

SYLABUS – OPIS ZAJĘĆ / PRZEDMIOTU

I. Informacje ogólne

1. Nazwa zajęć/przedmiotu: **Tłumaczenie tekstów urzędowych**
2. Kod zajęć/przedmiotu: **15-TTU-TP-11** ([Link USOSWeb](#))
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu (obowiązkowy lub fakultatywny): – **obowiązkowy**
4. Kierunek studiów – **filologia angielska, specjalizacja tłumaczenie pisemne polsko-angielskie i angielsko-polskie**
5. Poziom studiów (I lub II stopień, jednolite studia magisterskie): – **II stopień**
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje) – **1**
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin (np.: 15 h W, 30 h ĆW) – **30 h ĆW**
9. Liczba punktów ECTS – **4**
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail wykładowcy (wykładowców*) / prowadzących zajęcia – **dr Magdalena Perdek** mperdek@amu.edu.pl
11. Język wykładowy – **angielski/polski**
12. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie): nie (W 2020/21 na mocy zarządzenia JMR przedmiot realizowany w całości na odległość.)

*proszę podkreślić koordynatora przedmiotu

II. Informacje szczegółowe

1. Cele zajęć/przedmiotu:

Celem kursu jest praktyczne przygotowanie do tłumaczenia tekstów urzędowych. Podczas kursu studenci wykonywać będą tłumaczenia dokumentów wydawanych przez różne urzędy: akty USC, certyfikaty, dokumenty rejestrowe, dokumenty tożsamości. Szczegółowe cele kursu obejmują opanowanie ogólnej wiedzy związanej z tłumaczeniami tekstów urzędowych, a także technik tłumaczenia i terminologii fachowej. W czasie zajęć studenci poznają rozmaite narzędzia pomocne w pracy nad tłumaczeniami tekstów urzędowych – słowniki, prasę i literaturę fachową. Korzystają także z tekstów paralelnych.

2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują): wiedza o tłumaczeniu niespecjalistycznym

3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów:

Symbol EU dla zajęć/przedmiotu	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU student /ka:	Symbole EU dla kierunku studiów
EU_01	zna zasady tłumaczenia tekstów urzędowych	K_W03, K_U13
EU_02	zna na poziomie rozszerzonym i właściwie stosuje fachową terminologię	K_W02
EU_03	potrafi zastosować odpowiednie techniki tłumaczenia tekstów specjalistycznych	K_W06, K_U11, K_U13
EU_04	sprawnie posługuje się różnymi narzędziami pomocnymi – słowniki, prasa i literatura fachowa	K_U02
EU_05	używa poprawnej polszczyzny w tłumaczeniu na język polski oraz zaawansowanej angielszczyzny w przekładzie z języka polskiego	K_W04, K_W06, K_U11
EU_06	potrafi wyszukiwać, analizować, selekcjonować i integrować informacje z tekstów paralelnych	K_U01

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu

Treści programowe dla zajęć/przedmiotu	Symbol/symbole EU dla zajęć / przedmiotu
Cechy języka urzędowego	EU 01 – EU 06
Tłumaczenie aktów urzędu stanu cywilnego	EU 01 – EU 06
Tłumaczenie dokumentów związanych z edukacją – świadectwa, dyplomów ukończenia studiów, indeksy	EU 01 – EU 06
Tłumaczenie dokumentów tożsamości, certyfikatów potwierdzających kwalifikacje zawodowe	EU 01 – EU 06
Tłumaczenie dokumentów ubezpieczenia społecznego	EU 01 – EU 06
Tłumaczenie dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	EU 01 – EU 06

5. Zalecana literatura:

1. Czerwińska, E., Pawalec, R. 2013. *Polski z urzędu. O poprawności języka urzędowego*. Narodowe Centrum Kultury.
2. Cyganik, M. 2013. *Legal English*. C.H. Beck.
3. Doliwa, A. 2012. *Zobowiązania*. C.H. Beck. 3 wydanie
4. Gniewek, E., Machnikowski, P. 2016. *Zarys prawa cywilnego*. Wyd. 2. CH Beck.
5. Jopek-Bosiacka, A. 2006. *Przekład prawny i sądowy*. PWN [rozdział 3]
6. Konieczna-Purchała. 2014. *Przekład prawniczy. Praktyczne ćwiczenia*. CH Beck.
7. Myrczek, E. 2012. *Lexicon of law terms*. C.H. Beck. Wyd. 3
8. Rybińska, Z., Kierzkowska, D. 2011. *The new selection of English documents*. Translegis.
9. Wild, C., Weinstein, S. 2010. *Smith & Keenan's English law*. Sweet & Maxwell. 16th ed.
10. *Kodeks postępowania administracyjnego*

III. Informacje dodatkowe

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne)

Metody i formy prowadzenia zajęć	X
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	x
Wykład konwersatoryjny	x
Wykład problemowy	
Dyskusja	x
Praca z tekstem	x
Metoda analizy przypadków	x
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna / symulacyjna	
Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych)	
Metoda ćwiczeniowa	x
Metoda laboratoryjna	
Metoda badawcza (dociekania naukowego)	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Pokaz i obserwacja	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	x

Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	x
Inne (jakie?) -	

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

Sposoby oceniania	Symbole EU dla zajęć/przedmiotu					
	EU 01	EU 02	EU 03	EU 04	EU 05	EU 06
Egzamin pisemny						
Egzamin ustny						
Egzamin z „otwartą książką”						
Kolokwium pisemne						
Kolokwium ustne						
Test						
Projekt						
Esej						
Raport						
Prezentacja multimedialna						
Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa)						
Portfolio						
Praca pisemna na zaliczenie	x	x	x	x	x	x
...						

3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem		30
Praca własna studenta*	Przygotowanie do zajęć	25
	Czytanie wskazanej literatury	15
	Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp.	30
	Przygotowanie projektu	
	Przygotowanie pracy semestralnej	
	Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	20
	Inne (jakie?) -	
...		
SUMA GODZIN		120

LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ / PRZEDMIOTU	4
--	---

* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne

4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

bardzo dobry (bdb; 5,0): bardzo dobre umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów urzędowych; bardzo dobra znajomość specjalistycznej terminologii; aktywna praca studenta i bardzo dobre przygotowanie do zajęć

dobry plus (+db; 4,5): więcej niż dobre umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów urzędowych; bardzo dobra znajomość specjalistycznej terminologii; aktywna praca studenta i bardzo dobre przygotowanie do zajęć

dobry (db; 4,0): dobre umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów urzędowych; dobra znajomość specjalistycznej terminologii zazwyczaj aktywna praca studenta i dobre przygotowanie do zajęć

dostateczny plus (+dst; 3,5): więcej niż dostateczne umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów urzędowych; dobra znajomość specjalistycznej terminologii; sporadyczna aktywność na zajęciach i dobre przygotowanie do zajęć

dostateczny (dst; 3,0): dostateczne umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów urzędowych; dostateczna znajomość specjalistycznej terminologii; sporadyczna aktywność na zajęciach i dostateczne przygotowanie do zajęć

niedostateczny (ndst; 2,0): niedostateczne umiejętności w zakresie tłumaczenia tekstów urzędowych; niedostateczna znajomość specjalistycznej terminologii; brak aktywności na zajęciach; brak przygotowania do zajęć

English description:

This is an advanced course in translating administrative and official texts. The students are familiarized with the register, language and terminology used in official texts. The core of the course is translation of various documents issued by the administrative bodies, e.g., vital records, permits, decisions, licenses, registration filings, IDs, certificates. Students will also learn how to use parallel texts and databases when translating such documents into Polish and English. Evaluation is based on timely submission of homework assignments, in-class translation, preparation of thematic glossaries, completion of terminology and translation exercises.