**KARTA KURSU**

**Język niemiecki w biznesie**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Tłumaczenia biznesowe II |
| Nazwa w j. ang. | Business translation II |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Justyna Sekuła | Zespół dydaktyczny |
| dr Marek Gładysz  dr hab. Artur Dariusz Kubacki, prof. UKEN  mgr Beata Podlaska |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 3 |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| **Celem ogólnym zajęć** jest kształcenie umiejętności tłumaczenia pisemnego i przekładu ustnego tekstów biznesowych z języka niemieckiego i na język niemiecki.  **Cele szczegółowe zajęć**  Student:  - potrafi wykonywać tłumaczenie ustne na tematy pojawiające się w sytuacjach firmowych,  - potrafi tłumaczyć obszerniejsze dokumenty firmowe,  - rozwija umiejętności rozwiązywania problemów tłumaczeniowych za pomocą odpowiednich technik i strategii tłumaczeniowych,  - rozwija umiejętności korzystania z pomocy warsztatowych tłumacza. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Znajomość języka niemieckiego na poziomie co najmniej B2 |
| Umiejętności | Znajomość języka niemieckiego na poziomie co najmniej B2 |
| Kursy | Tłumaczenia biznesowe I, Praktyczna nauka języka niemieckiego IV |

Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| W01: zna i rozumie specyfikę komunikacji oraz typy tekstów w języku polskim i niemieckim charakterystyczne dla środowiska biznesowego i prawnego | Q.W1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| U01: potrafi poprawnie stosować podstawowe słownictwo specjalistyczne charakterystyczne dla tekstów biznesowych i prawnych  U02: potrafi rozwijać własne kompetencje językowe, zwłaszcza w zakresie słownictwa specjalistycznego | Q.U2  Q.U5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów dla specjalności  (określonych w karcie programu studiów dla modułu specjalnościowego) |
| K01: uwrażliwienie na kody językowe i kulturowe obowiązujące w środowisku biznesowym | Q.K2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  |  | | 20 | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

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

Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |  |  |
| U01 |  |  |  |  |  |  | x |  |  | x | x |  |  |
| U02 |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  | x |  |  |
| K01 |  |  |  |  |  |  |  | x |  | x | x |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Przedmiot kończy się egzaminem ustnym obejmującym pytania dotyczące leksyki specjalistycznej oraz tłumaczenie wybranego tekstu. Warunkiem uzyskania zaliczenia (dopuszczającego do egzaminu) jest systematyczny i aktywny udział w zajęciach, terminowe wykonywanie zapowiedzianych tłumaczeń pisemnych i ustnych (w ramach pracy własnej) oraz sporządzanie glosariuszy.  Obowiązuje standardowa skala ocen: |

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

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| W trakcie zajęć realizowana będzie m.in. następująca tematyka:  - strategie i techniki translatorskie oraz pomoce warsztatowe tłumacza,  - tłumaczenie wybranych polskich i niemieckich tekstów biznesowych,  - ćwiczenia rozwijające umiejętność przekładu prostych tekstów związanych tematycznie z życiem zawodowym. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| Roster, E.M., *Niemiecki w biznesie. NIezbędnik językowy dla pracowników i właścicieli firm*. Poznań 2016  Czaplicka, I., Korytkowska, E., Pecko, J. *Niemiecki. Najważniejsze zwroty biznesowe*. Warszawa 2019  Dahlmanns K., Kubacki A.D., Jak sporządzać tłumaczenia poświadczone dokumentów? Przekłady tekstów z „Wyboru polskich i niemieckich dokumentów do ćwiczeń translacyjnych” z komentarzem / Wie fertigt man beglaubigte Übersetzungen von Urkunden an? Kommentierte Übersetzungen zu den Texten aus der „Auswahl polnischer und deutscher Dokumente für Translationsübungen“, Chrzanów 2014  Kubacki, A.D., Neue Auswahl deutschsprachiger Dokumente. Warszawa 2011  Materiały własne prowadzącej. |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| Eismann V. “Training berufliche Kommunikation B2-C1 - Erfolgreich in Besprechungen”, Berlin 2006.  Eismann V. “Training berufliche Kommunikation B2-C1 - Erfolgreich in Verhandlungen”, Berlin 2006. |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 0 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 20 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 10 |
| liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 8 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 10 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 12 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 15 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 75 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 3 |