*Załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr………………….*

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

**JĘZYKI SPECJALISTYCZNE I TŁUMACZENIE**

***(nazwa specjalności)***

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Przekład specjalistyczny III (Prawo) |
| Nazwa w j. ang. | Legal translation III |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zespół dydaktyczny | mgr Joanna Baczmaga  mgr Bartosz Dondelewski | Punktacja ECTS\* | 3 |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Podstawowym celem kursu jest zdobycie praktycznych umiejętności analizowania i tłumaczenia tekstów specjalistycznych z zakresu prawa. Ćwiczenia leksykalne, utrwalanie najważniejszych struktur gramatycznych, analiza tekstów i dokumentów będących w obiegu prawnym pozwolą studentom poznać i opanować podstawową terminologię z zakresu języka prawa oraz dziedzin, w których takie słownictwo często się pojawia. Analizowane będą dokumenty państwowe, urzędowe i notarialne, korespondencja oficjalna, umowy, akty prawne legislacyjne i wykonawcze.  Niezbędne do tego jest rozpoznawanie społecznego kontekstu tłumaczenia, relacji między interlokutorami, rejestru, oraz znajomość adekwatnych do sytuacji form językowych. Ponadto celem nauki jest dogłębna znajomość źródeł dokumentacji niezbędnych do wykonywania tłumaczeń. |

Efekty kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| W01  zna i rozumie podstawowe metody analizy i interpretacji różnych tekstów, gatunków, konwencji i sytuacji komunikacyjnych od których zależy dobór metod pracy | W03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalność) |
| U01  Potrafi wyszukiwać i analizować informacje z różnych dziedzin specjalistycznych, szczególnie z dziedziny prawa, i oceniać ich przydatność w określonym kontekście komunikacyjnym (przekładowym)  U02  Posiada podstawowe umiejętności w zakresie przekładu specjalistycznego (prawniczego), z zachowaniem właściwej terminologii, konwencji stylistycznych, rejestrów i adekwatności pragmatycznej  U03  W typowych sytuacjach zawodowych potrafi precyzyjnie i skutecznie komunikować problemy związane z tłumaczeniem, oraz posiada świadomość warsztatu tłumacza | U01  U02  U03 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| K01  ma świadomość odpowiedzialności związanej z rolą tłumacza jako mediatora językowego i kulturowego  K02  potrafi współdziałać i pracować w grupie wielokulturowej, w tym wchodzić w interakcję z klientami i współpracownikami zagranicznymi | K01  K02 |

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

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Praca w dużej grupie z nauczycielem: dyskusja moderowana, wspólna analiza tekstów  Praca w małych grupach: swobodna dyskusja, burza mózgów, wzajemna ocena efektów pracy, referowanie stanowiska grupy innym grupom  Praca indywidualna: samodzielne wyszukiwanie tekstów i źródeł, analiza tekstów, sporządzanie glosariuszy, praca z narzędziami informatycznymi, samodzielne tłumaczenie i korekta tekstów |

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 (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |
| U01 |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |
| U02 |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |
| U03 |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |
| K01 |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |
| K02 |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Postęp w zakresie praktycznych umiejętności analizy, wyboru strategii, podejmowania decyzji, współpracy oraz dokumentacji. Postęp w zakresie samokrytycznej analizy własnej pracy oraz pracy grupowej. Bieżąca dyskusja na aktualne tematy społeczno-polityczne („prasówka”). |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi | Dodatkową zalecaną formą oceny jest portfolio lub dzienniczek pracy, w którym studenci gromadzą i komentują wykonywane przez siebie zadania, w sposób prezentujący ich ewolucję. Do zastosowania zamiennie z egzaminem. |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1. Analiza tekstu branżowego ze względu na gatunek, typ, styl, rejestr itd. Konwencje stylistyczne. Korespondencja handlowa 2. Rozpoznawanie struktury tekstu, spójności, rozumienie hierarchii informacji. 3. Analiza zleceń tłumaczeniowych jako szeroko pojętego kontekstu: odbiorcy, nadawcy, miejsca i czasu publikacji. 4. Podejmowanie decyzji w sprawie strategii tłumaczenia. Rozumienie i oddawanie w tłumaczeniu próśb, żądań, przeprosin itp. 5. Sprawna analiza dłuższych tekstów, ustalanie kolejności zabiegów translatorskich. 6. Identyfikowanie niezbędnych źródeł słownikowych 7. Umiejętność oceny cudzych i własnych tekstów pod kątem adekwatności języka oraz sprawnego oddania sensu. Krytyczne podejście do własnych kompetencji w języku ojczystym. 8. Wyrabianie nawyku samooceny. 9. Umiejętność pracy w grupie, w tym w zespole tłumaczy oraz fachowców. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| Tłumacz w postępowaniu karnym, J. Poznański, Translegis, 2007  "TEKSTY EGZAMINACYJNE DLA KANDYDATÓW NA TŁUMACZA PRZYSIĘGŁEGO', red. Zofia Rybińska - Teksty z egzaminów państwowych w jęz. angielskim, francuskim, niemieckim, rosyjskim, włoskim, hiszpańskim i polskim, wyd. Translegis 2011.  Kierzkowska Danuta (red.), 2005, Kodeks tłumacza przysięgłego z komentarzem. Warszawa: Wydawnictwo TEPIS.  Kierzkowska, Danuta (red.). Dokumenty polskie. Wybór dla tłumaczy sądowych. Wydawnictwo TEPIS. Warszawa, 1998.  Jopek-Bosiacka : Przekład prawny i sądowy. PWN Warszawa 2008  - Sistema de Derecho civil. Ed. Tecnos. Madrid, 11ª ed. 2012 (DÍEZ-PICAZO, Luis y GULLÓN, Antonio).  - El español jurídico. Ariel, 2009 (ALCARAZ, Enrique; GOMEZ, Adelina; HUGHES, Brian).  - El proceso penal en España, Francia, Inglaterra y Estados Unidos: descripción y terminología. Granada: Comares. 2011. (PEÑARANDA LÓPEZ, A.).  - La traducción clara de lo jurídico. Universidad de Las Palmas, Las Palmas de Gran Canaria. 2004. (GONZÁLEZ RUIZ, V.M.).  - Reflexiones sobre la traducción jurídica. Ed. Comares, Granada, 2009 (BAIGORRI, J. y CAMPBELL, H.).   Portal <http://eur-lex.europa.eu/es/tools/about.htm>  Portal <http://ec.europa.eu/civiljustice/index_es.htm> |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| Szadyko S. Język specjalistyczny business communication (Teksty do tłumaczenia pisemnego z języka polskiego na angielski, niemiecki i rosyjski dla studentów III, IV i V roku). KJS. Warszawa 2008, ss. 290.  Lukszyn, Jerzy 2008 „Parametry analizy tekstów specjalistycznych”, w: Jerzy Lukszyn (red.),  Lukszyn, Jerzy 2008,  Podstawy technolingwistyki I. Warszawa: Wydawnictwo Euro-Edukacja.  Pytel, Waldemar A.2004 „Słownictwo fachowe jako identyfikator LSP”, w: Jan Lewandowski (red.), 101-110.  Tomaszczyk, Jerzy (red.)1999  Aspects of Legal Language and Legal Translation. (European Legal Culture –Communication 1.) Łódź: Łódź University Press.  Górnicz M, Terminologizacja tekstów specjalistycznych. "Języki Specjalistyczne".  Bogucki, Łukasz. Tłumaczenie wspomagane komputerowo. Wydawnictwo Naukowe PWN. Warszawa, 2009.  Tomaszkiewicz, Teresa (tłum.). Terminologia tłumaczenia. Wydawnictwo Naukowe UAM. Poznań, 2006. |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 30 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 10 |
| Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 40 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu |  |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 10 |
| Przygotowanie do egzaminu |  |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 90 |
| Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 3 |