

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH						
Kierunek studiów:		Filologia angielska				
Poziom studiów:		pierwszego stopnia				
Profil studiów:		praktyczny				
Forma studiów:		stacjonarne				
Nazwa modułu:		Przekład tekstów administracyjno-prawnych i ekonomicznych w zakresie języka angielskiego				
Rodzaj modułu:		obowiązkowy				
Język wykładowy:		język angielski, język polski				
Rok studiów:	II	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	4	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	-	-	15	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę				
Wymagania wstępne:		Student wybrał PNJA jako główny moduł językowy oraz posiada wiedzę i umiejętnościz zakresu semestrów 1-3.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
Cel1: Zapoznanie studentów z problemami językowymi i specyfiką tłumaczenia tekstów administracyjno-prawnych i ekonomicznych. Cel2: Rozwijanie umiejętności tłumaczenia i warsztatu pracy tłumacza na przykładzie tekstów administracyjno-prawnych i ekonomicznych w zakresie języka angielskiego.						
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW						
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:			Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
wiedzy:						
W01	ma wiedzę szczegółową w zakresie wybranych zagadnień z dziedziny językoznawstwa obejmującą podstawowe metody analizy i interpretacji tekstów specjalistycznych.			K1F_W12	pisemny test wiedzy, ocena tłumaczeń wykonanych przez studentów	
W02	ma podstawową wiedzę o celach, organizacji i funkcjonowaniu podmiotów w wybranej sferze działalności zawodowej			K1F_W15	pisemny test wiedzy, ocena tłumaczeń wykonanych przez studentów	

umiejętności:			
U01	wyszukuje, gromadzi, przetwarza i przekazuje informacje z wykorzystaniem różnych źródeł informacji, różnych technik i technologii.	K1F_U01	ocena tłumaczeń wykonanych przez studentów
U02	wykorzystuje pojęcia i metody współczesnego językoznawstwa do analizy tekstów administracyjno-prawnych i ekonomicznych na płaszczyźnie strukturalnej i pragmatyczno-komunikacyjnej.	K1F_U09	pisemny test wiedzy, ustny test wiedzy, ocena tłumaczeń wykonanych przez studentów
U03	w wybranym obszarze językowym: tłumaczy teksty napisane w języku specjalistycznym ze sfery administracyjno-prawnej i ekonomicznej.	K1F_U12	pisemny test wiedzy, ustny test wiedzy, ocena tłumaczeń wykonanych przez studentów
U04	Posiada podstawowe umiejętności organizacyjne pozwalające na planowanie i realizację zadań w zakresie świadczenia specjalistycznych usług językowych, przy czym stosuje przepisy prawa odnoszące się do działalności zawodowej.	K1F_U14 K1F_U16	ustny test wiedzy, ocena tłumaczeń wykonanych przez studentów,
U05	ma zblizoną do rodzimej znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	K1F_U18	pisemny test wiedzy, ustny test wiedzy, ocena tłumaczeń wykonanych przez studentów
kompetencji społecznych:			
K01	zna własne ograniczenia i możliwości i rozumie potrzebę ciągłej pracy nad sobą.	K1F_K01	obserwacja i ocena postaw studenta
K02	potrafi efektywnie organizować własną pracę, współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role.	K1F_K02	obserwacja i ocena postaw studenta
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Warsztaty:			
Kod	Tematyka zajęć		Liczba godzin
WT1	Angielski i polski dyskurs administracyjno-prawniczy, wprowadzenie do problemów przekładu tekstów administracyjno-prawnych i ekonomicznych.		1

WT2	Akta stanu cywilnego i inne dokumenty administracyjne.	2
WT3	Prawo rodzinne.	2
WT4	Prawo spadkowe i dokumenty związane z postępowaniem spadkowym.	2
WT5	Przedstawicielstwo i pełnomocnictwa.	2
WT6	Wybrane zagadnienia z zakresu procedury cywilnej i karnej.	2
WT7	Ekonomia, obrót gospodarczo-handlowy, umowy.	2
WT8	Prawo spółek, teksty związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstw.	2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia: analiza porównawcza tekstów, tłumaczenie tekstów wykonywane indywidualnie oraz w grupach, metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja.

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: SDL Trados Studio 2019, podręcznik, prezentacje multimedialne, dokumenty, Internet, rzutnik multimedialny.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

Kryteria oceny formującej:

1. Pisemny test wiedzy – kryteria oceny:

- 91% - 100% - bardzo dobry
- 81% - 90% - dobry plus
- 71% - 80% - dobry
- 61% - 70% - dostateczny plus
- 51% - 60% - dostateczny
- 50% i mniej – niedostateczny

2. Ustny test wiedzy – kryteria oceny:

- **5,0 (bardzo dobry)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; wnikliwe omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
- **4,5 (dobry plus)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
- **4,0 (dobry)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **3,5 (dostateczny plus)** – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; całościowe, choć powierzchowne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **3,0 (dostateczny)** – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; częściowe omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **2,0 (niedostateczny)** – niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny: dostateczny (3,0).

3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń,
- prowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących

Ocena podsumowująca:

- średnia ocen formujących

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	15
Udział w warsztatach	15
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	35
Przygotowanie do zajęć	15
Przygotowanie do pisemnego testu wiedzy	10
Przygotowanie do ustnego testu wiedzy	10
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA**Literatura podstawowa:**

1. Berezowski, Leszek (2008). *Jak czytać i rozumieć angielskie umowy? Praktyczny przewodnik*. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.
2. Berezowski, Leszek (2014). *Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty sądowe w sprawach cywilnych? Praktyczny przewodnik*. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.
3. Cyganik, M. (2016). *Legal English*, Warszawa: Wydawnictwo C. H. Beck.
4. Jopek-Bosiacka, A. (2009). *Przekład prawny i sądowy*, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

Literatura uzupełniająca:

1. Katan, D. (2004). *Translating Cultures: An Introduction for Translators, Interpreters and Mediators*. (2nd rev. ed.). Manchester: St. Jerome.
2. Kierzkowska D. (2002). *Tłumaczenie prawnicze*, Wydawnictwo TEPIS. Warszawa 2002.
3. Konieczna, A. (2007). *Practical English for Lawyers. Handbook*. Warszawa: C.H. Beck.
4. Konieczna-Purchała, A. (2013). *Przekład prawniczy. Praktyczne ćwiczenia*. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.