# **KARTA KURSU (realizowanego w module specjalności)**

Język niemiecki w biznesie

***(nazwa specjalności)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Tłumaczenie tekstów użytkowych II |
| Nazwa w j. ang. | Translation of non-literary texts II |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | mgr Justyna Sekuła | Zespół dydaktyczny |
| dr hab. Artur Dariusz Kubacki, prof. UP  mgr Magdalena Łomzik  mgr Justyna Sekuła |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 2 |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| **Celem ogólnym zajęć** jest kształcenie umiejętności tłumaczenia tekstów użytkowych z języka niemieckiego i na język niemiecki z uwzględnieniem typologii tekstów, odpowiednich strategii i technik tłumaczeniowych oraz pomocy dostępnych w procesie przekładu (słowników w wersjach papierowych  i elektronicznych, tekstów paralelnych itd.).  **Cele szczegółowe zajęć**  Student:  - potrafi tłumaczyć wybrane rodzaje tekstów użytkowych;  - rozwiązuje napotkane problemy tłumaczeniowe za pomocą odpowiednich technik i strategii tłumaczeniowych;  - rozwija twórcze i kreatywne myślenie podczas analizy tekstu źródłowego i procesu tworzenia tekstu docelowego;  - posiada wiedzę na temat pomocy przydatnych w procesie przekładu, takich jak słowniki tematyczne, mono- i bilingwalne, a także teksty paralelne. Potrafi wykorzystać je w realizacji konkretnego zadania tłumaczeniowego;  - podejmuje indywidualne i zespołowe działania, potrafi pełnić określone funkcje w zespole i rzetelnie wywiązywać się z przydzielonych zadań;  - dokonuje analizy i korekty tłumaczeń cudzych. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1 |
| Umiejętności | Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1 |
| Kursy | Tłumaczenie tekstów użytkowych I |

Efekty kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| W01: posiada wiedzę o specyfice komunikacji oraz rejestrach językowych i typach tekstów charakterystycznych dla biznesu, popartą doświadczeniem w jej praktycznym wykorzystaniu; | W01 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| U01: potrafi efektywnie redagować teksty użytkowe charakterystyczne dla świata biznesu;  U02: posiada umiejętność ustawicznego uczenia się oraz rozwoju specjalistycznych kompetencji językowych z wykorzystaniem nowoczesnych środków i metod pozyskiwania, strukturyzacji, jak i przekazywania informacji;  U03: umiejętnie komunikuje się przy użyciu różnych mediów z wykorzystaniem specjalistycznego słownictwa i technik; | U01  U02  U03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| K01: charakteryzuje się wrażliwością etyczną, empatią, otwartością, refleksyjnością oraz postawami prospołecznymi i poczuciem odpowiedzialności; | K01 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  |  | | 30 | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Metoda podająca: objaśnianie, opis, prezentacje.  Metoda problemowa: dyskusja, burza mózgów.  Metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia produkcyjne, praca w grupach. |

Formy sprawdzania efektów kształcenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  |  | x | x | x |  | x |  | x |  |
| U01 |  |  |  |  |  | x | x |  |  | x |  | x |  |
| U02 |  |  |  |  |  | x | x | x |  | x |  | x |  |
| U03 |  |  |  |  |  | x | x |  |  | x |  | x |  |
| K01 |  |  |  |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest systematyczny i aktywny udział w zajęciach, udział w dyskusji, projekcie indywidualnym i grupowym, uzyskanie 60% punktów z wszystkich kolokwiów cząstkowych składających się z części leksykalno-tłumaczeniowych, przygotowanie i zaprezentowanie grupowych projektów tłumaczeniowych oraz zdanie egzaminu końcowego w formie pisemnej.  Obowiązuje standardowa skala ocen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi |  |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1. Tłumaczenie następujących tekstów użytkowych z języka niemieckiego i na język niemiecki: tekstów dotyczących marketingu i turystyki, tekstów o tematyce biznesowej oraz instrukcji obsługi. (Przygotowany zbiór autentycznych tekstów użytkowych).  2. Analiza i korekta błędów tłumaczeniowych w tłumaczeniu cudzym.  3. Prezentacja grupowych projektów tłumaczeniowych. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| 1. Białek, E., Kos, J., *Niemiecki jako język biznesu. Vademecum z wzorami zdań i listów*. Dolnośląskie Wydawnictwo Edukacyjne. Wrocław 2006.  2. Chomicki, P., *Język niemiecki zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej*. WSiP. Warszawa 2013.  3. Ganczar, M., Gębal, P., *Repetytorium leksykalne. Fachsprache Wirtschaft.* LektorKlett. Poznań 2008.  4. Hagner, V., Schlüter, S., *Im Beruf. Arbeitsbuch. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache*. Hueber Verlag. München 2014.  5. Heydel, M., Bukowski, P., *Współczesne teorie przekładu: antologia*. Znak. Kraków 2009.  6. Kohlrausch, A., *Wzory listów niemieckich*. Wiedza Powszechna. Warszawa 2009.  7. Kromp, I., Białecki, A., *Deutschland in allen Facetten*. ParkEdukacja. Warszawa-Bielsko-Biała 2012.  8. Rostek, E., *Niemiecki w biznesie. Niezbędnik językowy dla pracowników i właścicieli firm*. Wagros. Poznań 2016.  9. Stolze, R., *Übersetzungstheorien. Eine Einführung*. Gunter Narr Verlag, Tübingen 2005.  Internetowe źródła tekstów:  1. Deutschland Tourismus, https://www.tourismus.de/europa/deutschland/,  2. Deutschland Tourismus – Reisen, Urlaub, Ferien, http://www.germany.travel/de/index.html,  3. Travel Stories – eDreams, https://www.edreams.de/blog/das-muss-man-in-krakau-machen/,  4. Touristeninformation in Krakau, http://www.2krakow.pl/de/willkommen-in-krakau/touristeninformation,  5. Metropolen.de, http://www.metropolen.de/krakau/wissenswertes/touristeninformationen,  6. Deutsche Akademie für Management, https://www.akademie-management.de/fernstudienangebot/fernstudium-marketing,  7. Wirtschaft Unternehmen – Wiener Zeitung online, https://www.wienerzeitung.at/nachrichten/wirtschaft/unternehmen/,  8. Gebrauchsanweisung, https://cdn.billiger.com/dynimg/8lZ6Q2tp-5FBPzzg0lnba3t4H9rycHjeBa9LTdXG2DAz4KB2NRh7L3kdkXkMrNfIj3LkaC2bXdSQkFlwo-6w-o/Gorenje-ORB153RD-L-Bedienungsanleitung-932ba8.pdf,  9. Gebrauchsanweisung, https://www.beko-hausgeraete.de/shopware/media/pdf/63/d7/8a/BDA\_RCNE400E45X.pdf,  10. Gebrauchsanweisung, https://www.electrolux.ch/de-ch/support/user-manuals/,  11. Gebrauchsanweisung, https://www.miele.com/pmedia/ZGA/TX2070/10250971-000-02\_10250971-02.pdf. |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| 1. Hönig, H.G., Kußmaul, P., *Strategie der Übersetzung. Ein Lehr- und Arbeitsbuch*. Gunter Narr Verlag, Tübingen 1984.  2. Kußmaul, P., *Verstehen und Übersetzen. Ein Lehr- und Arbeitsbuch*. Gunter Narr Verlag, Tübingen 2007.  3. Milińska, G., *Übersetzungskurs Polnisch-Deutsch und Deutsch-Polnisch. Kurs tłumaczenia na język niemiecki i polski*. Wydawnictwo Oldenburg. München 1998.  Słowniki w wersjach papierowych oraz w wersjach online:  1. Wielki słownik niemiecko-polski PWN;  2. Langenscheidt – Großwӧrterbuch Deutsch als Fremdsprache;  3. https://de.pons.com/;  4. http://context.reverso.net/t%C5%82umaczenie/;  5. https://www.linguee.pl/polski-niemiecki;  6. https://pl.glosbe.com/;  7. http://dep.pl/dict\_iso;  8. https://bab.la/. |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 30 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 10 |
| liczba godzin pracy studenta 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) | 5 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 5 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 60 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 2 |