

## TANTÁRGYI TEMATIKA

2024/2025 tanév 2. félév

## ANGOL-MAGYAR JOGI SZAKNYELVI FORDATÓ SZAKIRÁNYÚ SZAKJOGÁSZ

<b>Tantárgy neve:</b> <b>Bevezetés a tolmácsolásba II.</b>	<b>Tantárgy Neptun kódja:</b> <b>Tárgyfelelős intézet:</b> Jogtörténeti és Jogelméleti Intézet <b>Tantárgyelem:</b> kötelező
<b>Tárgyfelelős:</b> Dr. Petrasovszky Anna, egyetemi docens	
<b>Közreműködő oktató(k):</b> Mátyásföldi Ágota nyelvtanár	
<b>Javasolt félév:</b> 2 tavaszi félév	<b>Előfeltétel:</b> <b>Bevezetés a tolmácsolásba I.</b>
<b>Óraszám:</b> 15 óra/félév	<b>Számonkérés módja:</b> gyakorlati jegy
<b>Kreditpont:</b> 5	<b>Munkarend:</b> levelező
<b>Tantárgy tartalma:</b>  A tantárgy célja, hogy megalapozza a képzésben résztvevők tolmácsolási alapkompenciáit. A félév során szakmai közvetítői, konsekutív tolmácsolási és a szakszöveg-blattolási feladatok ellátásához szükséges készségeket fejlesztünk. Kiemelten foglalkozunk a memória, a jegyzetelési technikák, a terminológia, kollokációk, nyelvi átváltási műveletek, a magyar nyelvi szabatoság és kulturális háttérismeretek kérdéseivel.  <b>Fejlesztendő kompetenciák:</b> <b>tudás:</b> T2, T5, T7, T10, T12, T16, T18 <b>képesség:</b> K1, K4, K9, K10, K14, K19, K26 <b>attitűd:</b> A1, A2, A4, A5, A6, A18 <b>autonómia és felelősség:</b> F1, F3, F4, F5	
<b>A szakszövegek témakörei:</b>  1. A félévi feladatok ismertetése, tanmenet bemutatása, bevezető; 2. A tolmácsolás története a világban és Magyarországon 3. Memória-készségfejlesztő gyakorlatok, jegyzetelés fejlesztése; 4. Angol nyelvű szövegek összefoglalása magyar nyelven; 5. Blattolási technika megismerése, kihívásai; 6. Blattolás szakmai szövegek alapján - mondatelemzés, szókincsfejlesztés; 7. Blattolás - szakmai szövegek összefoglalása, mondatonkénti pontos fordítás 8. Retour tolmácsolás 9. Konsekutív tolmácsolási feladatok: jegyzetelési technikák, szóösszetételek, jogi terminusok kiemelése, 10. Logikus szövegalkotás, angol nyelvű beszédszakaszok összefoglalása magyar nyelven; 11. Tolmácsolási gyakorlat: rövid prezentációk; 12. Prezentációk gyakorlása 13. Prezentációk alapján jó és rossz gyakorlatok kielemezése, hasznosítása 14. Prezentációk követő tolmácsolása jegyzetelési segédlettel; 15. Blattolás a félév során tárgyalt témakörökben	
<b>Félévközi számonkérés módja és értékelése:</b> <i>A félév során az oktatók által kijelölt beadandó feladatok megoldása, amelynek értékelése öt fokozatú jeggyel történik.</i> <b>Gyakorlati jegy teljesítésének módja, értékelése:</b> <i>A tantárgy teljesítése az aláírás, valamint az öt fokozatú értékelés szerinti gyakorlati jegy megszerzésével történik.</i> <b>Az aláírás megszerzésének:</b> <i>a tantárgy gyakorlati jellegénél fogva a szemináriumi órák látogatása, amelyek alól igazolatlanul csak 1 alkalommal kérhet az oktatótól felmentést a hallgató. Az egy alkalomnál több igazolt, valamint igazolatlan hiányzás beszámolási kötelezettséget von maga után. A beszámolás szóban, legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetéig lehetséges.</i> <b>A gyakorlati jegy</b> <i>az írásbeli zárthelyi dolgozatok és az órai szóbeli teljesítés értékelésén alapul. Jeles érdemjegy eléréséhez a tananyag legalább 90%-os, a jó érdemjegy eléréséhez a tananyag 80%-os,</i>	

*a közepes érdemjegy eléréséhez a tananyag 70%-os,  
az elégséges érdemjegy eléréséhez pedig a tananyag 60%-os elsajátítása a kívánatos.*

*A gyakorlati jegy elfogadásához mindkét írásbeli zárthelyi dolgozat legalább elégséges érdemjeggyel történő értékelése szükséges. A félévközi szóbeli teljesítés gyakorlati jegybe történő beszámításának aránya 10%.*

*A **gyakorlati jegy pótlása:** a tanulmányi szabályzat alapján a szorgalmi időszakban a pótlásra megadott időpontban, a vizsga időszak első kéthetében pedig a Neptun rendszerben feltüntetett gyakorlati jegy pótlására kijelölt vizsgaalkalmakkor kerülhet sor.*

***Az adott ismeret átadásában alkalmazandó további / sajátos módok, jellemzők:** előadás, magyarázat, tematikus prezentáció/szemléltetés, tréningmódszertan: frontális szemináriumi munka, interaktív és kooperatív oktatási módszer, megbeszélés, vita, páros-csoportos hallgatói munka, hallgatói kiselőadások, önálló hallgatói munka alkalmazása*

#### **Kötelező irodalom:**

- Az oktató által készített szaknyelvi feladatlapok és szövegek;
  - Tolmácsolás a bíróságokon, Esettanulmányok a bírósági tolmácsolás gyakorlatából, (szerk: Horváth Ildikó), HVGORAC, Budapest, 2017.
  - Horváth Ildikó: Bírósági tolmácsolás, ELTE-Eötvös Kiadó, Budapest, 2015.
  - Elmon E. Yoder Powerful Presentation Skills, National Press Publications, 1994.
  - Mark Powell: Dynamic Presentations, Cambridge University Press, 2011.
- Alison Riley: English for Law, Macmillan, 1991.

#### **Ajánlott irodalom:**

- Puklus Márta: A bírósági tolmácsolás nyelvi és nyelven kívüli tényezői, a bírói elvárások és a tolmács szerepe, Doktori disszertáció, [https://edit.elte.hu/xmlui/bitstream/handle/10831/44654/dissz\\_Puklus\\_Marta\\_forditastud.pdf?sequence=1](https://edit.elte.hu/xmlui/bitstream/handle/10831/44654/dissz_Puklus_Marta_forditastud.pdf?sequence=1).
- J. Williams, A. Ghesterman: The Map, A Beginner's Guide to Doing Research in Translation Studies, St. Jerome Publishing, Manchester, 2002.
- Dr. Katona Lucia: Gyakorlókönyv az angol szóbeli nyelvvizsgálóhoz hanganyaga, Nemzeti Tankönyvkiadó, 2003.
- Horváth Károly: Another Step Forward hanganyaga, Padlás Nyelviskola Könyvek, Sopron, 2007.

#### **Egyéb tudnivalók:**

Felmentési kérelem benyújtása esetén – karunk kreditátvételi szabályzata értelmében – felmentés akkor kapható, ha a hallgató korábban megszerzett ismeretei legalább 75%-ban lefedik a felvett tantárgy tematikáját.

Oktatói fogadó óra (személyesen, illetőleg telefonon, e-mailben)  
e-mailes egyeztetés alapján

A/6-os épület 224-es szoba. Telefon: 06/46/565-111/13-60; (meet felületen)

e-mail: [anna.petrasovszky@uni-miskolc.hu](mailto:anna.petrasovszky@uni-miskolc.hu).

Hallgatói ügyintézés:

Takács Rita A/6.épület 15. szoba

Tel: 0646/565-111/11-63

e-mail: [jogrita@uni-miskolc.hu](mailto:jogrita@uni-miskolc.hu)