



**PROGRAM KSZTAŁCENIA
dla studiów podyplomowych**

TRANSLACJA Z ELEMENTAMI BIZNESU – JĘZYK NIEMIECKI

Ogólna charakterystyka studiów

Czas trwania studiów:	
• liczba semestrów	dwa
• liczba godzin	200

Koncepcja kształcenia

Celem studiów jest przygotowanie słuchaczy do funkcjonowania w środowisku biznesowym, w którym wymagana jest znajomość języka niemieckiego, a w szczególności zdobycie wiedzy z zakresu podstawowych pojęć ekonomicznych i prawnych, poznanie technik tłumaczenia pisemnego i ustnego oraz wykorzystanie wiedzy i strategii w ramach przygotowania tłumaczenia i prezentacji biznesowej.

Studia przeznaczone są dla osób zainteresowanych funkcjonowaniem w środowisku biznesowym, w którym wymagana jest znajomość języka niemieckiego, w tym również dla absolwentów filologii germańskiej.

Zasoby kadrowe

Kadrę dydaktyczną stanowią osoby z wieloletnim doświadczeniem w zakresie praktycznego nauczania języka niemieckiego, tłumacze konsekwentni, symultaniczni i przysięgli i jednocześnie wykładowcy doskonale orientujący się w teoretycznych i praktycznych aspektach gramatyki, fonetyki oraz przekładoznawstwa (2 profesorów, 3 doktorów, 1 magister)

Osoby te reprezentują przede wszystkim dyscyplinę naukową językoznawstwo w ramach dziedziny nauk humanistycznych, co jest w pełni uzasadnione z uwagi na realizację planu studiów podyplomowych. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej umożliwiają uzyskanie przez słuchaczy zakładanych efektów kształcenia oraz zapewniają właściwą jakość kształcenia.

Program studiów

Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Liczba godzin			Rozkład godzin				ECTS	
			ogółem	wykłady	ćwiczenia	sem. I		sem. II		I	II
						w	ćw	w	ćw		
1.	Wstęp do translacji	Zo	12	12	0	12				2	
2.	Podstawowe zagadnienia z dziedziny komparatystyki	Zo	8	8	0	8				1	
3.	Etyka w biznesie	Zo	10	10	0	10				1	
4.	Tłumaczenie pisemne	E	42	0	42		20		22	8	8
5.	Prezentacje i wystąpienia biznesowe	Zo	38	0	38		18		20	8	8
6.	Podstawowe zagadnienia ekonomiczne	Zo	6	6	0	6				1	
7.	Podstawowe zagadnienia prawne	Zo	4	4	0	4				1	
8.	Narzędzia pracy tłumacza	Zo	8	8	0	8				2	
9.	Korespondencja handlowa w języku polskim i niemieckim	E	26	0	26		12		14	6	4
10.	Tłumaczenie ustne konsekutywne	Zo	20	0	20				20		3
11.	Tłumaczenie pisemne specjalistyczne	E	20	0	20				20		6
12.	Zawód tłumacza przysięgłego	Zo	6	6	0			6			1
Ogółem			200	54	146	48	50	6	96	30	30
						98		102		60	

E – egzamin

Zo – zaliczenie z oceną

Ramowy program przedmiotów

Lp.	Przedmiot
1.	Wstęp do translacji – wprowadzenie teoretyczne, objaśnienie najważniejszych pojęć związanych z procesem tłumaczenia
2.	Podstawowe zagadnienia z dziedziny komparatystyki – omówienie teorii zagadnień z dziedziny komparatystyki i pokazanie na przykładach zależności norm językowych w języku niemieckim i polskim w obszarze porównania kontrastownego
3.	Etyka w biznesie – omówienie postawy i norm etycznych obowiązujących w przestrzeni publicznej i w zachowaniach w sektorze prywatnym
4.	Tłumaczenie pisemne – tłumaczenie różnych tekstów formalnych i z obszaru ogólnej korespondencji, język ogólny, techniki uzależnione od form i celu tłumaczenia
5.	Prezentacje i wystąpienia biznesowe – przygotowanie prezentacji w języku niemieckim z wykorzystaniem technologii i prowadzenie dyskusji w grupie
6.	Podstawowe zagadnienia ekonomiczne – przekazanie wiedzy dotyczącej podstawowych zagadnień ekonomicznych, możliwości ich zastosowania i odpowiedników w języku niemieckim
7.	Podstawowe zagadnienia prawne – przekazanie wiedzy dotyczącej podstawowych zagadnień prawnych, możliwości ich zastosowania i odpowiedników w języku niemieckim
8.	Narzędzia pracy tłumacza – przekazanie umiejętności dotyczącej znajomości i obsługi programów wspierających pracę tłumacza
9.	Korespondencja handlowa w języku polskim i niemiecki – przekazanie umiejętności redagowania podstawowych pism w języku polskim i w języku niemieckim zgodnie z normami obowiązującymi w pracy administracyjnej
10.	Tłumaczenie ustne konsekutywne – tłumaczenie ustne następcze i streszczające, tłumaczenie podczas negocjacji
11.	Tłumaczenie pisemne specjalistyczne – tłumaczenie tekstów formalnych z wykorzystaniem fachowego języka
12.	Zawód tłumacza przysięgłego – przekazanie podstawowej wiedzy na temat obowiązujących przepisów i procedury ubiegania się o miano tłumacza przysięgłego

Obciążenie pracą słuchacza

	liczba godzin
Godziny kontaktowe z nauczycielami, w tym:	250
• <i>godziny dydaktyczne</i>	200
• <i>konsultacje</i>	50
Praca indywidualna słuchacza, w tym:	1250
• <i>analiza treści wykładów (54 godz. wykładów x 3 godz.)</i>	162
• <i>analiza literatury</i>	233
• <i>przygotowanie do ćwiczeń (146 godz. ćwiczeń x 5 godz.)</i>	730
• <i>przygotowanie do egzaminów przedmiotowych i obecność na egzaminach (3 egzaminy x 25 godz.)</i>	75
• <i>przygotowanie do egzaminu końcowego i obecność na egzaminie</i>	50
Łączne obciążenie pracą słuchacza	1500