

Charakterystyka programu studiów dla kierunku Filologia studia pierwszego stopnia

Spis treści

Podstawowe informacje o kierunku i programie studiów	3
Liczba godzin zajęć i punktów ECTS dla poszczególnych ścieżek kształcenia	3
Koncepcja i cele kształcenia.....	4
Wskazanie związku studiów ze strategią Uczelni	4
Cele kształcenia	5
Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia studiów oraz zgodności efektów uczenia się z tymi potrzebami	6
Sylwetka absolwenta.....	8
Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia	12
Zasady i forma odbywania praktyk zawodowych.....	12
Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia.....	16
Katalog przedmiotów	17
Podstawy ekonomii	17
Podstawy prawa	17
Kultury i cywilizacje	18
Bezpieczeństwo i higiena cyfrowa.....	18
Osobisty model biznesowy	18
Technologia informacyjna	19
Ochrona własności intelektualnej	19
Proseminarium	20
Bezpieczeństwo i higiena warunków kształcenia	20
Wychowanie fizyczne	20
Przedmioty podstawowe.....	21
PNJA – English in Written Discourse.....	21
PNJA – English in Spoken Discourse	21
Business English.....	22
Fonetyka	23
Gramatyka praktyczna.....	23
Przedmioty kierunkowe.....	23
Wstęp do językoznawstwa	23
Wstęp do literaturoznawstwa	24
Kultura i historia angielskiego obszaru językowego	24
Public Speaking and Presentations.....	24
Language of the Media.....	25
Literatura brytyjska.....	25
Podstawy tłumaczenia.....	26
Literatura amerykańska.....	26
Historia języka angielskiego.....	27
Socjolingwistyka z elementami psycholingwistyki	27

Przedmioty ogólnouczeniiane i podstawowe do wyboru	27
Komunikacja międzykulturowa	28
Socjologia.....	28
PNJO – Język niemiecki.....	28
PNJO – Język hiszpański.....	28
PNJO – Język chiński	29
Przedmioty kierunkowe do wyboru	30
Styles of English – Vocabulary	30
Styles of English - Grammar in Use.....	30
Literatura i film	30
Ekofikcja w XXI wieku	31
Metodologia badań językoznawczych	31
Metodologia badań literaturoznawczych.....	31
Seminarium dyplomowe.....	31
Specjalizacja: Tłumaczeniowa	32
Stylistyka języka polskiego.....	32
Tłumaczenie tekstów niespecjalistycznych	32
Tłumaczenie tekstów specjalistycznych	33
Nowe technologie w pracy tłumacza	34
Dyplomacja i protokół dyplomatyczny	34
Przekład ustny	34
Przekład audiowizualny	34
Redagowanie i korekta tekstów	35
Specjalizacja: Komunikacja międzykulturowa w biznesie	35
Nauka o komunikowaniu	35
Business Communication Strategies and Etiquette.....	36
Effective Written Business Communication	36
Język negocjacji.....	37
Biznes międzynarodowy	37
Information and Communication Technology in Business.....	37
Język perswazji i reklamy.....	38
Sociology of Communication	38
Specjalizacja: Język w mediach	38
Podstawy digital marketingu	38
Skuteczna komunikacja medialna.....	39
Storytelling for Copywriting.....	39
Content marketing.....	39
Nowe technologie w pracy copywritera.....	40
Aspekty przekazu cyfrowego	40
Język między kulturami.....	40
Język perswazji i reklamy.....	40
Kreacja na potrzeby social media	41
Załącznik do Katalogu przedmiotów - Matryca efektów uczenia się	42

Podstawowe informacje o kierunku i programie studiów

Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Mediów i Komunikacji Społecznej
Nazwa kierunku studiów	filologia
Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
Profil studiów	praktyczny
Forma studiów	stacjonarne i niestacjonarne
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek	Językoznawstwo - 70% (wiodąca), literaturoznawstwo – 15%, nauki o kulturze i religii – 15%
Rocznik	2024/2025
Liczba semestrów	6 (studia stacjonarne) / 7 (studia niestacjonarne)
Język studiów	Polski/ angielski
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat
Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest pozytywna ocena pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego	

Liczba godzin zajęć i punktów ECTS dla poszczególnych ścieżek kształcenia

Specjalizacja: Tłumaczeniowa	stacjonarne	niestacjonarne
Łączna liczba godzin zajęć	2561	2164
Wymiar godzin zajęć z wychowania fizycznego	60	0
Wymiar godzin praktyki zawodowej	960 (6 miesięcy)	960 (6 miesięcy)
Liczba punktów ECTS:		
konieczna do ukończenia studiów	180	180
w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	103 (57%)	89 (49%)
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk społecznych	5	5
za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	91 (51%)	91 (51%)
którą student uzyskuje w ramach zajęć do wyboru	65 (36%)	65 (36%)
Specjalizacja: Komunikacja międzykulturowa w biznesie Specjalizacja: Język w mediach	stacjonarne	niestacjonarne
Łączna liczba godzin zajęć	2561	2170
Wymiar godzin zajęć z wychowania fizycznego	60	0
Wymiar godzin praktyki zawodowej	960 (6 miesięcy)	960 (6 miesięcy)
Liczba punktów ECTS:		

konieczna do ukończenia studiów	180	180
w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	103 (57%)	88 (49%)
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk społecznych	5	5
za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	91 (51%)	91 (51%)
którą student uzyskuje w ramach zajęć do wyboru	65 (36%)	65 (36%)

Koncepcja i cele kształcenia

Wskazanie związku studiów ze strategią Uczelni

Koncepcja kształcenia na kierunku *filologia* jest bezpośrednio związana z misją, wizją i strategią Uczelni, które zatwierdzone zostały Uchwałą Senatu WSliZ w sprawie uchwalenia strategii rozwoju Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie na lata 2020-2024, w zakresie:

1. Kształcenia studentów na miarę potrzeb społeczeństwa informacyjnego i gospodarki wiedzy zdolnych do tworzenia nowych wartości ekonomicznych, społecznych i kulturowych;
2. Kształtowania u studentów predyspozycji potrzebnych do życia w społeczeństwie permanentnej transformacji, pozwalających utrzymywać przez cały okres życia zawodowego otwartość na zmiany, innowacyjność i mobilność intelektualną;
3. Tworzenia warunków dla kształtowania się i upowszechniania postaw innowacyjnych i przedsiębiorczych;
4. Prowadzenia działalności naukowo-badawczej i rozwoju kadry;
5. Działań na rzecz awansu gospodarczego i cywilizacyjnego regionu.

Z misją Uczelni ściśle powiązana jest strategia, w której wskazano trzy kluczowe priorytety:

1. Prowadzenie procesu kształcenia zapewniającego wysokie kompetencje absolwentów;
2. Rozwój badań naukowych poprzez efektywne wykorzystanie potencjału społeczności akademickiej oraz infrastruktury naukowo-badawczej;
3. Rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Działania związane z kształceniem na kierunku *Filologia* odnoszą się w szczególności do realizacji priorytetu Uczelni, jakim jest prowadzenie procesu kształcenia zapewniającego wysokie kompetencje absolwentów. Zastosowanie aktywnych metod dydaktycznych w programie studiów (np. gier symulacyjnych, *case study*, tzw. metod sytuacyjnych) czyni proces kształcenia bardziej praktycznym oraz zapewnia warunki dla rozwoju umiejętności, kompetencji, samodzielności i kreatywności studentów. Pozytywnie wpływa także na wzrost kwalifikacji kadry akademickiej, stymulując ją jednocześnie do postaw innowacyjnych. Uczelnia stale rozwija platformy dydaktyczne i kształcenia na odległość. W programie uwzględniono nowoczesne metody dydaktyczne z wykorzystaniem technik multimedialnych, platformy e-learningowej, projektów przygotowywanych przez studentów, a także zaawansowane narzędzia do kształcenia na odległość (Cisco Webex Meeting czy inne platformy wspierające udostępnianie materiałów dydaktycznych, dyskusję, realizację zadań indywidualnych i grupowych). Zastosowane metody i narzędzia kształcenia uczą umiejętności samodzielnego korzystania z publicznie dostępnej literatury naukowej, zarówno tradycyjnej, jak i dostępnej online, wiarygodnych i rzetelnych, a także zróżnicowanych źródeł i elektronicznych baz danych. Zadbano też o przygotowanie nowoczesnych materiałów edukacyjnych dla studentów, które zostaną udostępnione w wersji elektronicznej. Jednocześnie zaplanowane w ramach planu studiów przedmioty wyposażą absolwentów w niezbędną wiedzę i umiejętności do prowadzenia badań językoznawczych i literaturoznawczych.

Odpowiednio wyposażone laboratoria pozwolą na sprawne i wartościowe pod względem edukacyjnym ćwiczenia praktyczne. Kadra dydaktyczna stale podnosi swoje kwalifikacje w zakresie umiejętności wykorzystywania nowoczesnych metod i narzędzi dydaktycznych na specjalistycznych warsztatach (np. z gamifikacji w edukacji

wyższej, neurodydaktyki, innowacyjnych metod pracy ze studentami, finansowanych przez kolejne granty dydaktyczno-rozwojowe, zdobywane przez Uczelnię). Kadra wyposażona jest w niezbędne kompetencje dla nowoczesnej edukacji, a także w narzędzia do efektywnej pracy zarówno w formie tradycyjnej, jak i online (między innymi dydaktycy mogą korzystać z tzw. skrzynki narzędziowej dla zdalnych form kształcenia).

Położono duży nacisk na obiektywizację metod weryfikacji wiedzy oraz na doskonalenie kontroli jakości procesu kształcenia poprzez ankietowanie zajęć wśród studentów. Istotną część zajęć dydaktycznych realizowana jest przez praktyków z branż, w których absolwenci mogą znaleźć zatrudnienie po ukończeniu studiów. Koncepcja kształcenia zakłada współpracę z interesariuszami zewnętrznymi przy konsultacjach programu studiów, co stymuluje do działań innowacyjnych i stałego poszukiwania lepszych rozwiązań i stałego dostosowywania oferty dydaktycznej do obecnych i prognozowanych potrzeb rynku. Poprzez m.in. ten kierunek aktywności realizowany są dwa cele strategiczne Uczelni – stymulowanie jakości kształcenia oraz wykorzystanie potencjału otoczenia gospodarczego WSliZ dla rozwoju Uczelni. Oferowane przedmioty odpowiadają aktualnym potrzebom rynku pracy i są zgodne z podstawowymi celami kształcenia Uczelni, tj. **kształtowania u studentów predyspozycji potrzebnych do życia w społeczeństwie permanentnej transformacji, pozwalających utrzymywać przez cały okres życia zawodowego otwartość na zmiany, innowacyjność i mobilność intelektualną.**

Koncepcja kształcenia odnosi się także do celu strategicznego Uczelni jakim jest **zapewnienie optymalnych warunków rozwoju i kreatywności studentów** poprzez oferowanie studentom praktycznych warsztatów z aktywnych zachowań na rynku pracy (Biuro Karier), stymulowanie powstawania pomysłów na własny rozwój (w tym prowadzenie własnej działalności), a także wsparcie na etapie ich realizacji poprzez działalność w ramach Centrum Transferu Technologii WSliZ (które prowadzi działalności doradczą, szkoleniową i promocyjną w zakresie komercjalizacji wiedzy i przedsiębiorczości na rzecz społeczności akademickiej oraz otoczenia gospodarczego) oraz Biura Karier. Pobudzanie kreatywności studentów będzie możliwe także dzięki cyklicznym spotkaniom z absolwentami kierunku i praktykami w ramach tzw. „łóży biznesu”. Ponadto studenci kierunku Filologia będą mogli rozwijać działalność naukowo-badawczą i innowacyjną w ramach kół naukowych, a także w aktywnie działających mediach studenckich.

Bardzo ważnym elementem nowoczesnego kształcenia, nawet w ramach kierunków studiów o profilu praktycznym, jest prowadzenie badań naukowych, których znajomość jest niezbędna w pracy w obszarze *Filologii angielskiej*. Zapewnienie zaangażowania kadry naukowo-dydaktycznej kierunku w badania naukowe, pozwoli na właściwe wykorzystanie potencjału społeczności akademickiej (tak pracowników, jak i studentów) oraz infrastruktury naukowo-badawczej. Ponadto, kadra naukowo-dydaktyczna związana z kierunkiem Filologia jest zaangażowana we współpracę z przedsiębiorstwami, fundacjami, stowarzyszeniami, placówkami edukacyjnymi i innymi przy konsultacji programów nauczania i realizacji projektów. Poprzez ten kierunek aktywności realizowany jest kolejny cel strategiczny Uczelni, tj. **wzmocnienie wizerunku WSliZ jako uczelni budującej relacje pomiędzy światem nauki a otoczeniem społeczno – gospodarczym.**

Cele kształcenia

Głównym celem kształcenia na kierunku *Filologia* studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym jest wykształcenie specjalistów językowych dysponujących wiedzą z zakresu językoznawstwa, literaturoznawstwa, nauk o kulturze i religii oraz wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności, niezbędne do samodzielnego, krytycznego myślenia oraz działalności kreatywnej, aby te wykorzystać efektywnie i na najwyższym poziomie w zmieniającym się, „cyfrowym” świecie, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji dwujęzycznej.

Aby osiągnąć powyższy cel, kształcenie na kierunku *Filologia* zostało ukierunkowane na wykonywaniu zadań nierutynowych, opartych o kreatywność, wiedzę, umiejętności analityczne, syntetyczne, umiejętności obserwacji świata społecznego i ludzi oraz umiejętności językowe, które naszym absolwentom dadzą w przyszłości przewagę na coraz bardziej konkurencyjnym rynku pracy. Cyklicznie wprowadzane zmiany mają na celu kształtowanie sylwetki absolwenta, który będzie przygotowany do ustawicznego kształcenia się, rozwoju zawodowego oraz edukacji na studiach drugiego stopnia.

Naszym celem jest kształcenie praktyczne, tj. odpowiadające na bieżące i prognozowane potrzeby społeczno-gospodarcze przyszłych pracowników różnych branż wymagających komunikacji dwujęzycznej, którzy będą mogli zarówno rozwijać swoją działalność gospodarczą, jak również pracować w interdyscyplinarnych zespołach. Kształcenie praktyczne oznacza również kształcenie umiejętności kluczowych **dla wielu obszarów biznesu**, jak:

- różnorodnych umiejętności językowych,
- umiejętności identyfikowania i rozwiązywania problemów,
- zdolności adaptacji do zmiennych warunków pracy i komunikacji,
- umiejętności pracy pod presją czasu,
- umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętności sprawnej pracy w zespole, inicjatywy i samodzielności w działaniu,
- umiejętności analizy problemowej i wyboru odpowiednich metod i narzędzi do jej przeprowadzania,
- umiejętności nawiązywania kontaktów biznesowych, prezentowania i argumentowania swoich racji oraz działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.

Studenci będą również kształtować istotne współcześnie umiejętności:

- w zakresie kreatywności – wyrażające się zdolnością do samokształcenia, innowacyjnością i niestandardowością działań w powiązaniu ze zdolnościami adaptacyjnymi, mobilnością i elastycznością;
- w zakresie prakseologicznym – wyrażające się skutecznością w planowaniu, realizacji, organizowaniu, kontroli i ocenie procesów komunikacyjnych i związanych z zadaniami zawodowymi w wybranej branży działalności;
- w zakresie komunikacyjnym – wyrażające się skutecznością zachowań werbalnych i pozawerbalnych w sytuacjach biznesowych.

W osiągnięciu powyżej wymienionych celów kształcenia wykorzystamy po pierwsze **możliwości kształcenia w zakresie przedmiotów humanistycznych i społecznych**, stymulujące studentów do samodzielnego zdobywania wiedzy, dyskusowania, krytyki i argumentowania, a po drugie - **nowoczesne kanały z obszaru nowych technologii, narzędzi i metod dydaktycznych i komunikacyjnych**, które mogą być przydatne w pracy w różnego typu organizacjach (media, przedsiębiorstwa, jednostki samorządowe, organizacje pozarządowe, własna działalność) w zakresie komunikacji dwujęzycznej. Wszystkie przedmioty specjalizacyjne mają charakter praktyczny - realizowany w formie ćwiczeń i projektów, prowadzone będą również przez praktyków z branży. Ponadto wiele przedmiotów podstawowych i kierunkowych będzie prowadzonych z wykorzystaniem praktycznych form ćwiczeniowych, laboratoryjnych i projektowych.

Upraktycnienie procesu kształcenia jest możliwe również poprzez ścisłą współpracę z interesariuszami zewnętrznymi na kierunku *filologia* (m.in.: Pearson, SkrivaneK, Izba Przemysłowo-Handlowa z siedzibą w Rzeszowie, Wydawnictwo Diamenty). Współpraca ta dotyczy m.in.: tworzenia programu kształcenia, włączania w proces dydaktyczny osób z doświadczeniem praktycznym, organizacji praktyk zawodowych, organizacji warsztatów i staży, pośrednictwa w zatrudnianiu absolwentów (poprzez dystrybucję wybranych ofert oraz współudział w organizowaniu spotkań z pracodawcami).

Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia studiów oraz zgodności efektów uczenia się z tymi potrzebami

Rzeszów, dynamicznie rozwijające się miasto o coraz bardziej międzykulturowym charakterze, stanowi idealne miejsce do prowadzenia studiów Filologia angielska ze specjalizacjami: komunikacja międzykulturowa w biznesie, język w mediach oraz specjalizacji tłumaczeniowej. Dzięki działalności Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania (WSliZ) w zakresie prowadzenia studiów anglojęzycznych oraz napływowi obcokrajowców, spowodowanemu m.in. konfliktem na Ukrainie, rośnie zapotrzebowanie na specjalistów biegle posługujących się językiem angielskim w różnych dziedzinach. W samym Rzeszowie działa wiele dużych firm z branży IT, takich jak Asseco, Ideo, OPTeam, Softsystem, oraz ogólnopolskie firmy z oddziałami w regionie, jak Comarch, PGSoftware, SII. Ponadto, lokalne firmy założone przez studentów WSliZ, takie jak Brand Active, Cervi Robotics, MobiTouch, Primebit Studio, Solveo, również poszukują specjalistów z biegłą znajomością języków obcych. Podkarpacka Dolina Lotnicza rozwija się dynamicznie, co potwierdza otwarcie centrum badawczo-rozwojowego przez firmę Safran oraz Boeing. Pracownicy mówiący biegle kilkoma językami mają większe szanse na znalezienie pracy za granicą i osiągnięcie wyższych wynagrodzeń.

Specjalizacja „Komunikacja międzykulturowa w biznesie” odpowiada na potrzeby rynku pracy związane z funkcjonowaniem **centrów elektronicznej obsługi klienta**, w szczególności w języku angielskim. Rzeszów, jako część Doliny Lotniczej, przyciąga inwestorów zagranicznych i przedsiębiorstwa z branży high-tech, które wymagają wysoko wykwalifikowanych pracowników zdolnych do efektywnej komunikacji międzykulturowej. Absolwenci tej specjalizacji będą przygotowani do pracy w międzynarodowym środowisku biznesowym, co jest kluczowe dla dalszego rozwoju gospodarczego regionu. Program studiów *Filologia* obejmuje przedmioty specjalizacyjne takie, jak Business Communication Strategies and Etiquette, Effective Written Business Communication, Information and Communication Technology in Business, które przygotowują do realizacji typowych zadań pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim:

- dobieranie narzędzi telekomunikacyjnych zgodnie z procedurami komunikowania się z klientem;
- budowanie relacji z klientem;
- informowanie klientów o produktach/usługach oferowanych przez przedsiębiorstwo;
- sprzedawanie produktów/usług;
- przyjmowanie reklamacji w zakresie działalności prowadzonej przez przedsiębiorstwo;
- udzielanie pomocy w rozwiązywaniu zaistniałych problemów klientów w zakresie działalności prowadzonej przez przedsiębiorstwo;
- udzielanie informacji o statusie reklamacji, oraz sposobie jej rozstrzygnięcia;
- sporządzanie dokumentów i protokołów odpowiadających wykonywanemu zadaniu;
- rejestrowanie przebiegu wykonywanych zadań;
- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami BHP.

Z badań prowadzonych przez Sektorową Radę ds. Kompetencji – Komunikacja Marketingowa wynika, że sektor komunikacji marketingowej jest jednym z najważniejszych i najszybciej rozwijających się sektorów gospodarki polskiej. Zdolność do tworzenia angażujących treści w języku angielskim, w tym **copywriting**, jest niezwykle ceniona. Absolwenci specjalizacji „Język w mediach” będą gotowi do pracy jako autorzy tekstów i sloganów reklamowych (copywriterzy), odpowiadając na zapotrzebowanie rynku na profesjonalistów zdolnych do skutecznego komunikowania się w j. angielskim z klientami i konsumentami, co przyczynia się do wzrostu konkurencyjności przedsiębiorstw oraz wspiera innowacyjność i kulturę. Rośnie również popyt na umiejętności miękkie wśród pracowników, co jest kluczowe w kontekście kontaktów międzynarodowych. Program studiów obejmuje przedmioty specjalizacyjne takie, jak Storytelling for Copywriting czy Nowe technologie w pracy copywritera, które przygotowują do realizacji zadań typowych dla copywritera takich jak:

- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami BHP;
- przyjmowanie i analizowanie zleceń na tekst, slogan lub koncepcję reklamy;
- pozyskiwanie informacji na temat rynku i konkurencji produktu będącego przedmiotem tekstu, sloganu lub koncepcji reklamy;
- identyfikowanie profilu odbiorcy tekstu, sloganu reklamowego;
- opracowywanie sposobu pozycjonowania na rynku produktu będącego przedmiotem zlecenia;
- opracowywanie koncepcji reklamy, tekstu lub sloganu reklamowego według zamówienia, z wykorzystaniem zebranych informacji i z użyciem właściwych do danego zadania narzędzi (programy do edycji tekstu, przeglądarki internetowe, materiały piśmiennicze i biurowe);
- sprawdzanie opracowanego tekstu, sloganu lub koncepcji reklamy pod kątem jego oryginalności;
- prezentowanie opracowanego tekstu, sloganu lub koncepcji reklamy klientowi, z zastosowaniem odpowiednich narzędzi (programy graficzne, programy do prezentacji).

Wzrost liczby obcokrajowców w regionie powoduje zwiększone zapotrzebowanie na **tłumaczy**, szczególnie w zakresie tłumaczeń środowiskowych w urzędach, gdzie niezbędna jest znajomość zarówno języka polskiego, jak i angielskiego. Specjalizacja „Tłumaczeniowa” przygotowuje przyszłych tłumaczy do wykonywania profesjonalnych tłumaczeń na potrzeby wydawnictw, instytucji naukowych, organizacji społecznych, zakładów produkcyjnych, urzędów państwowych i innych instytucji oraz osób prywatnych, z wykorzystaniem nowoczesnych urządzeń technicznych. Program studiów obejmuje przedmioty specjalizacyjne, które przygotowują do realizacji typowych zadań zawodowych tłumacza:

- tłumaczenie ustne wypowiedzi, np. podczas spotkań, szkoleń, konferencji, prezentacji, w bezpośrednim kontakcie z odbiorcą lub z wykorzystaniem nowoczesnych systemów;
- tłumaczenia pisemne tekstów reprezentujących różne gatunki i z różnych dziedzin, w tym np. artykułów, referatów naukowych, instrukcji, protokołów, dokumentacji technicznej, literatury naukowej lub technicznej itp.;
- opracowywanie tłumaczonego tekstu pod względem stylistycznym, językowym i formalnym, z zachowaniem zgodności z oryginałem jego walorów artystycznych lub naukowych;
- omawianie przekładu z kontrahentem, redaktorem czy innym odbiorcą;
- tworzenie warsztatu tłumacza, gromadzenie pomocy naukowych (słowników specjalistycznych i literatury fachowej);
- umiejętne posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

Połączenie studiów filologicznych z wiedzą dotyczącą działalności zawodowej – w środowisku biznesowym, medialnym czy działalności tłumaczeniowej – gwarantuje sukces zawodowy, tym bardziej, gdy oferta obejmuje więcej niż jeden, popularny język obcy. Zależnie od późniejszych planów działalności zawodowej, w ramach nauki drugiego języka studenci mogą wybierać między językiem niemieckim, hiszpańskim a chińskim. Oferta nauki jednego z mniej powszechnych języków wśród Europejczyków, tzn. chińskiego, jest odpowiedzią na zapotrzebowania rynku pracy, rośnie bowiem liczba ofert zatrudnienia dla osób odpowiedzialnych za kontakty biznesowe z rynkiem chińskim. Wyniki badań rynkowych potwierdzają, że osoby znające ten język osiągają najwyższe wynagrodzenie wśród pracowników znających języki obce. Stąd kierunkowe efekty uczenia się na kierunku filologia obejmują zarówno różne umiejętności językowe, jak i międzykulturowe i interpersonalne, a także edukację z zakresu konkretnych zagadnień zawodowych, zależnie od wybranej specjalizacji Filologii angielskiej.

Zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy na absolwentów kierunku Filologia ciągle rośnie, co potwierdzają badania ofert pracy napływających do agencji zatrudnienia prowadzonej przez Biuro Karier WSliZ. Zainteresowanie firm specjalistami z biegłą znajomością języków obcych stale utrzymuje się na wysokim poziomie, co podkreśla znaczenie programu studiów Filologia w odpowiedzi na potrzeby społeczno-gospodarcze regionu.

Program studiów na kierunku Filologia uwzględnia dane z raportów wojewódzkich urzędów pracy i niezależnych instytucji badawczych. Przy tworzeniu programu studiów uwzględniono raporty dotyczące rynku pracy i zawodów przyszłości, opracowywane cyklicznie przez Biuro Karier Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie, a także sugestie płynące od interesariuszy kierunku. Raporty te opierają się głównie na analizach makroekonomicznych podkarpackiego rynku pracy, przeglądzie ofert zatrudnienia przesyłanych do Biura Karier przez pracodawców oraz na bezpośrednim zapotrzebowaniu firm związanych z kierunkiem studiów.

Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opracowane dla kierunku filologia są zgodne z dziedziną kierunku, z dyscyplinami naukowymi: językoznawstwem, literaturoznawstwem oraz naukami o kulturze i religii, a także z profilem i poziomem kształcenia oraz odpowiadają potrzebom społeczno-gospodarczym. Wiedza z zakresu językoznawstwa, literaturoznawstwa, nauk o kulturze i religii, jak również szereg umiejętności, m.in. umiejętności w zakresie języka angielskiego oraz dodatkowego języka obcego, umiejętność wyszukiwania oraz oceny informacji, analizy, interpretacji tekstów kultury, przygotowania wypowiedzi ustnych oraz pisemnych, a także kompetencje w zakresie realizacji powierzonych zadań, pracy zespołowej i samodzielnej odpowiadają potrzebom na rynku pracy stawianym kandydatom do pracy w instytucjach kultury, placówkach komercyjnych, korporacjach oraz biurach tłumaczeń.

Sylwetka absolwenta

Absolwent studiów pierwszego stopnia kierunku *filologia* (specjalność: filologia angielska) Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie otrzymuje tytuł zawodowy licencjata. W wyniku realizacji celów kształcenia zawartych w programie studiów posiada solidną i różnorodną wiedzę z zakresu językoznawstwa i literaturoznawstwa oraz – w zależności od ukończonej specjalizacji – z zakresu przekładu, komunikacji międzykulturowej w biznesie lub języka mediów. Charakteryzuje go również zdolność łączenia poszczególnych elementów tej wiedzy oraz umiejętność zastosowania jej w praktyce.

Na kierunku *filologia* efekty uczenia się i wynikające zeń treści nauki koncentrują się na językoznawstwie jako wiodącej dyscyplinie naukowej oraz – w mniejszym wymiarze – na literaturoznawstwie oraz naukach o kulturze i religii. Program studiów koncentruje się na rozwijaniu znajomości dwóch języków obcych i profesjonalnego wykorzystania ich w szerokim spektrum komunikacji, co zakłada wiedzę i umiejętności dotyczące różnych poziomów językoznawstwa, od fonetyki przez gramatykę po aspekty pragmatyczne, oraz wiedzę kontekstową wynikającą z literaturoznawstwa.

Absolwent kierunku Filologia studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym w odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się będzie znał i rozumiał:

- w zaawansowanym stopniu miejsce językoznawstwa w naukach humanistycznych oraz jego złożone powiązania z innymi dyscyplinami, kierunki rozwoju oraz znaczenie językoznawstwa w kontekście zawodu tłumacza, copywritera i pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W01),
- w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty, zjawiska z zakresu literaturoznawstwa i literatury krajów anglojęzycznych, pojęcia i terminologię z tej dyscypliny oraz metody analizy i interpretacji utworów literackich, użytkowych, naukowych i wytworów kultury, jak również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej tłumacza/ copywritera/ pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W02),
- w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty, zjawiska oraz dotyczące ich teorie, metody i terminologię z zakresu językoznawstwa, jak również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W03),
- wybrane zagadnienia realioznawcze krajów anglojęzycznych, ich powiązania z językoznawstwem i literaturoznawstwem, oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W04),
- fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym w odniesieniu do kultur i społeczeństw krajów anglojęzycznych, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W05)
- w zaawansowanym stopniu metodykę wykonywania zadań, normy, procedury i dobre praktyki stosowane w pracy zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W06),
- sposoby wykorzystywania narzędzi informatycznych z uwzględnieniem kontekstu pracy zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W07),
- podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego (K_W08),
- podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości właściwych dla działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W09),
- w zaawansowanym stopniu zagadnienia o ludziach jako użytkownikach języka i odbiorcach kultury oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W10),
- w zaawansowanym stopniu kompleksową budowę, funkcje i naturę języka angielskiego, w tym odmiany, style i rejestry języka angielskiego oraz jego historyczną zmienność, jak również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W11),
- wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym struktury otaczającej go rzeczywistości i wiążących go z nimi relacjach, jak również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W12),
- językowe i kulturowe normy i reguły procesu komunikowania się oraz ich zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W13),
- zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_W14).

W zakresie **umiejętności** każdy absolwent kierunku *Filologia* będzie potrafił:

- wykorzystywać posiadaną wiedzę (głównie językoznawczą i literaturoznawczą) w celu formułowania i rozwiązywania problemów, również złożonych i nietypowych, dobierając właściwe źródła i informacje oraz dokonując ich weryfikacji, selekcji i syntezy (K_U01),
- selekcjonować i użytkować informacje z zakresu zagadnień realioznawczych krajów anglojęzycznych w kontekście zawodowym tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U02),
- bezpiecznie obsługiwać komputer, programy użytkowe, system operacyjny oraz pracować w sieci Internet, a także obsługiwać narzędzia i zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U03),
- analizować zjawiska językowe z wykorzystaniem metod i teorii językoznawczych (K_U04),
- analizować i interpretować teksty użytkowe, literackie i naukowe oraz wytwory kultury z wykorzystaniem metod i teorii badań literackich (K_U05),
- diagnozować zjawiska, wyciągać wnioski oraz pozyskiwać wiedzę w zakresie językoznawstwa, a także wdrażać te wnioski w działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U06),
- praktycznie stosować wiedzę literaturoznawczą dotyczącą pracy zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U07),
- stosować różne metody, procedury i dobre praktyki do realizacji zadań, także w warunkach nie w pełni przewidywalnych, oraz rozwiązywać typowe problemy dotyczące pracy zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U08),
- stosować przepisy prawa odnoszące się do ochrony własności przemysłowej, intelektualnej i prawa autorskiego, istotne dla działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U09),
- prawidłowo interpretować zjawiska społeczne w relacji do języka i kultury, istotne dla działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U10),
- posługiwać się językiem angielskim na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U11),
- stosować zasady dotyczące komunikacji interpersonalnej, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U12),
- posługiwać się wybranym językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (K_U13),
- porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych, w tym komunikować się w sytuacjach zawodowych tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U14),
- przygotowywać oraz dokonywać korekty zróżnicowanych stylistycznie i funkcjonalnie prac pisemnych w języku angielskim, z wykorzystaniem poznanych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł informacji (K_U15),
- przygotowywać wystąpienia ustne w języku angielskim dotyczące zagadnień ogólnych, z wykorzystaniem różnych źródeł oraz specjalistycznej terminologii, a także wziąć udział w debacie, odnosząc się do różnych opinii i stanowisk (K_U16),
- dostosować swoje działania do specyficznych wymagań odbiorców i innych okoliczności towarzyszących typowym zadaniom w wybranej sferze działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U17),
- samodzielnie planować i realizować typowe zadania związane z wybraną sferą działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U18),

- planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, współdziałać z innymi w zakresie zadań i projektów zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym), typowych dla działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U19),
- samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności w zakresie filologii angielskiej, korzystając z różnych źródeł (w języku polskim i j. angielskim) i nowoczesnych technologii, z uwzględnieniem postępu w obszarach działalności zawodowej tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_U20).

W zakresie **kompetencji społecznych** każdy absolwent kierunku będzie gotów do:

- uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, krytycznej oceny wiedzy własnej oraz otwartości na zrozumienie zagadnień i problemów, a także korzystania z opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_K01),
- wypełniania zobowiązań społecznych, angażowania się w działania na rzecz środowiska społecznego, uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim (K_K02),
- odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych tłumacza, copywritera lub pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim, w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej, dbania o dorobek i tradycje zawodowe, a także świadomości odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa językowego i kulturowego regionu, kraju oraz Europy (K_K03).

Efekty uczenia się zapewniają wysokie kompetencje absolwentów oraz warunki dla rozwoju kwalifikacji i kreatywności studentów, co więcej czynią proces kształcenia bardziej praktycznym. Ponadto, absolwent Filologii posiada praktyczną znajomość dwóch języków obcych. Posługuje się językiem angielskim na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy (Common European Framework of Reference for Language Learning – CEF) oraz drugim językiem obcym do wyboru przez studenta: niemieckim, hiszpańskim lub chińskim na poziomie B1 wg CEF, co umożliwi mu skuteczne funkcjonowanie w wielu dziedzinach działalności akademickiej i zawodowej.

Absolwent zdobywa także umiejętności i wiedzę związaną z wybraną sferą działalności zawodowej w obszarze wybranej specjalizacji filologii angielskiej:

- specjalizacji **Komunikacja międzykulturowa w biznesie**, która przygotowuje do pracy w centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim.
- specjalizacji **Język w mediach**, po ukończeniu której absolwent uzyskuje zawód copywritera.
- specjalizacji **Tłumaczeniowej**, która kształci przyszłych tłumaczy j. angielskiego.

Ze względu na fakt, że w zakresie jednego zawodu można pracować na różnych stanowiskach oraz fakt, że większość podmiotów biznesowych, lecz także otoczenia społecznego zawiera w swojej działalności mocny komponent komunikacyjny, w tym w kontekście międzynarodowym, obszar potencjalnego zatrudnienia absolwenta kierunku Filologia jest bardzo szeroki. Absolwenci mogą podjąć pracę w licznych instytucjach, w których konieczna jest biegła znajomość języka angielskiego (np. do obsługi klienta). Do szerokiego spektrum możliwości zaliczyć można: wszelkie średnie i duże firmy prowadzące działalność na rynku międzynarodowym oraz krajowym, banki i towarzystwa ubezpieczeniowe, firmy transportowe, wydawnictwa i redakcje czasopism, firmy turystyczne i biura podróży, biura tłumaczeń, organizacje pozarządowe, instytucje kulturalne, placówki dyplomatyczne, stowarzyszenia i fundacje prowadzące współpracę z instytucjami zagranicznymi, urzędy administracji państwowej oraz samorządowej, nie wspominając już o możliwości samozatrudnienia, szczególnie w przypadku tłumaczy lub copywriterów.

Umiejscowienie procesu kształcenia

WSliZ podejmuje różnorodne, zintensyfikowane działania na rzecz internacjonalizacji kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem międzynarodowej mobilności studentów i pracowników. Od wielu lat Uczelnia oferuje programy studiów w języku angielskim i kształci studentów z różnych stron świata, którzy mają być katalizatorami pomiędzy polską gospodarką, a biznesem międzynarodowym. Jednym z celów WSliZ jest również rozwijanie wśród studentów i pracowników Uczelni umiejętności komunikacji międzykulturowej, przydatnych m.in. w codziennej pracy naukowo-dydaktycznej, w ramach wyjazdów zagranicznych, programów wymiany czy praktyk i staży zagranicznych.

Uczelnia organizuje ponadto szereg działań o charakterze integracyjnym, w których biorą udział studenci zarówno z Polski, jak i zagranicy. Podejmowane przez studentów aktywności, takie jak uczestniczenie w pracach Samorządu Studenckiego, udzielanie się w przedsięwzięciach podejmowanych przez Koła Naukowe czy też uczestniczenie w imprezach studenckich organizowanych przez Samorząd Studencki, stwarza studentom niepowtarzalną możliwość praktycznej nauki języków obcych oraz zdobywania wiedzy w międzynarodowym otoczeniu.

W Uczelni funkcjonuje Centrum Języków Obcych, posiadające bogate doświadczenie w implementacji sprawdzonych certyfikowanych rozwiązań edukacyjnych. Centrum Języków Obcych jest Centrum Egzaminacyjnym: The European Language Certificates (telc), Cambridge English Qualifications, Ministerialnych Egzaminów z Języka Polskiego jako Obcego. Studenci mają możliwość zdobycia certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego. Certyfikaty te są powszechnie uznawane zarówno w Polsce, jak i za granicą.

Obszar współpracy międzynarodowej, w ramach wykorzystywanych wzorców międzynarodowych, obejmuje także realizację programu Erasmus+, tj. wymianę studentów oraz kadry naukowo-dydaktycznej, współpracę z uczelniami i innymi organizacjami zagranicznymi w zakresie wymiany doświadczeń naukowo-dydaktycznych, planowanie i organizację wizyt gości i delegacji zagranicznych w Uczelni oraz delegacji przedstawicieli WSliZ za granicą, organizowanie i koordynację programów wymiany dla studentów i pracowników Uczelni i innych partnerów krajowych z instytucjami zagranicznymi, a także prowadzenie doradztwa i konsultacji dla studentów WSliZ w zakresie możliwości kształcenia na uczelniach za granicą oraz studentów zagranicznych w zakresie form i kierunków kształcenia na Uczelni

Zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Studenci zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z wymaganiami i w wymiarze określonym w programie studiów. Zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych określa *Regulamin studenckich praktyk zawodowych dla kierunku studiów FILOLOGIA*, będący załącznikiem do Zarządzenia Rektora.

Jednostką organizacyjną Uczelni wspierającą organizację praktyk zawodowych jest Biuro Praktyk Zawodowych, którym kieruje Uczelniany koordynator ds. praktyk zawodowych. Studenci kierowani są na praktykę zawodową przez koordynatora ds. praktyk zawodowych odpowiedzialnego za praktyki zawodowe na kierunku studiów, zwanego dalej „Koordynatorem” (osoba taka musi posiadać wykształcenie z zakresu kierunku studiów lub co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy jako nauczyciel akademicki na kierunku studiów). Studenci mają możliwość samodzielnego znalezienia miejsca realizacji praktyki zawodowej, mogą również skorzystać z bazy zakładów pracy współpracujących z Uczelnią, prowadzonej przez Biuro Praktyk Zawodowych i uczelniane Biuro Karier.

Student, który chce rozpocząć praktykę zawodową otrzymuje od Koordynatora lub pobiera z właściwej strony internetowej Arkusz praktyki zawodowej, który przekazuje do zakładu pracy wraz z programem (kartą) praktyki. Zakład pracy potwierdza czy charakterystyka, zakres działalności oraz wyposażenie stanowisk pracy umożliwi studentowi osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Decyzję o możliwości odbywania praktyki w danym zakładzie pracy podejmuje Koordynator. Po akceptacji miejsca realizacji praktyki, Student inicjuje praktykę w uczelnianym systemie e-praktyki i od tej pory może (pod nadzorem Koordynatora i Opiekuna zakładowego praktyki) uzupełniać elektroniczny Dziennik praktyki.

Praktyka zawodowa odbywa się w trakcie przerwy wakacyjnej lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, iż nie uniemożliwia to studentowi udziału w zajęciach dydaktycznych. W trakcie praktyk zawodowych Koordynator przeprowadza hospitable w zakładach pracy w celu weryfikacji prawidłowego przebiegu praktyk

zawodowych. Obecność studenta na praktyce jest obowiązkowa. Dopuszcza się nie więcej niż 5 dni usprawiedliwionej nieobecności studenta w trakcie danej części praktyki zawodowej. Praktyka może zostać przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność na praktyce usprawiedliwia Koordynator. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator na podstawie Dziennika praktyk, portfolio, przeprowadzonych hospicacji oraz oceny stopnia zrealizowania przez studenta efektów uczenia się dokonanej przez Opiekuna zakładowego praktyki.

Praktyka zawodowa może odbywać się w podmiotach gospodarczych, organach administracji państwowej, organach administracji samorządowej, placówkach służby zdrowia, innych jednostkach organizacyjnych lub w jednostkach Uczelni – zwanych dalej Zakładem Pracy – jeżeli charakter pracy wykonywanej przez Studenta w ramach praktyki zawodowej będzie zgodny z założeniami Karty praktyki właściwej dla kierunku Filologia, w szczególności w zakresie celów kształcenia i efektów uczenia się właściwych dla tego kierunku specjalności i specjalizacji.

Praktyka zawodowa, cz. 1. Kierunkowa

Lp.	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie WIEDZY		
P_W01	zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w zakładzie pracy	K_W14
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie UMIEJĘTNOŚCI potrafi		
P_U01	wykorzystywać posiadaną wiedzę i umiejętności do wykonywania prostych zadań z wykorzystaniem języka angielskiego, w tym tłumaczeń, tworzenia tekstów na potrzeby organizacji itp.	K_U01
P_U02	korzystać z podstawowych narzędzi i technologii typowych dla środowiska pracy	K_U03
P_U03	stosować techniki efektywnej komunikacji interpersonalnej w pracy, w tym w języku angielskim, np. przy obsłudze wydarzeń, poczty elektronicznej itp.	K_U12
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
P_K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści wykorzystywanych do wykonania przydzielonych zadań	K_K01
P_K02	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu zadania językowego oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów w pracy i korzystania w razie potrzeby z dostępnych zasobów edukacyjnych (np. literatury fachowej, baz terminologicznych) w celu uzupełnienia braków w wiedzy	K_K01

Praktyka cz. 2. Specjalizacja: Tłumaczeniowa

Lp.	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie WIEDZY		

P_W01	zna podstawy organizacji pracy w instytucji, uwarunkowania prawne i inne uwarunkowania działalności tłumacza	K_W08
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie UMIEJĘTNOŚCI		
P_U01	potrafi korzystać z nowoczesnych, zaawansowanych technologii i narzędzi cyfrowych typowych dla procesów komunikacji, zwłaszcza w zakresie tłumaczeń	K_U03
P_U02	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do samodzielnego wykonywania tłumaczeń ustnych lub pisemnych, między językiem polskim i angielskim, elastycznie stosując odpowiednio dobrane metody i procedury, kładąc szczególny nacisk na treści merytoryczne i techniczne, w tym z wykorzystaniem słownictwa specjalistycznego	K_U08
P_U03	potrafi skutecznie, efektywnie, w sposób świadomy różnic kulturowych komunikować się z klientem w zakresie tłumaczeń	K_U14
P_U04	potrafi redagować teksty w j. angielskim i wykonywać korektę językową takich tekstów na zaawansowanym poziomie	K_U15
P_U05	potrafi samodzielnie planować i organizować pracę indywidualną związaną ze sferą zawodową tłumacza	K_U18
P_U06	potrafi współdziałać z innymi w zakresie zadań i projektów zespołowych typowych dla działalności tłumacza	K_U19
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
P_K01	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, wykazując inicjatywę, proponując nowe rozwiązania w realizacji zadań zawodowych, takich jak tłumaczenia, z uwzględnieniem specyfiki rynku, potrzeb klientów i zasad profesjonalnej komunikacji	K_K02
P_K02	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej tłumacza, w tym przestrzegania standardów etycznych i zawodowych obowiązujących w branży tłumaczeniowej	K_K03

Praktyka cz. 2 Specjalizacja: Język w mediach

Lp.	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie WIEDZY		
P_W01	zna podstawy organizacji pracy w instytucji, uwarunkowania prawne i inne uwarunkowania działalności copywritera	K_W08
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie UMIEJĘTNOŚCI		
P_U01	potrafi korzystać z nowoczesnych, zaawansowanych technologii i narzędzi cyfrowych typowych dla procesów copywritingu oraz komunikacji, zwłaszcza mediowej	K_U03
P_U02	potrafi tworzyć koncepcje zleconego przekazu (np. reklamy, tekstu, sloganu reklamowego, eventu, tekstów w social mediach itp.) w j. angielskim, elastycznie dostosowując metody pracy do wymagań klientów oraz warunków nie w pełni przewidywalnych, z wykorzystaniem zebranych informacji (briefu, analiz rynkowych itp.) i w formie możliwie najlepiej dobranej do celów komunikatu	K_U08
P_U03	potrafi skutecznie, efektywnie, w sposób świadomy różnic kulturowych komunikować się z klientem w zakresie komunikacji mediowej, w tym prezentować opracowany tekst (slogan, koncepcję reklamy etc.) z zastosowaniem odpowiednich narzędzi	K_U14

P_U04	potrafi sprawdzać opracowany tekst w j. angielskim pod kątem językowym i jego oryginalności	K_U15
P_U05	potrafi samodzielnie planować i organizować pracę indywidualną związaną ze sferą zawodową copywritera	K_U18
P_U06	potrafi współdziałać z innymi w zakresie zadań i projektów zespołowych typowych dla działalności copywritera	K_U19
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
P_K01	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, wykazując inicjatywę, proponując nowe rozwiązania w realizacji zadań zawodowych, takich jak copywriting w języku angielskim, z uwzględnieniem specyfiki rynku, potrzeb klientów i zasad profesjonalnej komunikacji	K_K02
P_K02	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej copywritera, w tym przestrzegania standardów etycznych i zawodowych obowiązujących copywritera	K_K03

Praktyka cz. 2. Specjalizacja: Komunikacja międzykulturowa w biznesie

Lp.	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
P_W01	zna podstawy organizacji pracy w instytucji, uwarunkowania prawne i inne uwarunkowania działalności pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	K_W08
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie UMIEJĘTNOŚCI		
P_U01	potrafi korzystać z nowoczesnych, zaawansowanych technologii i narzędzi cyfrowych i telekomunikacyjnych typowych dla procesów komunikacji w biznesie	K_U03
P_U02	potrafi efektywnie stosować metody, procedury i dobre praktyki w celu rozwiązywania nieprzewidzianych problemów w obsłudze klienta, wykazując inicjatywę i umiejętność dostosowania do wymagań sytuacji	K_U08
P_U03	potrafi skutecznie, efektywnie, w sposób świadomy różnic kulturowych komunikować się z klientem biznesowym – np. nawiązywać kontakt, budować relację pozwalającą na dłuższą współpracę, udzielać informacji o produktach, zleceniach itp.	K_U14
P_U04	potrafi sporządzać dokumenty i protokoły odpowiadające wykonywanemu zadaniu z użyciem terminologii specjalistycznej związanej z komunikacją biznesową w j. angielskim	K_U15
P_U05	potrafi samodzielnie planować i organizować pracę indywidualną związaną ze sferą zawodową pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	K_U18
P_U06	potrafi współdziałać z innymi w zakresie zadań i projektów zespołowych typowych dla działalności pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	K_U19
Po zaliczeniu praktyki student w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
P_K01	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, wykazując inicjatywę, proponując nowe rozwiązania w realizacji zadań zawodowych, takich jak obsługa klienta w języku angielskim, z uwzględnieniem specyfiki rynku, potrzeb klientów i zasad profesjonalnej komunikacji	K_K02

P_K02	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim, w tym przestrzegania standardów etycznych i zawodowych obowiązujących w branży biznesowej	K_K03
-------	--	-------

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Na uczelni system weryfikacji i oceny stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się składają się:

- bieżąca weryfikacja i ocena osiąganych przez studenta efektów uczenia się podczas zaliczeń i egzaminów z poszczególnych przedmiotów realizowanych w ramach semestru,
- bieżąca weryfikacja i ocena osiąganych przez studenta efektów uczenia się podczas realizacji praktyk zawodowych,
- końcowa weryfikacja i ocena osiąganych przez studenta efektów uczenia się na etapie przygotowania przez studenta pracy dyplomowej oraz podczas egzaminu dyplomowego.

Dobór sposobów (metod) weryfikacji i oceny efektów uczenia się zdeterminowany jest charakterem efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach danego przedmiotu. Celem poszczególnych form zajęć realizowanych w ramach przedmiotu jest osiągnięcie przez studenta określonego poziomu efektów uczenia się w kategoriach: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Dlatego też metodę weryfikacji i oceny dostosowuje się do charakteru (kategorii) weryfikowanego i ocenianego efektu uczenia się (istnieje bowiem istotna różnica między „wiedzieć, jak coś zrobić”, a „umieć to zrobić”). Jeżeli efekty uczenia się dotyczą np. „mówienia”, metody weryfikacji powinny przewidywać wypowiedź ustną, np. rozmowę. Jeśli celem weryfikacji jest natomiast sprawdzenie umiejętności wykonania określonej czynności, metody weryfikacji powinny przewidywać przestrzeń do prowadzenia obserwacji lub narzędzia wykonania tej czynności. Przygotowując narzędzia weryfikacji efektów uczenia się nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia bazują na zapisach Kart przedmiotów (które zawierają m.in. informacje o celach przedmiotu, przedmiotowych efektach uczenia się, treściach kształcenia, metodach weryfikacji i kryteriach oceny stopnia osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia) oraz na wytycznych określonych w Zarządzeniu Rektora w sprawie przygotowania narzędzi ewaluacji wyników procesu dydaktycznego.

W zależności od charakteru (kategorii) weryfikowanego efektu uczenia, na etapie bieżącej weryfikacji i oceny osiąganych przez studenta efektów uczenia się, stosowane są m.in. następujące metody:

- kategoria „wiedza” – metody weryfikacji pisemnej (testy zawierające pytania zamknięte lub otwarte), metody weryfikacji ustnej bazujące na pytaniach otwartych,
- kategoria „umiejętności” – ćwiczenia (w tym laboratoryjne) bazujące na realizacji zadań praktycznych lub rozwiązywaniu problemów (metoda problemowa), metoda projektów, metoda case study, dydaktyczne symulacje, metoda obserwacji,
- kategoria „kompetencje społeczne” – metoda projektów, dyskusje, symulacje.

Kluczową metodą stosowaną na etapie bieżącej weryfikacji i oceny osiąganych przez studenta efektów uczenia się podczas realizacji praktyk zawodowych jest metoda obserwacji w warunkach rzeczywistych, polegająca na analizie/obserwacji działania studenta w rzeczywistych warunkach realizacji zadań wynikających z treści efektów uczenia się. Celem stosowania tej metody jest ocena stopnia wykonania przez studenta określonego (często wąsko zdefiniowanego) zadania związanego z wykorzystaniem praktycznych umiejętności. Wynik realizowanego zadania podlega ocenie ze względu na jego jakość oraz poprawność realizacji procedury zastosowanej do rozwiązania/wykonania zadania. Studenci mają obowiązek gromadzenia portfolio zawierającego próbki pracy praktykanta, które będzie poddane ocenie przez opiekuna praktyk ze strony zakładu pracy, a następnie koordynatora kierunkowego. Portfolio to ma za zadanie nie tylko dokumentować postępy studenta, ale również stanowić podstawę do weryfikacji stopnia osiągnięcia przez niego zakładanych efektów uczenia się.

Kończąca weryfikacja i ocena osiąganych przez studenta efektów uczenia się odbywa się na etapie przygotowania przez studenta pracy dyplomowej oraz podczas egzaminu dyplomowego. Z uwagi na praktyczny profil kształcenia wymagane jest realizowanie przez studentów prac dyplomowych o charakterze praktycznym, zgodnych

ze studiowanym kierunkiem oraz obroną specjalnością. Celem realizacji pracy dyplomowej jest rozwiązanie problemu praktycznego. Kryteria oceniania pracy dyplomowej odnoszą się do jej zawartości merytorycznej i wartości edytorskiej. Oba te aspekty są określone przez umiejętnościowe efekty uczenia się zawarte w karcie przedmiotu *Seminarium dyplomowe*. Szczegółowe rozwinięcie zasad znajduje się w corocznie aktualizowanym Zarządzeniu Rektora w sprawie prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych. Promotor pracy oraz recenzent dokonują niezależnie od siebie oceny pracy. Ocenie podlega m.in. związek treści z tytułem pracy, opanowanie techniki pisania pracy dyplomowej oraz poprawności stylistyczno-językowej, merytoryczna zawartość pracy, nowe ujęcie problemu/tematyki, dobór oraz wykorzystanie źródeł. Drugim etapem kontroli końcowej jest ustny egzamin dyplomowy, który obejmuje: zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta oraz odpowiedź studenta na: pytanie z zakresu pracy dyplomowej i pytanie problemowe z zakresu kierunkowych efektów uczenia się.

Podstawowymi sposobami dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez studenta na różnych etapach procesu kształcenia są: prace egzaminacyjne i zaliczeniowe, zrealizowane projekty, dzienniki praktyk, praca dyplomowa. W celu zabezpieczenia tej dokumentacji osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są do przechowywania prac etapowych studentów przez okres sześciu miesięcy od zakończenia danego semestru, a wybrane prace etapowe są gromadzone i archiwizowane przez Biuro ds. Jakości Kształcenia. Dokumentacja praktyk zawodowych jest archiwizowana przez Biuro Praktyk Zawodowych, a prace dyplomowe są archiwizowane i przechowywane przez Dziekanat w teczkach studentów.

Katalog przedmiotów

Niniejszy rozdział zawiera informacje o przedmiotach zawartych w planie studiów dla kierunku *Filologia*, studia pierwszego stopnia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się (vide załącznik Matryca efektów uczenia się) i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów, co zgodnie ze stanowiskiem interpretacyjnym nr 10/2022 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 9.06.2022 r., wypełnia obowiązek określony w § 3 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, tj. „W programie studiów określa się (...) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów”.

Przedmioty ogólnouczeniiane

Podstawy ekonomii

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Pojęcie i przedmiot ekonomii. Geneza i proces kształtowania się ekonomii jako nauki. Mikro i makroekonomia. Ekonomia pozytywna i normatywna
- Pojęcie, funkcje i mechanizmy rynkowe. Popyt i determinanty popytu. Podaż i determinanty podaży. Równowaga rynkowa
- Ekonomiczne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej. Koszty w przedsiębiorstwie. Struktury rynkowe
- Obieg okrężny i mierniki efektu społecznego. Wzrost i rozwój gospodarczy
- Rynek pracy, bezrobocie, inflacja w gospodarce
- Rynek pieniądza i wybrane instytucje rynku finansowego
- Znaczenie gospodarcze równości płci

Podstawy prawa

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Prawo a inne porządki normatywne. Funkcje prawa. Podstawowe pojęcia z wybranych gałęzi prawa
- Wybrane zagadnienia z prawa konstytucyjnego: organy władzy ustawodawczej, wykonawczej, sądowniczej, prawa i wolności obywatelskie, równość wobec prawa
- Stosunek prawny. Czynności prawne
- Prawo umów. Wybrane umowy cywilnoprawne
- Odpowiedzialność deliktowa i kontraktowa. Podstawy prawa rzeczowego. Własność
- Stosunek pracy. Umowa o pracę i niepracownicze formy zatrudnienia. Równość w zatrudnieniu
- Prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy
- Podstawy prawa i postępowania administracyjnego. Wykonywanie zadań z zakresu administracji, organ administracyjny. Zasady postępowania administracyjnego

Kultury i cywilizacje

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Od religii do cywilizacji – najważniejsze teorie na temat genezy religii. Funkcje religii. Przemiany religijności we współczesnym świecie.
- Geneza pojęć cywilizacja i kultura. Wybrane teorie cywilizacji i kultury. Kultura a cywilizacja – spór o definicję podstawowych pojęć. Synteza przemian cywilizacyjnych. Proces globalizacji a współczesne przemiany cywilizacyjne.
- Europa – geneza powstania cywilizacji europejskiej, czynniki jej rozwoju. Cywilizacja zachodnia i jej miejsce w globalnym świecie.
- Islam – podstawowe informacje na temat religii i cywilizacji muzułmańskiej. Cywilizacja zachodnia a świat islamu. Muzułmanie w Europie.
- Chiny – nowe centrum świata. Konfucjanizm jako podstawa cywilizacji chińskiej. Współczesne Chiny i ich geopolityczna rola.
- Indie na geopolitycznej mapie świata. Hinduizm jako podstawa cywilizacji indyjskiej. Współczesne Indie i ich rola w Azji południowo-wschodniej.
- Dyskurs o przemianach kulturowych we współczesnym świecie. Teoria „końca historii” F. Fukuyamy. Teoria „zderzenia cywilizacji” S. P. Huntingtona. Teoria „dialektyki cywilizacji” B. R. Barbera. Teoria „trzeciej fali” A. i H. Tofflerów. Teoria „globalnych przepływów” A. Appaduraia.

Bezpieczeństwo i higiena cyfrowa

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do terminologii kultury informacyjnej: podstawowe pojęcia, elementy, znaczenie dla życia jednostkowego i społecznego. Alfabetyzacja informacyjna a kultura informacyjna.
- Kultura informacyjna jako istota społeczeństwa obywatelskiego: współczesne zagrożenia i wyzwania dla społeczeństwa obywatelskiego i państwa prawa. Postprawda: przyczyny, przejawy i skutki w życiu jednostkowym i społecznym. Pojęcie, geneza i historia fake newsów. Skutki fake newsów dla debaty publicznej.
- Czym jest higiena cyfrowa i jak o nią zadbać? Podstawowe zasady. Higiena cyfrowa w relacjach z ludźmi.
- Cyberstres, syndrom FOMO i postawa „always on”.

Osobisty model biznesowy

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do zagadnień związanych z pracą zawodową.
- Metody i techniki podejścia Designing Your Life.

- Pracownik odpowiedzialny społecznie.
- Prototypowanie wybranego stanowiska pracy powiązanego z tożsamością zawodową.
- Prototypowanie osobistego modelu biznesowego.
- Planowanie ścieżki kształcenia na podstawie osobistego modelu biznesowego.

Technologia informacyjna

Część 1 przedmiotu

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Bezpieczna obsługa przeglądarki internetowej. Wyszukiwanie i weryfikowanie informacji w Internecie (pod kątem sprawdzania fake newsów), obsługa programów, klucze wyszukiwań.
- Sieci komputerowe i usługi sieciowe. Rodzaje i przeznaczenie sieci. Zagadnienia bezpieczeństwa pracy w sieci. Autoryzacja użytkowników, szyfrowanie danych, certyfikaty i podpisy cyfrowe.
- Obsługa programów pocztowych i programów przesyłu danych w sieci, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w sieci.
- Praca z dokumentami tekstowymi, zapisywanie w różnych formatach plików. Wybór odpowiednich opcji w celu zwiększenia szybkości i efektywności pracy. Tworzenie i edycja dokumentów tekstowych, zastosowanie różnych formatów w celu udoskonalenia dokumentu.
- Wykorzystanie zaawansowanych narzędzi edytora tekstu jak korespondencja seryjna, szablony dokumentów, tworzenie automatycznych spisów obiektów.
- W ramach laboratorium student zobowiązany jest do zaliczenia szkolenia bibliotecznego realizowanego na platformie e-learning, którego celem jest zapoznanie studenta z organizacją i funkcjonowaniem uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego. Zaliczenie szkolenia bibliotecznego - będące warunkiem zaliczenia laboratorium - następuje po udzieleniu prawidłowej odpowiedzi na co najmniej 60% pytań zawartych w teście końcowym.

Część 2 przedmiotu

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Technologia informacyjna, część 1

Treści kształcenia:

- Tworzenie prezentacji multimedialnych stosując różne sposoby jej wyświetlania, wraz z umiejętnością zastosowania różnych rodzajów układów i wyglądków slajdów. Wprowadzanie, formatowanie i edycja tekstu w prezentacjach, wstawianie i edycja obrazów i rysunków.
- Tworzenie i formatowanie wykresów, stosowanie animacji elementów i przejść slajdów oraz sprawdzanie i poprawianie zawartości prezentacji przed jej końcowym rozpowszechnieniem.
- Praca z arkuszami kalkulacyjnymi, zapisywanie w różnych formatach plików. Wybór odpowiednich opcji w celu zwiększenia szybkości i efektywności pracy.
- Tworzenie i edycja zawartości arkuszy kalkulacyjnych. Formatowanie danych. Zastosowanie predefiniowanych funkcji matematycznych i logicznych a także tworzenie własnych formuł.
- Dobór, tworzenie i modyfikacja wykresów. Ustawienia dokumentów do wydruku. Sprawdzanie i poprawa zawartości.

Ochrona własności intelektualnej

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Geneza i modele ochrony własności intelektualnej
- Wynalazki, wzory użytkowe, wzory przemysłowe oraz znaki towarowe i zasady ich ochrony
- Bazy danych i ich ochrona
- Przedmiot autorskich praw majątkowych

- Autorskie prawa osobiste i majątkowe
- Zasady legalnego korzystania z własności intelektualnej
- Sztuczna inteligencja a własność intelektualna

Proseminarium

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Etapy rozwiązywania problemu: etap dostrzegania problemu, etap analizy warunków początkowych, etap wytwarzania pomysłów rozwiązania, etap weryfikacji
- Etapy pisania pracy dyplomowej (etap określania, poszukiwań, decyzji): opracowanie planu merytorycznego (wybór problematyki, sformułowanie problemu i określenie celów pracy, sformułowanie roboczego wariantu tematu pracy, określenie harmonogram działań), analiza materiałów źródłowych, pisanie zasadniczej części pracy (struktura tekstu i znaczenie akapitu, styl i język pracy dyplomowej, przypisy – rodzaje przypisów, cytaty), ostateczna korekta zawartości pracy (opracowanie Zakończenia i ostateczna redakcja Wstępu oraz tematu pracy, sporządzenie spisu literatury, korekta językowa
- Formalne aspekty pisania pracy (zawartości instrukcji pisania pracy dyplomowej obowiązującej na Uczelni)

Bezpieczeństwo i higiena warunków kształcenia

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Niektóre regulacje prawne z zakresu ochrony pracy, w tym dotyczące praw i obowiązków studentów i pracowników uczelni
- Postulaty ergonomii w organizowaniu bezpiecznego stanowiska nauki z komputerem i innymi maszynami. Ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi i uciążliwymi dla zdrowia, występującymi w procesach pracy i nauki oraz metody ochrony przed zagrożeniami w czasie zajęć dydaktycznych
- Psychologiczne wskazówki jak się uczyć i organizować pracę (prawo Pareto w uczeniu się, efekt początku i końca-przerwy w nauce, krzywa zapominania, rola powtarzania, dobowy rytm intelektualny, warunki efektywnej pracy umysłowej, przełamywanie blokad pamięciowych
- Zasady postępowania w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (pożaru, awarii, itp.), w tym zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku
- Zasady postępowania w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (pożaru, awarii, itp.), w tym zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku.

Wychowanie fizyczne

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Lekkoatletyka. Ćwiczenia ogólnorozwojowe, rozgrzewka, bieg, skok, rzut. Zasady
- Piłka siatkowa. Przyjęcie i podanie piłki sposobem oburącz górnym i oburącz dolnym, zagrywka, przyjęcie zagrywki. Taktyka: podstawowe ustawienie na boisku przy własnej zagrywce, asekuracja bloku środkiem obrony i własnego ataku, gra szkolna i właściwa. Zasady gry
- Piłka nożna. Przyjęcie piłki w miejscu i biegu, uderzenia piłki: wewnętrzną częścią stopy, podbiciem, uderzenie głową, prowadzenie piłki. Taktyka: rozgrywanie stałych fragmentów gry; rzuty wolne, rzut z rogu, karny, gra uproszczona i właściwa. Zasady gry
- Piłka koszykowa. Podania, chwyt, rzuty z miejsca i z wyskoku, rzut z biegu, kozłowanie, taktyka: obrona każdy swego, atak według zasad, gra uproszczona i właściwa. Zasady gry
- Zajęcia ruchowe przy muzyce: aerobik, step reebok, callanetics, zajęcia z przyborami, stretching
- Specjalistyczne zajęcia siłowe na siłowni

- Nordic walking, marszobiegi, biegi terenowe – technika wykonywania
- Tenis, tenis stołowy, badminton. Technika, zasady gry

Przedmioty podstawowe

PNJA – English in Written Discourse

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie średnio zaawansowanym (B1/B2/B2+/C1).

Treści kształcenia:

Część I

Czytanie: praca z tekstem, wnioskowanie, robienie notatek na temat kluczowych słów i zwrotów, dodawanie informacji dla jasności, porównywanie, identyfikowanie szczegółowych przykładów, wyszukiwanie szczegółów, oznaczanie tekstu, rozpoznawanie, w jaki sposób przykłady wspierają opinie

Pisanie: konstrukcja akapitu, rodzaje akapitów, używanie topic sentences i szczegółów pomocniczych, pisanie różnych rodzajów akapitów, ćwiczenia stylistyczne i gramatyczne, spójność i koherencja, pisanie wiadomości e-mail, styl formalny i nieformalny

Rozwijanie umiejętności i poszerzanie obszarów tematycznych z zajęć w samodzielnej pracy

Część II

Czytanie: praca z tekstem, wnioskowanie, robienie notatek, przewidywanie treści na podstawie tytułów i podtytułów, wnioskowanie o prawdopodobieństwie, korzystanie ze wskazówek kontekstowych w celu zrozumienia słownictwa

Pisanie: konstrukcja eseju, rozprawka opiniująca, esej za i przeciw, format i pisanie listu motywacyjnego, parafrazowanie, ćwiczenia stylistyczne

Rozwijanie umiejętności i poszerzanie obszarów tematycznych z zajęć w samodzielnej pracy

Część III

Czytanie: praca z tekstem, wnioskowanie, rozumienie założeń, robienie notatek poprzez zaznaczanie ważnych informacji, organizowanie sekwencji wydarzeń na linii czasu

Pisanie: konstrukcja eseju, esej dyskursywny, recenzja, raport, parafrazowanie, ćwiczenia stylistyczne i gramatyczne

Rozwijanie umiejętności i poszerzanie obszarów tematycznych z zajęć w samodzielnej pracy

Część IV

Czytanie: praca z tekstem, wnioskowanie, robienie notatek, używanie tytułów i nagłówków do identyfikowania głównych myśli, wnioskowanie o punkcie widzenia autora i reakcjach ludzi

Pisanie: pisanie wstępów i tez oraz zakończeń, esej, recenzja, raport, ćwiczenia stylistyczne i gramatyczne

Rozwijanie umiejętności i poszerzanie obszarów tematycznych z zajęć w samodzielnej pracy

PNJA – English in Spoken Discourse

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie średnio zaawansowanym (B1/B2/B2+/C1)

Treści kształcenia:

Część I

- Rozpoczynanie rozmowy, przełamywanie lodów, small talk.

- Wyrażanie prośb o udzielenie informacji zwrotnych i udzielanie ukierunkowanych informacji zwrotnych: uzyskiwanie i dostarczanie konkretnych informacji, organizowanie i prezentowanie konkretnych informacji.

- Ćwiczenie koncentracji; budowanie krótkich wypowiedzi ustnych; eliminowanie podstawowych błędów w mówieniu.

- Mówienie: wyrażanie precyzyjnych treści; zarządzanie czasem.

- Słuchanie treści ogólnych, słuchanie ze zrozumieniem treści szczegółowych; wypełnianie luk, testy wielokrotnego wyboru.

- Tworzenie krótkich wypowiedzi, dyskusje grupowe, ocena rówieśnicza, podkreślanie i eliminowanie błędów gramatycznych w mówieniu.

Część II

- Rozumienie ze słuchu: słuchanie ze zrozumieniem informacji ogólnej, słuchanie ze zrozumieniem informacji szczegółowej, słuchanie i rozpoznawanie nieznanego słownictwa, opinii i powodów, różnicowanie rejestrów języka mówionego i poziomów formalności, przewidywanie brakujących elementów tekstu, dopasowywanie mówiących do tego, co mówią, ocenianie mówiącego.
- Tworzenie i reagowanie na krótkie wystąpienia: przemówienia informacyjne, przemówienia perswazyjne, wywoływanie i dawanie reakcji publiczności, używanie w prezentacjach zwrotów przejściowych i wskazówek kontekstowych, tworzenie podsumowania prezentacji; wygłaszając spontaniczne jednogodzinowe pogadanki.
- Dyskusje w większych i małych grupach: przekazywanie i uzyskiwanie informacji i opinii, potwierdzanie przeciwnych punktów widzenia, proszenie o wyjaśnienia i udzielanie wyjaśnień, używanie języka spekulacji, używanie ustnych cytatów, parafrazowanie, powtarzanie i podsumowywanie, porównywanie i kontrastowanie.
- Rozwój słownictwa.

Część III

- Rozumienie ze słuchu: słuchanie głównych myśli i przekazu, słuchanie ze zrozumieniem szczegółowych informacji, słuchanie nieznanego słownictwa, rozpoznawanie opinii i powodów, różnicowanie rejestrów języka mówionego i poziomów formalności, przewidywanie brakujących elementów tekstu, dopasowywanie mówiących do tego, co mówią, ocenianie mówiącego.
- Prowadzenie rozmów i krótkich przemówień oraz reagowanie na nie: przemówienia informacyjne, dyskusje i przemówienia perswazyjne, wywoływanie i dawanie reakcji publiczności, używanie zwrotów przejściowych i wskazówek kontekstowych w dyskusjach i prezentacjach; prowadzenie spontanicznych dyskusji i jednogodzinowych rozmów.
- Dyskusje w klasie i w małych grupach: przekazywanie i uzyskiwanie informacji i opinii, potwierdzanie przeciwnych punktów widzenia, proszenie o wyjaśnienia i udzielanie wyjaśnień, używanie języka spekulacji, używanie ustnych cytatów, parafrazowanie, powtarzanie i podsumowywanie, porównywanie i kontrastowanie.
- Rozwój słownictwa.

Część IV

- Rozumienie ze słuchu: słuchanie głównych myśli, słuchanie szczegółów, słuchanie nieznanego słownictwa, rozpoznawanie opinii i powodów, różnicowanie rejestrów języka mówionego i poziomów formalności, przewidywanie brakujących elementów tekstu, dopasowywanie mówiących do tego, co mówią, ocenianie mówiącego.
- Tworzenie i reagowanie na krótkie wystąpienia: przemówienia informacyjne, przemówienia perswazyjne, wywoływanie i dawanie reakcji publiczności, używanie w prezentacjach zwrotów przejściowych i wskazówek kontekstowych, tworzenie podsumowania prezentacji; wygłaszając spontaniczne jednogodzinowe pogadanki.
- Dyskusje w klasie i w małych grupach: przekazywanie i uzyskiwanie informacji i opinii, potwierdzanie przeciwnych punktów widzenia, proszenie o wyjaśnienia i udzielanie wyjaśnień, używanie języka spekulacji, używanie ustnych cytatów, parafrazowanie, powtarzanie i podsumowywanie, porównywanie i kontrastowanie.
- Rozwój słownictwa.

Business English

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie średnio zaawansowanym (B2+/C1).

Treści kształcenia:

- Terminologia specjalistyczna w różnych obszarach biznesu
- Umiejętność analizy i interpretacji dokumentów biznesowych
- Obsługa klienta w j. angielskim
- Komunikacja w wielojęzycznym środowisku
- Redagowanie tekstów biznesowych
- Zastosowanie języka angielskiego w zarządzaniu projektami

- Zaawansowane umiejętności prezentacyjne
- Komunikacja w sytuacjach kryzysowych
- Praktyczne studia przypadków

Fonetyka

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie średnio zaawansowanym B1

Treści kształcenia:

Część I

- Wprowadzenie podstawowych pojęć z zakresu fonetyki języka angielskiego. Narządy mowy. Fizyczny aspekt produkcji dźwięków. Symbole IPA. Transkrypcja fonetyczna.
- Klasyfikacja i artykulacja angielskich samogłosek i dyftongów. Wprowadzenie teoretyczne i ćwiczenia
- Sylaby mocne i słabe.
- Klasyfikacja angielskich spółgłosek ze względu na sposób i miejsce artykulacji. Pojęcie dźwięczności i bezdźwięczności.
- Spółgłoski zwarto-wybuchowe. Spółgłoski szczelinowe. Spółgłoski zwarto-szczelinowe. Spółgłoski sonorne. Spółgłoski sylabotwórcze. Wymowa i ćwiczenia transkrypcyjne

Część II

- Akcent w słowach i zdaniach.
- Mowa łączona i jej zjawiska: rytm, asymilacja, elizja, łączenie. Spółgłoski łączące.
- Intonacja, jej formy i funkcje.
- Odmiany języka angielskiego.
- Samodzielne praktyczne rozwinięcie wybranych tematów z zakresu treści nauczania.

Gramatyka praktyczna

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie średnio zaawansowanym B1

Treści kształcenia:

- Podstawowe pojęcia z zakresu terminologii gramatycznej. Części mowy i elementy zdania.
- Czasy teraźniejsze i perfekty
- Czasy przeszłe
- Czasy przyszłe
- Przedimki, rzeczowniki, kwantyfikatory
- Okresy warunkowe
- Przymiotniki i przysłówki, stopniowanie
- Czasowniki modalne
- Strona bierna, forma kausatywna
- Formy gerundialne i bezokolicznikowe.
- Typy pytań, pytania pośrednie
- Mowa zależna
- Zdania względne
- Przeszłość nierzeczywista, wish
- Spójniki
- Inwersja, zaimki
- Przyimki, czasowniki frazowe
- Procesy morfologiczne w j. angielskim.

Przedmioty kierunkowe

Wstęp do językoznawstwa

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Pochodzenie języka.
- Język ludzki vs „języki” zwierząt.
- Język a mózg/umysł – psycholingwistyka i neurolingwistyka.
- Dźwiękowe wzorce języka – fonologia.
- Od dźwięków do znaczeń – morfologia i wzorce tworzenia słów.
- Od słów do zdań – składnia.
- Co to znaczy „znaczenie”? – semantyka.
- Czy zawsze mamy na myśli to, co mówimy? – pragmatyka.
- Język jako zjawisko społeczne – socjolingwistyka.
- Regionalne odmiany języka.
- Rodziny językowe.
- Język i kultura; relatywizm językowy.
- Systemy pisma na świecie.

Wstęp do literaturoznawstwa

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Konteksty badania dzieł literackich – do czego służy teoria?
- Krytyka literacka, wieloaspektowość postrzegania dzieła.
- Kultura, historia, kontekst.
- Gatunek literacki
- Liryka
- Epika
- Dramat

Kultura i historia angielskiego obszaru językowego

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Prahistoria Wysp Brytyjskich i przyjazd różnych grup etnicznych, Celtowie, Rzymianie Anglosasi, Wikingowie oraz Normanowie.
- Budowanie tożsamości angielskiej i czas Tudorów i Reformacji.
- Budowanie parlamentu oraz Wielkiej Brytanii. Rewolucja przemysłowa oraz rozwój społeczno-polityczny w Wielkiej Brytanii.
- Rozwój i upadek imperium brytyjskiego. Pierwsza i druga wojna światowa.
- Odkrycie Ameryki i życie w Ameryce kolonialnej. Walka o niepodległość i pierwsze lata niepodległości w Stanach Zjednoczonych. Kształtowanie systemu politycznego w USA.
- Budowanie statusu jako mocarstwa: Rozwój ekonomiczny w XIX i XX wieku. Druga Wojna Światowa.
- Geografia i demografia USA. Życie codzienne i symbole w USA: święta i tradycje.
- Wielokulturowość w USA: USA jako naród imigrantów. Problemy segregacji i rasizmu. Media i sztuka USA.
- Geografia, kultura i społeczeństwo Wielkiej Brytanii: symbole, święta, tradycje, kuchnia, sport, edukacja, grupy etniczne, religie i języki. System polityczny Wielkiej Brytanii oraz rola monarchy.

Public Speaking and Presentations

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1+/B2

- Podstawowa umiejętność konstruowania logicznych wypowiedzi w języku angielskim o charakterze perswazyjnym

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do sztuki wystąpień publicznych. Definicja i znaczenie wystąpień publicznych. Kluczowe elementy udanej prezentacji. Strach przed wystąpieniami i techniki radzenia sobie z nim.
- Komunikacja werbalna i niewerbalna. Znaczenie języka ciała, mimiki i gestykulacji. Ton głosu. Techniki utrzymywania kontaktu wzrokowego i interakcji z publicznością.
- Struktura prezentacji. Organizacja treści: wstęp, rozwinięcie, zakończenie. Budowanie logicznego ciągu myśli. Tworzenie mocnych otwarć i zamknięć.
- Techniki retoryczne i perswazyjne. Wprowadzenie do retoryki: ethos, pathos, logos. Techniki perswazyjne i argumentacyjne. Przykłady zastosowań retoryki w prezentacjach.
- Użycie pomocy wizualnych. Rodzaje pomocy wizualnych: slajdy, wykresy, filmy. Zasady tworzenia efektywnych slajdów. Integracja pomocy wizualnych z treścią prezentacji.
- Przygotowanie i trening. Metody przygotowania prezentacji: research, tworzenie scenariusza. Techniki treningowe: próby, feedback, autoanaliza. Radzenie sobie z pytaniami i interakcjami z publicznością.
- Rodzaje prezentacji. Prezentacje informacyjne, perswazyjne, okazjonalne. Dostosowanie stylu i treści do rodzaju prezentacji. Przykłady i analiza różnych typów prezentacji.
- Krytyka i samokrytyka. Jak konstruktywnie krytykować prezentacje innych. Techniki samokrytyki i autoanalizy. Znaczenie feedbacku w doskonaleniu umiejętności prezentacyjnych.
- Zarządzanie stresem i improwizacja. Techniki relaksacyjne i zarządzanie stresem przed wystąpieniem. Strategie improwizacyjne na wypadek niespodziewanych sytuacji. Przykłady i ćwiczenia praktyczne.
- Publiczna prezentacja projektów przed grupą. Ocena prezentacji przez prowadzącego i studentów. Omówienie wyników i doświadczeń z projektów.

Language of the Media

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego przynajmniej na poziomie B2

Treści kształcenia:

- Kluczowe pojęcia w języku i mediach: media jako forma użycia języka; rejestr i styl; komunikacja medialna; gatunki dyskursu medialnego; słowa i obrazy; granice dyskursu medialnego.
- Gazety i czasopisma: typowy język, nagłówki i tytuły na okładkach, tabloidy vs gazety poważne (broadsheets), środki stylistyczne, analiza perspektyw wiadomości.
- Telewizja i radio: zrozumienie języka prezenterów radiowych i telewizyjnych oraz produkcji programów, wprowadzenie do programów radiowych.
- Nowe media: typowy język, planowanie i pisanie bloga.
- Reklama: język sloganów i perswazji.
- Analiza funkcjonalna i formalna przekazu medialnego.

Literatura brytyjska

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do literaturoznawstwa
- Kultura i historia angielskiego obszaru językowego

Treści kształcenia:

- Okres anglosaski: współistnienie tradycji pogańskich i chrześcijańskich; analiza „Beowulfa” oraz „Sen o Krzyżu” (*The Dream of the Rood*).
- Średniowieczna Anglia: epoka alegorii i romansów; omówienie *Opowieści kanterberyjskich* Geoffreya Chaucera: „Prolog”; „Pan Gawen i Zielony Rycerz”.
- Renesans w Anglii: epoka poezji lirycznej i dramatu; omówienie wybranego dramatu Williama Szekspira oraz sonetów XVIII i CXXXVIII.

- Kryzys polityczny, religijny i kulturowy w XVII wieku: pobożność i melancholia w okresie Jakubów, racjonalizm i klasycyzm. Poezja metafizyczna: John Donne – „Pchła” (*The Flea*); John Milton – *Raj utracony*; John Dryden i dramat restauracji.
- Oświecenie: satyra jako dominujący gatunek literacki, narodziny powieści. Jonathan Swift, Alexander Pope – *Porwany lok*, Daniel Defoe – *Robinson Crusoe*, Samuel Richardson – *Pamela*, Henry Fielding – *Joseph Andrews*.
- Romantyzm w Anglii: William Blake – *The Lamb*, William Wordsworth, Samuel Taylor Coleridge, John Keats – *Ode on a Grecian Urn*, Jane Austen, Percy Bysshe Shelley, Mary Shelley, Walter Scott.
- Poezja i powieść w epoce wiktoriańskiej: Alfred Tennyson, Robert Browning, Emily Brontë, Charles Dickens, William Makepeace Thackeray, Thomas Hardy.
- Modernizm: Joseph Conrad – *Jądro ciemności*, Virginia Woolf – *Pani Dalloway*, T.S. Eliot, James Joyce – *Ulisses*; Literatura powojenna: Julian Barnes.
- T.S. Eliot: *The Love Song of J. Alfred Prufrock*; Aldous Huxley.
- Julian Barnes: *The Stowaway*; wybór poezji powojennej.
- Rola literatury brytyjskiej w kształtowaniu świadomości społecznej i zachęcaniu do aktywności społecznej.
- Analiza, jak literatura brytyjska odzwierciedla i kształtuje wartości społeczne i problemy polityczne.

Podstawy tłumaczenia

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2+
- Znajomość języka polskiego na poziomie B2

Treści kształcenia:

- Tłumaczenie jako sytuacja komunikacyjna: uczestnicy i ich oczekiwania, przebieg i wynik procesu przekładu.
- Tłumaczenie jako proces: przekład językowy na poziomie wyrazów i związków frazeologicznych.
- Tłumaczenie jako proces: ekwiwalencja gramatyczna, ekwiwalencja na poziomie tekstu, ekwiwalencja pragmatyczna.
- Analiza porównawcza oryginalnych tekstów pisanych w języku angielskim i ich tłumaczeń na język polski.
- Tłumaczenie pisemne z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski.
- Wprowadzenie do tłumaczenia audiowizualnego.
- Wprowadzenie do tłumaczenia ustnego (konsekwentnego oraz symultanicznego) z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski.
- Zasady wykonywania zawodu tłumacza w Polsce i w Unii Europejskiej; etyczne aspekty wykonywania zawodu tłumacza.
- Translatoryczna analiza tłumaczenia tekstowego w porównaniu do tekstu źródłowego.
- Tłumaczenie pisemne z języka angielskiego na język polski lub z języka polskiego na język angielski.

Literatura amerykańska

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do literaturoznawstwa
- Kultura i historia angielskiego obszaru językowego

Treści kształcenia:

- Wczesna literatura amerykańska i początki kolonialne (1620-1820): Anne Bradstreet – „Here Follows Some Verses Upon the Burning of Our House” (1666); „The Author to her Book” (1678).
- Wielkie Przebudzenie i amerykańskie Oświecenie: Benjamin Franklin – *The Way to Wealth* oraz fragmenty z *The Autobiography*.
- Narodowe początki. Literatura amerykańska w latach 1820-1865: Romantyzm i opowiadania: Washington Irving – „Rip Van Winkle”; Edgar Allan Poe – „The Fall of the House of Usher” (1839); Herman Melville – „Bartleby, the Scrivener” (1853).
- Mroczny romantyzm: Nathaniel Hawthorne – *The Scarlet Letter* (1850).
- Amerykańscy transcendentaliści: Ralph Waldo Emerson – *Nature* (fragmenty); Henry David Thoreau – *Walden, or Life in the Woods*.

- Amerykańska poezja XIX i XX wieku: Walt Whitman, Emily Dickinson, Robert Frost.
- Realizm i naturalizm: Stephen Crane – *The Open Boat*.
- Nurty modernistyczne: Wprowadzenie do twórczości Marka Twaina, Theodore'a Dreisera, Henry'ego Jamesa.
- Południe USA w literaturze modernistycznej: William Faulkner.
- Lata 20. i amerykański sen: F. Scott Fitzgerald – „The Rich Boy”; Nathanael West, Ernest Hemingway.
- Amerykański dramat w XX wieku: Tennessee Williams, Arthur Miller, Eugene O’Neill.
- Rola literatury amerykańskiej w kształtowaniu świadomości społecznej i zachęcaniu do aktywnego zaangażowania społecznego.
- Analiza, w jaki sposób literatura amerykańska odzwierciedla i wpływa na wartości społeczne oraz kwestie polityczne.

Historia języka angielskiego

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do językoznawstwa

Treści kształcenia:

- Metody badań w językoznawstwie historycznym.
- Rodziny języków. Języki indoeuropejskie.
- Historia języka angielskiego – okres staroangielski.
- Historia języka angielskiego – okres średnioangielski.
- Historia języka angielskiego – okres nowoangielski.
- Współczesny język angielski.

Socjolingwistyka z elementami psycholingwistyki

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do językoznawstwa.

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie: Omówienie interdyscyplinarnego charakteru socjolingwistyki oraz jej związku z innymi dziedzinami, takimi jak językoznawstwo, antropologia, socjologia czy psychologia.
- Warianty językowe: Wyjaśnienie różnic między językiem a dialektem, wraz z omówieniem procesu standaryzacji języka, czyli ustalania norm w zakresie jego użycia.
- Socjolekt i rejestr: Definicja socjolektu i rejestru, ich składników oraz różnic między rejestrem a stylem. Przegląd różnych typów stylów językowych.
- Kontakt między językami: Analiza skutków kontaktu między językami, takich jak przetrwanie, zanikanie lub śmierć języka. Zagadnienia dwujęzyczności, jej typologia oraz dyglosja. Wyjaśnienie zjawisk przełączania kodów (code-switching) i mieszania kodów (code-mixing).
- Języki świata: Omówienie kontaktu językowego na świecie, tworzenia nowych języków, takich jak pidżiny i kreole, oraz wielojęzyczności. Przegląd polityki językowej i planowania językowego w różnych krajach.
- Język a poznanie: Zagadnienie grzeczności w języku, w tym koncepcja „twarży” (face) oraz teorie grzeczności. Związek między grzecznością a kontekstem kulturowym.
- Język a płeć: Analiza zjawisk związanych z językiem a płcią, takich jak seksizm w języku i dyskryminacja językowa.
- Przystawanie L1: Omówienie procesu przyswajania języka ojczystego (L1) i jego związku z edukacją. Przegląd edukacji wielojęzycznej i dwujęzycznej.
- Przystawanie L2: Warunki psychologiczne i społeczne wpływające na przyswajanie drugiego języka (L2), z uwzględnieniem dwujęzyczności i transferu międzyjęzykowego.
- Podejścia badawcze w socjolingwistyce: Przegląd metod badawczych w socjolingwistyce, w tym technik zbierania i analizy danych.

Przedmioty ogólnouczelniane i podstawowe do wyboru

Komunikacja międzykulturowa

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Komunikacja międzykulturowa - podstawowe pojęcia, teorie, definicje. Komunikowanie jako proces. Sylwetka naukowa E. Halla, twórcy komunikacji międzykulturowej. Kompetencje kulturowe a komunikowanie.
- Język i jego wpływ na komunikowanie w środowisku międzykulturowym. Teza Sapira-Whorfa i jej znaczenie dla komunikacji międzykulturowej. Komunikacja werbalna i niewerbalna w różnych kulturach.
- Modele analizowania kultur: Kluckhohna-Strodtbecka, Trompenaarsa i Hampden-Turnera, E. Halla, R. Gestelanda.
- Różnice kulturowe jako źródło barier w komunikacji międzykulturowej. Wymiary kultur G. Hofstede, cechy kultur wybranych krajów. Koncepcja dynamizmu konfucjańskiego. Prawa człowieka, w tym zagadnienie równości płci, w kontekście różnic międzykulturowych.
- Podstawowe pojęcia z zakresu psychologii międzykulturowej; kontekst ekokulturowy; wartości, jako podstawowy element motywujący w życiu jednostek.

Socjologia

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- brak

Treści kształcenia:

- Pojęcie struktury społecznej – problemy definicyjne, podstawowe typologie; instytucja społeczna – organizacja społeczna – struktura społeczna
- Mikrostruktury i makrostruktury społeczne; relacje jednostka-zbiorowość; problem tożsamości społecznej; role grupowe; schematy komunikacyjne
- Zmiana społeczna; aktorzy społeczni; globalne trendy społeczne
- Współczesne organizacje

PNJO – Język niemiecki

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Poziom języka – nauka od podstaw/ A1/ A2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego/

Treści kształcenia:

- Rozwijanie zasobów słownictwa zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.
- Struktury gramatyczne zgodne z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.
- Ćwiczenie rozumienia tekstu pisanego zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.
- Ćwiczenie rozumienia tekstu ze słuchu zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie. Rozróżnienie specyfiki języka krajów niemieckojęzycznych, słuchanie globalne i szczegółowe, słuchanie selektywne dotyczące zagadnień z życia codziennego a także sporządzanie prostych zapisów dotyczących wysłuchanych informacji.
- Rozwijanie umiejętności przygotowania wypowiedzi ustnych (np. prezentacji) zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie. Nawiązywanie kontaktu, prowadzenie dyskusji na wybrane, proste tematy związane z życiem codziennym, praca w parach i grupach w celu realizacji powierzonego zadania, reagowanie na opinie innych uczestników.
- Rozwijanie umiejętności przygotowania wypowiedzi pisemnych zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.

PNJO – Język hiszpański

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Poziom języka – nauka od podstaw/ A1/ A2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego/

Treści kształcenia:

- Rozwijanie zasobów słownictwa zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.
- Struktury gramatyczne zgodne z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.
- Ćwiczenie rozumienia tekstu pisanego zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.

- Ćwiczenie rozumienia tekstu ze słuchu zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie. Słuchanie globalne i szczegółowe, słuchanie selektywne dotyczące zagadnień z życia codziennego a także sporządzanie prostych zapisów dotyczących wysłuchanych informacji.
- Rozwijanie umiejętności przygotowania wypowiedzi ustnych (np. prezentacji) zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie. Nawiązywanie kontaktu, prowadzenie dyskusji na wybrane, proste tematy związane z życiem codziennym, praca w parach i grupach w celu realizacji powierzonego zadania, reagowanie na opinie innych uczestników.
- Rozwijanie umiejętności przygotowania wypowiedzi pisemnych zgodnie z podręcznikiem obowiązującym na danym poziomie.

PNJO – Język chiński

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Linguistic Proficiency Level (Chinese) according to the CEFR: A0 (Beginner) / A1, HSK level 1 / A2, HSK level 2

Treści kształcenia:

Część I

- Słownictwo: Nowe słowa i wyrażenia; zwroty; formy powitań; udzielanie i uzyskiwanie informacji osobistych; opisywanie przedmiotów i miejsc; codzienne sytuacje życiowe; konwersacje towarzyskie (small talk).
- Gramatyka i użycie (podstawowe struktury językowe): Części mowy; frazy; elementy zdania; zdania proste; użycie zdań; aspekty czynności; zdania z czasownikami szczególnymi; zdania złożone; wyrażanie porównań; wyrazy znaczeniowe; wyrazy funkcyjne.
- Rozumienie ze słuchu, wymowa i mówienie: Nauka fonetyki chińskiej; spółgłoski początkowe (inicjały); spółgłoski i samogłoski końcowe (finale); nauka zapisu pinyin; tony; zasada Sandhi w fonetyce chińskiej; akcent i intonacja; rozróżnianie dźwięków; ćwiczenia komunikacyjne; słuchanie i powtarzanie; łamańce językowe; chińskie piosenki.
- Czytanie i pisanie: Starożytne wiersze chińskie; wiadomości; komiksy; alegorie; przysłowia; idiomy; ćwiczenia w rozumieniu tekstu i parafrazowaniu; notatki kulturowe; połączone i podstawowe kreski chińskich znaków; zasady kolejności kresek w chińskim piśmie.

Część II

- Słownictwo: Słowa, zwroty i wyrażenia związane z typowymi, codziennymi sytuacjami, rozbudowujące wcześniej zdobyte zasoby słownictwa.
- Gramatyka i użycie: Rozwijanie zasobów gramatycznych w oparciu o wcześniej opanowane struktury (części mowy; frazy; elementy zdania; zdania proste; użycie zdań; aspekty czynności; zdania z czasownikami szczególnymi; zdania złożone; wyrażanie porównań; wyrazy znaczeniowe; wyrazy funkcyjne).
- Rozumienie ze słuchu, wymowa i mówienie: Ćwiczenia mające na celu osiągnięcie poziomu A1+ zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR).
- Czytanie i pisanie: Ćwiczenia i praktyka mające na celu osiągnięcie poziomu A1+ zgodnie z CEFR.

Część III

- Słownictwo: Rozróżnianie słów; nowe słowa i wyrażenia; dodatkowe słownictwo; budowanie fraz. Ćwiczenia konwersacyjne: nowy podręcznik „Practical Chinese Reader 2”.
- Gramatyka i użycie: Tworzenie gramatycznych struktur w kontekście pisania słów i zwrotów; gramatyka związana z organizacją i prezentowaniem informacji w kontekście.
- Rozumienie ze słuchu: Słuchanie kluczowych słów w celu ułatwienia zrozumienia; identyfikacja i klasyfikacja informacji; reagowanie na kluczowe słowa i zwroty w kontekście, np. piosenki, rymowanki, taniec, działania i gry; rozpoznawanie celu krótkich tekstów, takich jak powitania, prośby, stwierdzenia; wykorzystywanie parakomunikacji (np. ton, wysokość głosu, głośność, gesty, mimika) dla lepszego zrozumienia.
- Mówienie: Powitania, pytania, polecenia werbalne i niewerbalne w znanych interakcjach społecznych, takich jak gry, odgrywanie ról, instrukcje klasowe.
- Czytanie i pisanie: Kluczowe cechy chińskiego systemu pisma; wsparcie w przekazywaniu myśli; konstrukcja tekstu w celu przekazania znaczenia; używanie tekstów pisanych w różnych kontekstach; identyfikacja i przewidywanie znaczenia kluczowych słów i zwrotów.

Część IV

- Słownictwo: Interpretacja znaczenia słów i wyrażzeń w kontekście; zasady porządku słów i wzorce używane dla określonych funkcji, z porównaniem chińskiego do języka angielskiego oraz innych języków; identyfikacja funkcji słów i zasady ich zamienności w przekazywaniu znaczeń.
- Gramatyka i użycie: Słowa klasyfikujące; zaimki osobowe; przyimki.
- Rozumienie ze słuchu: Identyfikacja celu, kontekstu i głównych idei tekstu; sposoby analizy struktury tekstu; nadmiar informacji i koncentracja na kluczowych słowach podczas słuchania; rola wcześniejszej wiedzy w interpretacji znaczenia.
- Czytanie: Wykorzystanie dostępnych zasobów w celu lepszego zrozumienia tekstu; znaczenie wcześniejszej wiedzy przy interpretacji tekstu; sposoby organizowania informacji podczas planowania odpowiedzi na tekst.
- Pisanie: Tworzenie tekstów mających na celu skuteczne przekazywanie treści.

Przedmioty kierunkowe do wyboru

Styles of English – Vocabulary

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Poziom języka B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

Treści kształcenia:

- Słowotwórstwo
- Kolokacje
- Wyrażenia idiomatyczne
- Polisemia
- Ambiwalencja semantyczna
- Synonimy, antonimy
- Homonimy, homofony, homografy
- Język akademicki

Styles of English - Grammar in Use

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Poziom języka B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

Treści kształcenia:

- Słowotwórstwo
- Kolokacje
- Gramatyczne transformacje
- Gramatyka języka formalnego
- Gramatyka języka mówionego
- Błędy gramatyczne
- Transformacje stylistyczne

Literatura i film

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do literaturoznawstwa

Treści kształcenia:

- Historyczny związek pomiędzy literaturą a filmem, wyjaśnienie pojęcia adaptacji,
- Problem języka filmowego a problem języka literackiego,
- Gatunek filmowy a gatunek literacki,
- Historia adaptacji filmowych: kino nieme, kino klasyczne, kino nowofalowe
- Przedstawienie głównych podejść krytycznych stosowanych przy analizie adaptacji filmowych,
- Przykłady zabiegów adaptacyjnych,
- Adaptacje współczesne,
- Adaptacje w kontekście politycznym,

- Adaptacje klasyków literatury,
- Adaptacja jako interpretacja tekstu literackiego.

Ekofikcja w XXI wieku

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do literaturoznawstwa.

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do ekofikcji.
- Ekofikcja a zmiany klimatyczne.
- Ekofikcja a różne media.
- Ekofikcja a społeczeństwo.
- Rola ekofikcji w kształtowaniu postaw ekologicznych.
- Praktyczna analiza tekstów literackich i użytkowych dotyczących problemów ekologicznych.

Metodologia badań językoznawczych

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do językoznawstwa.

Treści kształcenia:

- Podejście naukowe: pytanie badawcze, hipoteza
- Badania jakościowe, ilościowe i mieszane
- Elementy statystyki
- Zbieranie, organizacja i przetwarzanie danych
- Metody korpusowe w językoznawstwie
- Podejście dyskursywno-analityczne
- Badania jakościowe
- Analiza zjawisk językowych z wykorzystaniem wybranych metod i teorii językoznawczych.

Metodologia badań literaturoznawczych

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Wstęp do literaturoznawstwa.
- Literatura brytyjska.
- Literatura amerykańska.

Treści kształcenia:

- Metodologia psychologicznych badań nad literaturą: psychokrytyka, krytyka archetypowa
- Metodologia strukturalnych badań nad literaturą: strukturalizm, semiotyka
- Metodologia filozoficznych badań nad literaturą: fenomenologia, hermeneutyka, poststrukturalizm i postmodernizm, ekokrytyka, posthumanizm
- Metodologia polityczno-społecznych badań nad literaturą: krytyka marksistowska, feminizm, postkolonializm
- Analiza tekstów literackich z wykorzystaniem wybranych metod i teorii literaturoznawczych

Seminarium dyplomowe

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Proseminarium

Treści kształcenia:

Część I

- Opracowywanie planu merytorycznego pracy dyplomowej, na który składają się:
 1. analiza sytuacji początkowej (stan obecny, niedomagania, stan docelowy),
 2. sformułowanie problemu,
 3. określenie celu i zakresu działań,

4. ustalenie wymogów, jakie musi spełniać rozwiązanie,
5. charakterystyka koncepcji rozwiązania,
6. charakterystyka procedury realizacji koncepcji rozwiązania (etapy, zastosowane metody, narzędzia, techniki, itp.),
7. opracowanie spisu literatury wraz z przypisami.
 - Opracowywanie harmonogramu działań.

Część II

- Udokumentowanie przeprowadzonych działań w postaci pracy dyplomowej składającej się z następujących części:
 1. Wstęp, w tym cel, zakres i struktura pracy.
 2. Część główna pracy, podzielona na rozdziały (ewentualnie podrozdziały), dostosowana do specyfiki i przedmiotu rozwiązywanego problemu (zagadnienia), składająca się z części teoretycznej i praktycznej.
 3. Zakończenie.
 4. Literatura.
 5. Streszczenie.
 6. Załączniki.

Specjalizacja: Tłumaczeniowa

Stylistyka języka polskiego

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Język jako najważniejszy symptom kultury.
- Język polski w dobie przemian ustrojowych i cywilizacyjnych. Analiza porównawcza wybranych tekstów.
- Styl i jego odmiany. Język mówiony a język pisany, analiza przykładów.
- Jak interpunkcja zmienia sens wypowiedzi – analiza przykładów.
- Środki stylistyczne w poszczególnych gatunkach tekstów – znaczenie użytych środków, kontekst, sens.
- Redagowanie tekstów z użyciem wybranych środków stylistycznych i stylizacji tekstu.
- Język subkultur, gwary i zapożyczenia językowe.
- Wpływ języka angielskiego na leksykę i składnię polską, rozszerzanie znaczenia słów.
- Błąd językowy – jego istota i przyczyny. Analiza wybranych tekstów pod kątem błędów językowych, kalek, zapożyczeń.
- Język w komunikacji elektronicznej. Analiza tekstów dedykowanych komunikacji w sieci.
- Językowe pułapki tłumacza. Język potoczny a emocjonalność przekazu, znaczenie emocji w przekładzie. Wystąpienia ustne.
- Redagowanie poprawnych językowo tekstów z uwzględnieniem możliwych interpretacji komunikatu.
- Grzeczność językowa w komunikacji formalnej i nieformalnej.
- Dyskusja oxfordzka na aktualny, wybrany temat związany ze stylistyką języka polskiego.
- Analiza przekazów medialnych, tekstów kultury, itp. pod kątem wpływu zmian cywilizacyjnych i społecznych na język polski.
- Redagowanie tekstu omawiającego wnioski płynące z przeprowadzonej analizy.
- Próba samodzielnej oceny stanu i roli języka w analizowanych przykładach.

Tłumaczenie tekstów niespecjalistycznych

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2+
- Znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie B2+
- Wstęp do tłumaczenia

Treści kształcenia:

Część I:

- Komunikacja dwujęzyczna z udziałem pośrednika językowego: jej uczestnicy i ich role.
- Wybrane koncepcje tłumaczenia.
- Typologia tekstów do celów translacyjnych; poszukiwanie wzorców tekstowych.
- Strategie translatorskie.
- Granice przekładalności; koncepcje ekwiwalencji.
- Ocena jakości przekładu.
- Tłumaczenie pisemne a tłumaczenie ustne.
- Samodzielna analiza przypadku.
- Tłumaczenie z języka angielskiego na język polski oraz weryfikacja polskich tłumaczeń tekstów niespecjalistycznych z wybranych dziedzin (np. teksty prasowe, inne teksty informacyjne, artykuły popularnonaukowe).
- Tłumaczenie z języka polskiego na język angielski oraz weryfikacja angielskich tłumaczeń polskich tekstów niespecjalistycznych z wybranych dziedzin (np. teksty prasowe, teksty informacyjne, artykuły popularnonaukowe).

Część 2:

- Specyfika tłumaczenia tekstów literackich. Tłumaczenie elementów kulturowych i nazw własnych.
- Tłumaczenie z języka angielskiego na język polski oraz weryfikacja polskich tłumaczeń tekstów niespecjalistycznych z wybranych dziedzin (np. teksty krajoznawcze, teksty literackie).
- Tłumaczenie z języka polskiego na język angielski oraz weryfikacja angielskich tłumaczeń polskich tekstów niespecjalistycznych z wybranych dziedzin (np. teksty krajoznawcze, teksty literackie).
- Samodzielne wykonanie tłumaczenia pisemnego z przedstawieniem analizy warsztatowej.

Tłumaczenie tekstów specjalistycznych

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2+
- Znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie B2+

Treści kształcenia:

- Kryteria oceny tłumaczeń, analiza tekstu pod kątem tłumaczenia, kategorie tekstów
- Gromadzenie i klasyfikowanie tekstów specjalistycznych (korpusy tekstów)
- Charakterystyka języka specjalistycznego w porównaniu do języka ogólnego.
- Język tekstów specjalistycznych – prawo i polityka.
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów specjalistycznych z zakresu prawa i polityki z języka angielskiego na język polski
- Tłumaczenie pisemne wybranych typów tekstów specjalistycznych z zakresu prawa i polityki z języka polskiego na język angielski
- Samodzielne wykonanie zadanego tłumaczenia
- Język tekstów specjalistycznych – teksty ekonomiczne i handlowe.
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów ekonomicznych i handlowych z języka angielskiego na język polski
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów ekonomicznych i handlowych z języka polskiego na język angielski
- Język tekstów specjalistycznych – medycyna i nauki przyrodnicze.
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów z zakresu medycyny i nauk przyrodniczych z języka angielskiego na język polski
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów z zakresu medycyny i nauk przyrodniczych z języka polskiego na język angielski
- Język tekstów specjalistycznych – technika i nowoczesne technologie.
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów z zakresu techniki i nowoczesnych technologii z języka angielskiego na język polski
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów z zakresu techniki i nowoczesnych technologii z języka polskiego na język angielski
- Język tekstów naukowych.
- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów naukowych z języka angielskiego na język polski

- Tłumaczenie pisemne wybranych tekstów naukowych z języka polskiego na język angielski
- Samodzielne wykonanie projektu tłumaczeniowego

Nowe technologie w pracy tłumacza

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Technologia informacyjna

Treści kształcenia:

- Rola nowych technologii w pracy tłumacza
- Omówienie podstawowych programów przydatnych w pracy tłumacza
- Wordfast – interface, tworzenie projektów tłumaczeniowych, praca w edytorze tłumaczenia, przekład tekstu, eksport pliku docelowego
- Memoq - interface, interface, tworzenie projektów tłumaczeniowych, praca w edytorze tłumaczenia, przekład tekstu, eksport pliku docelowego
- ChatGPT – przekład tekstu i postędyca
- Google Bard – przekład tekstu i postędyca

Dyplomacja i protokół dyplomatyczny

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Kultura i historia angielskiego obszaru językowego

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do dyplomacji
- Podstawowe zasady protokołu dyplomatycznego
- Struktura i funkcjonowanie placówek dyplomatycznych
- Dokumenty dyplomatyczne. Język dyplomacji.
- Wyzwania współczesnej dyplomacji
- Komunikacja międzykulturowa w dyplomacji
- Praktyczne aspekty protokołu dyplomatycznego
- Case studies i analiza przykładów

Przekład ustny

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2+/C1
- Znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie B2+/C1

Treści kształcenia:

- Typy przekładu ustnego: ich charakterystyka, uwarunkowania i specyficzne techniki.
- Tłumaczenie a vista z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski.
- Tłumaczenie konsekwentne z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski.
- Przygotowanie do pracy w kabinie do tłumaczenia symultanicznego.
- Tłumaczenie symultaniczne z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski.
- Tłumacze ustni i ich doświadczenia zawodowe.
- Pozawerbalne aspekty pracy tłumacza ustnego.
- Badania naukowe a praktyka tłumaczenia ustnego.

Przekład audiowizualny

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Technologia informacyjna
- Wstęp do tłumaczenia
- Przekład ustny

Treści kształcenia:

- Specyfika przekładu audiowizualnego.
- Metody przekładu audiowizualnego (dubbing, podpisy, wersja lektorska, audio-deskrypcja)
- Programy komputerowe wykorzystywane w przekładzie audiowizualnym
- Kondensacja tekstu w przekładzie audiowizualnym
- Interpunkcja i ortografia w przekładzie audiowizualnym
- Elementy kulturowe w przekładzie audiowizualnym
- Humor w przekładzie audiowizualnym
- Slang i rejestr języka w przekładzie audiowizualnym
- Socjolekty i języki specjalistyczne w przekładzie audiowizualnym
- Korekta w przekładzie audiowizualnym

Redagowanie i korekta tekstów

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Technologia informacyjna.
- Znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie B2+/C1
- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2+/C1

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do tematyki przedmiotu. Podstawowe pojęcia: redakcja, korekta, adiustacja. Etapy pracy redaktorskiej.
- Tłumacz jako korektor: rola tłumacza w procesie redakcji i korekty tekstów.
- Narzędzia redaktora: praca w MS Word, wykorzystanie programów i aplikacji wspomagających redakcję. Podstawy obsługi programów do składu tekstu. Zarządzanie bibliografią i cytowaniami.
- Elementy tekstu a redakcja. Typy tekstów.
- Styl tekstu w warsztacie redaktora.
- Poprawność językowa w warsztacie redaktora.
- Praca z tekstem prasowym: teksty informacyjne, felieton, wywiad.
- Specyfika korekty tłumaczeń. Praca z tekstem tłumaczonym.
- Interpunkcja w warsztacie redaktora/korektora.
- Korekta tekstów anglojęzycznych.
- Narzędzia korektora: znaki korektorskie, nanoszenie korekty na plik PDF.

Specjalizacja: Komunikacja międzykulturowa w biznesie

Nauka o komunikowaniu

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Komunikologia jako nauka interdyscyplinarna: miejsce komunikologii w systemie nauk humanistycznych, terminologia, dziedziny badań, spory metodologiczne i terminologiczne w obrębie komunikologii.
- Fazy rozwoju komunikowania ludzkiego. Pojęcie komunikowania. Pojęcie znaku, klasyfikacja znaku, funkcje znaku.
- Kompetencje komunikacyjne.
- Klasyfikacja procesów komunikowania. Poziomy komunikowania. Elementy procesu komunikowania. Kanały porozumiewania się.
- Komunikacja niewerbalna.
- Płeć a komunikowanie (gender studies, teorie z zakresu komunikowania międzypłciowego).
- Główne nurty badawcze w komunikologii: empiryczny, krytyczny, deterministyczny.
- Modele komunikowania: Lasswell, Newcomb, Gerbner, Westley i McLean (model komunikowania masowego), polifoniczny model szkoły Palo Alto.
- Elementy procesu komunikowania.
- Strukturalizacja i hierarchizacja informacji w mediach. Elementy procesu agenda-setting.
- Semiotyczne aspekty komunikowania.

- Problemy społeczeństwa informacyjnego. Specyfika Internetu. Zjawisko konwergencji technologicznej. Globalizacja medialna. Komunikacja na poziomie organizacji (Weick, Geertz i Pacanowsky oraz Deetz).
- Analiza wybranego, aktualnego zjawiska społecznego z uwzględnieniem różnych punktów widzenia i relacji danego wydarzenia do innych zjawisk w kontekście globalnym.

Business Communication Strategies and Etiquette

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Poziom języka – B2+ wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
- PNJA – English in Spoken Discourse, część 3
- Public speaking and presentations
- Kultura i historia angielskiego obszaru językowego

Treści kształcenia:

Część I:

- Wprowadzenie do komunikacji biznesowej i zasad etykiety w biznesie. Bariery komunikacyjne (fizjologiczne, społeczne, kulturowe)
- Rozwijanie umiejętności jasnej i skutecznej komunikacji ustnej w różnych kontekstach biznesowych.
- Zrozumienie i umiejętność wykorzystania niewerbalnych aspektów komunikacji w biznesie: interpretacja gestów, różnice kulturowe. Analiza mowy ciała, projektowanie wizualnych aspektów tożsamości korporacyjnej
- Komunikacja perswazyjna. Techniki retoryczne, zasady perswazji, etyka w perswazji. Tworzenie przekonujących argumentów, dyskusja na temat etyki perswazji
- Dyskusje na temat radzenia sobie z presją i strategiami zarządzania czasem.
- Inteligencja emocjonalna w komunikacji biznesowej. Komponenty inteligencji emocjonalnej, budowanie zespołów. Samoocena inteligencji emocjonalnej, dyskusje grupowe
- Krytyczne myślenie i podejmowanie decyzji podczas spotkań biznesowych. Proces podejmowania decyzji, identyfikacja i ocena alternatyw. Case studies, dyskusje grupowe
- Różne style przywództwa i komunikacja liderów. Samoocena stylu przywództwa, rozmowy z liderami i współpracownikami, rozwijanie umiejętności efektywnej komunikacji liderów.

Część II:

- Rozwijanie umiejętności jasnej i skutecznej komunikacji ustnej w różnych kontekstach biznesowych.
- Równowaga między pracą a życiem osobistym. Analiza przypadków braku równowagi między pracą a życiem osobistym.
- Etyka w komunikacji biznesowej. Modele podejmowania decyzji etycznych, tworzenie etycznego miejsca pracy. Case studies.
- Branding. Przygotowanie i prezentacja elevator pitch.
- Wykorzystanie mediów społecznościowych do budowania marki osobistej i firmowej. Strategie tworzenia profesjonalnych profili. Tworzenie profesjonalnych profili na portalach społecznościowych.
- Efektywny PR i kontakty z mediami. Planowanie i prezentacja kampanii promocyjnej.
- Rozmowy o pracę. Kryteria oceny ofert pracy. Dyskusje na temat wyboru ofert pracy.
- Prezentacja projektów dotyczących wybranych aspektów komunikacji biznesowej.

Effective Written Business Communication

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Poziom języka – B2+ wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

Treści kształcenia:

Część I:

- Omówienie różnych form komunikacji pisemnej (np. listy formalne, raporty, sprawozdania, memoranda, ulotki promocyjne) stosowanych w biznesie.
- Korespondencja formalna: List przewodni, list intencyjny; case study.
- Notatka wewnętrzna (memo), e-mail, fax; case study.

- Korespondencja handlowa: np. zapytanie ofertowe, oferta cenowa, zamówienie, reklamacje; case study.
- Kontrakt; case study.

Część II:

- Analiza i tworzenie różnych form komunikacji pisemnej stosowanej w biznesie.
- Ulotka promocyjna; opisy produktów; case study.
- Notatka prasowa; posty na blogi i social media dotyczące relacji i spotkań biznesowych; case study.
- Listy, maile i wiadomości tekstowe (w tym znaczenie układu graficznego tekstu i jego struktury)
- Raporty, briefingi i inne formy dłuższych tekstów biznesowych (różne typy i cele, gromadzenie potrzebnych informacji i materiałów, różne etapy przygotowywania tego typu dokumentów)
- Agenda-porzadek dzienny zebrania, protokół z zebrania; case study.

Język negocjacji

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2+/C1
- Znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie B2+/C1

Treści kształcenia:

- Przygotowanie do negocjacji. Różnice międzykulturowe.
- Budowanie relacji z klientem i wizerunku.
- Strategie negocjacyjne. Rozpoczęcie negocjacji. Ustalanie zasad współpracy.
- Składanie propozycji. Techniki zadawania pytań.
- Badanie interesów stron. Prowadzenie negocjacji.
- Perswazja.
- Radzenie sobie z trudnościami w negocjacjach.
- Dochodzenie do porozumienia.
- Włączanie innych uczestników.
- Zawieranie umowy.

Biznes międzynarodowy

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Podstawy ekonomii

Treści kształcenia:

- Istota międzynarodowej działalności gospodarczej. Strategie i struktury w zarządzaniu międzynarodowym.
- Metody zarządzania organizacją. Zarządzanie korporacjami transnarodowymi.
- Kulturowy wymiar międzynarodowego zarządzania zasobami ludzkimi. Międzynarodowe aspekty komunikowania się w organizacji. Rola kultury w kształtowaniu struktur gospodarczych.
- Korzyści skali, zasięgu i doświadczenia. Umieździarodowienie polskich przedsiębiorstw.
- Samodzielne rozwinięcie wybranych treści omawianych w ramach przedmiotu, wg wytycznych uzgodnionych z prowadzącym.

Information and Communication Technology in Business

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Technologia informacyjna

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do ICT: definicje, historia, podstawowe pojęcia.
- Podstawowe narzędzia i technologie ICT.
- Komunikacja elektroniczna w biznesie.
- Analiza mediów społecznościowych. Analiza opinii.
- Dane w przedsiębiorstwie. Źródła danych. Open data.
- Technologie przyszłości w biznesie.
- Bezpieczeństwo systemów informatycznych. Cyberprzestępczość i wyzwania dla przedsiębiorstw.
- Customer Service Management.

- Automatyzacja w obsłudze klienta.

Język perswazji i reklamy

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Teoria komunikacji i funkcje językowe przekazu. Przedstawienie tekstu reklamowego jako makroaktu mowy (funkcja perswazyjna a intencje częściowe reklamy).
- Najważniejsze cechy komunikatu reklamowego: atrakcyjność, sugestywność, zrozumiałość, zapamiętywanie, zwięzłość, oryginalność. Językowe środki wartościowania w tekście reklamy – słowotwórcze, leksykalno-gramatyczne, składniowe, stylistyczne. Wykorzystanie środków poetyckich w reklamie; zabawa rymem i stałymi związkami frazeologicznymi. Konstrukcja sloganów.
- Zewnętrzne uwarunkowania wyboru środków językowych w tekście reklamy (odbiorca, kontekst, kanał przekazu itp.). Elementy parajęzykowe w reklamie – warstwa brzmieniowa wypowiedzianego tekstu (reklama telewizyjna i radiowa) oraz grafika tekstu pisanego (reklama prasowa a internetowa). Językowy obraz świata zawarty w reklamie (na wybranym przykładzie).
- Język przekazów reklamowych jako najwyższa forma ukonstytuowania każdego przekaz dyskursu medialnego i publicznego mającego funkcje perswazyjne. Wykorzystanie narzędzi analizy językowej i krytycznej do odkrywania perswazyjnego wymiaru dyskursów.
- Samodzielne rozwinięcie wybranych tematów z zakresu przedmiotu np. w formie krytycznej analizy przekazu reklamowego, case studies.

Sociology of Communication

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Nauka o komunikowaniu

Treści kształcenia:

- Komunikacja w ujęciu socjologicznym.
- Teorie komunikacji społecznych.
- Badania socjologiczne: informacje ogólne. Badania dotyczące komunikacji.
- Komunikacja w różnych kontekstach społecznych
- Różne formy życia społecznego (grupy społeczne, sieci społeczne, ruchy społeczne). Struktura socjometryczna, struktura komunikowania się i struktura władzy. Komunikacja ideologiczna w mediach i polityce.
- Jak możliwa jest komunikacja? Procesy transmisji kulturowej: socjalizacja i odtwarzanie kultury.
- Kontrola społeczna i normy kulturowe.
- Wpływ nowych technologii na komunikację społeczną. Zmiany w komunikacji wynikające z rozwoju technologii cyfrowych. Komunikacja w mediach społecznościowych, komunikacja mobilna.
- Etyczne aspekty komunikacji w mediach i przestrzeni publicznej.
- Analiza wybranych przypadków komunikacji społecznej, międzykulturowej i cyfrowej.

Specjalizacja: Język w mediach

Podstawy digital marketingu

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Podstawowe pojęcia i definicje
- Rynek reklamy internetowej
- Internauci w Polsce – dane, statystyki
- Kanały komunikacji w Internecie
- Rodzaje i klasyfikacja podmiotów związanych z rynkiem reklamy w Internecie

Skuteczna komunikacja medialna

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2/B2+
- Znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie B2/B2+

Treści kształcenia:

- Content design. Copywriting.
- Warsztaty graficzne i multimedialne: przygotowywanie infografiki, grafiki użytkowej, materiałów audio i wideo. Podstawy technologii internetowych. Zasady przygotowania strony internetowej. Formatowanie/cyfryzacja tekstu.
- Prowadzenie serwisów społecznościowych i informacyjnych. Nowe media.
- Prawne aspekty Internetu. Aspekty prawa autorskiego w sieci. Ochrona dóbr osobistych. Ochrona i zasady udostępniania informacji niejawnych. Etyka.
- Samodzielna analiza przypadku i przygotowanie produktu komunikacji medialnej (w formie graficznej, tekstowej lub innej).

Storytelling for Copywriting

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2+

Treści kształcenia:

Część I:

- Definicja storytellingu
- Elementy skutecznej opowieści. Storytelling a twórczość literacka i filmowa.
- Psychologia storytellingu
- Rola storytellingu w różnych rodzajach copywritingu: reklamy, posty w mediach społecznościowych, e-maile marketingowe, case studies, artykuły blogowe, strony internetowe.
- Techniki storytellingu dla copywriterów, tworzenie przekonujących narracji.
- Przykłady skutecznych kampanii storytellingowych.
- Warsztaty pisania opowieści na zadany temat
- Techniki pracy kreatywnej
- Tworzenie narracji dla różnych marek i produktów
- Opracowanie pełnej strategii narracyjnej dla wybranej marki lub produktu. Prezentacja projektu i analiza jego potencjalnej efektywności.

Część II:

- Tworzenie angażujących treści do różnych kanałów komunikacyjnych: media społecznościowe, blogi i strony internetowe, materiały drukowane, reklamy, e-maile.
- Visual storytelling
- Rola wideo w mediach społecznościowych. Tworzenie wideo. Wystąpienia publiczne na żywo np. przed kamerą telewizyjną. Wystąpienia w dyskusji.
- Etyka i odpowiedzialność w storytellingu. Unikanie stereotypów i uprzedzeń.
- Narzędzia i technologie wspierające storytelling.
- Interaktywne narracje i ich zastosowanie w marketingu.
- Samodzielne wykonanie zadania praktycznego, np. przygotowanie i zaprezentowanie wideo.

Content marketing

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

Podstawy digital marketingu

Treści kształcenia:

- Wprowadzenie do tematyki content marketingu
- Elementy komunikacji marketingowej
- Budowanie pozycji marki w Internecie – brief marketingowy

- Budowanie person i analiza
- Strategia content marketingu
- Narzędzia wykorzystywane w content marketingu
- Jak rozbudzić kreatywność?

Nowe technologie w pracy copywritera

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Technologia informacyjna

Treści kształcenia:

- Projektowanie interaktywnych materiałów na platformy społecznościowe.
- Realizacja dynamicznych treści.
- Praca z profesjonalnym sprzętem i oprogramowaniem.
- Opracowywanie treści reklamowych i promocyjnych.

Aspekty przekazu cyfrowego

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Kanały komunikacji w Internecie.
- Sposoby promocji w obrębie Social Media. Strategia, planowanie, pomiary.
- Tworzenie treści reklamowych w Internecie. Możliwości promocji w wyszukiwarkach internetowych; pozycjonowanie. SEO.
- Czym się różni kształtowanie własnego wizerunku od kształtowania wizerunku instytucji i produktu.
- Samodzielna analiza przypadku, np. zaplanowanie promocji produktu/firmy w mediach społecznościowych.

Język między kulturami

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2+
- Znajomość języka polskiego co najmniej na poziomie B2+
- Kultura i historia angielskiego obszaru językowego

Treści kształcenia:

- Angielski jako lingua franca. Różnice między dyskursem polskim i angielskojęzycznym, zwłaszcza w aspekcie wielokulturowości. Stereotypy, założenia, przyzwyczajenia językowe.
- Różnice w dyskursie wynikające z dodatkowych czynników. Płeć, etniczność, status, branża etc. Socjolekty.
- Uprzejmość językowa. Netykieta. Zasady poprawności językowej. Przykłady działań sprzecznych z kulturą języka. Uprzejmość po polsku i po angielsku. Od puryzmu językowego do laseferyzmu.
- Specyfika komunikacji w Internecie – inne środowisko, inne reguły, inne potrzeby. Specyficzne cechy języka internetowego. Internetowa ortografia i interpunkcja. Leksyka i słowotwórstwo w Internecie: akronimy, nicki, neologizmy. Internetowe gry, zabawy i kreacje językowe.
- Język w różnych kontekstach kulturowych. Analiza konkretnych przypadków komunikacji międzykulturowej. Przykłady z literatury, filmów, mediów społecznościowych
- Etyczne aspekty komunikacji międzykulturowej. Odpowiedzialność za słowo w mediach. Unikanie stereotypów i uprzedzeń
- Przekaz pozawerbalny – elementy wizualne i dźwiękowe w przekazie multimedialnym.
- Samodzielna analiza przypadku.

Język perswazji i reklamy

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Brak

Treści kształcenia:

- Teoria komunikacji i funkcje językowe przekazu. Przedstawienie tekstu reklamowego jako makroaktu mowy (funkcja perswazyjna a intencje częściowe reklamy).
- Najważniejsze cechy komunikatu reklamowego: atrakcyjność, sugestywność, zrozumiałość, zapamiętywanie, zwięzłość, oryginalność. Językowe środki wartościowania w tekście reklamy – słowotwórcze, leksykalno-gramatyczne, składniowe, stylistyczne. Wykorzystanie środków poetyckich w reklamie; zabawa rymem i stałymi związkami frazeologicznymi. Konstrukcja sloganów.
- Zewnętrzne uwarunkowania wyboru środków językowych w tekście reklamy (odbiorca, kontekst, kanał przekazu itp.). Elementy parajęzykowe w reklamie – warstwa brzmieniowa wypowiedzianego tekstu (reklama telewizyjna i radiowa) oraz grafika tekstu pisanego (reklama prasowa a internetowa). Językowy obraz świata zawarty w reklamie (na wybranym przykładzie).
- Język przekazów reklamowych jako najwyższa forma ukonstytuowania każdego przekaz dyskursu medialnego i publicznego mającego funkcje perswazyjne. Wykorzystanie narzędzi analizy językowej i krytycznej do odkrywania perswazyjnego wymiaru dyskursów.
- Samodzielne rozwinięcie wybranych tematów z zakresu przedmiotu np. w formie krytycznej analizy przekazu reklamowego, case studies.

Kreacja na potrzeby social media

Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):

- Digital marketing
- Content marketing

Treści kształcenia:

- Przegląd głównych platform społecznościowych. Demografia użytkowników i ich zachowania na poszczególnych platformach.
- Strategia i planowanie treści
- Podstawy reklamy płatnej. Targetowanie i analiza wyników
- Narzędzia do analizy social media
- Zarządzanie społecznością

MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Załącznik do Katalogu przedmiotów Filologia 2024-25

symbol	treść	język angielski	język niemiecki	język francuski	język hiszpański	język włoski	język polski	język niemiecki	język francuski	język hiszpański	język włoski	język polski	język niemiecki	język francuski	język hiszpański	język włoski	język polski	język niemiecki	język francuski	język hiszpański	język włoski	język polski	
K_U05	analizować i interpretować teksty użytkowe, literackie i naukowe oraz wytwory kultury z wykorzystaniem metod i teorii badań literackich	1																					
K_U06	diagnozować zjawiska, wyliczać wnioski oraz pozyskiwać wiedzę w zakresie językoznawstwa, a także potrafił wnosić te wnioski w odróżnieniu w zakresie działalności zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U07	praktycznie stosować wiedzę literaturoznawczą dotyczącą pracy zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U08	stosować różne metody, procedury i dobre praktyki do realizacji zadań, także w warunkach nie w pełni przewidywalnych, oraz rozwiązywać typowe problemy dotyczące pracy zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U09	stosować przepisy prawa odnoszące się do ochrony własności przemysłowej, intelektualnej i prawa autorskiego, istotne dla działalności zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U10	prawidłowo interpretować zjawiska społeczne w relacji do języka i kultury, istotne dla działalności zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U11	posługiwać się językiem angielskim na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U12	stosować zasady dotyczące komunikacji interpersonalnej ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U13	posługiwać się wybranym językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	1																					
K_U14	porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych, w tym komunikować się w sytuacjach zawodowych tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U15	przygotowywać oraz dokonywać korekty zróżnicowanych stylizacyjnie i funkcjonalnie prac piśmnych w języku angielskim, z wykorzystaniem poznanych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł informacji	1																					
K_U16	przygotowywać wystąpienia ustne w języku angielskim, dotyczące zagadnień ogólnych, z wykorzystaniem różnych źródeł oraz specjalistycznej terminologii oraz wziąć udział w debacie, odnosząc się do różnych opinii i stanowisk	1																					
K_U17	dotrzymywać swoje działania do specyficznych wymagań odbiorców i innych okoliczności towarzyszących typowym zadaniom w wybranej sferze działalności zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U18	samodzielnie planować i realizować typowe zadania związane z wybraną sferą działalności zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U19	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, współdziałać z innymi w zakresie zadań i projektów zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym), typowych dla działalności zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_U20	samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności w zakresie filologii angielskiej, korzystając z różnych źródeł (w języku polskim i angielskim) i nowoczesnych technologii, z uwzględnieniem postępu w obszarach działalności zawodowej tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_K01	uznawanie znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, krytyczne oceny wiedzy własnej i otwartości do zrozumienia zagadnienia/problemu oraz korzystania z opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_K02	wypełnianie zobowiązań społecznych, angażowanie się w działania na rzecz środowiska społecznego, uczestniczenie w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), na rzecz interesu publicznego; myślenie i działanie w sposób prządajęcy ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu zawodowego tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim	1																					
K_K03	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych tłumacza / copywritera / pracownika centrum elektronicznej obsługi klienta w j. angielskim, w tym: przestrzeganie zasad etyki zawodowej, dbanie o dobroć i tradycje zawodowe, w szczególności ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa językowego i kulturowego regionu, kraju, Europy	1																					
Liczba efektów realizowana na danym przedmiocie		26	5	6	2	3	2	2	2	4	1	1	2	2	4	2	2	1	3	2	4	4	4