


KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 Projekt współfinansowany przez
 Unię Europejską w ramach
 Europejskiego Funduszu
 Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY


Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Technologia informacyjna dla tłumaczy I		9.4.0631	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Translatoryki Anglistycznej			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Filologia angielska	forma	stacjonarne
		moduł	translatoryczna
		specjalnościowy	
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
dr Ewa Nawrocka; dr Maciej Kur			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		1	
Ćw. audytoryjne		15 godzin - uczestnictwo w zajęciach;	
Sposób realizacji zajęć		10 godzin - przygotowanie do zajęć.	
zajęcia w sali dydaktycznej		Razem: 25 godzin = 1 ECTS.	
Liczba godzin			
Ćw. audytoryjne: 15 godz.			
Termin realizacji przedmiotu			
2024/2025 zimowy			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
fakultatywny (do wyboru)		- angielski w wymiarze 20.00%	
		- polski w wymiarze 80.00%	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
<ul style="list-style-type: none"> - - ćwiczenia - przygotowywanie prezentacji na zadany temat - formatowanie dokumentów tekstowych - opracowanie redaktorskie i korektorskie tekstów - tworzenie glosariuszy i baz terminologicznych - wyszukiwanie informacji i korzystanie ze słowników - Rozwiązywanie zadań 		Sposób zaliczenia	
		Zaliczenie na ocenę	
		Formy zaliczenia	
		- test	
		- wykonanie pracy zaliczeniowej - wykonanie określonej pracy praktycznej	
		Podstawowe kryteria oceny	
		Student otrzymuje zaliczenie na podstawie:	
		<ul style="list-style-type: none"> • zaliczenia testu kontrolnego (40%); • wykonania określonej pracy praktycznej sprawdzającej umiejętności obsługi pakietu Office (60%). 	
Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się			

zakładany efekt uczenia się	test	praca zaliczeniowa
	Wiedza	
K_W15	+	
K_W17	+	
K_W18	+	
	Umiejętności	
K_U04		+
K_U12		+
	Kompetencje społeczne	
K_K07		+

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne

Wybór specjalności translatorskiej.

B. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

Cele kształcenia

- Praktyczne opanowanie przez studenta funkcji pakietu Microsoft Office niezbędnych do prawidłowego formatowania, redakcji i korekty tekstu, a także tworzenia prezentacji multimedialnych i glosariuszy wielojęzycznych.
- Przybliżenie studentowi zasad korzystania ze słowników multimedialnych i internetowych (zarówno w języku polskim, jak i angielskim).

Treści programowe

Praktyczne opanowanie przez studenta funkcji pakietu Microsoft Office niezbędnych do prawidłowego formatowania, redakcji i korekty tekstu, a także tworzenia prezentacji multimedialnych. Wykorzystanie programów Word i Excel w pracy tłumacza. Funkcje programu Word przydatne w pisaniu prac naukowych. Zapoznanie się z pakietem dokumentów Google oraz nabycie umiejętności w zakresie wyszukiwania informacji w internecie, w tym w zakresie korzystania ze słowników ogólnych i specjalistycznych.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

A.1. wykorzystywana podczas zajęć:

- Materiały szkoleniowe Microsoft Office. Witryna oficjalna (<https://support.microsoft.com/pl-pl/office>), inne.
- Materiały własne prowadzącego.

A.2. studiowana samodzielnie przez studenta:

- Wolański, A. 2008. Edycja tekstów, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.

Kierunkowe efekty uczenia się

K_W15, K_W17, K_W18
K_U04, K_U12
K_K07

Wiedza

Student:

K_W15 - zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji w kontekście zagadnień związanych z rolą nowoczesnych technologii informacyjnych w pracy tłumacza anglisty;
K_W17 - zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego, w szczególności mające zastosowanie w pracy zawodowej;
K_W18 - zna technologie informacyjne przydatne w pracy tłumacza anglisty, w szczególności pakiet Microsoft Office oraz Google Docs, jak również metody wyszukiwania i słowniki internetowe.

Umiejętności

Student potrafi:

K_U04 - dobierać i stosować techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT) podczas pozyskiwania i przetwarzania informacji w ramach pracy zawodowej tłumacza;
K_U12 - samodzielnie planować i realizować samokształcenie przez całe życie, w szczególności w zakresie technologii informacyjnych w pracy tłumacza.

Kompetencje społeczne (postawy)

Student:

K_K07 - jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym przestrzegania i upowszechniania zasad etyki w zakresie działalności zawodowej tłumacza.

Kontakt

e.b.nawrocka@ug.edu.pl