

KARTA PRZEDMIOTU (SYLABUS)

Opis przedmiotu

Kod przedmiotu		Nazwa przedmiotu	Przekład biznesowy - j. angielski	
LS/P/1/ST/B2/7			Business translation - English	
Język wykładowy		angielski		
Rok akademicki		2025/2026		
Kierunek w zakresie		Lingwistyka stosowana		
		-		
Poziom studiów		Studia pierwszego stopnia		
Profil studiów		Praktyczny		
Forma studiów		Studia stacjonarne		
Semestr / semestry		III, IV		
Przynależność do grupy zajęć		B2 Grupa zajęć wybieranych - kierunkowych		
Status przedmiotu		Wybierany		
Formy realizacji zajęć dydaktycznych, wymiar, punkty ECTS		Forma zajęć	Liczba godzin zajęć dydaktycznych	Liczba punktów ECTS
		Wykład	[h]	3 ECTS
		Ćwiczenia	[h]	
		Zajęcia praktyczne	30 [h]	
Powiązanie przedmiotu	z profilem studiów	Kształtuje umiejętności praktyczne (profil praktyczny)		3 ECTS
	z uprawnieniami	-		0 ECTS
	z dyscypliną	językoznawstwo		3 ECTS
Forma nauczania		Tradycyjna – zajęcia zorganizowane w Uczelni		
Wymagania wstępne		Brak		
Jednostka prowadząca		Wydział Filologiczno-Pedagogiczny		
Koordynator		Dr Rafał Gołabek		
Adres strony internetowej pjo		www.wfp.uniwersytetradom.pl		
Adres e-mail, telefon koordynatora		r.golabek@uthrad.pl , tel. (48) 361 73 67		

EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE, REALIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH, WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Cel kształcenia:	<p>Wyrobienie i rozwijanie u studentów umiejętności dokonywania przekładu biznesowego z jęz. polskiego na język angielski i z języka angielskiego na jęz. polski, w szczególności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zapoznanie studentów z charakterystyką tekstów ustnych i pisemnych biznesowych oraz specyfiką przekładu biznesowego;
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Tłumaczenie ustne i pisemne negocjacji, pozyskiwania informacji biznesowych, procesu podejmowania decyzji biznesowych, prezentowania firmy i jej produktów, prezentowania nowego produktu/usługi wprowadzanych na rynek, rozmów z klientami, itd.; • tłumaczenie raportów, e-maili służbowych, artykułów, listów formalnych, itd.; • tłumaczenie materiałów marketingowych (reklamowych), katalogów sprzedaży, firmowych stron internetowych, itd.; • rozszerzenie zasobu słownictwa w zakresie języka biznesowego na poziomie średniozaawansowanym.
Treści programowe:	<p>A. Charakterystyka i typologia tekstów ustnych i pisemnych biznesowych oraz specyfika przekładu biznesowego w tym zastosowanie praktyczne metodologii, terminologii oraz zasad teoretycznych dotyczących warsztatu pracy z zakresu tłumaczenia biznesowego oraz sposoby zdobywania umiejętności dot., ww. obszaru – sem. III.</p> <p>B. Wykonywanie przez studentów tłumaczeń biznesowych, z użyciem odpowiedniego słownictwa i terminologii biznesowej w zakresie:</p> <p>Semestr III:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Tłumaczenie ustne i pisemne prezentacji biznesowych; (2) Tłumaczenie biznesowego listu formalnego i emaila służbowego; (3) Tłumaczenie raportów i notatek służbowych; (4) Tłumaczenie CV i listu motywacyjnego; (5) Tłumaczenie firmowych notatek wewnętrznych dotyczących rozwiązywania konfliktów; (6) Tłumaczenie negocjowania oferty biznesowej; <p>Semestr IV:</p> <ol style="list-style-type: none"> (7) Tłumaczenie emaila zawierającego propozycję inwestycji biznesowej; (8) Tłumaczenie materiałów marketingowych (reklamowych) i firmowych stron internetowych; ((9) Tłumaczenie negocjowania warunków współpracy biznesowej i korespondencji podsumowującej kooperację pomiędzy firmami; (10) Tłumaczenie telekonferencji; (11) Tłumaczenie ustne spotkań biznesowych. <p>C. Wykształcenie u studentów umiejętności planowania i realizowania swojego stałego rozwoju kompetencji tłumacza biznesowego - sem. IV</p> <p>D. Specyfika zawodu tłumacza biznesowego, w tym reguły wolnorynkowe rządzące rynkiem tłumaczeń – sem III i IV</p>
Metody dydaktyczne (kształcenia):	Metoda przypadków połączona z dyskusją możliwych rozwiązań i alternatyw, metoda prób i błędów, praca w grupach, prezentacja multimedialna.
Rygor zaliczenia, kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się, sposób obliczania oceny końcowej:	<p>Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie przez studenta wymaganych efektów uczenia się. Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu jest równoznaczne ze zdobyciem przez studenta liczby punktów ECTS przyporządkowanej temu przedmiotowi. Sposób obliczania oceny z poszczególnych form zajęć przedstawia się następująco:</p> <p>Zaliczenie na ocenę (po semestrze III i IV):</p> <p>ocena ze sprawdzianu pisemnego (tłumaczenie wybranych treści) będzie stanowić 45% końcowej oceny semestralnej, ocena z tłumaczenia ustnego (tłumaczenie wybranych treści) będzie stanowić 45% końcowej oceny semestralnej, ocena aktywności na zajęciach (ocenienie nabycia kompetencji społecznych) będzie stanowić 10% końcowej oceny semestralnej; ocena semestralna obliczana będzie według skali</p>

	punktovej: od 60% - 3 (dst), od 70% - 3.5 (dst+), od 75% - 4 (db), od 80% - 4.5 (db+), od 90% - 5 (bdb).
--	--

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do efektów kierunkowych i formy zajęć				Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Numer efektu uczenia się	Opis efektów uczenia się dla przedmiotu (PEU) Student, który zaliczył przedmiot (W) zna i rozumie/ (U) potrafi /(K) jest gotów do:	Kierunkowy efekt uczenia się (KEU)	Forma zajęć	Forma weryfikacji (zaliczeń)	Metody sprawdzania i oceny
W1	ma wiedzę i rozumie jak w praktyce stosować metodologię tłumaczeń biznesowych, słownictwo biznesowe oraz zasady teoretyczne dotyczące warsztatu pracy z zakresu przekładu biznesowego – sem. III;	K_WG02	Zajęcia praktyczne	Sprawdzian składający się z części ustnej i pisemnej	Zaliczenie
U1	potrafi posługiwać się słownictwem ogólnym i specjalistycznym biznesowym w przekładzie pisemnym/ustnym prezentacji biznesowych, listu formalnego, emaila służbowego, raportów, CV i listu motywacyjnego, notatek wewnętrznych, oferty biznesowej – po sem. 3; propozycji inwestycji biznesowej, materiałów, firmowych stron internetowych, negocjowania warunków współpracy biznesowej i korespondencji podsumowującej współpracę, a także telekonferencji oraz spotkań biznesowych – po sem. IV.	K_UK05	Zajęcia praktyczne	Sprawdzian składający się z części ustnej i pisemnej	
U2	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę z zakresu tłumaczeń biznesowych z j. polskiego na j. angielski i z j. angielskiego na j. polski w zakresie terminologii, strategii i metod tłumaczeniowych - po sem. III oraz planować i realizować swój stały rozwój jako tłumacz biznesowy – po sem IV.;	K_UU16	Zajęcia praktyczne	Sprawdzian składający się z części ustnej i pisemnej	
K1	jako tłumacz wykonujący przekład biznesowy jest gotów do rozumowania i działania w sposób przedsiębiorczy, kierując się wolnorynkowymi zasadami ekonomicznymi – sem. III i IV.	K_KO05	Zajęcia praktyczne	Aktywność	
Literatura i pomoce naukowe					

Literatura podstawowa:

1. Korzeniowska, A, Kuhiwczak, P. 2010. *Successful Polish-English Translation*. Warszawa: PWN.
2. Kozłowska, Z., Szczęsny A., 2018. *Thumaczenie pisemne na język polski. Kompedium..* Warszawa: PWN.
3. Kienzler, I., 2015, *Wzory pism, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim* (e-book). Gdańsk: ODDK.
4. Świda, D., 2000. *English for Business and Politics*. Warszawa: Poltext.
5. Sztramska M., 2003, *Korespondencja handlowa w języku angielskim z tłumaczeniami*. Wydaw. Uczelniane Akademii Morskiej.
6. Drummer A., Williamson B., 2017, *Nowoczesna korespondencja biznesowa po angielsku*. Warszawa: Poltext.

Literatura uzupełniająca:

1. Belczyk, A., 2009. *Poradnik tłumacza*, Kraków: Wydawnictwo IDEA.
2. O' Driscoll, N., 2010, *Marketing, Market Leader*. London: Pearson Longman.
3. Dubicka, I. and O'Keeffe, M., 2011, *Advanced Market Leader*. London: Pearson Longman.

Pomoce naukowe:

Komputer z dostępem do Internetu, rzutnik, słowniki i glosariusze, oprogramowanie. Wprowadzenie narzędzi typu Trados i Memsources

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się – bilans punktów ECTS		
Udział w zajęciach, aktywność	Obciążenie studenta [h]	
	Zajęcia bez nauczyciela- praca własna studenta	Zajęcia dydaktyczne
Udział w ... wykładach	X	X
Udział w zajęciach praktycznych	X	30 [h]
Udział w konsultacjach	X	X
Przygotowanie do zajęć praktycznych , Przygotowanie do zaliczenia	45 [h]	X
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	45 [h]/ 1,8 ECTS	30 [h]/ 1,2 ECTS
Punkty ECTS za przedmiot	3 ECTS	

Informacje dodatkowe, uwagi

W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych, określone powyżej (w karcie) metody i formy weryfikacji efektów uczenia się dostosowuje się odpowiednio do indywidualnych potrzeb tych studentów.

Szczegółowe zasady i formy wsparcia studentów ze szczególnymi potrzebami: w tym z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych podczas zajęć, zaliczeń i egzaminów określono w: Regulaminie Studiów, Zasadach Studiowania, Procedurze dotyczącej zapewnienia dostępności procesu kształcenia studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych.