

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017-2020 ORAZ 2018-2021
(skrajne daty)

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Teksty funkcjonalne w przedsiębiorstwie (język angielski)
Kod przedmiotu/ modułu*	ITFP
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Filologiczny
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Wydział Filologiczny
Kierunek studiów	Lingwistyka stosowana
Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr studiów	II, sem. 3 i 4
Rodzaj przedmiotu	język angielski
Język wykładowy	do wyboru
Koordynator	dr Iwona Szwed
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr Marta Rzepeck

* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
3 i 4		60							8

1.2. Sposób realizacji zajęć

- zajęcia w formie tradycyjnej
 zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku) (zaliczenie na ocenę po 3 semestrze, egzamin po 4 semestrze)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka B na poziomie B1, podstawowa umiejętność tłumaczenia (pisemnego i ustnego) z i na j. B, ukończony 2 semestr studiów licencjackich.

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu/modułu

C1	rozwój kompetencji translatorskiej niezbędnej do tłumaczenia tekstów specjalistycznych (ekonomicznych) w zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej przedsiębiorstwa w obrębie pary języków polski- język B i wdrożenie do ciągłego pogłębiania wiedzy z tego zakresu, uzyskanie poziomu językowego B2 na koniec 4 semestru
C2	zapoznanie studentów z zasadami prowadzenia komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej przedsiębiorstwa, przybliżenie im różnych rodzajów pism handlowych i różnic w tym zakresie pomiędzy językiem polskim a językiem B; pogłębienie umiejętności pracy ze słownikami specjalistycznymi i źródłami internetowymi; rozwój odpowiedniej kompetencji interkulturowej (w języku polskim i języku B).

3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu (wypełnia koordynator)

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_W01	- student rozumie w języku B i polskim główne pojęcia specjalistyczne z zakresu tekstów ekonomicznych,	K_W18
EK_W02	- student posiada wiedzę na temat specyfiki przekładu tekstów specjalistycznych o charakterze ekonomicznym (w zakresie komunikacji w przedsiębiorstwie), metod ich opracowania i korygowania w języku docelowym oraz zna techniki unikania błędów w tłumaczeniu tekstów z zakresu treści programowych (w j. polskim i języku B),	K_W07
EK_U01	- student potrafi tłumaczyć proste teksty ekonomiczne (w obrębie pary języków polski-język B) w sposób zrozumiały, adekwatny merytorycznie i stylistycznie oraz uwzględniając różnice międzykulturowe,	K_U24 K_U23 K_U01
EK_U02	- potrafi poprawnie językowo komunikować się na zewnątrz w języku B w sprawach związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa,	K_U15 K_U03
EK_U03	- potrafi formułować teksty w formie pisemnej w języku B w sprawach związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa,	K_U18
EK_U04	- posługuje się słownikami i innymi źródłami specjalistycznymi, w prawidłowy sposób wykorzystuje Internet do znajdowania informacji merytorycznych i językowych, dokonuje korekty tłumaczeń tekstów ekonomicznych i rozpoznaje błędy.	K_U25 K_U02
EK_K01	- student jest zorientowany na doskonalenie języka przez całe życie, także języka specjalistycznego (z zakresu biznesu),	K_K01 K_K03
EK_K02	- student zna i stosuje podstawowe zasady etyki tłumacza oraz sporządzania tekstów ekonomicznych w języku polskim i języku B,	K_K10
EK_K03	- jest otwarty na krytykę i sam potrafi dokonać merytorycznej, obiektywnej oceny i ew. korekty tłumaczenia,	K_K04
EK_K04	- potrafi współpracować w grupie w celu zapewnienia sprawnej komunikacji przedsiębiorstwa na zewnątrz w	K_K05

	języku B,	
EK_K05	- jest otwarty na kontakt ze specjalistami z dziedziny ekonomii i potrafi zasięgnąć ich opinii w kwestiach merytorycznych i językowych.	K_K11

3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

- A. Problematyka wykładu
- B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

<p>Treści merytoryczne</p> <p>Specyfika leksykalna, stylistyczna i gramatyczna tekstów funkcjonalnych w przedsiębiorstwie.</p> <p>Podstawowe pojęcia i skróty używane w komunikacji handlowej, warunki dostaw i płatności.</p> <p>Rodzaje pism handlowych, różnice w tym zakresie pomiędzy korespondencją polską a korespondencją w języku B, konsekwencje prawne.</p> <p>Założenia efektywnej komunikacji handlowej – omówienie na przykładach, formułowanie i tłumaczenie konkretnych pism.</p> <p>Ćwiczenia leksykalne z zakresu komunikacji handlowej w języku B.</p>

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: Analiza tekstów z dyskusją/ praca w grupach/rozwiązywanie zadań/ dyskusja/ prezentacja

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_W01 EK_W02 EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_K02	kolokwium	ćwiczenia
EK_U01 EK_U04 EK_U02 EK_U03 EK_K01 EK_K02 EK_K03 EK_K04 EK_K05	obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia
EK_W01 EK_W02 EK_U01 EK_U02 EK_K02	egzamin pisemny	ćwiczenia

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Zaliczenie z oceną na podstawie udziału w zajęciach oraz uzyskania ocen pozytywnych z przeprowadzonych prac kontrolnych.
Uzyskanie w pracach kontrolnych minimum 60% punktów na ocenę pozytywną, symetryczne przedziały dotyczące wyższych ocen.

Uzyskanie z egzaminu minimum 60% punktów na ocenę pozytywną.

skala ocen (prace kontrolne i egzamin):

100%-95% bdb

95%-90% +db

90%-80% db

80%-70% +dst

70%-60% dst

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające planu z studiów	60
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, egzaminie)	zależnie od potrzeb i udziału w zajęciach 4
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	76
SUMA GODZIN	140
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	8

* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	160
zasady i formy odbywania praktyk	Określone odrębnie

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

- Autentyczne teksty z zakresu komunikacji w przedsiębiorstwie, zgodnie z treściami merytorycznymi przedmiotu;

- Wszelkiego rodzaju specjalistyczne słowniki z zakresu techniki, budownictwa, ochrony środowiska, leksykony jednojęzyczne, słowniki wyrazów obcych, słowniki synonimów, źródła internetowe itd.

Literatura uzupełniająca:

Język angielski

1. Mamet P. et al. 2006. *Business English Readings*. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.

2. Warżała-Wojtasiak M. 2008. *Business English*. Super Memo World.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej