

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: Język niemiecki - translatoryka

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Tłumaczenia sądowe i poświadczone
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 AIS D7 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE
LICZBA PUNKTÓW ECTS	1
SEMESTRY	6

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	WARSZTAT	LABORATORIUM
6		15			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 zapoznanie studentów z tematyką tłumaczeń sądowych i poświadczonych

Cel 2 opanowanie podstawowej terminologii z dziedziny sądownictwa i prawa, poznanie podstawowych druków (w języku polskim i niemieckim).

Cel 3 nabycie umiejętności stosowania różnych technik przekładu w tłumaczeniu wypowiedzi i tekstów urzędowych i sądowych (prawnych, prawniczych, ekonomicznych, o tematyce unijnej).



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a B2/C1 według Europejskich Ram Referencyjnych

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: zna elementarne terminy sądowe i prawne w języku polskim i niemieckim.

EK2 Wiedza: zna zasady sporządzania tłumaczeń uwierzytelnionych.

EK3 Umiejętności: potrafi przetłumaczyć prostą wypowiedź o tematyce prawnej, prawniczej, handlowej, ustnie metodą konsekwentną i "à vista".

EK4 Umiejętności: potrafi przetłumaczyć prosty druk i tekst o tematyce prawnej, prawniczej, handlowej, pisemnie z języka polskiego na niemiecki i z języka niemieckiego na polski.

EK5 Kompetencje społeczne: rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się i rozwoju zawodowego i podnoszenia swoich kompetencji.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Tłumaczenia pism prawnych i prawniczych w tym kodeksy z Eurolexu i popularne wytyczne unijne, konwencje międzynarodowe.	6
C2	Tłumaczenia poświadczone, łącznie z zasadami sporządzania tłumaczeń uwierzytelnionych, w tym procesowe, prokuratorskie, policyjne	4
C3	Tłumaczenia tekstów ekonomicznych, formularze podatkowe, ankiety do urzędów skarbowych, dokumentacja ubezpieczeniowa.	4
C4	Obsługa klienta w biurze tłumacza przysięgłego.	1
	RAZEM	15

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia tłumaczeniowe z autentyczną dokumentacją

M2 Studium przypadku



8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	15
Konsultacje przedmiotowe	0
Egzaminy i zaliczenia w sesji	1
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	9
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	25
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	1

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Aktywność na zajęciach

F2 Ćwiczenie praktyczne

OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Ćwiczenie praktyczne

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	rozumie podstawowe słownictwo kodeksów w języku polskim i niemieckim.	ćwiczenia	Test
NA OCENĘ 4	rozumie skomplikowane artykuły kodeksowe w języku polskim i niemieckim.		
NA OCENĘ 5	rozumie skomplikowane artykuły kodeksowe w języku polskim i niemieckim i potrafi je przetłumaczyć.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	zna i potrafi odtworzyć standardowe dokumenty poświadczone np. akty, dokumenty samochodowe.	ćwiczenia	Praktyczne tłumaczenia na zajęciach
NA OCENĘ 4	potrafi sam utworzyć opierając się na wzorze tłumaczenie poświadczone standardowych dokumentów poświadczonych np. aktów, dokumentów samochodowych.		



NA OCENĘ 5	potrafi sam utworzyć tłumaczenie poświadczonych standardowych dokumentów poświadczonych np. aktów, dokumentów samochodowych.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	potrafi utworzyć proste wypowiedzi w symulowanej rozmowie handlowej i rozumie pisma i wnioski prawno-administracyjny.	ćwiczenia	Praktyczne tłumaczenia na zajęciach
NA OCENĘ 4	potrafi utworzyć adekwatne wypowiedzi w symulowanej rozmowie handlowej i sformułować wniosek o charakterze prawno-administracyjnym.		
NA OCENĘ 5	potrafi poprowadzić rozmowę o charakterze handlowym, napisać pismo prawno-administracyjne np. środek odwoławczy		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	potrafi wypełniać ankiety urzędowe i przetłumaczyć proste pisma z dziedziny podatkowej, ubezpieczeniowej itp.	ćwiczenia	Test
NA OCENĘ 4	potrafi wypełniać ankiety urzędowe i rozumie pouczenia oraz przetłumaczyć pisma z dziedziny podatkowej, ubezpieczeniowej itp.		
NA OCENĘ 5	na podstawie instrukcji potrafi wyszukać i wypełnić ankiety urzędowe, prawidłowo stosując instrukcje i rozumie (bez słownika) popularne pisma z dziedziny podatkowej, ubezpieczeniowej itp.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 5		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 5
NA OCENĘ 3	wykazuje zauważalny postęp w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.	ćwiczenia	Ocena bieżąca na zajęciach
NA OCENĘ 4	w wybranych, omawianych obszarach osiąga dobry poziom wiedzy i umiejętności dzięki własnej pracy.		
NA OCENĘ 5	w każdym z omawianych obszarów osiąga dobry i bardzo dobry poziom wiedzy i umiejętności dzięki własnej pracy.		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia ocen cząstkowych

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

a Zaliczenie testów i ćwiczeń praktycznych

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	K_W16	Cel1, Cel2	C1, C2, C3	M1, M2
EK2	K_W18	Cel2, Cel3	C1, C2, C3	M1, M2
EK3	K_U01	Cel2, Cel3	C1, C2, C3, C4	M1, M2
EK4	K_U01	Cel2, Cel3	C1, C2, C3, C4	M1, M2
EK5	F_K07	Cel1	C1, C2, C3, C4	M1, M2

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] Iluk, J., Kubacki, A. — *Wybór polskich i niemieckich dokumentów do ćwiczeń translacyjnych / Auswahl polnischer und deutscher Dokumente fuer Translationsbungen*, Warszawa, 2006, Wydawnictwo Promocja XXI Sp. z o. o.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] Kierzkowska, D. — *Tłumaczenie prawnicze*, Warszawa, 2002, Wydawnictwo TEPIS

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

prof. dr hab. Mariola Wierzbicka (kontakt: gjaskiewicz@ur.edu.pl)

OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

prof. dr hab. Mariola Wierzbicka (kontakt: gjaskiewicz@ur.edu.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data) (odpowiedzialny za przedmiot) (kierownik zakładu) (dyrektor instytutu)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....