność** | **Obciążenie studenta** |
| Udział w wykładach |  |
| Samodzielne studiowanie tematyki wykładów |  |
| Udział w ćwiczeniach/konwersatoriach/laboratoriach\* | 30 h\* |
| Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń/ laboratoriów\* |  |
| Udział w konsultacjach |  |
| Wykonanie projektu i dokumentacji |  |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia/ i udział w egzaminie | 45 min. |
| **Sumaryczne obciążenie pracą studenta** |  |
| **Punkty ECTS za przedmiot** | **2** |
| Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi |  |
| Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich, |  |

**Nakład pracy studenta**

**Zajęcia z bezpośrednim udziałem prowadzącego (tzw. kontaktowe):**

- elementy wykładu z prezentacją graficzną, wprowadzającego nowe zagadnienia i poprzedzającego praktyczne ćwiczenia aktywnie angażujące studentów.

- właściwe ćwiczenia prowadzone raz na tydzień w wymiarze 90 min (Ćw);

praca nad wybranymi tekstami.

- student może uczestniczyć w prowadzonych co tydzień w wymiarze 45 min **konsultacjach**. Średnio na 1 studenta wypada semestralnie **20 min**

- zaliczenie semestralne – średnio na studenta **20 min**/semestr;

Razem zajęcia kontaktowe: **30 godz.** **20 min**.

**Praca samodzielna studenta**:

Przygotowanie do ćwiczeń: - semestralnie

Suma godzin - godz. min.

Liczba punktów ECTS – 2 , w tym kontaktowe a praca własna .

**11. Zatwierdzenie karty przedmiotu do realizacji**

1. Odpowiedzialny za przedmiot: dr Jacek Rachfał

2. Dyrektor Instytutu: dr Jan Zięba

Przemyśl, 28 maja 2018