UNIWERSYTET VIZJA

PROGRAM STUDIÓW

F I L O L O G I A A N G I E L S K A

STUDIA I STOPNIA

PROFIL PRAKTYCZNY

Rok akademicki rozpoczęcia cyklu kształcenia: 2026/2027

Ogólne informacje i wskaźniki dotyczące programu studiów

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	**Licencjat**
Forma / formy studiów	**Studia stacjonarne i niestacjonarne**
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	**6**
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	**180**
Łączna liczba godzin zajęć	**Studia stacjonarne: 2498 godz.** **Studia niestacjonarne: 1652 godz.**
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie – w przypadku kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny	**Językoznawstwo 55%** **Nauki o kulturze i religii 28%** **Literaturoznawstwo 17%**
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	**Studia stacjonarne: 96,4 (53,6%)** **Studia niestacjonarne: 65 (36,1%)**
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**92 pkt. ECTS (51,1%)**
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	**6 pkt. ECTS*** *w tym zajęcia/grupy zajęć: Podstawy komunikacji społecznej / Wprowadzenie do psychologii (DW); Przedsiębiorczość / Zarządzanie projektami (DW)
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru	**90 pkt. ECTS (50%)**
Wymiar praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk	**6 miesięcy** **720 godz. zegarowych** **28 ECTS**
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	**60 godz.**
Liczba ECTS za zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	**do 50%**

Zajęcia przewidziane programem studiów w podziale na moduły kształcenia wraz z liczbą godzin i punktów ECTS

L.p.	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1. Kształcenie ogólne				
1.	BHP	**0**	8	8
2.	Umiejętności akademickie	**1**	15	8
3.	Antropologia / Wprowadzenie do filozofii / Historia USA **(DW)**	**5**	30	16
4.	Podstawy komunikacji społecznej / Wprowadzenie do psychologii **(DW)**	**4**	30	24
5.	Zajęcia sportowo-rekreacyjne	**0**	60	-
	Razem	**10**	**143**	**56**
2. Kształcenie kierunkowe				
2.1 Praktyczna nauka języka				
6.	Praktyczna nauka języka angielskiego (leksyka i czytanie)	**12**	120	64
7.	Praktyczna nauka języka angielskiego (gramatyka praktyczna)	**12**	120	64
8.	Praktyczna nauka języka angielskiego (konwersacje)	**8**	120	64
9.	Praktyczna nauka języka angielskiego (pisanie i stylistyka)	**13**	120	64
10.	Praktyczna nauka języka angielskiego (sprawności zintegrowane)	**6**	60	32
11.	Język łaciński: praktyczna nauka i jego współczesne znaczenie dla tłumaczy	**3**	30	16
12.	Dodatkowy język obcy **(DW)***	**22**	300	160
	Razem	**76**	**870**	**464**
2.2. Podstawowe kształcenie filologiczne (językoznawstwo, literaturoznawstwo, kulturoznawstwo)				
13.	Wprowadzenie do językoznawstwa	**4**	30	16
14.	Podstawy komunikacji międzykulturowej	**5**	60	32
15.	Gramatyka opisowa języka angielskiego	**3**	30	16
16.	Fonetyka języka angielskiego (odmiana brytyjska) / Fonetyka języka angielskiego (odmiana amerykańska) **(DW)**	**6**	75	44
17.	Elementy kulturoznawstwa brytyjskiego / Elementy kulturoznawstwa amerykańskiego **(DW)**	**3**	30	16
18.	Kulturoznawstwo	**3**	60	32
19.	Wprowadzenie do literaturoznawstwa	**3**	30	16
20.	Morfologia i składnia języka angielskiego	**3**	30	16
21.	Akwizycja języków / Psycholingwistyka **(DW)**	**3**	30	16
22.	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska **(DW)**	**6**	60	32
	Razem	**39**	**435**	**236**
2.3 Moduł rozszerzający: Translatoryka/Edukacja językowa				
23.	Translatoryka / Edukacja językowa **(DW) ** **	11	120	64
24.	Praktyka zawodowa **(DW)**	28	720	720

	Razem	**39**	**840**	**784**
3. Kształcenie kontekstowe				
25.	Przedsiębiorczość / Zarządzanie projektami **(DW)**	2	30	16
26.	Warsztat pracy filologa: nowoczesne rozwiązania technologiczne i perspektywy zawodowe	4	60	32
27.	Ochrona własności intelektualnej i społeczna odpowiedzialność biznesu	2	30	16
28.	Metodyka przygotowania projektu	2	30	16
29.	Projekt dyplomowy	6	60	32
	Razem	**16**	**210**	**112**
	Razem	**180**	**2498**	**1652**

DW – zajęcia do wyboru

***Dodatkowy język obcy do wyboru:**
- język niemiecki
- język hiszpański
- język włoski
- język portugalski

języki orientalne:
- język chiński
- język japoński
- język koreański

** Moduły rozszerzające (do wyboru)

L.p.	**Nazwa zajęć**	**ECTS**	**Liczba godzin zajęć***	
			Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
1. Translatoryka				
1.	Teoria i techniki przekładu	5	60	32
2.	Narzędzia technologiczne wspierające pracę tłumacza	3	30	16
3.	Tłumaczenia specjalistyczne	3	30	16
4.	Praktyka zawodowa – w zakresie translatoryki	28	720	720
	Razem	**39**	**840**	**784**
2. Edukacja językowa				
1.	Psychologia edukacyjna i dydaktyka języków obcych	5	60	32
2.	Aspekty prawne, organizacyjne i metodyczne działalności szkół językowych	3	30	16
3.	E-learning i nauczanie zdalne: nowoczesne technologie w edukacji językowej	3	30	16
4.	Praktyka zawodowa – w zakresie edukacji językowej	28	720	720
	Razem	**39**	**840**	**784**

* Liczba godzin praktyki zawodowej jest podawana w godzinach zegarowych, natomiast liczba godzin pozostałych zajęć – w godzinach dydaktycznych.

*** Dodatkowy fakultatywny (nieobowiązkowy) moduł wstępnego kształcenia językowego dla osób realizujących dodatkowy język obcy: chiński, japoński, koreański				
Semestr 1				
L.p.	**Nazwa zajęć**	**ECTS**	**Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem**	
			Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
1.	Język chiński	5	60	32
2.	Język japoński	5	60	32
3.	Język koreański	5	60	32
	Razem	**5**	**60**	**32**

*** Dodatkowy język obcy orientalny: chiński, japoński lub koreański (fakultatywny, po I semestrze student może zrezygnować z nauki tego języka i wybrać inny dodatkowy język obcy).

**** Fakultatywne (nieobowiązkowe) moduły kształcenia ogólnego				
Semestr 1				
L.p.	**Nazwa zajęć**	**ECTS**	**Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem**	
			Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
4.	Kulturowe dziedzictwo Europy	3	30	16
5.	Praktyczna nauka języka (leksyka i czytanie)	5	60	32
6.	Praktyczna nauka języka (gramatyka praktyczna)	5	60	32
7.	Praktyczna nauka języka (konwersacje)	5	60	32
8.	Praktyczna nauka języka (pisanie i stylistyka)	5	60	32
9.	Praktyczna nauka języka (umiejętności zintegrowane)	4	30	16
10.	Wprowadzenie do nauk filologicznych	3	30	16
	Razem	**30**	**330**	**176**
Semestr 2				
L.p.	**Nazwa zajęć**	**ECTS**	**Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem**	
			Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
1.	Kulturowe dziedzictwo Polski	3	30	16
2.	Praktyczna nauka języka (leksyka i czytanie)	5	60	32
3.	Praktyczna nauka języka (gramatyka praktyczna)	5	60	32
4.	Praktyczna nauka języka (konwersacje)	5	60	32
5.	Praktyczna nauka języka (pisanie i stylistyka)	5	60	32
6.	Praktyczna nauka języka (umiejętności zintegrowane)	4	30	16
7.	Podstawy gramatyki opisowej	3	30	16
	Razem	**30**	**330**	**176**

**** Zajęcia kształcenia kulturowego i językowego, realizowane w ramach semestru lub roku wstępnego (tzw. *Foundation programme*), przeznaczone w szczególności dla cudzoziemców lub osób o niewystarczających kompetencjach w zakresie języka, w którym realizowany jest program studiów.

Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin (st. stacjonarne)	Łączna liczba godzin (st. niestacjonarne)	Liczba punktów ECTS
Praktyczna nauka języka angielskiego (leksyka i czytanie)	Ćwiczenia	120	64	**6,4**
Praktyczna nauka języka angielskiego (gramatyka praktyczna)	Ćwiczenia	120	64	**7,1**
Praktyczna nauka języka angielskiego (konwersacje)	Ćwiczenia	120	64	**5,3**
Praktyczna nauka języka angielskiego (pisanie i stylistyka)	Ćwiczenia	120	64	**8,5**
Praktyczna nauka języka angielskiego (sprawności zintegrowane)	Konwersatorium	60	32	**3,6**
Podstawy komunikacji międzykulturowej	Warsztat	30	16	**2,5**
Moduł rozszerzający: Translatoryka / Edukacja językowa (DW)	Wykład, ćwiczenia, warsztat, laboratorium, konwersatorium	120	64	**11**
Przedsiębiorczość / Zarządzanie projektami (DW)	Warsztat	30	16	**2**
Praktyka zawodowa (DW)	Praktyka zawodowa	720	720	**28**
Warsztat pracy filologa: nowoczesne rozwiązania technologiczne i perspektywy zawodowe	Laboratorium, warsztat	60	32	**4**
Ochrona własności intelektualnej i społeczna odpowiedzialność biznesu	Warsztat	30	16	**2**
Metodyka przygotowania projektu	Konwersatorium	30	16	**2**
Projekt dyplomowy	Konwersatorium	60	32	**6**
Literatura brytyjska / Literatura amerykańska (DW)	Warsztat	30	16	**2**
Kulturoznawstwo	Warsztat	30	16	**1,5**
	Razem	**1680**	**1232**	**91,9**

Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin (studia stacjonarne)	Łączna liczba godzin (studia niestacjonarne)	Liczba punktów ECTS
Wprowadzenie do psychologii / Podstawy komunikacji społecznej	Wykład	30	24	**4**
Antropologia / Wprowadzenie do filozofii / Historia USA	Wykład	30	16	**5**
Dodatkowy język obcy (niemiecki, hiszpański, włoski, portugalski, chiński, japoński lub koreański)	Lektorat	300	160	**22**
Elementy kulturoznawstwa brytyjskiego / Elementy kulturoznawstwa amerykańskiego	Konwersatorium	30	16	**3**
Akwizycja języków / Psycholingwistyka	Wykład	30	16	**3**
Literatura brytyjska / Literatura amerykańska	Konwersatorium, warsztat	60	32	**6**
Fonetyka języka angielskiego (odmiana brytyjska) / Fonetyka języka angielskiego (odmiana amerykańska)	Laboratorium	75	44	**6**
Moduł rozszerzający: Translatoryka / Edukacja językowa	Wykład, ćwiczenia, warsztat, laboratorium, konwersatorium	120	64	**11**
Praktyka zawodowa	Praktyka zawodowa	720	720	**28**
Przedsiębiorczość / Zarządzanie projektami	Warsztat	30	16	**2**
	Razem	**1425**	**1108**	**90**

.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się uwzględniają uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji *(Dz. U. z 2024 r., poz. 1606)* oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji *(Dz.U. z 2018 r. poz. 2218)*.

Absolwent **studiów pierwszego stopnia** na kierunku **filologia angielska** uzyskuje kwalifikację pełną na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	**Symbol kierunkowych efektów uczenia się**	Po ukończeniu studiów na kierunku **filologia angielska** absolwent:	**Odniesienie do**	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	**charakterystyki drugiego stopnia PRK**
W ZAKRESIE WIEDZY				
WIEDZA - zakres i głębia				
	FA_WG01	Posiada zaawansowaną wiedzę na temat podstaw dyscyplin filologicznych, ich powiązań z innymi dyscyplinami oraz różnymi dziedzinami praktyki.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG02	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie strukturę języka angielskiego na poziomach: leksykalnym, fonetycznym, morfologicznym i syntaktycznym.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG03	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie gramatykę oraz leksykę wybranego dodatkowego języka obcego, posiada wiedzę na temat realioznawczych elementów kultury kraju/-ów obszaru dodatkowego języka obcego; rozumie możliwości wykorzystania tej wiedzy w praktyce zawodowej.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG04	W stopniu zaawansowanym zna i rozumie terminologię, teorie i metodologię językoznawstwa, w tym złożone zależności między zjawiskami językowymi oraz możliwości praktycznych zastosowań tej wiedzy w działalności zawodowej.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG05	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym terminologię, teorie i metodologię literaturoznawstwa, w tym złożone zależności między zjawiskami literackimi, oraz możliwości praktycznych zastosowań tej wiedzy w działalności zawodowej.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG06	Posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu literatury anglojęzycznej oraz zna możliwości jej praktycznego wykorzystania w działalności zawodowej.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG07	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie teorie kulturoznawcze wyjaśniające złożone zależności między zjawiskami kulturowymi i społeczno-kulturowymi, w tym problematykę międzykulturowości, współczesną i historyczną sytuację społeczno-kulturową krajów angielskiego obszaru językowego, a także możliwości wykorzystania tej wiedzy w działalności zawodowej lektora lub tłumacza.	P6U_W	P6S_WG

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów na kierunku **filologia angielska** absolwent:	Odniesienie do	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	charakterystyki drugiego stopnia PRK
	FA_WG08	Posiada zaawansowaną wiedzę na temat akwizycji języka i różnorodnych uwarunkowań tego procesu oraz rozumie implikacje praktyczne wynikające z tej wiedzy dla uczenia się i nauczania języka obcego oraz posługiwania się nim.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG09	Posiada zaawansowaną wiedzę na temat współczesnych sposobów realizacji działalności zawodowej lektora lub tłumacza, w szczególności zna metodę pracy projektowej oraz nowoczesne rozwiązania technologiczne wykorzystywane w tych obszarach działalności zawodowej.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG10	Posiada zaawansowaną wiedzę z wybranego specjalistycznego obszaru praktycznych zastosowań wiedzy filologicznej i kompetencji językowych, tj. translatoryki lub edukacji językowej.	P6U_W	P6S_WG
	FA_WG11	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie możliwości praktycznego zastosowania umiejętności językowych, wiedzy językoznawczej, literaturoznawczej i kulturoznawczej w wybranym specjalistycznym obszarze działalności zawodowej, tj. translatoryce lub edukacji językowej.	P6U_W	P6S_WG
WIEDZA - kontekst				
	FA_WK01	Zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym najważniejsze współczesne wyzwania krajów angielskiego obszaru językowego oraz rolę nauk humanistycznych w ich opisie, wyjaśnianiu i rozwiązywaniu.	P6U_W	P6S_WK
	FA_WK02	Rozumie znaczenie wiedzy humanistycznej i zaawansowanych kompetencji językowych dla funkcjonowania jednostek i grup społecznych we współczesnych realiach społeczno-gospodarczo-kulturowych.	P6U_W	P6S_WK
	FA_WK03	Zna i rozumie podstawowe technologiczne, ekonomiczne, prawne, organizacyjne, psychologiczne i etyczne uwarunkowania działalności zawodowej lektora lub tłumacza.	P6U_W	P6S_WK
	FA_WK04	Zna i rozumie językowe, komunikacyjne, społeczne i kulturowe uwarunkowania i praktyczny kontekst działalności zawodowej lektora lub tłumacza.	P6U_W	P6S_WK
	FA_WK05	Zna zasady ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz rozumie istotę i znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu.	P6U_W	P6S_WK
	FA_WK06	Zna i rozumie specyfikę przedsiębiorczości, podstawowe zasady tworzenia i rozwoju jej różnych form oraz możliwości ich praktycznej realizacji w wybranym obszarze działalności zawodowej lektora lub tłumacza.	P6U_W	P6S_WK
W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI				
UMIEJĘTNOŚCI –				
	FA_UW01	Potrafi poprawnie definiować i analizować różne zjawiska językowe oraz formułować i rozwiązywać związane z nimi złożone i nietypowe problemy z wykorzystaniem terminologii i metodologii językoznawczej.	P6U_U	P6S_UW

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów na kierunku **filologia angielska** absolwent:	Odniesienie do	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	charakterystyki drugiego stopnia PRK
wykorzystanie wiedzy	FA_UW02	Potrafi przeprowadzić analizę tekstu literackiego z użyciem terminologii i metod literaturoznawczych.	P6U_U	P6S_UW
	FA_UW03	Potrafi dokonać poprawnej analizy i interpretacji zjawisk społecznych i wytworów kultury wykorzystując do tego metody i narzędzia dyscyplin filologicznych.	P6U_U	P6S_UW
	FA_UW04	Potrafi identyfikować czynniki wpływające na akwizycję języka obcego i posługiwanie się nim oraz wykorzystywać tę wiedzę do wspomagania procesu nauki własnej oraz innych.	P6U_U	P6S_UW
	FA_UW05	Potrafi twórczo wykorzystać kompetencje filologiczne, właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, do rozwiązywania problemów i wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej lektora lub tłumacza, także w warunkach nie w pełni przewidywalnych.	P6U_U	P6S_UW
	FA_UW06	Potrafi zaplanować i zrealizować projekt dyplomowy o charakterze praktycznym, związany z działalnością zawodową lektora lub tłumacza, właściwie dobierając źródła i informacje z nich pochodzące oraz dokonując ich oceny, krytycznej analizy i syntezy.	P6U_U	P6S_UW
UMIEJĘTNOŚCI – komunikowanie się				
	FA_UK01	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę językoznawczą, literaturoznawczą i kulturoznawczą do formułowania i argumentowania swojego stanowiska oraz przedstawiania i oceny różnych opinii i stanowisk w dyskusji/debacie, w szczególności w odniesieniu do problematyki krajów angielskiego obszaru językowego.	P6U_U	P6S_UK
	FA_UK02	Potrafi biegle posługiwać się językiem angielskim w zakresie zintegrowanych kompetencji mówienia, czytania, rozumienia i pisania na poziomie C1 zgodnie z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6U_U	P6S_UK
	FA_UK03	Potrafi komunikować się w mowie i w piśmie posługując się wybranym dodatkowym językiem obcym na poziomie co najmniej B2.	P6U_U	P6S_UK
	FA_UK04	Potrafi swobodnie komunikować się formułując wypowiedzi pisemne i ustne w języku angielskim, stosując zaawansowane słownictwo i specjalistyczną terminologię właściwą dla działalności zawodowej lektora lub tłumacza.	P6U_U	P6S_UK
	FA_UK05	Potrafi wykorzystywać różne źródła informacji oraz nowoczesne narzędzia i technologie komunikacyjne na potrzeby porozumiewania się w działalności zawodowej lektora lub tłumacza.	P6U_U	P6S_UK

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów na kierunku **filologia angielska** absolwent:	Odniesienie do	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	charakterystyki drugiego stopnia PRK
UMIEJĘTNOŚCI – organizacja pracy	FA_UO01	Potrafi planować i organizować pracę indywidualną i w zespole realizując zadania zawodowe, w tym o charakterze projektowym.	P6U_U	P6S_UO
	FA_UO02	Potrafi efektywnie komunikować się i współpracować z innymi osobami, realizując zadania zawodowe wymagające współdziałania, w tym w zespołach o charakterze interdyscyplinarnym oraz w otoczeniu społecznym zróżnicowanym językowo i kulturowo.	P6U_U	P6S_UO
UMIEJĘTNOŚCI – uczenie się				
	FA_UU01	Potrafi samodzielnie zaplanować i realizować własny rozwój osobisty i zawodowy poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanych kompetencji filologicznych, a także stymulować innych do takiego rozwoju.	P6U_U	P6S_UU
W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
KOMPETENCJE – oceny – krytyczne podejście				
	FA_KK01	Jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej przez siebie wiedzy filologicznej i niefilologicznej, swoich umiejętności językowych oraz odbieranych treści.	P6U_K	P6S_KK
	FA_KK02	Ma świadomość swoich ograniczeń i granic swoich kompetencji; jest gotowy do weryfikowania swojej wiedzy w sytuacjach niepewności oraz korzystania z pomocy innych ekspertów przy wykonywaniu zadań wykraczających poza jego kompetencje.	P6U_K	P6S_KK
	FA_KK03	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy o charakterze naukowym (filologicznej i niefilologicznej) w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz realizacji zadań występujących w działalności zawodowej lektora lub tłumacza.	P6U_K	P6S_KK
KOMPETENCJE - odpowiedzialność				
	FA_KO01	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, w szczególności poprzez wykorzystanie wiedzy filologicznej oraz znajomości języków obcych w celu przełamywania barier, uprzedzeń i stereotypów kulturowych oraz wspierania pokojowego współistnienia różnych grup społecznych.	P6U_K	P6S_KO
	FA_KO02	Jest gotów do inicjowania działalności i realizacji projektów na rzecz interesu publicznego, zwłaszcza w sferze szerzenia kultury językowej, wzmacniania motywacji do uczenia się języków obcych i szeroko rozumianej działalności humanizującej.	P6U_K	P6S_KO

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów na kierunku **filologia angielska** absolwent:	Odniesienie do	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	charakterystyki drugiego stopnia PRK
	FA_KO03	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, w szczególności do podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej związanej z praktycznym zastosowaniem kompetencji językowych i wiedzy filologicznej.	P6U_K	P6S_KO
KOMPETENCJE – rola zawodowa				
	FA_KR01	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych lektora lub tłumacza, związanych z upowszechnianiem wartości takich jak tolerancja, szacunek dla odmienności językowych i kulturowych oraz budowanie więzi między różnymi grupami społecznymi.	P6U_K	P6S_KR
	FA_KR02	Jest gotów do rozpoznawania i przeciwdziałania niekorzystnym zjawiskom społecznym przejawiającym się w postaci dyskryminacji, szkodliwych stereotypów i uprzedzeń społecznych, w szczególności wynikających z różnic międzykulturowych;	P6U_K	P6S_KR
	FA_KR03	Jest gotów do przestrzegania zasad i standardów etyki zawodowej oraz wymagania tego od innych, kierowania się nimi w sytuacjach powstawania dylematów etyczno-zawodowych, w trosce o dobro innych, a także do dbałości o dorobek, tradycje i etos zawodu lektora lub tłumacza.	P6U_K	P6S_KR

Ilekroć jest mowa w efektach uczenia się i programie studiów o działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów należy przez to rozumieć działalność edukacyjną lub działalność tłumaczeniową, gdzie wymagana jest znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej C1.

Objaśnienia oznaczeń:

FA	- kierunek studiów: „filologia angielska”
WG	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „zakres i głębia”
WK	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „kontekst”
UK	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „komunikowanie się”
UO	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „organizacja pracy”
UU	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „uczenie się”
UW	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „wykorzystanie wiedzy”
KK	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „krytyczne podejście”
KO	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „odpowiedzialność”
KR	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „rola zawodowa”
01 i kolejne	- numery efektów uczenia 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

1. KSZTAŁCENIE OGÓLNE		
Kierunkowe efekty uczenia się	**BHP**	**ECTS: 0**
Zajęciom tym nie przypisuje się efektów uczenia się (0 pkt. ECTS).	Definicja i istota bezpieczeństwa i higieny pracy. Podstawowe akty prawne z zakresu BHP (Kodeks Pracy, Rozporządzenie w sprawie BHP na uczelniach, Ustawa o Ochronie Przeciwpożarowej, Rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów BHP, Rozporządzenie w sprawie szkolenia z zakresu BHP, Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie). Instytucje pełniące nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP. Obowiązki i uprawnienia Rektora w zakresie przestrzegania zasad BHP na uczelni. Ogólne zasady BHP obowiązujące na terenie uczelni. Ogólne zasady dotyczące budynków, pomieszczeń, maszyn i urządzeń oraz wymagania, jakie powinny spełniać. Zasady wyposażenia budynków/pomieszczeń w sprzęt gaśniczy, apteczki. Zasady poruszania się w ciągach komunikacyjnych. Definicja czynników szkodliwych oraz działania optymalizujące działania czynników. Zagrożenia wypadkowe, rodzaje wypadków. Przyczyny wypadków. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej. Akty prawne w zakresie PPOŻ. Zapobieganie zagrożeniom pożarowym. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia pożaru. Zasady posługiwania się sprzętem gaśniczym. Rodzaje gaśnic. Procedury ewakuacyjne. Stosowane znaki ewakuacji. Znaki bezpieczeństwa stosowane w ochronie przeciwpożarowej. Postępowanie w razie wypadku. Przepisy regulujące obowiązek udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne. Pozycja boczna ustalona. Opatrywanie zranień, złamań, zwichnięć, oparzeń. Postępowanie w przypadku porażenia prądem elektrycznym. Postępowanie w przypadku zatruć.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Umiejętności akademickie**	**ECTS: 1**
FA_WG01 FA_WK02 FA_WK05 FA_UK05 FA_UO02 FA_UU01 FA_KR03	System edukacji w Polsce, funkcjonowanie uczelni wyższych w Polsce. Charakterystyka uczelni, struktura i pracownicy. Omówienie statutu uczelni oraz regulaminu studiów. Sposoby pozyskiwania informacji oraz komunikowania się na uczelni (w tym sporządzanie podstawowych pism, e–maili), zachowanie się na uczelni. Przygotowanie referatu, prezentacji, projektu, kazusu, eseju, pracy projektowej lub dyplomowej, w tym wyjaśnienie różnicy pomiędzy cytowaniem a bezprawnym wykorzystaniem cudzego tekstu. Dbałość o prawa autorskie i prawa pokrewne.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Podstawy komunikacji społecznej**	**ECTS: 4**
FA_WG01 FA_WG07 FA_WK01 FA_UO02 FA_KK02 FA_KR01	Czym jest komunikacja społeczna - teorie i podejścia w nauce o komunikacji. Komunikacja międzykulturowa - wpływ kultury na spostrzeganie rzeczywistości społecznej i sposoby komunikowania się. Komunikacja niewerbalna. Rodzaje i sposoby obrony przed wpływem społecznym. Metody manipulacji w komunikacji społecznej. Komunikacja w kryzysie i zachowania pomocowe. Reklama i komunikacja marketingowa. Wiedza o świecie społecznym i jej związek z komunikacją. Praktyczne zastosowania wiedzy o komunikacji: prowadzenie mediów społecznościowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Antropologia**	**ECTS: 5**
FA_WG01 FA_WG07 FA_WK01 FA_UO02 FA_KK02 FA_KR01	Antropologia kultury jako dyscyplina naukowa, główne szkoły i teorie antropologiczne, metoda badań terenowych, podstawowe kategorie - mit, czas, przestrzeń, symbol, rytuał, obcość. Instytucje kultury, muzea etnograficzne, ich historia, ewolucja oraz współczesność. Zarys historyczny antropologii kulturowej i etnografii, historia dyscypliny w Europie i Polsce, historia i rola muzealnictwa etnograficznego w Polsce. Podstawowe kategorie antropologiczne (kultura, waloryzacja czasu, przestrzeni, znak, symbol, rytuał), społeczne i jednostkowe wymiary kultury, zestratyfikowanie kultury polskiej, podstawowe regiony etnograficzne w Polsce, stroje w głównych obszarach regionalnych, związki antropologii i zarządzania, kultury organizacyjnej, zarządzania międzykulturowego.	

Kierunkowe efekty uczenia się	**Wprowadzenie do filozofii**	**ECTS: 5**
FA_WG01 FA_WK01 FA_WK02 FA_UK01 FA_UK05 FA_UU01 FA_KK01 FA_KK02	Filozofia jako refleksja i wiedza o świecie. Struktura filozofii. Metoda filozofii. Cele filozofii. Gatunki wiedzy ludzkiej. Filozofia a nauka. Spory o naturę rzeczywistości (pytanie o arche, spór o substancje: monizm, dualizm, pluralizm, spór o istnienie świata: realizm - idealizm). Wielkie systemy ontologiczno-metafizyczne (Platona, Arystotelesa, św. Augustyna, św. Tomasza, Kartezjusza, Kanta, Hegla). Spór o źródła poznania: racjonalizm genetyczny (natywizm), empiryzm genetyczny, racjonalizm-irracjonalizm. Spór o metodę poznania (aprioryzm, aposterioryzm). Spór o przedmiot (granice) poznania (realizm, sceptycyzm, agnostycyzm). Wybrane koncepcje prawdy: klasyczna (arystotelesowska) koncepcja prawdy, nieklasyczne teorie prawdy. Problem absolutności i względności prawdy. Antropologia filozoficzna: problem psychofizyczny, dualizm antropologiczny (Platon, Kartezjusz), hylemorfizm Arystotelesa, chrześcijańskie koncepcje człowieka, egzystencjalistyczna wizja człowieka). Podstawowe nurty współczesnej filozofii (pozytywizm i neopozytywizm, egzystencjalizm, filozofia dialogu, personalizm, pragmatyzm i postmodernizm). Fundamentalne pytania filozofii wartości (spór o istnienie wartości, ład aksjologiczny, poznanie wartości). Kierunki i szkoły w etyce. Etyka opisowa i etyka normatywna. Zagadnienia sensu i celu życia. Filozofia społeczna. Podstawowe wartości społeczne: sprawiedliwość, równość, wolność. Wizje dobrego państwa. Wybrane zagadnienia estetyki (piękno jako idea, subiektywizacja i indywidualizacja piękna w świetle krytyki smaku, doświadczenie estetyczne, piękno natury). Filozofia języka (język jako medium i jako przedmiot poznania, natura znaczenia, użycie języka, rozumienie języka, relacja między językiem a rzeczywistością). Spór o uniwersalia. Tłumaczenie i interpretacja. Poznanie a rozumienie.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Historia USA**	**ECTS: 5**
FA_WG01 FA_WG07 FA_WK01 FA_UO02 FA_KK02 FA_KR01	Wprowadzenie do historii Stanów Zjednoczonych: przegląd głównych okresów, tematów i metodologii historycznych. Początki kolonialne: wczesne osadnictwo, relacje z rdzennymi Amerykanami i tworzenie angielskich kolonii. Społeczeństwa i kultury kolonialne: różnice regionalne, gospodarka, struktura społeczna i praktyki kulturowe w Ameryce kolonialnej. Droga do rewolucji: kluczowe wydarzenia i napięcia prowadzące do rewolucji amerykańskiej (m.in. podatki, ustawy, bunty). Rewolucja amerykańska: najważniejsze bitwy, kluczowe postacie, niepodległość i globalne konsekwencje. Kształtowanie nowej republiki: debaty konstytucyjne, tworzenie rządu, federalizm i początki prezydentur. Przemiana przemysłowa i ekspansja na Zachód: postęp technologiczny, „manifest destiny", migracja na Zachód oraz wpływ na ludność rdzenną. Wojna secesyjna — przyczyny i zakończenie: niewolnictwo, spór o prawa stanów, kluczowe starcia, znaczący przywódcy i skutki wojny. Rekonstrukcja: powojenna odbudowa, poprawki konstytucyjne, relacje rasowe, sukcesy i porażki polityk odbudowy. Industrializacja i wielki biznes: rozwój przemysłu, innowacje, ruchy pracownicze, wzrost korporacji i monopoli. Polityka w epoce pozłacanej: korupcja polityczna, nierówności ekonomiczne, imigracja, problemy społeczne i wczesne reformy. Amerykanie a Wielka Wojna: udział USA w I wojnie światowej, wpływ wewnętrzny i konsekwencje globalne. II wojna światowa: przyczyny, główne bitwy, role przywódcze USA, wysiłek na froncie domowym i rezultaty wojny. Zimna wojna i ruch praw obywatelskich: konflikt ideologiczny, kluczowe wydarzenia (Korea, Wietnam, kryzys kubański), aktywizm na rzecz praw obywatelskich i przełomowe ustawodawstwo. USA w XXI wieku: najnowsze dzieje, główne przemiany społeczne, polityczne i gospodarcze, wyzwania i współczesne problemy.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Wprowadzenie do psychologii**	**ECTS: 4**

FA_WG01 FA_WK01 FA_WK03 FA_UO02 FA_UU01 FA_KK02 FA_KK03 FA_KR02	Psychologia jako nauka: przedmiot, cele i metody badań. Główne szkoły i kierunki psychologii oraz ich porównanie (behawioralna, poznawcza, psychodynamiczna, humanistyczna, biologiczna). Rozwój człowieka od dzieciństwa przez adolescencję do wczesnej dorosłości w wymiarze poznawczym, społeczno-emocjonalnym, moralnym i psychoseksualnym, z uwzględnieniem normy i dysharmonii. Procesy poznawcze: wrażenia i percepcja. Procesy poznawcze: uwaga i jej zaburzenia. Procesy poznawcze: pamięć (rodzaje, strategie kodowania i odtwarzania). Uczenie się: warunkowanie, uczenie obserwacyjne, przetwarzanie informacji i metapoznanie. Myślenie i inteligencja, w tym modele i style poznawcze. Język i komunikowanie się: komunikacja werbalna i niewerbalna, bariery, NVC oraz komunikacja w klasie. Emocje: typologie, funkcje oraz wpływ na uczenie się i decyzje. Motywacja: rodzaje (wewnętrzna i zewnętrzna), funkcje oraz budowanie motywacji uczniów. Różnice indywidualne: zdolności, temperament i style uczenia się. Osobowość: teoria Wielkiej Piątki, podstawy pomiaru i znaczenie dla zachowania. Jednostka w grupie: role, normy i mechanizmy wpływu społecznego wraz z przykładami eksperymentów oraz ich wnioskami dla szkoły. Agresja, stereotypizacja i wykluczenie społeczne – rozpoznawanie oraz przeciwdziałanie w środowisku szkolnym. Zaburzenia zachowania i trudności w uczeniu się – sygnały ostrzegawcze i zasady kierowania do specjalistów. Psychologia w praktyce szkolnej: diagnoza funkcjonalna ucznia, indywidualizacja nauczania i wsparcie uzdolnień. Etyka i bezpieczeństwo psychiczne: granice kompetencji nauczyciela, poufność i współpraca ze specjalistami.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Zajęcia sportowo-rekreacyjne** **ECTS: 0**
Zajęciom tym nie przypisuje się efektów uczenia się (0 pkt. ECTS).	Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach sportowo-rekreacyjnych. Trening zdrowotny. Formy aktywności ruchowej przy muzyce - aerobik, TBC, joga. Ćwiczenia kształtujące sylwetkę z wykorzystaniem sprzętu fitness. Zespołowe gry sportowe - piłka nożna. Zajęcia aerobowe. Rodzaje zajęć aerobowych. Trening aerobowy i jego funkcje. Nauka i demonstracja techniki ćwiczeń. Zespołowe gry sportowe - piłka siatkowa. Tenis stołowy - nauka i doskonalenie wykonania podstawowych elementów technicznych. Elementy tańca towarzyskiego. Samba, cha-cha, rumba, salsa, jive, disco samba, rock'n'roll, walc angielski, tango, walc wiedeński, slow fox i quickstep. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne wsparte ćwiczeniami relaksacyjnymi. Zespołowe gry sportowe – koszykówka. Zespołowe gry sportowe - piłka ręczna. Badminton - nauka i doskonalenie podstawowych elementów technicznych. Futsal - nauka i doskonalenie techniki gry. Kształtowanie sprawności ruchowej oraz umiejętności technicznych przez gry i ćwiczenia ogólnorozwojowe.
2. KSZTAŁCENIE KIERUNKOWE **2.1. PRAKTYCZNA NAUKA JĘZYKA**	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka angielskiego (leksyka i czytanie)** **ECTS: 12**
FA_WG02 FA_WK02 FA_UK02 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK03 FA_KO01	**Część I** Dobór i wykorzystanie tekstów anglojęzycznych oraz materiałów leksykalnych w nauczaniu języka angielskiego. Techniki rozwijania czytania ze zrozumieniem i poszerzania słownictwa z zakresu edukacji, pracy, biznesu, podróżowania i zainteresowań. Projektowanie ćwiczeń integrujących kompetencje leksykalne z innymi sprawnościami językowymi. Wykorzystanie słowników, korpusów językowych, materiałów autentycznych i zasobów cyfrowych. Analiza i ocena ćwiczeń oraz materiałów dydaktycznych. Dostosowywanie tekstów i zadań do poziomu językowego i potrzeb uczących się. Projektowanie kart pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i sztucznej inteligencji. Prezentacja i symulacja wykorzystania przygotowanych materiałów podczas zajęć języka angielskiego (microteaching), wzajemna ocena i doskonalenie umiejętności dydaktycznych. **Część II** Rozwijanie słownictwa i umiejętności czytania ze zrozumieniem w języku angielskim w obszarach edukacji, szkolnictwa wyższego, kultury, sztuki, zdrowia i medycyny. Strategie czytania ze zrozumieniem oraz metody nauczania i utrwalania słownictwa. Analiza autentycznych tekstów anglojęzycznych, w tym materiałów edukacyjnych, prasowych i kulturalnych. Wykorzystanie brytyjskich i amerykańskich korpusów językowych do analizy słownictwa, kolokacji i kontekstów ich użycia. Dobór i adaptacja tekstów oraz ćwiczeń leksykalnych do poziomu językowego i potrzeb uczących się. Wykorzystanie materiałów audiowizualnych i zasobów cyfrowych w nauczaniu słownictwa. Projektowanie zadań rozwijających kompetencje leksykalne, strategie uczenia się i rozumienie tekstu. Prezentacja przygotowanych ćwiczeń oraz symulacja ich wykorzystania podczas zajęć języka angielskiego (microteaching). Analiza i ocena zastosowanych rozwiązań dydaktycznych. **Część III** Słownictwo specjalistyczne z zakresu polityki, społeczeństwa i stosunków międzynarodowych. Czytanie i analiza tekstów o zróżnicowanej tematyce, rozpoznawanie głównych myśli, opinii autora i znaczeń ukrytych. Dobór i weryfikacja ekwiwalentów terminologicznych z uwzględnieniem kontekstu ich użycia. Strategie aktywnego słuchania i analizy tekstów jako przygotowanie do tłumaczenia ustnego. Rozpoznawanie struktury wypowiedzi, wyodrębnianie kluczowych informacji

	i interpretowanie wyrażeń idiomatycznych. Analiza częstotliwości występowania słownictwa oraz jego zastosowania w tekstach specjalistycznych z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych. Tworzenie dwujęzycznych glosariuszy terminologicznych z wybranych obszarów specjalistycznych. Wyszukiwanie, dobór i weryfikacja odpowiedników terminologicznych. Analiza, wzajemna ocena i korekta przygotowanych glosariuszy z uwzględnieniem poprawności i trafności terminologicznej. **Część IV** Rozwijanie słownictwa i umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów anglojęzycznych o tematyce przyrodniczej, geograficznej i literackiej. Słownictwo dotyczące świata roślin i zwierząt, środowiska naturalnego, krajobrazu i ochrony środowiska. Pogoda, klimat, zjawiska ekstremalne i zagrożenia środowiskowe. Analiza prognoz pogody i komunikatów o zagrożeniach. Geografia świata – nazwy państw, kontynentów, obiektów geograficznych, narodowości i języków. Zasady tłumaczenia nazw geograficznych i dobór odpowiedników terminologicznych. Kolokacje i utrwalone połączenia wyrazowe w komunikacji codziennej i zawodowej. Analiza ich znaczenia i trudności przekładowych. Czytanie i interpretacja anglojęzycznych przekładów poezji i prozy. Analiza słownictwa, środków stylistycznych i odniesień kulturowych. Identyfikowanie problemów przekładu literackiego oraz dobór odpowiednich rozwiązań językowych.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka angielskiego (gramatyka praktyczna)** **ECTS: 12**
FA_WG02 FA_WK02 FA_UK02 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK03 FA_KO01	**Część I** Podstawy metodyki nauczania i uczenia się gramatyki języka angielskiego. Metody prezentacji i objaśniania struktur gramatycznych oraz projektowania ćwiczeń dostosowanych do poziomu zaawansowania uczących się. Wykorzystanie podręczników, internetowych zasobów edukacyjnych i narzędzi cyfrowych do nauczania gramatyki oraz identyfikowania i korygowania błędów językowych. Fraza czasownikowa, czasy i aspekty czasownika, ich zastosowanie w komunikacji codziennej i biznesowej. Czasowniki modalne i ich funkcje komunikacyjne. Strona czynna i bierna w różnych kontekstach językowych. Analiza i praktyczne zastosowanie struktur gramatycznych. Dobór i opracowywanie materiałów dydaktycznych oraz ćwiczeń gramatycznych. Prezentacja i ocena możliwości wykorzystania przygotowanych materiałów podczas zajęć języka angielskiego. **Część II** Metodyka nauczania i uczenia się gramatyki języka angielskiego. Metody prezentacji struktur gramatycznych: nauczanie na podstawie reguł, przykładów i tekstów. Analiza i ocena różnych podejść dydaktycznych oraz identyfikowanie typowych błędów w nauczaniu gramatyki. Przysłówki – tworzenie, funkcje i miejsce w zdaniu. Fraza rzeczownikowa: rodzaje rzeczowników, policzalność, liczba pojedyncza i mnoga. Przedimki określone i nieokreślone oraz ich zastosowanie w komunikacji codziennej i biznesowej. Analiza i korekta błędów gramatycznych. Wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji w nauce i nauczaniu gramatyki, ocena poprawności generowanych treści. Projektowanie i modyfikowanie ćwiczeń gramatycznych dostosowanych do poziomu i potrzeb uczących się. Weryfikacja poprawności merytorycznej, opracowywanie kluczy odpowiedzi oraz wzajemna ocena i doskonalenie materiałów dydaktycznych. **Część III** Doskonalenie praktycznej znajomości złożonych struktur gramatycznych języka angielskiego. Spójniki i wyrażenia łączące, wyrażanie relacji logicznych oraz zapewnianie spójności tekstu. Zdania podrzędne względne, zaimki względne i konstrukcje skrócone. Łączenie i przekształcanie zdań z zachowaniem ich znaczenia i precyzji wypowiedzi. Mowa zależna, czasowniki wprowadzające wypowiedzi oraz zasady relacjonowania wypowiedzi z zachowaniem intencji nadawcy. Analiza najczęstszych błędów gramatycznych występujących w tłumaczeniach, ich przyczyn oraz wpływu na znaczenie i naturalność wypowiedzi. Praktyczne ćwiczenia w identyfikowaniu i korygowaniu błędów gramatycznych na podstawie tekstów anglojęzycznych, próbek tłumaczeń i zadań tłumaczeniowych. **Część IV** Doskonalenie praktycznej znajomości zaawansowanych struktur gramatycznych języka angielskiego. Zdania warunkowe – wyrażanie warunków realnych i hipotetycznych, interpretacja i tłumaczenie konstrukcji warunkowych z uwzględnieniem różnic znaczeniowych i czasowych. Struktury emfatyczne i inwersja, wpływ szyku wyrazów na znaczenie i akcent informacyjny wypowiedzi. Szyk zdania i składnia czasowników, konstrukcje z bezokolicznikiem i formą -ing. Analiza i przekształcanie zdań z zachowaniem poprawności gramatycznej i znaczeniowej. Najczęstsze błędy gramatyczne w tłumaczeniach, pułapki językowe i ich wpływ na jakość przekładu. Praktyczne ćwiczenia w identyfikowaniu i korygowaniu błędów oraz stosowaniu zaawansowanych struktur gramatycznych w tłumaczeniu zdań i fragmentów tekstów.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka angielskiego (konwersacje)** **ECTS: 8**
FA_WG02 FA_WK02 FA_UK01 FA_UK02	**Część I** Metodyka rozwijania sprawności mówienia w nauczaniu języka angielskiego. Rozpoznawanie trudności komunikacyjnych i strategie aktywizowania uczących się. Dobór i wykorzystanie ćwiczeń konwersacyjnych, dialogów, odgrywania ról i symulacji sytuacji zawodowych. Rozwijanie

FA_UK04 FA_UK05 FA_KK03 FA_KR01	kompetencji komunikacyjnych w obszarze biznesu, zarządzania, rekrutacji, edukacji, nauczania języków obcych, turystyki i komunikacji międzykulturowej. Przygotowywanie i prowadzenie dyskusji oraz debat, formułowanie tez, argumentów i kontrargumentów. Dobór zwrotów językowych wspierających wyrażanie i uzasadnianie opinii. Przygotowywanie i wygłaszanie prezentacji ustnych. Projektowanie ćwiczeń rozwijających płynność i skuteczność komunikacji. Prezentacja przygotowanych aktywności konwersacyjnych i symulacja ich wykorzystania podczas zajęć języka angielskiego (microteaching). Analiza i ocena zastosowanych rozwiązań dydaktycznych. **Część II** Metodyka rozwijania sprawności mówienia w języku angielskim. Planowanie aktywności konwersacyjnych, wspieranie samodzielności uczących się oraz ocenianie wypowiedzi ustnych i udzielanie informacji zwrotnej. Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych w obszarze biznesu, struktury organizacyjnej przedsiębiorstw, roli kobiet w biznesie, gospodarki, handlu międzynarodowego i globalizacji. Konwersacje dotyczące polityki, instytucji państwowych i systemów podatkowych z wykorzystaniem autentycznych materiałów prasowych i audiowizualnych. Formułowanie pytań problemowych, argumentów i kontrargumentów, moderowanie dyskusji i debat. Przygotowywanie i wygłaszanie prezentacji dotyczących turystyki i kultury wybranych krajów. Projektowanie zadań konwersacyjnych dostosowanych do poziomu językowego i potrzeb uczących się. Symulacja wykorzystania przygotowanych ćwiczeń podczas zajęć języka angielskiego (microteaching). Analiza i ocena skuteczności zastosowanych rozwiązań dydaktycznych. **Część III** Doskonalenie komunikacji ustnej w języku angielskim w kontekstach społecznych, politycznych, prawnych i zawodowych. Konwersacje dotyczące prawa, polityki, bieżących wydarzeń, życia rodzinnego i relacji międzyludzkich. Rozwijanie umiejętności ustnego streszczania, parafrazowania i precyzyjnego przekazywania informacji. Podstawy tłumaczenia a vista – ustne przetwarzanie i interpretowanie tekstów pisanych. Specyfika tłumaczenia symultanicznego, komunikacja pod presją czasu, koncentracja i szybkie podejmowanie decyzji językowych. Techniki aktywnego słuchania, selekcjonowania informacji i sporządzania notatek w tłumaczeniu konsekutywnym. Ćwiczenia w odtwarzaniu i przekazywaniu treści wypowiedzi ustnych. Tłumaczenie szeptane w komunikacji międzynarodowej, podczas spotkań i negocjacji. Symulacje sytuacji komunikacyjnych, formułowanie propozycji, zadawanie pytań, wyjaśnianie nieporozumień i osiąganie porozumienia. **Część IV** Doskonalenie komunikacji ustnej w języku angielskim w sytuacjach codziennych, urzędowych i zawodowych. Słownictwo związane z żywnością, tradycjami kulinarnymi, gastronomią i zdrowym odżywianiem. Komunikacja w urzędach, bankach i na poczcie, wyjaśnianie procedur, składanie skarg i reklamacji. Terminologia prawnicza dotycząca systemów prawnych, wymiaru sprawiedliwości, przestępczości i korupcji. Rola tłumacza w komunikacji turystycznej i międzykulturowej. Organizacja działalności touroperatora, współpraca z partnerami biznesowymi i negocjacje. Etykieta i profesjonalizm w kontaktach międzynarodowych, dobór odpowiedniego rejestru językowego i rozwiązywanie nieporozumień. Tłumaczenie konsekutywne i symultaniczne podczas spotkań biznesowych, analiza nagrań i ćwiczenia w ustnym przekazywaniu informacji. Symulacje sytuacji wymagających pośrednictwa językowego. Etyka zawodowa tłumacza – poufność, bezstronność i odpowiedzialność zawodowa. Analiza dylematów etycznych i studiów przypadków.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka angielskiego (pisanie i stylistyka)** **ECTS: 13**
FA_WG02 FA_WK02 FA_UK01 FA_UK02 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK03 FA_KR01	**Część I** Metodyka rozwijania sprawności pisania w języku angielskim. Rodzaje wypowiedzi pisemnych i strategie motywowania uczących się do pisania. Tworzenie tekstów użytkowych i zawodowych, w tym e-maili, memorandów oraz komunikatów w mediach cyfrowych. Analiza, dobór i modyfikowanie ćwiczeń rozwijających umiejętność pisania z uwzględnieniem poziomu językowego uczących się. Budowa zdań prostych i złożonych, zasady komponowania akapitu i rozwijania myśli przewodniej. Spójność logiczna i językowa tekstu – koherencja i kohezja. Tworzenie tekstów opisowych, opisów procesów i wypowiedzi wyrażających opinię. Identyfikowanie i korygowanie błędów językowych oraz kompozycyjnych, formułowanie konstruktywnej informacji zwrotnej. Techniki parafrazowania i streszczania tekstów źródłowych, zasady korzystania ze źródeł. Projektowanie i ocena zadań dydaktycznych rozwijających kompetencje pisemne. **Część II** Planowanie i organizacja wypowiedzi pisemnych w języku angielskim, formułowanie tezy i opracowywanie konspektu eseju. Redagowanie tekstów o charakterze krytycznym, formułowanie i uzasadnianie ocen oraz rozwijanie umiejętności argumentacji. Język inkluzywny i wykluczający w komunikacji pisemnej, rozpoznawanie sformułowań dyskryminujących i stereotypizujących. Tworzenie korespondencji zawodowej, w tym e-maili, listów i notatek służbowych. Redagowanie pozytywnych i negatywnych komunikatów, odmów oraz odpowiedzi na skargi i reklamacje. Paralelizm składniowy, poprawność konstrukcji zdaniowych, identyfikowanie i korygowanie

	błędów językowych. Analiza, projektowanie i dostosowywanie zadań rozwijających sprawność pisania do poziomu językowego i potrzeb uczących się. Doskonalenie umiejętności redagowania tekstów oraz formułowania konstruktywnej informacji zwrotnej. **Część III** Doskonalenie umiejętności tworzenia wypowiedzi pisemnych w języku angielskim. Sposoby wyrażania podobieństw i różnic, zasady kompozycji eseju porównawczo-kontrastowego i argumentacyjnego. Analiza i porównywanie różnych wersji przekładu tekstów. Formułowanie i uzasadnianie argumentów w wypowiedziach pisemnych. Techniki sporządzania notatek na podstawie wypowiedzi ustnych, selekcjonowanie i porządkowanie informacji, redagowanie streszczeń i sprawozdań. Struktura, terminologia i konwencje językowe tekstów prawnych, urzędowych i dokumentów spółek. Wyszukiwanie i weryfikowanie ekwiwalentów terminologicznych, praktyczne ćwiczenia przekładowe. Różnice kulturowe i normy grzecznościowe w pisemnej komunikacji biznesowej. Redagowanie i dostosowywanie komunikatów do odbiorcy i kontekstu kulturowego. Redakcja i korekta tekstów anglojęzycznych, identyfikowanie błędów gramatycznych, leksykalnych, stylistycznych i tłumaczeniowych. **Część IV** Język angielski w komunikacji turystycznej i hotelarskiej. Analiza struktury i konwencji językowych ofert turystycznych, ogłoszeń, przewodników i treści internetowych. Redagowanie i adaptacja anglojęzycznych materiałów promocyjnych i informacyjnych z uwzględnieniem różnic językowych i kulturowych. Terminologia hotelarska, opisy obiektów, instrukcje bezpieczeństwa, oznaczenia, formularze, menu i cenniki. Słownictwo związane z transportem, podróżowaniem i orientacją w terenie. Opracowywanie opisów tras, instrukcji dojazdu i informacji dla podróżnych. Nazewnictwo geograficzne i zasady przekładu nazw własnych. Tworzenie opisów miejsc, atrakcji turystycznych, zabytków i obiektów dziedzictwa kulturowego. Selekcja informacji i dostosowywanie treści do potrzeb odbiorcy zagranicznego. Praktyczne ćwiczenia w tłumaczeniu, redagowaniu i korekcie tekstów o tematyce turystycznej.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka angielskiego (sprawności zintegrowane)** **ECTS: 6**
FA_WG02 FA_WK02 FA_UW02 FA_UW04 FA_UK01 FA_UK04 FA_KK01 FA_KK02 FA_KK03	**Część I** Analiza języka mediów na podstawie brytyjskich serwisów informacyjnych i materiałów audiowizualnych. Słownictwo i struktury charakterystyczne dla przekazu medialnego, analiza treści wiadomości oraz rozpoznawanie dezinformacji i fake newsów. Redagowanie i prezentowanie wiadomości, analiza komunikacji werbalnej i niewerbalnej. Komunikacja nieformalna – idiomy, wyrażenia potoczne i slangowe, gry i symulacje językowe. Komunikacja formalna i zawodowa – redagowanie podań, wniosków, listów motywacyjnych i rekomendacyjnych oraz wypełnianie formularzy. Słownictwo związane z zatrudnieniem, rekrutacją i dokumentacją pracowniczą. Podstawy komunikacji prawniczej, terminologia dotycząca zawodów prawniczych, sądownictwa i postępowań sądowych. Analiza dokumentów prawnych, umów, pozwów i pism urzędowych. Praktyczne ćwiczenia w tłumaczeniu wybranych tekstów prawniczych. **Część II** Język angielski w komunikacji zawodowej i specjalistycznej. Technologie informacyjne, wykorzystanie komputerów i Internetu w pracy, bezpieczeństwo cyfrowe, handel elektroniczny i bankowość internetowa. Analiza i recenzowanie usług internetowych. Poprawność polityczna w komunikacji, język inkluzywny i wykluczający, analiza wypowiedzi publicznych i przekazów medialnych. Język prasy i dziennikarstwa, rodzaje publikacji prasowych, analiza i redagowanie artykułów. Platformy internetowe i media społecznościowe jako narzędzia komunikacji. Zjawisko mowy nienawiści i granice dozwolonej krytyki. Język naukowy i akademicki, analiza, redagowanie i korekta tekstów popularnonaukowych oraz naukowych. Słownictwo specjalistyczne z zakresu handlu i biznesu. Etykieta komunikacji biznesowej, prowadzenie spotkań, wyrażanie opinii, rozwiązywanie problemów i negocjacje. Praktyczne ćwiczenia i symulacje sytuacji komunikacyjnych.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Język łaciński: praktyczna nauka i jego współczesne znaczenie dla tłumaczy** **ECTS: 3**
FA_WG01 FA_UW01 FA_KK01 FA_KK02	Znaczenie języka łacińskiego dla struktury i leksyki nowożytnych języków europejskich. Język łaciński – oddziaływanie na języki germańskie. Odmiana rzeczownika i przymiotnika przez przypadki. Odmiana zaimków: osobowych, dzierżawczych, względnego i wskazujących przez przypadki. Użycie przyimków. Stopniowanie przymiotników i przysłówków. Odmiana czasownika przez osoby w stronie biernej i czynnej, w trybie oznajmującym i rozkazującym. Tryb łączący i jego użycie w zdaniach pojedynczych i złożonych. Specyficzne dla języka łacińskiego konstrukcje i ich użycie. Tworzenie czasu teraźniejszego, przeszłego i przyszłego. Tworzenie i użycie imiesłowów. Liczebniki. Słownictwo związane z czytaniem mapy Europy i Italii. Słownictwo związane z życiem rodzinnym, domem. Słownictwo związane ze szkołą. Słownictwo dotyczące części ciała, nazw zwierząt. Podstawy rzymskiej chronologii. Tworzenie pytań. Kultura łacińska na przestrzeni dziejów: teoria przekładu u Cycerona, św. Hieronima i Leonarda Bruniego. Zabytki łacińskiej

	kultury antycznej – prezentacje przygotowane przez studentów. Odziaływanie kultury łacińskiej i jej współczesne znaczenie. Oddziaływanie języka łacińskiego na języki germańskie.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Dodatkowy język obcy: język niemiecki** **ECTS: 22**
FA_WG03 FA_UK03 FA_UK05 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR02	**Moduł 1:** poznawanie się, dane osobowe, rodzina i przyjaciele, przedstawianie się i innych osób, odmian czasowników sein i haben oraz czasowników regularnych, zaimki dzierżawcze w mianowniku, liczebniki główne 0-100, rodzajniki określone i nieokreślone. **Moduł 2:** zakupy, przedmioty codziennego użytku, praca i biuro, nazwy mebli i towarów, pytanie o cenę, wyrażanie przypuszczeń i niezrozumienia, biernik, liczebniki 100-1000000, przeczenie kein. **Moduł 3:** czas wolny, plany, jedzenie, hobby i zainteresowania, komplementy, aktywności w czasie wolnym, dni tygodnia, czas zegarowy, czasowniki modalne, odmiana wybranych czasowników nieregularnych. **Moduł 4:** podróżowanie, kalendarz, uroczystości, środki transportu, pory dnia, roku, obowiązki, ważne wydarzenia, uroczystości, czasowniki nierozdzielnie złożone, wprowadzenie czasu Präteritum i Perfekt - informacje wstępne. **Moduł 5:** turystyka, dom, miasto i wieś, orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis mieszkania, poszukiwanie mieszkania, zalety mieszkania w mieście i na wsi, zaimki dzierżawcze w bierniku, celownik, zaimki osobowe w celowniki. **Moduł 6:** kłopoty, marzenia, zdrowie, problemy, opis emocji, prośba o pomoc, priorytety, plany na przyszłość, wizyta u lekarza, części ciała, tryb rozkazujący, czasownik werden **Moduł 7**: wygląd, obowiązki, ruch drogowy, cechy charakteru, ludzie kiedyś i dziś, wyrażanie opinii o innych, obowiązki domowe, nakazy, zakazy, pozwolenia, środki transportu, czas Perfekt z czasownikami rozdzielnie złożonymi, tryb rozkazujący czasowników rozdzielnie złożonych **Moduł 8:** ubrania, pogoda, uroczystości, style ubierania, wyrażanie upodobań, prognoza pogody, klimat, święta wyrażanie życzeń, liczebniki porządkowe, spójnik denn, stopniowanie przymiotników i przysłówków. **Moduł 9:** życie zawodowe i rodzinne, urządzanie domu, wypoczynek, kariera zawodowa, historie rodzinne, meblowanie, przeprowadzka, opis krajobrazów, zaimki dzierżawcze w celowniku, przyimki wskazujące kierunek i miejsce, tworzenie rzeczowników odczasownikowych. **Moduł 10:** w sklepie, zwiedzanie, kultura, zakupy, opakowania, jednostki wagi, planowanie zwiedzania miasta, planowanie weekendu, wydarzenia kulturalne, odmiana przymiotnika – wprowadzenie. **Moduł 11:** przyjaźń, praca i zawód, powołanie, opis prawdziwego przyjaciela, relacjonowanie przeszłości w odniesieniu do życia zawodowego, zawód a pasja, zdania względne **Moduł 12:** obsługa klienta, przyszłość, zaproszenia, składanie reklamacji, rozmowy telefoniczne, nowe technologie, plany na przyszłość, zaproszenia oficjalne i nieoficjalne, spójniki obwohl i trotzdem, falls, czas przyszły Futur I. **Moduł 13:** doradzanie, sport a zdrowie, zmarnowane szanse, strategii udzielania porad, zwierzęta, zdrowy tryb życia, reagowanie na niezadowolenie, kiedy coś się nie udało, bezokolicznik z „zu”, tryb przypuszczający Konjunktiv II Vergangenheit. **Moduł 14:** szczęście, imprezy zakładowe, mowa, świętowanie w pracy, nieporozumienia, słowa o wielu znaczeniach, skuteczna komunikacja, czas zaprzeszły Plusquamperfekt, dopełniacz. **Moduł 15:** dokształcanie, ubieganie się o pracę, młodość, ogłoszenie o pracę, podanie o pracę, rozmowa kwalifikacyjna, imiesłowy w funkcji przymiotnikowej, czasownik brauchen plus „zu”. **Moduł 16:** zdrowy styl życia, choroby, restauracja, sposoby odżywiania, dyscypliny sportowe, dolegliwości, nazwy chorób, zamawianie jedzenia w restauracji, spójniki weil, deshalb, tryb przypuszczający czasowników modalnych. **Moduł 17:** firma, języki obce, poczta, prezentowanie firmy, przedmioty codziennego użytku, czasowniki zwrotne, strategie uczenia się języków obcych, typy uczenia się, wysyłanie listów, paczek, media, telewizja Internet, strona bierna w czasie teraźniejszym, zdania czasowe z als i wenn. **Moduł 18**: podróżowanie, państwo i społeczeństwo, zawód, wymarzona podróż, usługi hotelowe, planowanie imprez, polityka, dokumenty urzędowe, literatura, kształcenie zawodowe, wybór zawodu, rekcja czasownika, czas Präteritum czasowników modalnych, przyimki z biernikiem i celownikiem. **Moduł 19:** zasady i reguły, społeczeństwo, biografie, demokracja w BRD, ochrona środowiska, sortowanie śmieci, strona bierna z czasem Perfekt i Präteritum. **Moduł 20:** uroda, piękno, konkurs piękności, piękni ludzie mają łatwiej w życiu, piękne momenty w życiu, zwroty z częściami ciała, szyk zdania z biernikiem i celownikiem. **Moduł 21:** sąsiedzi, zasady współżycia, charakterystyka sąsiadów, konflikty z sąsiadami, porozumienie z sąsiadami, aktywne słuchanie, zadania złożone, przymiotniki na –frei, -voll, -arm, -reich, -haltig, -los, rozprawka. **Moduł 22:** uczucia i emocje, rozum, opisywanie myśli, uczuć, wyrażanie krytyki, takt, subiektywne użycie czasowników modalnych, czytanie tekstów literackich **Moduł 23:** osiągnięcia i porażki, sentencje i powiedzenia ze słowem „Leistung”, rozumienie audycji radiowych, innowacje w szkole, job-coaching, inteligencja emocjonalna, spójniki i konstrukcje wyrażające przyzwolenie oraz skutek.

	Moduł 24: mobilność w globalnej wiosce, rodzaje urlopu, planowanie podróży, pracować tam, gdzie inni spędzają urlop, interpretowanie cytatów, zdania okolicznikowe przyczyny, klamra zdaniowa.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Dodatkowy język obcy: język włoski** **ECTS: 22**
FA_WG03 FA_UK03 FA_UK05 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR02	**Moduł 1:** poznawanie się, dane osobowe, rodzina i przyjaciele, przedstawianie się i innych osób, odmian czasowników ESSERE i AVERE oraz czasowników regularnych, liczebniki główne 0-100, rodzajniki określone i nieokreślone, przymiotniki. **Moduł 2:** zakupy, przedmioty codziennego użytku, praca i biuro, nazwy mebli i towarów, pytanie o cenę, wyrażanie przypuszczeń i niezrozumienia, przyimki PREPOSIZIONI SEMPLICI, różnica między ANDARE i VENIRE, liczebniki 100-1000000. **Moduł 3:** czas wolny, plany, jedzenie, hobby i zainteresowania, aktywności w czasie wolnym, dni tygodnia, czas zegarowy, czasowniki modalne, odmiana wybranych czasowników nieregularnych, czasowniki w URRE i ORRE, lubię i nie lubię (mi piace e non mi piace), przyimki PREPOSIZIONI ARTICOLATE. **Moduł 4:** podróżowanie, kalendarz, uroczystości, środki transportu, pory dnia i roku, obowiązki oraz ważne wydarzenia. Czasowniki nieregularne i dobór czasowników posiłkowych *essere* i *avere* w czasach złożonych. Wprowadzenie do czasów *passato prossimo* i *trapassato prossimo*. Partykuła *ci* – podstawowe zastosowania. **Moduł 5:** turystyka, dom, miasto i wieś, orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis mieszkania, poszukiwanie mieszkania, zalety mieszkania w mieście i na wsi, czas przyszły FUTURO SEMPLICE. **Moduł 6:** kłopoty, zdrowie, problemy, opis emocji, prośba o pomoc, priorytety, plany na przyszłość, wizyta u lekarza, części ciała, czas przyszły FUTURO COMPOSTO, zaimki dzierżawcze ze stopniami pokrewieństwa. **Moduł 7:** wygląd, obowiązki, ruch drogowy, cechy charakteru, ludzie kiedyś i dziś, wyrażanie opinii o innych, obowiązki domowe, nakazy, zakazy, pozwolenia, środki transportu, czas IMPERFETTO **Moduł 8:** ubrania, pogoda, uroczystości, style ubierania, wyrażanie upodobań, prognoza pogody, klimat, święta, składanie życzeń, liczebniki porządkowe, różnica między IMPERFETTO A PASSATO PROSSIMO. Czasowniki zwrotne. **Moduł 9:** życie zawodowe i rodzinne, urządzanie domu, wypoczynek, kariera zawodowa, historie rodzinne, meblowanie, przeprowadzka i opis krajobrazów. Zaimki dopełnienia bliższego (pronomi diretti) oraz zasady ich użycia i umiejscowienia w zdaniu. Partykuła ne i jej zastosowanie w wypowiedziach dotyczących ilości, przynależności i innych relacji. **Moduł 10:** zakupy, zwiedzanie, kultura, opakowania i jednostki miary, planowanie zwiedzania miasta i weekendu, wydarzenia kulturalne. Zaimki dopełnienia dalszego (*pronomi indiretti*) oraz zasady ich stosowania w komunikacji codziennej. Tryb rozkazujący (*imperativo*) – tworzenie i podstawowe zastosowania. **Moduł 11:** przyjaźń, praca i zawód, powołanie, opis prawdziwego przyjaciela, relacjonowanie przeszłości w odniesieniu do życia zawodowego, zawód a pasja, marzenia, tryb warunkowy (CONDIZIONALE SEMPLICE E COMPOSTO). **Moduł 12:** obsługa klienta, przyszłość, zaproszenia, składanie reklamacji, rozmowy telefoniczne, nowe technologie oraz plany na przyszłość. Zaproszenia oficjalne i nieoficjalne. Zaimki łączone (*pronomi combinati*) – zasady łączenia zaimków dopełnienia bliższego i dalszego oraz ich zastosowanie w komunikacji ustnej i pisemnej. **Moduł 13:** doradzanie, sport a zdrowie, zmarnowane szanse, udzielanie porad, zwierzęta, zdrowy tryb życia, reagowanie na niezadowolenie, zaimki względne, czas PASSATO e TRAPASSATO REMOTO. **Moduł 14:** szczęście, imprezy zakładowe, mowa, świętowanie w pracy, nieporozumienia, słowa o wielu znaczeniach, skuteczna komunikacja, wyrażanie własnych opinii, opis emocji, tryb CONGIUNTIVO czas CONGIUNTIVO PRESENTE e PASSATO. **Moduł 15:** dokształcanie, ubieganie się o pracę, młodość, ogłoszenie o pracę, podanie o pracę, rozmowa kwalifikacyjna, imiesłowy w funkcji przymiotnikowej, stopniowanie przymiotnika. **Moduł 16:** zdrowy styl życia, choroby, restauracja, sposoby odżywiania, dyscypliny sportowe, dolegliwości, nazwy chorób, zamawianie jedzenia w restauracji, tryb CONGIUNTIVO czas CONGIUNTIVO IMPERFETTO e TRAPASSATO. **Moduł 17:** firma, języki obce, poczta, prezentowanie firmy, przedmioty codziennego użytku, strategie uczenia się języków obcych, typy uczenia się, wysyłanie listów, paczek, media, telewizja Internet, TRYB WARUNKOWY. **Moduł 18:** podróżowanie, państwo i społeczeństwo, zawód, wymarzona podróż, usługi hotelowe, planowanie imprez, polityka, dokumenty urzędowe, literatura, kształcenie zawodowe, wybór zawodu, strona bierna. **Moduł 19:** zasady i reguły, społeczeństwo, biografie, ochrona środowiska, sortowanie śmieci, bezokolicznik, bezokolicznik czasu przeszłego, partykuły CI i NE. **Moduł 20:** uroda, piękno, konkurs piękności, piękni ludzie mają łatwiej w życiu, piękne momenty w życiu, zwroty z częściami ciała, mowa zależna i niezależna.

	Moduł 21: sąsiedzi, zasady współżycia, charakterystyka sąsiadów, konflikty z sąsiadami, porozumienie z sąsiadami, aktywne słuchanie, zadania złożone, czasowniki zaimkowe. **Moduł 22:** uczucia i emocje, rozum, opisywanie myśli, uczuć, wyrażanie krytyki, takt, zgodność trybów i czasów, czytanie tekstów literackich **Moduł 23:** osiągnięcia i porażki, rozumienie audycji radiowych, innowacje w edukacji, doradztwo zawodowe oraz inteligencja emocjonalna. Imiesłów przysłówkowy *gerundio presente* i *gerundio passato* – tworzenie oraz zastosowanie w wyrażaniu jednoczesności i uprzedniości czynności. Spójniki i konstrukcje służące wyrażaniu przyczyny, skutku oraz przyzwolenia. **Moduł 24:** mobilność w globalnej wiosce, rodzaje urlopu, planowanie podróży, pracować tam, gdzie inni spędzają urlop, interpretowanie cytatów, rekcja czasownika REGGENZE VERBALI.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Dodatkowy język obcy: język hiszpański** **ECTS: 22**
FA_WG03 FA_UK03 FA_UK05 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR02	**Moduł 1:** poznawanie się, dane osobowe, rodzina i przyjaciele, przedstawianie siebie i innych osób. Odmiana czasowników *ser* i *tener* oraz czasowników regularnych w czasie teraźniejszym. Określniki dzierżawcze (*posesivos*) oraz ich formy i zastosowanie. Liczebniki główne od 0 do 100, rodzajniki określone i nieokreślone, formułowanie pytań o podstawowe informacje. **Moduł 2:** zakupy, przedmioty codziennego użytku, praca i biuro, nazwy mebli i produktów, pytanie o cenę, wyrażanie przypuszczeń i niezrozumienia. Zaimki dopełnienia bliższego (pronombres de objeto directo) i podstawowe zasady ich użycia. Liczebniki od 100 do 1 000 000, przeczenie no oraz formy ninguno/ninguna.**Moduł 3:** czas wolny, plany, jedzenie, hobby i zainteresowania, komplementy, aktywności w czasie wolnym, dni tygodnia, godziny, czasowniki modalne, odmiana wybranych czasowników nieregularnych w czasie teraźniejszym. **Moduł 4:** podróżowanie, kalendarz, uroczystości, środki transportu, pory dnia i roku, obowiązki, ważne wydarzenia, święta, czasowniki zwrotne, wprowadzenie czasu przeszłego Pretérito Indefinido i Pretérito Perfecto. **Moduł 5:** turystyka, dom, miasto i wieś, orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis mieszkania, poszukiwanie mieszkania, różnice między życiem w mieście i na wsi. Przyimki i wyrażenia służące określaniu miejsca i kierunku. Zaimki dopełnienia dalszego (*pronombres de objeto indirecto*) oraz zasady ich stosowania. Łączenie zaimków dopełnienia bliższego i dalszego w zdaniu. **Moduł 6:** kłopoty, marzenia, zdrowie, problemy, opis emocji, prośba o pomoc, priorytety, plany na przyszłość, wizyta u lekarza, części ciała, tryb rozkazujący, czasownik ir + a + bezokolicznik (wyrażanie przyszłości). **Moduł 7:** wygląd, obowiązki, ruch drogowy, cechy charakteru, ludzie kiedyś i dziś, wyrażanie opinii o innych, obowiązki domowe, zakazy, pozwolenia, środki transportu, czas Pretérito Imperfecto, zdania czasowe z mientras i cuando. **Moduł 8:** ubrania, pogoda, style ubierania, wyrażanie upodobań, prognoza pogody, klimat, święta, składanie życzeń, liczebniki porządkowe, przymiotniki stopniowane regularnie i nieregularnie. **Moduł 9:** życie zawodowe i rodzinne, urządzanie domu, wypoczynek, kariera zawodowa, historie rodzinne, opis krajobrazów, przyimki miejsca, tworzenie rzeczowników odczasownikowych. **Moduł 10:** w sklepie, zwiedzanie, kultura, zakupy, planowanie zwiedzania miasta, planowanie weekendu, wydarzenia kulturalne, odmiana przymiotników, zwroty grzecznościowe i formalne. **Moduł 11:** przyjaźń, praca i zawód, powołanie, opis prawdziwego przyjaciela, relacjonowanie przeszłości w odniesieniu do życia zawodowego, zawód a pasja, zdania względne z que i cual. **Moduł 12:** obsługa klienta, przyszłość, zaproszenia, składanie reklamacji, rozmowy telefoniczne, nowe technologie, oficjalne i nieoficjalne zaproszenia, spójniki aunque i sin embargo, czas przyszły Futuro Simple. **Moduł 13:** doradzanie, zdrowy styl życia, sport, zmarnowane szanse, udzielanie porad, zwierzęta, reagowanie na niezadowolenie, bezokolicznik z „a" lub „de", tryb przypuszczający Condicional Simple. **Moduł 14:** szczęście, świętowanie w pracy, wystąpienia i przemówienia, skuteczna komunikacja, nieporozumienia oraz wyrażenia idiomatyczne. Czas zaprzeszły *pretérito pluscuamperfecto* – tworzenie i zastosowanie. Wyrażanie przynależności oraz relacji dzierżawczych za pomocą przyimka *de* i konstrukcji dzierżawczych. Formy uprzejmościowe w oficjalnych sytuacjach komunikacyjnych. **Moduł 15:** podróżowanie, państwo i społeczeństwo, usługi hotelowe, planowanie podróży, polityka, kształcenie zawodowe i literatura. Rekcja czasowników oraz konstrukcje przyimkowe charakterystyczne dla języka hiszpańskiego. Użycie przyimka *a* przed dopełnieniem bliższym odnoszącym się do osoby oraz zasady stosowania zaimków dopełnienia bliższego i dalszego w komunikacji ustnej i pisemnej. **Moduł 16:** zasady i reguły, społeczeństwo, biografie, ochrona środowiska, sortowanie śmieci, strona bierna z czasem Pretérito Indefinido i Pretérito Perfecto. **Moduł 17:** uroda, piękno, konkurs piękności, piękne momenty w życiu, zwroty z częściami ciała, wyrażenia z tener, porównania przymiotnikowe. **Moduł 18:** sąsiedzi, konflikty, charakterystyka sąsiadów, aktywne słuchanie, zasady współżycia, rozprawka, zaawansowane formy przymiotników i przysłówków. **Moduł 19:** uczucia i emocje, opisywanie myśli i przeżyć, wyrażanie krytyki, czytanie i interpretacja tekstów literackich. Wyrażanie subiektywnych ocen, życzeń, emocji i wątpliwości. Tryb łączący

	(*subjuntivo*) – zastosowanie w zdaniach podrzędnych wyrażających emocje, życzenia, oceny i niepewność. Ćwiczenia w formułowaniu wypowiedzi z uwzględnieniem właściwego doboru trybu czasownika. **Moduł 20:** osiągnięcia i porażki, sentencje, rozumienie audycji radiowych, innowacje w edukacji, inteligencja emocjonalna, wyrażanie przyczyn i skutków, elementy języka formalnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Dodatkowy język obcy: język portugalski**	**ECTS: 22**
FA_WG03 FA_UK03 FA_UK05 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR02	**Moduł 1:** poznawanie się, dane osobowe, rodzina i przyjaciele, przedstawianie siebie i innych osób, podstawowe zwroty grzecznościowe, czasowniki ser, estar, ter i chamar-se, czasowniki regularne zakończone na -ar, rodzajniki określone i nieokreślone, liczebniki główne 0–100. **Moduł 2:** zakupy, przedmioty codziennego użytku, praca i biuro, nazwy mebli i produktów, pytanie o cenę, wyrażanie niezrozumienia i prośby o powtórzenie, czasowniki regularne zakończone na -er i -ir, zaimki wskazujące, liczebniki 100–1 000 000, przeczenie não. **Moduł 3:** czas wolny, plany, jedzenie, hobby i zainteresowania, aktywności w czasie wolnym, dni tygodnia, określanie czasu zegarowego, wyrażanie upodobań, czasowniki gostar de, querer, poder i dever, wybrane czasowniki nieregularne w czasie teraźniejszym. **Moduł 4:** podróżowanie, kalendarz, uroczystości, środki transportu, pory dnia i roku, obowiązki, ważne wydarzenia i święta, czasowniki zwrotne, przyimki i ich połączenia z rodzajnikami, wprowadzenie czasu Pretérito Perfeito Simples. **Moduł 5:** turystyka, dom, miasto i wieś, orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis mieszkania, poszukiwanie mieszkania, zalety życia w mieście i na wsi, określenia miejsca, konstrukcje z há i estar, zaimki dzierżawcze. **Moduł 6:** kłopoty, marzenia, zdrowie, problemy, opisywanie emocji, prośba o pomoc, priorytety, plany na przyszłość, wizyta u lekarza, części ciała, tryb rozkazujący – formy podstawowe, konstrukcja ir + infinitivo służąca do wyrażania przyszłości. **Moduł 7:** wygląd, obowiązki, ruch drogowy, cechy charakteru, ludzie kiedyś i dziś, wyrażanie opinii o innych osobach, obowiązki domowe, nakazy, zakazy i pozwolenia, środki transportu, czas Pretérito Imperfeito, porównanie zastosowania Pretérito Perfeito i Pretérito Imperfeito. **Moduł 8:** ubrania, pogoda, uroczystości, style ubierania, wyrażanie upodobań, prognoza pogody, klimat, święta i składanie życzeń, liczebniki porządkowe, stopniowanie przymiotników i przysłówków, konstrukcje porównawcze. **Moduł 9:** życie zawodowe i rodzinne, urządzanie domu, wypoczynek, kariera zawodowa, historie rodzinne, meblowanie, przeprowadzka, opis krajobrazów, przyimki miejsca i kierunku, zaimki dopełnienia bliższego i dalszego – wprowadzenie. **Moduł 10:** zakupy, zwiedzanie, kultura, opakowania i jednostki miary, planowanie zwiedzania miasta i weekendu, wydarzenia kulturalne, zwroty formalne i grzecznościowe, tryb rozkazujący, pozycja zaimków osobowych w zdaniu – wprowadzenie. **Moduł 11:** przyjaźń, praca i zawód, powołanie, opis prawdziwego przyjaciela, relacjonowanie wydarzeń z przeszłości w odniesieniu do życia zawodowego, zawód a pasja, marzenia i aspiracje, zdania względne z que, quem, onde i o qual. **Moduł 12:** obsługa klienta, przyszłość, zaproszenia, składanie reklamacji, rozmowy telefoniczne, nowe technologie, plany na przyszłość, zaproszenia oficjalne i nieoficjalne, czas przyszły Futuro Simples, wyrażanie prawdopodobieństwa i przewidywań. **Moduł 13:** doradzanie, sport i zdrowie, zmarnowane szanse, udzielanie porad, zwierzęta, zdrowy tryb życia, reagowanie na niezadowolenie, wyrażanie życzeń i przypuszczeń, tryb warunkowy Condicional, konstrukcje bezokolicznikowe. **Moduł 14:** szczęście, świętowanie, wydarzenia w miejscu pracy, wystąpienia i przemówienia, nieporozumienia, skuteczna komunikacja, idiomy i wyrażenia wieloznaczne, czas zaprzeszły Pretérito Mais-que-perfeito Composto, formy uprzejmościowe w sytuacjach oficjalnych. **Moduł 15:** dokształcanie, ubieganie się o pracę, młodość, ogłoszenia o pracę, CV, list motywacyjny i rozmowa kwalifikacyjna, słownictwo związane z kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym, imiesłów przeszły, stopniowanie przymiotników – rozwinięcie. **Moduł 16:** zdrowy styl życia, choroby, restauracja, sposoby odżywiania, dyscypliny sportowe, dolegliwości, nazwy chorób, zamawianie jedzenia w restauracji, wyrażanie konieczności i zaleceń, wprowadzenie trybu Conjuntivo Presente. **Moduł 17:** firma, języki obce, poczta, przedstawianie przedsiębiorstwa i jego działalności, przedmioty codziennego użytku, strategie uczenia się języków obcych, wysyłanie listów i paczek, media, telewizja i Internet, strona bierna, konstrukcje czasowe. **Moduł 18:** podróżowanie, państwo i społeczeństwo, zawód, wymarzona podróż, usługi hotelowe, planowanie wydarzeń, polityka, dokumenty urzędowe, literatura, kształcenie zawodowe i wybór zawodu, rekcja czasowników, przyimki wymagane przez wybrane czasowniki i rzeczowniki. **Moduł 19:** zasady i reguły, społeczeństwo, biografie, życie obywatelskie, ochrona środowiska, segregacja odpadów i odpowiedzialność ekologiczna, strona bierna w różnych czasach, konstrukcje bezosobowe z se.	

	Moduł 20: uroda i piękno, wygląd zewnętrzny, wizerunek, konkursy piękności, stereotypy związane z wyglądem, ważne i piękne momenty w życiu, związki frazeologiczne z częściami ciała, mowa zależna i niezależna. **Moduł 21:** sąsiedzi, zasady współżycia społecznego, charakterystyka innych osób, konflikty i sposoby ich rozwiązywania, aktywne słuchanie, wyrażanie zgody i sprzeciwu, argumentowanie, budowanie wypowiedzi złożonych, pisanie tekstu argumentacyjnego. **Moduł 22:** uczucia i emocje, rozum i intuicja, opisywanie myśli i stanów emocjonalnych, wyrażanie krytyki, takt i strategie komunikacyjne, czytanie i interpretowanie tekstów literackich, tryb Conjuntivo w zdaniach wyrażających emocje, opinie, wątpliwości i życzenia. **Moduł 23:** osiągnięcia i porażki, sentencje i powiedzenia, rozumienie audycji radiowych i materiałów medialnych, innowacje w edukacji, rozwój zawodowy, coaching, inteligencja emocjonalna, wyrażanie przyczyny, skutku, celu i przyzwolenia, spójniki i wyrażenia łączące wypowiedź. **Moduł 24:** mobilność w globalnej wiosce, rodzaje podróży i wypoczynku, planowanie podróży, praca za granicą, mobilność edukacyjna i zawodowa, życie w środowisku wielojęzycznym i wielokulturowym, interpretowanie cytatów, wyrażanie i uzasadnianie opinii, utrwalenie struktur gramatycznych i rozwijanie złożonej wypowiedzi ustnej i pisemnej.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Dodatkowy język obcy: język chiński** **ECTS: 22**
FA_WG03 FA_UK03 FA_UK05 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR02	**Moduł 1:** Poznawanie się, dane osobowe, rodzina i przyjaciele, przedstawianie siebie i innych osób, zwroty grzecznościowe, narodowości i języki, podstawy fonetyki języka chińskiego, system pinyin, tony, zasady zapisu znaków chińskich, zaimki osobowe, czasowniki **是** i **叫**, pytania z 吗 i **呢**, liczebniki 0–100. **Moduł 2:** Zakupy, przedmioty codziennego użytku, praca i biuro, nazwy mebli i produktów, pytanie o cenę, wyrażanie niezrozumienia, określanie przynależności i posiadania, partykuła dzierżawcza **的**, czasownik **有**, przeczenia **不** i **没有**, zaimki wskazujące 这 i **那**, podstawowe klasyfikatory rzeczownikowe, liczebniki 100–1 000 000. **Moduł 3:** Czas wolny, plany, jedzenie, hobby i zainteresowania, aktywności w czasie wolnym, dni tygodnia, godziny, wyrażanie upodobań i preferencji, czasowniki **喜**欢 i 爱, czasowniki modalne **会**, **能**, **可以**, **想** i **要**, pytania o czas i częstotliwość czynności, podstawowy szyk zdania. **Moduł 4:** Podróżowanie, kalendarz, uroczystości, środki transportu, pory dnia i roku, obowiązki, ważne wydarzenia, święta, określanie dat i terminów, planowanie podróży i spotkań, czasowniki ruchu **去** i **来**, czasownik **坐**, wyrażanie zamiarów za pomocą **打算** i **要**, określenia czasu w zdaniu. **Moduł 5:** Turystyka, dom, miasto i wieś, orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis mieszkania, poszukiwanie mieszkania, zalety życia w mieście i na wsi, opisywanie lokalizacji osób i przedmiotów, konstrukcje miejscowe z **在** i **有**, wyrażenia lokalizacyjne, konstrukcje **从**…**到**… i **离**, określanie odległości i kierunku. **Moduł 6:** Kłopoty, marzenia, zdrowie, problemy, opis emocji, prośba o pomoc, priorytety, plany na przyszłość, wizyta u lekarza, części ciała, opisywanie samopoczucia i dolegliwości, wyrażanie potrzeb i życzeń, konstrukcje z 觉得, **有点儿** i **太**…**了**, formułowanie próśb i poleceń. **Moduł 7:** Wygląd, obowiązki, ruch drogowy, cechy charakteru, wyrażanie opinii o innych, obowiązki domowe, nakazy, zakazy, pozwolenia, środki transportu, opisywanie wyglądu i osobowości, orzeczenie przymiotnikowe, przysłówki stopnia **很**, **真**, **比**较, porównania z **比**, wyrażanie powinności za pomocą 应该, konstrukcje zakazu **不要** i 别. **Moduł 8:** Ubrania, pogoda, uroczystości, style ubierania, wyrażanie upodobań, prognoza pogody, klimat, święta i tradycje chińskie, składanie życzeń, kolory i wzory, klasyfikatory ubrań **件**, **条**, **双**, liczebniki porządkowe z **第**, wyrażanie zmiany stanu za pomocą **了**, stopniowanie przymiotników z **更** i **最**. **Moduł 9:** Życie zawodowe i rodzinne, urządzanie domu, wypoczynek, kariera zawodowa, historie rodzinne, przeprowadzka, opis krajobrazów, relacjonowanie wydarzeń z przeszłości, aspekt dokonany z partykułą **了**, aspekt doświadczenia z 过, konstrukcja **是**…**的**, określanie kolejności czynności i wydarzeń. **Moduł 10:** W sklepie, zwiedzanie, kultura, zakupy, opakowania, jednostki wagi i miary, planowanie zwiedzania miasta i weekendu, wydarzenia kulturalne, zamawianie potraw w restauracji, wyrażanie ilości i ceny, klasyfikatory i jednostki miary **杯**, **碗**, **斤**, **公斤**, określenia ilości **一点儿** i **一些**, zwroty grzecznościowe. **Moduł 11:** Przyjaźń, praca i zawód, powołanie, opis prawdziwego przyjaciela, relacjonowanie doświadczeń zawodowych, zawód a pasja, opisywanie codziennych czynności, aspekt czynności trwającej z **在** i **正在**, dopełnienia rezultatu **完**, **到**, **懂**, 见, konstrukcje z następującymi po sobie czasownikami. **Moduł 12:** Obsługa klienta, przyszłość, zaproszenia, składanie reklamacji, rozmowy telefoniczne, nowe technologie, plany na przyszłość, zaproszenia oficjalne i nieoficjalne, korespondencja

	elektroniczna, formułowanie propozycji i próśb, partykuła modalna **吧**, pytania alternatywne z 还是, wyrażanie wyboru za pomocą **或者**, konstrukcje grzecznościowe z 请 i **麻烦**. **Moduł 13:** Doradzanie, sport a zdrowie, niewykorzystane szanse, udzielanie porad, zwierzęta, zdrowy tryb życia, reagowanie na niezadowolenie, wyrażanie zaleceń i obowiązków, czasowniki modalne 应该, **得**, **可以**, konstrukcja **最好**, wyrażanie przyczyny i skutku za pomocą **因为**…**所以**…, zdania warunkowe z **如果**…**就**…. **Moduł 14:** Szczęście, imprezy zakładowe, komunikacja interpersonalna, świętowanie w pracy, nieporozumienia, słowa o wielu znaczeniach, skuteczna komunikacja, wyrażanie opinii i emocji, wyjaśnianie nieporozumień, idiomy i zwroty grzecznościowe, zdania przeciwstawne z **但是** i **可是**, konstrukcja przyzwolenia 虽然…**但是**…. **Moduł 15:** Dokształcanie, ubieganie się o pracę, młodość, ogłoszenia o pracę, życiorys zawodowy, podanie o pracę, rozmowa kwalifikacyjna, prezentowanie umiejętności i kwalifikacji, wykształcenie i doświadczenie zawodowe, wyrażanie planów i zainteresowań, konstrukcje **在**…**工作**, 对…**感**兴趣, 为了…, podstawy komunikacji formalnej. **Moduł 16:** Zdrowy styl życia, choroby, restauracja, sposoby odżywiania, dyscypliny sportowe, dolegliwości, nazwy chorób, zamawianie jedzenia, nawyki żywieniowe, wyrażanie częstotliwości i czasu trwania czynności, określenia czasu **多久** i **多**长时间, dopełnienia czasowe i ilościowe, klasyfikatory czynności **次** i **遍**. **Moduł 17:** Firma, języki obce, poczta, prezentowanie firmy, strategie uczenia się języków obcych, wysyłanie listów i paczek, media, telewizja, Internet, technologie komunikacyjne, redagowanie krótkich wiadomości, funkcje partykuł strukturalnych **的**, **地**, **得**, dopełnienia stopnia i możliwości, konstrukcje z **得** i **不**, np. **听得懂** i **看不懂**. **Moduł 18:** Podróżowanie, państwo i społeczeństwo, zawód, wymarzona podróż, usługi hotelowe, planowanie wydarzeń, polityka, dokumenty urzędowe, literatura, kształcenie zawodowe, wybór zawodu, korzystanie z usług publicznych, konstrukcja z **把**, wyrażanie działań odnoszących się do określonego przedmiotu, konstrukcja **除了**…**以外**…还…. **Moduł 19:** Zasady i reguły, społeczeństwo, biografie, podstawowe informacje o ustroju i instytucjach Chin, ochrona środowiska, segregacja odpadów, odpowiedzialność społeczna, wyrażanie nakazów, zakazów i obowiązków, konstrukcje z **必**须, **禁止**, **允**许, wprowadzenie strony biernej z . **Moduł 20:** Uroda, piękno, konkursy piękności, wpływ wyglądu na życie społeczne, piękne momenty w życiu, opisywanie wyglądu i zachowania, zwroty z częściami ciała, porównywanie osób i zjawisk, konstrukcje **跟**…**一样** i **没有**…**那么**…, wyrażanie stopniowych zmian za pomocą **越来越**…. **Moduł 21:** Sąsiedzi, zasady współżycia, charakterystyka sąsiadów, konflikty i porozumienie, aktywne słuchanie, rozwiązywanie problemów, wyrażanie zgody i sprzeciwu, formułowanie kompromisów, dopełnienia kierunkowe z **来** i **去**, czasowniki kierunkowe 进, **出**, **上**, **下**, **回**, konstrukcja jednoczesności **一**边…**一**边…. **Moduł 22:** Uczucia i emocje, rozum i intuicja, opisywanie myśli i uczuć, wyrażanie krytyki, takt i uprzejmość, formułowanie opinii, czytanie adaptowanych tekstów literackich, interpretowanie intencji rozmówcy, czasowniki wyrażające opinię 认为 i 觉得, wyrażanie przypuszczeń za pomocą **可能** i **大概**, konstrukcja przyzwolenia **即使**…**也**…. **Moduł 23:** Osiągnięcia i porażki, sentencje i powiedzenia chińskie, rozumienie audycji radiowych, innowacje w edukacji, doradztwo zawodowe, inteligencja emocjonalna, prezentowanie osiągnięć, opisywanie przyczyn i skutków, konstrukcje **不但**…**而且**… i **既**…**又**…, porządkowanie wypowiedzi, streszczanie tekstów informacyjnych. **Moduł 24:** Mobilność w globalnej wiosce, rodzaje urlopu, planowanie podróży, praca i nauka za granicą, komunikacja międzykulturowa, różnice kulturowe w życiu codziennym i zawodowym, interpretowanie cytatów, formułowanie i uzasadnianie opinii, wyrażanie przyczyny, celu i skutku, wyrażenia porządkujące wypowiedź **首先**, **其次**, **因此**, **最后**, 总之, tworzenie spójnych wypowiedzi ustnych i pisemnych.

Kierunkowe efekty uczenia się	**Dodatkowy język obcy: język japoński**	**ECTS: 22**
FA_WG03 FA_UK03 FA_UK05 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR02	**Moduł 1:** Poznawanie się, dane osobowe, rodzina i przyjaciele, przedstawianie siebie i innych, narodowości i języki, zwroty grzecznościowe, podstawy wymowy języka japońskiego, systemy pisma hiragana, katakana i kanji, zdania nominalne z **です**, partykuły **は**, **か**, **の**, liczebniki 0–100. **Moduł 2:** Zakupy, przedmioty codziennego użytku, praca i biuro, nazwy produktów, pytanie o cenę, wyrażanie niezrozumienia, określanie przynależności i posiadania, zaimki wskazujące **これ**, **それ**,	

	あれ, określniki この, その, あの, podstawowe klasyfikatory rzeczownikowe, liczebniki 100–1 000 000. **Moduł 3:** Czas wolny, plany, jedzenie, hobby i zainteresowania, aktywności w czasie wolnym, dni tygodnia, godziny, wyrażanie upodobań, formy grzecznościowe czasowników ます i ません, grupy koniugacyjne czasowników, partykuły を, に, で, と, も, konstrukcje z 好き i 嫌い, szyk zdania. **Moduł 4:** Podróżowanie, kalendarz, uroczystości, środki transportu, pory dnia i roku, ważne wydarzenia, święta, planowanie podróży, określanie dat i terminów, czasowniki ruchu 行く, 来る, 帰る, partykuły kierunku i miejsca, formy przeszłe ました i ませんでした, wyrażanie propozycji z ましょう i ませんか. **Moduł 5:** Turystyka, dom, miasto i wieś, orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis mieszkania, poszukiwanie mieszkania, zalety życia w mieście i na wsi, czasowniki istnienia あります i います, określenia miejsca, konstrukcje lokalizacyjne, przymiotniki typu い i な. **Moduł 6:** Kłopoty, marzenia, zdrowie, problemy, opis emocji, prośba o pomoc, priorytety, plany na przyszłość, wizyta u lekarza, części ciała, wyrażanie potrzeb i pragnień, konstrukcje z たい i 欲しい, forma て czasowników, formułowanie próśb i pozwoleń. **Moduł 7:** Wygląd, obowiązki, ruch drogowy, cechy charakteru, wyrażanie opinii o innych, obowiązki domowe, nakazy, zakazy, pozwolenia, środki transportu, odmiana przymiotników w formach przeczących i przeszłych, konstrukcje obowiązku なければなりません, zakazu てはいけません i braku konieczności なくてもいいです. **Moduł 8:** Ubrania, pogoda, uroczystości, style ubierania, wyrażanie upodobań, prognoza pogody, klimat, święta i tradycje japońskie, składanie życzeń, klasyfikatory ubrań, konstrukcje z ています, porównania z より i ほうが, stopień najwyższy z 一番, wyrażanie zmian stanu. **Moduł 9:** Życie zawodowe i rodzinne, urządzanie domu, wypoczynek, kariera zawodowa, historie rodzinne, przeprowadzka, opis krajobrazów, relacjonowanie wydarzeń z przeszłości, określanie kolejności czynności, konstrukcje てから, 前に, 後で, wymienianie przykładowych czynności za pomocą たり…たりする. **Moduł 10:** W sklepie, zwiedzanie, kultura, zakupy, opakowania, jednostki wagi i miary, planowanie zwiedzania miasta i weekendu, wydarzenia kulturalne, zamawianie potraw w restauracji, wyrażanie ilości i ceny, klasyfikatory rzeczownikowe, zwroty grzecznościowe i usługowe, konstrukcje z をください i ましょうか. **Moduł 11:** Przyjaźń, praca i zawód, powołanie, opis prawdziwego przyjaciela, relacjonowanie doświadczeń zawodowych, zawód a pasja, formy zwykłe czasowników i przymiotników, konstrukcja doświadczenia たことがあります, zdania przydawkowe, wyrażanie opinii z と思います, przytaczanie wypowiedzi z と言います. **Moduł 12:** Obsługa klienta, przyszłość, zaproszenia, składanie reklamacji, rozmowy telefoniczne, nowe technologie, plany na przyszłość, zaproszenia oficjalne i nieoficjalne, korespondencja elektroniczna, wyrażanie zamiarów i planów za pomocą つもりです i 予定です, przypuszczenia z でしょう, grzecznościowe konstrukcje próśb. **Moduł 13:** Doradzanie, sport a zdrowie, niewykorzystane szanse, udzielanie porad, zwierzęta, zdrowy tryb życia, reagowanie na niezadowolenie, wyrażanie zaleceń za pomocą たほうがいいです i ないほうがいいです, konstrukcja nadmiaru すぎる, zdania warunkowe z たら, opisywanie niezamierzonych działań z てしまう. **Moduł 14:** Szczęście, imprezy zakładowe, komunikacja interpersonalna, świętowanie w pracy, nieporozumienia, słowa o wielu znaczeniach, skuteczna komunikacja, wyrażanie opinii i emocji, idiomy, określanie przyczyny za pomocą から i ので, konstrukcje przeciwstawne けれども i のに, wyrażanie przyzwolenia z ても. **Moduł 15:** Dokształcanie, ubieganie się o pracę, młodość, ogłoszenia o pracę, życiorys zawodowy, podanie o pracę, rozmowa kwalifikacyjna, prezentowanie umiejętności i kwalifikacji, wyrażanie celu za pomocą ために i ように, konstrukcja możliwości ことができます, formy potencjalne czasowników, podstawy korespondencji formalnej. **Moduł 16:** Zdrowy styl życia, choroby, restauracja, sposoby odżywiania, dyscypliny sportowe, dolegliwości, nazwy chorób, zamawianie jedzenia, nawyki żywieniowe, wyrażanie częstotliwości i czasu trwania czynności, konstrukcja jednoczesności ながら, opisywanie nawyków z ようにしています, wyrażanie postanowień z ことにします, zdania warunkowe z と. **Moduł 17:** Firma, języki obce, poczta, prezentowanie firmy, strategie uczenia się języków obcych, wysyłanie listów i paczek, media, telewizja, Internet, redagowanie krótkich wiadomości, wyrażanie łatwości i trudności czynności za pomocą やすい i にくい, konstrukcje てみる i てある, język potoczny i formalny. **Moduł 18:** Podróżowanie, państwo i społeczeństwo, zawód, wymarzona podróż, usługi hotelowe, planowanie wydarzeń, polityka, dokumenty urzędowe, literatura, kształcenie zawodowe, wybór zawodu, strona bierna z końcówkami れる i られる, konstrukcje z によって, wyrażanie zasad i ustaleń za pomocą ことになっています.

	Moduł 19: Zasady i reguły, społeczeństwo, biografie, instytucje Japonii, ochrona środowiska, segregacja odpadów, odpowiedzialność społeczna, wyrażanie nakazów, zakazów i obowiązków, konstrukcje powinności z べきです, opisywanie decyzji za pomocą ことになる i ことにする, formy sprawcze czasowników. **Moduł 20:** Uroda, piękno, konkursy piękności, wpływ wyglądu na życie społeczne, piękne momenty w życiu, zwroty z częściami ciała, porównywanie osób i zjawisk, konstrukcje ほど…ない i と同じ, wyrażanie podobieństwa i przypuszczeń za pomocą ようです, みたいです i らしいです, konstrukcja そうです. **Moduł 21:** Sąsiedzi, zasady współżycia, charakterystyka sąsiadów, konflikty i porozumienie, aktywne słuchanie, rozwiązywanie problemów, wyrażanie zgody i sprzeciwu, formułowanie kompromisów, konstrukcje dawania i otrzymywania pomocy てあげる, てもらう, てくれる, przygotowanie działań z ておく, zdania warunkowe z ば. **Moduł 22:** Uczucia i emocje, rozum i intuicja, opisywanie myśli i uczuć, wyrażanie krytyki, takt i uprzejmość, formułowanie opinii, czytanie adaptowanych tekstów literackich, interpretowanie intencji rozmówcy, wyrażanie przypuszczeń za pomocą かもしれません, はずです i に違いありません, częściowe zaprzeczenie z わけではありません. **Moduł 23:** Osiągnięcia i porażki, sentencje i powiedzenia japońskie, rozumienie audycji radiowych, innowacje w edukacji, doradztwo zawodowe, inteligencja emocjonalna, prezentowanie osiągnięć, opisywanie przyczyn i skutków, konstrukcje おかげで, せいで, にもかかわらず, だけでなく…も, streszczanie tekstów informacyjnych. **Moduł 24:** Mobilność w globalnej wiosce, rodzaje urlopu, planowanie podróży, praca i nauka za granicą, komunikacja międzykulturowa, różnice kulturowe w życiu codziennym i zawodowym, interpretowanie cytatów, formułowanie i uzasadnianie opinii, wprowadzenie do języka grzecznościowego keigo – 丁寧語, 尊敬語, 謙譲語, tworzenie spójnych wypowiedzi ustnych i pisemnych.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Dodatkowy język obcy: język koreański** **ECTS: 22**
FA_WG03 FA_UK03 FA_UK05 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR02	**Moduł 1:** Poznawanie się, dane osobowe, rodzina i przyjaciele, przedstawianie siebie i innych osób, zwroty grzecznościowe, narodowości i języki, podstawy fonetyki języka koreańskiego, alfabet hangul, zasady zapisu i wymowy, spółgłoski końcowe 받침, zaimki osobowe, konstrukcje z 이에요/예요 i 입니다, partykuły 은/는 i 이/가, liczebniki 0–100. **Moduł 2:** Zakupy, przedmioty codziennego użytku, praca i biuro, nazwy mebli i produktów, pytanie o cenę, wyrażanie niezrozumienia, określanie przynależności i posiadania, partykuła dzierżawcza 의, czasowniki istnienia i posiadania 있다 i 없다, zaimki wskazujące 이것, 그것, 저것, podstawowe klasyfikatory rzeczownikowe, liczebniki 100–1 000 000. **Moduł 3:** Czas wolny, plany, jedzenie, hobby i zainteresowania, aktywności w czasie wolnym, dni tygodnia, godziny, wyrażanie upodobań i preferencji, czasowniki 좋아하다 i 싫어하다, odmiana czasowników w czasie teraźniejszym, końcówki grzecznościowe -아요/어요, partykuły 을/를, 에, 에서, podstawowy szyk zdania. **Moduł 4:** Podróżowanie, kalendarz, uroczystości, środki transportu, pory dnia i roku, obowiązki, ważne wydarzenia, święta, określanie dat i terminów, planowanie podróży i spotkań, czasowniki ruchu 가다, 오다, 타다, partykuły kierunku i środka transportu, czas przeszły -았/었어요, wyrażanie przyszłości za pomocą -(으)ㄹ 거예요. **Moduł 5:** Turystyka, dom, miasto i wieś, orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis mieszkania, poszukiwanie mieszkania, zalety życia w mieście i na wsi, opisywanie lokalizacji osób i przedmiotów, określenia miejsca 앞, 뒤, 옆, 위, 아래, konstrukcje miejscowe z 에 i 에서, wyrażanie kierunku za pomocą -(으)로, określanie odległości. **Moduł 6:** Kłopoty, marzenia, zdrowie, problemy, opis emocji, prośba o pomoc, priorytety, plany na przyszłość, wizyta u lekarza, części ciała, opisywanie samopoczucia i dolegliwości, wyrażanie potrzeb i życzeń, konstrukcje z -고 싶다, formułowanie próśb za pomocą -아/어 주세요, wyrażanie możliwości z -(으)ㄹ 수 있다. **Moduł 7:** Wygląd, obowiązki, ruch drogowy, cechy charakteru, wyrażanie opinii o innych, obowiązki domowe, nakazy, zakazy, pozwolenia, środki transportu, opisywanie wyglądu i osobowości, odmiana przymiotników opisowych, formy przydawkowe z -(으)ㄴ, konstrukcje poleceń -(으)세요, zakazów -지 마세요, wyrażanie pozwolenia za pomocą -아/어도 되다. **Moduł 8:** Ubrania, pogoda, uroczystości, style ubierania, wyrażanie upodobań, prognoza pogody, klimat, święta i tradycje koreańskie, składanie życzeń, kolory i wzory, klasyfikatory ubrań i

	przedmiotów, porównania z 보다 i 더, stopień najwyższy z 가장 i 제일, wyrażanie zmian stanu za pomocą -아/어지다. **Moduł 9:** Życie zawodowe i rodzinne, urządzanie domu, wypoczynek, kariera zawodowa, historie rodzinne, przeprowadzka, opis krajobrazów, relacjonowanie wydarzeń z przeszłości, określanie kolejności czynności, konstrukcje -고 나서, -기 전에, -(으)ㄴ 후에, wyrażanie przyczyny i następstwa za pomocą -아/어서. **Moduł 10:** W sklepie, zwiedzanie, kultura, zakupy, opakowania, jednostki wagi i miary, planowanie zwiedzania miasta i weekendu, wydarzenia kulturalne, zamawianie potraw w restauracji, wyrażanie ilości i ceny, klasyfikatory 잔, 병, 그릇, jednostki miary, zwroty grzecznościowe, konstrukcje zamawiania z 주세요 i oferowania pomocy z -(으)ㄹ까요. **Moduł 11:** Przyjaźń, praca i zawód, powołanie, opis prawdziwego przyjaciela, relacjonowanie doświadczeń zawodowych, zawód a pasja, opisywanie doświadczeń życiowych, konstrukcja -아/어 본 적이 있다, formy przydawkowe czasowników -는, -(으)ㄴ, -(으)ㄹ, nominalizacja z -는 것, wyrażanie opinii i relacjonowanie wydarzeń. **Moduł 12:** Obsługa klienta, przyszłość, zaproszenia, składanie reklamacji, rozmowy telefoniczne, nowe technologie, plany na przyszłość, zaproszenia oficjalne i nieoficjalne, korespondencja elektroniczna, wyrażanie zamiarów za pomocą -(으)려고 하다, planów z -(으)ㄹ 예정이다, przypuszczeń z -겠-, grzecznościowe konstrukcje próśb i propozycji. **Moduł 13:** Doradzanie, sport a zdrowie, niewykorzystane szanse, udzielanie porad, zwierzęta, zdrowy tryb życia, reagowanie na niezadowolenie, wyrażanie zaleceń i obowiązków, konstrukcje -(으)면 좋겠다 i -는 게 좋다, wyrażanie konieczności za pomocą -아/어야 하다, zdania warunkowe z -(으)면, formułowanie sugestii. **Moduł 14:** Szczęście, imprezy zakładowe, komunikacja interpersonalna, świętowanie w pracy, nieporozumienia, słowa o wielu znaczeniach, skuteczna komunikacja, wyrażanie opinii i emocji, idiomy i zwroty grzecznościowe, konstrukcje przyczynowe -아/어서 i -(으)니까, zdania przeciwstawne z -지만 i -는데, wyrażanie przyzwolenia z -아/어도. **Moduł 15:** Dokształcanie, ubieganie się o pracę, młodość, ogłoszenia o pracę, życiorys zawodowy, podanie o pracę, rozmowa kwalifikacyjna, prezentowanie umiejętności i kwalifikacji, wykształcenie i doświadczenie zawodowe, wyrażanie celu za pomocą -기 위해(서) i -(으)려고, konstrukcja możliwości -(으)ㄹ 수 있다, podstawy korespondencji formalnej. **Moduł 16:** Zdrowy styl życia, choroby, restauracja, sposoby odżywiania, dyscypliny sportowe, dolegliwości, nazwy chorób, zamawianie jedzenia, nawyki żywieniowe, wyrażanie częstotliwości i czasu trwania czynności, określenia 동안 i 마다, konstrukcja jednoczesności -(으)면서, opisywanie nawyków z -곤 하다, wyrażanie powtarzalności czynności. **Moduł 17:** Firma, języki obce, poczta, prezentowanie firmy, strategie uczenia się języków obcych, wysyłanie listów i paczek, media, telewizja, Internet, technologie komunikacyjne, redagowanie krótkich wiadomości, konstrukcja próbowania -아/어 보다, wyrażanie łatwości i trudności za pomocą -기 쉽다/어렵다, konstrukcja zmiany sytuacji -게 되다, język potoczny i formalny. **Moduł 18:** Podróżowanie, państwo i społeczeństwo, zawód, wymarzona podróż, usługi hotelowe, planowanie wydarzeń, polityka, dokumenty urzędowe, literatura, kształcenie zawodowe, wybór zawodu, korzystanie z usług publicznych, wprowadzenie do strony biernej, konstrukcje z przyrostkami -이/-히/-리/-기 i -아/어지다, wyrażanie zależności za pomocą -에 따라. **Moduł 19:** Zasady i reguły, społeczeństwo, biografie, instytucje Korei Południowej, ochrona środowiska, segregacja odpadów, odpowiedzialność społeczna, wyrażanie nakazów, zakazów i obowiązków, konstrukcje -아/어야 하다, -(으)면 안 되다, -(으)면 되다, wyrażanie poleceń i zaleceń z -도록 하다, wprowadzenie konstrukcji sprawczych z -게 하다. **Moduł 20:** Uroda, piękno, konkursy piękności, wpływ wyglądu na życie społeczne, piękne momenty w życiu, opisywanie wyglądu i zachowania, zwroty z częściami ciała, porównywanie osób i zjawisk, konstrukcje -보다 더, -처럼 i -만큼, wyrażanie wrażeń za pomocą -아/어 보이다, przypuszczeń z -(으)ㄴ/는 것 같다. **Moduł 21:** Sąsiedzi, zasady współżycia, charakterystyka sąsiadów, konflikty i porozumienie, aktywne słuchanie, rozwiązywanie problemów, wyrażanie zgody i sprzeciwu, formułowanie

	kompromisów, konstrukcje udzielania pomocy -아/어 주다 i -아/어 드리다, wyrażanie zamiarów i uzasadnianie propozycji za pomocą -(으)ㄹ 테니까, zdania warunkowe z -다면. **Moduł 22:** Uczucia i emocje, rozum i intuicja, opisywanie myśli i uczuć, wyrażanie krytyki, takt i uprzejmość, formułowanie opinii, czytanie adaptowanych tekstów literackich, interpretowanie intencji rozmówcy, wyrażanie przypuszczeń za pomocą -(으)ㄹ지도 모르다 i -(으)ㄹ 것 같다, konstrukcja -다고 생각하다, formułowanie subiektywnych ocen. **Moduł 23:** Osiągnięcia i porażki, sentencje i powiedzenia koreańskie, rozumienie audycji radiowych, innowacje w edukacji, doradztwo zawodowe, inteligencja emocjonalna, prezentowanie osiągnięć, opisywanie przyczyn i skutków, konstrukcje 덕분에, 때문에, -에도 불구하고, -뿐만 아니라, porządkowanie wypowiedzi, streszczanie tekstów informacyjnych. **Moduł 24:** Mobilność w globalnej wiosce, rodzaje urlopu, planowanie podróży, praca i nauka za granicą, komunikacja międzykulturowa, różnice kulturowe w życiu codziennym i zawodowym, interpretowanie cytatów, formułowanie i uzasadnianie opinii, poziomy grzeczności językowej 존댓말 i 반말, formy honoryfikatywne z -(으)시-, czasowniki 계시다 i 드리다, wyrażenia porządkujące wypowiedź 먼저, 다음으로, 따라서, 마지막으로, tworzenie spójnych wypowiedzi ustnych i pisemnych.
2.2. PODSTAWOWE KSZTAŁCENIE FILOLOGICZNE (JĘZYKOZNAWSTWO, LITERATUROZNAWSTWO, KULTUROZNAWSTWO)	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Wprowadzenie do językoznawstwa** **ECTS: 4**
FA_WG04 FA_UW01 FA_UK01 FA_KK03	Podstawowe założenia językoznawstwa w ujęciu synchronicznym. Język jako system i narzędzie komunikacji. Językoznawstwo jako dziedzina badań naukowych, jej przedmiot i zadania. Podstawowe kierunki, prądy i metody badań językoznawczych. Podsystemy językowe, ich jednostki i opis. Odmiany językowe i krótki zarys historii języka angielskiego. Zagadnienia językoznawstwa stosowanego w zarysie. Powiązania wybranych kierunków i metod językoznawczych z metodami nauczania języków obcych. Funkcjonowanie języka w społeczeństwie. Opis językowy a translatoryka. Szkoły współczesnego językoznawstwa od strukturalizmu do koncepcji kognitywistycznych. Strukturalizm Ferdinanda de Saussure i jego ujęcie języka jako dwuklasowego systemu znaków (system a jego użycie: langue *vs.* parole; kod a jego użycie). Cechy istotne języka naturalnego i jego specyfika na tle innych systemów komunikacyjnych: konwencjonalność, problem foniczności, podwójne rozczłonkowanie. dwuklasowość i tekstotwórczość, uniwersalność, abstrakcyjność, polisemiczność, przemienność, zdalność, transmisja kulturowa. Funkcje języka i wypowiedzi: funkcje języka w ujęciu Jakobsona a funkcje tekstów i wypowiedzi, funkcje języka jako zjawiska społecznego. Elementy językoznawstwa porównawczego i indoeuropejskiego, typologia językowa, relatywizm językowy i uniwersalia językowe. Wariantywność w ujęciu synchronicznym: odmiany i style języka. Elementy pragmatyki, akty mowy, struktura aktu komunikacji. Możliwości zastosowanie językoznawstwa w praktycznej pracy filologicznej przy wykorzystaniu współczesnej technologii (korpusy językowe, translatory, bazy danych, wyszukiwarki).
Kierunkowe efekty uczenia się	**Podstawy komunikacji międzykulturowej** **ECTS: 5**
FA_WG07 FA_WK01 FA_WK02 FA_WK04 FA_WK06 FA_UW03 FA_UK01 FA_UO01 FA_UO02 FA_UU01 FA_KO01 FA_KR01 FA_KR02	Kultura, komunikacja, międzykulturowość - podstawowe pojęcia. Komunikacja międzykulturowa w historii. Etnocentryzm, stereotypy, uprzedzenia: Ten Inny. Totalitaryzmy, etnicyzmy, nacjonalizmy. Konflikty międzykulturowe. Komunikacja werbalna, niewerbalna. Emocje w kulturach. Komunikowanie emocji. Charakterystyka kręgów kulturowych. Komunikacja międzykulturowa a religie świata. Globalizacja. Turystyka, edukacja, międzykulturowość. Zderzenie cywilizacji. Sylwetka naukowa Edwarda Halla, twórcy komunikacji międzykulturowej. Teoria ukrytych wymiarów kultury Geerta i Gerta Hofstede. Koncepcja zderzenia cywilizacji Samuela Huntingtona. Stopnie dystansu władzy: niski i wysoki. Kultury kolektywistyczne a kultury indywidualistyczne. Kobiecość i męskość w kulturze. Teza Sapira-Whorfa i jej znaczenie dla komunikacji międzykulturowej. Warsztat pracy – techniki nawiązywania kontaktów z przedstawicielami odmiennych grup kulturowych. Specyfika pracy w środowisku wielokulturowym. Różnice kulturowe i ich wpływ na nawiązywanie kontaktów. Relacje w kulturach niskiego i wysokiego kontekstu. Hierarchiczność i struktura w relacjach z przedstawicielami odmiennych kultur. Guanxi w kulturach azjatyckich. Warsztat pracy – dostosowywanie wielokulturowego środowiska pracy do specyficznych potrzeb pracowników/klientów. Specjalne potrzeby wynikające z różnic kulturowych i religijnych – dostosowywanie środowiska i infrastruktury pracy. Pokój modlitw/medytacji dla przedstawicieli odmiennych kultur. Kulturowe uwarunkowania zachowań żywieniowych oraz diety. Warsztat pracy – kultura pracy w perspektywie

	środowiska wielokulturowego. Dostosowywanie komunikacji wewnętrznej do środowiska wielokulturowego. Podejście do pracy i etyka pracy w różnych kręgach kulturowych. Kultura pali-pali oraz system 996 w kręgach azjatyckich. Organizacja pracy w okresie ramadanu. Wpływ kultury na modele podejmowania decyzji. Polskie unormowania prawne w zakresie organizacji pracy. Warsztat pracy – techniki i metody integracyjne w środowisku wielokulturowym. Działalność na rzecz promowania tolerancji w zróżnicowanych środowiskach. Współuczestnictwo jako forma promowania poszanowania dla odmiennych kultur. Popularyzacja wiedzy o zróżnicowanych kręgach kulturowych. Planowanie i źródła finansowania wydarzeń na rzecz tolerancji. Warsztat pracy – organizacja pomocy dla przedstawicieli odmiennych kultur. Uwarunkowania kulturowe a skłonność do poszukiwania pomocy. Pomoc a koncepcje twarzy/honoru – organizowanie pomocy w zgodzie z uwarunkowaniami kulturowymi danej grupy. Osoby o szczególnych potrzebach w środowiskach wielokulturowych. Warsztat pracy – rozwiązywanie konfliktów w środowisku wielokulturowym. Spory na tle religijnym, etnicznym i kulturowym w środowisku lokalnym lub środowisku pracy. Metody i techniki mediacji w środowisku wielokulturowym.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Gramatyka opisowa języka angielskiego**	**ECTS: 3**
FA_WG02 FA_WG04 FA_UW01 FA_UK01 FA_KK01 FA_KK03	Gramatyka języka – podział, podstawowe pojęcia i poziomy analizy. Struktura składniowa zdania i frazy. Fraza rzeczownikowa, fraza przedimkowa i fraza przymiotnikowa. Fraza czasownikowa: czas, aspekt, tryb. Podejście deskryptywne i preskryptywne do gramatyki. Procesy morfologiczne w języku angielskim – morfemy leksykalne, derywacyjne i gramatyczne. Typologia i struktura zdań, negacja w języku angielskim. Komponenty i hierarchiczność struktur składniowych, najważniejsze transformacje syntaktyczne. Podstawowe zagadnienia gramatyki kognitywnej. Elementy gramatyki kontrastywnej angielskiej i polskiej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Fonetyka języka angielskiego (odmiana brytyjska) / Fonetyka języka angielskiego (odmiana amerykańska)**	**ECTS: 6**
FA_WG02 FA_WG04 FA_UW01 FA_UW05 FA_UK01 FA_KK01 FA_KK03	Opis aparatu i narządów mowy. Terminologia specjalistyczna w zakresie aparatu i narządów mowy. Słowniki wymowy. Sposoby ich wykorzystywania. Słowniki wymowy angielskiej w zasobach sieciowych Internetu. Nowoczesne narzędzia technologiczne wspierające naukę wymowy angielskiej / brytyjskiej. Ćwiczenia w wykorzystaniu. Transkrypcja: międzynarodowy alfabet fonetyczny, transkrypcja i symbole fonemiczne, czytanie i pisanie transkrypcji; opis i wymowa angielskich samogłosek, dyftongów i tryftongów, diagram samogłosek podstawowych, porównanie angielskiego i polskiego systemu samogłoskowego, długość samogłosek w różnych kontekstach; opis i wymowa angielskich spółgłosek: spółgłoski zwarto-wybuchowe, spółgłoski szczelinowe i zwarto-szczelinowe, spółgłoski nosowe, boczne i drżące, przydech, glottal stop. Ćwiczenia artykulacyjne. Angielska sylaba: zbitki spółgłoskowe, słabe i mocne sylaby. Zasady wymowy łączonej (tzw. connected speech) – elizje, asymilacje, intruzje, ‘shwa’, głoski łączące, contractions. Ćwiczenia artykulacyjne. Intonacja zdań twierdzących, pytających, question tags, warianty intonacyjne zależne od pragmatyki języka. Ćwiczenia artykulacyjne. Wymowa słów, zwrotów i wyrażeń nastręczających szczególne trudności. Regionalizmy. Zróżnicowanie fonostylistyczne wymowy brytyjskiej / amerykańskiej a zróżnicowanie socjoekonomiczne. Przyczyny powstawania błędów u polskojęzycznych uczących się. Analiza kontrastywna wymowy brytyjskiej / amerykańskiej. Ćwiczenia artykulacyjne. Elementy metodyki nauczania wymowy brytyjskiej / amerykańskiej. Przyczyny powstawania błędów u uczących się w zależności od języka macierzystego. Identyfikowanie i korygowanie błędów wymowy u osób uczących się – ćwiczenia symulacyjne	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Elementy kulturoznawstwa brytyjskiego**	**ECTS: 3**
FA_WG07 FA_WK01 FA_UW03 FA_UK01 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR01 FA_KR02	Zarys historii Anglii. Czasy najdawniejsze: celtycka Brytania, panowanie rzymskie, podbój germański (Anglowie, Sasi i Jutowie), najazdy Wikingów, podbój normański. Średniowiecze: dynastia Plantageneów, Wielka Karta Swobód, wojna stuletnia, wojna Dwóch Róż. Renesans: dynastia Tudorów, Henryk VIII i kościół anglikański, epoka elżbietańska, wojna z Hiszpanią, podboje brytyjskie. Rewolucja burżuazyjna: Stuartowie, kolonializm, rewolucja purytańska, protektorat Cromwella, restauracja Stuartów. Oświecenie: Rewolucja przemysłowa XVIII-XIX wieku, epoka wiktoriańska, ekspansja kolonialna, wiktoriańska kultura i obyczajowość. Wiek XX i czasy współczesne. Brytyjskie symbole narodowe. Tożsamość etniczna. Charakterystyka geograficzna Wielkiej Brytanii. Monarchia i rodzina królewska. Parlament brytyjski. Partie polityczne i wybory. Religia w Wielkiej Brytanii. Edukacja w Wielkiej Brytanii. Brytyjskie święta. Współczesna pop-kultura brytyjska i amerykańska. Brexit i jego konsekwencje. Imigracja i kryzys imigracyjny. Podłoże współczesnych konfliktów i napięć społecznych w UK. Rola humanistyki i tłumaczy w łagodzeniu napięć i konfliktów społecznych oraz budowaniu pozytywnych więzi międzykulturowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Elementy kulturoznawstwa amerykańskiego**	**ECTS: 3**

FA_WG07 FA_WK01 FA_UW03 FA_UK01 FA_UO02 FA_KO01 FA_KR01 FA_KR02	Kształtowanie kultury amerykańskiej na styku kolonizacji, wielkich fal migracyjnych, sporów o prawa obywatelskie i ekspansji gospodarczej oraz oddziaływanie tych procesów na współczesne symbole, instytucje i praktyki społeczne w USA. Odwołanie do historii jako tła interpretacyjnego zjawisk politycznych, ekonomicznych i kulturowych, łączenie analiz bieżących zagadnień z ich uwarunkowaniami historycznymi. Aktualna problematyka polityczno-społeczna i wyzwania przyszłości dla Stanów Zjednoczonych. Życie w USA (sposób i styl życia, stereotypy, tradycje i obrzędy, kalendarz świąt, rozrywka i czas wolny, jedzenie i posiłki, kuchnia tradycyjna, sporty i rekreacja). Geografia USA (największe miasta, północny wschód, środkowy zachód, zachód, południe, południowy zachód, Złoty Stan, północny zachód). System polityczny USA (partie polityczne, parlament, wybory). Religia w USA. System edukacji i szkolnictwa wyższego w USA. Ekonomia i opieka społeczna w USA. Media w USA (telewizja, radio, prasa). Kultura hiphop i historia muzyki rap. Aktualne konflikty i napięcia społeczne. Problemy rasizmu i ruch Black Lives Matter. Problematyka praw rdzennych Amerykanów.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Kulturoznawstwo**	**ECTS: 3**
FA_WG01 FA_WG07 FA_WK02 FA_UW03 FA_KK02 FA_KR01	Wstęp do kulturoznawstwa. Definicje kultury. Problemy badań nad kulturą. Brytyjska szkoła kulturoznawcza a szkoła frankfurcka. Kluczowe pojęcia w kulturoznawstwie. Kultura a filozofia. Pojęcie kultury w różnych dyscyplinach naukowych. Kultura a język. Teoria języka Jacques'a Lacana. Język w ujęciu Ludwig'a Wittgensteina i Martin'a Heideggera. Kultura cechy charakteryczne języków. Hipoteza Sapira-Whorfa. Kultura materialna i kultura duchowa. Topografie kultury. Geografia kulturowa. Narody jako „wspólnoty wyobrażone". Rasa i etniczność. Kultura a formacja społeczna. Problem kultury-władzy-ideologii. Polityka kulturalna. Kultura a biologia. Kultura i ciało jako przedmiot dyskursu. Kultura jako forma kontroli. Feminizm. Kultura a posthumanizm, ciało w ujęciu posthumanistycznym. Kultura a globalizacja. Rasa. Wielokulturowość. Akultracja w ujęciu Floriana Znanieckiego. Kultura a modernizm i kultura postmodernistyczna. Kultura w dobie społeczeństwa informacyjnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Wprowadzenie do literaturoznawstwa**	**ECTS: 3**
FA_WG05 FA_WG11 FA_UW02 FA_UK01 FA_KK03 FA_KO01 FA_KR02	Wprowadzenie do nauki o literaturze. Działy literaturoznawstwa: przedmiot badań i metody literaturoznawstwa. Literaturoznawstwo na tle semiotyki i ogólnej teorii kultury. Wyznaczniki literatury, jej cechy swoiste, sztuki pokrewne. Główne elementy struktury dzieła literackiego. Rodzaje i gatunki literackie, wyznaczniki rodzajowe i podstawowe gatunki liryki, epiki i dramatu, stylistyka i semantyka wypowiedzi literackiej w perspektywie językoznawczej i literaturoznawczej. Teorie funkcji języka ze szczególnym uwzględnieniem funkcji poetyckiej, magicznej oraz perswazyjnej. Pojęcie stylu i klasyfikacja stylów. Środki stylistyczne: fonetyczne, leksykalne, morfologiczne, składniowe i semantyczne. Poezja. Podstawy wersologii: rytmika, strofika, wybrane systemy wersyfikacyjne, tropy poetyckie – metafora, metonimia, synekdocha. Elementy metryki porównawczej. Elementy procesu historycznoliterackiego. Genologia. Analiza literaturoznawcza wybranych utworów z zakresu literatury brytyjskiej. Praktyczne możliwości wykorzystania wiedzy literaturoznawczej w różnych obszarach pracy zawodowej filologa.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Morfologia i składnia języka angielskiego**	**ECTS: 3**
FA_WG02 FA_WG04 FA_UW01 FA_UK01 FA_KK01 FA_KK03	Morfologia – podstawowe pojęcia. Pojęcie morfologii i morfemu. Podstawowe różnice pomiędzy morfologią, etymologią i leksykografią. Działy morfologii – morfologia fleksyjna i derywacyjna. Morfemy wolne i związane. Pojęcia: base, root, stem, affix, allomorph, clitics, morrph. Morfemy fleksyjne i derywacyjne. Definicja fleksji i derywacji. Charakterystyka morfemów fleksyjnych i derywacyjnych. Charakterystyka, rodzaje i funkcje prefiksów w języku angielskim. Charakterystyka, rodzaje i funkcje sufiksów w języku angielskim. Słowotwórstwo i procesy słowotwórcze. Składnia – podstawowe pojęcia. Gramatyka uniwersalna a gramatyki poszczególnych języków. Zasady gramatyki uniwersalnej. Zasady podziału na różne kategorie leksykalne i frazowe. Rodzaje zdań oraz zależność typów składniowych od cech poszczególnych klas predykatów angielskich. Struktura frazy oraz zdania, zasady tworzenia zdań, procesy derywacyjne przy zastosowaniu opisu opartego o współczesne modele gramatyki transformacyjno-generatywnej. Znaczenie wiedzy morfo-syntaktycznej dla tłumaczy.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Akwizycja języków**	**ECTS: 3**
FA_WG08 FA_WK04 FA_UW04 FA_UU01 FA_KO01 FA_KR02	Język jako przedmiot badań: podstawowe pojęcia i metody badań nad przyswajaniem języka. Produkcja i percepcja mowy. Rozwój języka pierwszego (ojczystego) w zakresie słownika. Architektura słownika umysłowego. Etapy rozwoju składniowego w języku pierwszym. Gramatyka uniwersalna. Przyswajanie fonetyki – model magnesu języka ojczystego (P. Kuhl). Podstawy neuro-lingwistyki języka pierwszego i drugiego (obcego). Okres krytyczny dla przyswajania języków – pytania i kontrowersje. Specyfika uczenia się języka drugiego– rozwój składniowy, leksykalny i	

	fonetyczny. Teorie uczenia się i akwizycji języka drugiego (Krashen, Ullman, Bley-Vroman). Wprowadzenie do metodologii nauczania języka obcego – podstawowe pojęcia. Uczenie się świadome (explicite) i nieświadome (implicite) języka drugiego. Immersja i nauczanie dwujęzyczne. Kim jest osoba dwujęzyczna? – Charakterystyka dwujęzycznego umysłu. Wielojęzyczność i przyswajanie trzeciego języka – pojęcie transferu językowego. Czynniki afektywne w przyswajaniu języków obcych (motywacja, stres, bezradność intelektualna). Różnice indywidualne w przyswajaniu języków obcych. Rola czynników socjoekonomicznych w rozwoju językowym dzieci i dorosłych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Psycholingwistyka**	**ECTS: 3**
FA_WG08 FA_WK04 FA_UW04 FA_UU01 FA_KO01 FA_KR02	Wprowadzenie do psycholingwistyki: historia dziedziny i metody badań. Cechy języka homo sapiens a cechy systemów komunikacyjnych zwierząt. Psycholingwistyczne modele produkcji i percepcji mowy. Kluczowe paradygmaty badawcze w psycholingwistyce: zadania behawioralne, eyetracking, neuroobrazowanie. Badania psycholingwistyczne nad przetwarzaniem gramatyki języka naturalnego. Architektura słownika umysłowego – kluczowe teorie psycholingwistyczne i najważniejsze badania. Przetwarzanie aspektów pragmatycznych języka: metafora i komunikacja niewerbalna. Teoria umysłu a przyswajanie i przetwarzanie języka. Teoria i badania nad dyskursem i kompetencją komunikacyjną. Przyswajanie języka pierwszego w dzieciństwie z perspektywy psycholingwistyki. Badania nad językami migowymi. Mózgowe podłoże mowy i języka: wstęp do neurolingwistyki. Wstęp do afazjologii i zaburzeń językowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Literatura brytyjska**	**ECTS: 6**
FA_WG06 FA_WG11 FA_UW02 FA_UK01 FA_KK03 FA_KO01 FA_KR02	**Literatura brytyjska – część I** Prezentacja historii i rozwoju angielskiego kanonu literackiego oraz najważniejszych szkół i konwencji literackich w kontekście historycznym i kulturowym. Analiza wybranych utworów reprezentatywnych dla kolejnych okresów: literatury staro- i średnioangielskiej, epoki elżbietańskiej, poezji metafizycznej, literatury XIX wieku, romantyzmu, epoki wiktoriańskiej, modernizmu, poezji okresu I wojny światowej oraz literatury współczesnej. Rozwijanie umiejętności interpretacji tekstu literackiego i formułowania argumentacji z wykorzystaniem literatury badawczej. Możliwości praktycznego wykorzystania tekstów literackich w działalności zawodowej filologa.	
	Literatura brytyjska – część II Literatura brytyjska poza kanonem angielskim, ze szczególnym uwzględnieniem literatury irlandzkiej, szkockiej i walijskiej oraz ich kontekstów historycznych, kulturowych i językowych. Analiza wybranych utworów reprezentujących m.in. irlandzkie odrodzenie literackie, modernizm i literaturę współczesną, szkocką tradycję literacką i renesans szkocki oraz literaturę walijską. Literatura brytyjska w kontekście postimperialnym i literatura Wspólnoty Narodów. Praktyczne wykorzystanie tekstów literackich w edukacji językowej i przekładzie, w tym analiza przedtranslacyjna, projektowanie materiałów dydaktycznych oraz rozwijanie kompetencji językowych i międzykulturowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Literatura amerykańska**	**ECTS: 6**
FA_WG06 FA_WG11 FA_UW02 FA_UK01 FA_KK03 FA_KO01 FA_KR02	**Literatura amerykańska – część I** Prezentacja historii i rozwoju amerykańskiego kanonu literackiego oraz najważniejszych szkół, nurtów i konwencji literackich w kontekście historycznym i kulturowym. Literatura kolonialna i tradycja ustna rdzennych Amerykanów, oświecenie, transcendentalizm, proza i poezja XIX wieku, realizm i naturalizm, literatura Południa, Stracone Pokolenie, proza i poezja modernistyczna, proza powojenna, poezja po 1945 roku, postmodernizm oraz literatura afroamerykańska. Analiza i interpretacja wybranych tekstów reprezentatywnych dla poszczególnych okresów i nurtów oraz rozwijanie umiejętności formułowania i uzasadniania własnych interpretacji.	
	Literatura amerykańska – część II Pogłębiona analiza wybranych zjawisk i tekstów literatury amerykańskiej w perspektywie historycznej i współczesnej, obejmująca m.in. literaturę purytańską, oświecenie i transcendentalizm, prozę i poezję XIX wieku, realizm i naturalizm, modernizm, literaturę Południa, dramat, poezję i prozę po 1945 roku, literaturę dystopijną, metafikcję postmodernistyczną, cyberpunk i science fiction. Analiza językowych i kulturowych uwarunkowań tekstów oraz możliwości ich praktycznego wykorzystania w edukacji językowej i przekładzie, ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania kompetencji językowych i międzykulturowych.	

2.3. MODUŁ ROZSZERZAJĄCY: TRANSLATORYKA		
Kierunkowe efekty uczenia się	**Teoria i techniki przekładu**	**ECTS: 5**
FA_WG09 FA_WG10 FA_WG11 FA_WK04 FA_WK06 FA_UW05 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK01 FA_KK03 FA_KR03	Pojęcia z zakresu teorii przekładu i jej podstawowe zadania. Prezentacja i ćwiczenie najważniejszych technik przekładu. Pojęcia i szkoły translatologii: Translation Studies i tzw. „mapa Holmesa", szkoła lipska: tłumaczenie jako operacja międzyjęzykowa, szkoła tzw. manipulistów i pojęcie manipulacji w tłumaczeniu, szkoła izraelsko-holenderska: Descriptive Translation Studies, hermeneutyczna koncepcja tłumaczenia. Analiza procesu przekładu i zasady pracy tłumacza, zwłaszcza wymogi normatywne wobec przekładu w zależności od rodzaju tłumaczenia. Koncepcje ekwiwalencji i adekwatności. Praktyczny aspekt metod przekładu słownictwa bezekwiwalencyjnego, a także większych jednostek tłumaczeniowych przy uwzględnieniu kontekstu przekładu (językowego i sytuacyjnego). Przekład jako akt komunikacji językowej. Ekwiwalencja dynamiczna, ekwiwalencja formalna. Znaki komunikacji niewerbalnej a przekład. Semantyka A. Wierzbickiej a teoria przekładu. Przekład a znaczenie referencyjne, pragmatyczne, emotywne, wewnątrzjęzykowe. Kognitywizm a teoria przekładu. Analiza kontrastywna a przekład. Rodzaj gramatyczny i płeć a przekład. Spójność i informatywność tekstu. Dosłowny przekład. Klasyfikacja błędów przekładowych. Tłumaczenie ustne konferencyjne i środowiskowe. Przekład tekstów prawnych i prawniczych. Przekład wspomagany komputerowo. Przekład audiowizualny. Nauczanie języków obcych a przekład. Retranslacja. Tłumaczenie tytułów dzieł. Norma europejska dotycząca usług tłumaczeniowych. Ustawa o prawie autorskim. Tłumaczenie uwierzytelnione. Organizacje zawodowe tłumaczy. Zawód tłumacza, zasady etyki pracy tłumacza oraz rodzaje odpowiedzialności, jaką tłumacz może ponosić za nierzetelne dokonanie przekładu. Narzędzia pomocy tłumacza począwszy od tradycyjnych słowników a skończywszy na współczesnych elektronicznych bazach danych i programach tłumaczeniowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Tłumaczenia specjalistyczne**	**ECTS: 3**
FA_WG09 FA_WG10 FA_WG11 FA_WK04 FA_WK06 FA_UW05 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK01 FA_KK03 FA_KR03	Techniki, metody i narzędzia stosowane w specjalistycznych tłumaczeniach pisemnych i ustnych z języka polskiego na angielski i odwrotnie. Warsztaty językowo-tłumaczeniowe: tłumaczenia konsekutywne (w tym liaison), symultaniczne i a vista w zakresie tłumaczeń ustnych oraz przekład pism o różnorodnej tematyce, zwłaszcza dokumentów prawniczych i prawnych, sądowych oraz urzędowych w ramach tłumaczeń pisemnych. Zakres tematyki i wybór tekstów do tłumaczenia ustnego określony został na podstawie analizy najczęstszych zleceń kierowanych do tłumaczy konferencyjnych i kabinowych oraz sądowych i biznesowych. Ćwiczenia praktyczne z zakresu tłumaczenia maszynowego z zastosowaniem dostępnych w Internecie usług i aplikacji. Omówienie przebiegu egzaminu na tłumacza przysięgłego, wymagań formalnych związanych z tym egzaminem oraz literatury, która pozwoli się do niego właściwie przygotować, jak również ułatwi pracę po jego zdaniu. Analiza zasad przekładu. Analiza procesu tłumaczenia, w przypadku tłumaczenia konsekutywnego, przekładu z użyciem notatek oraz bez ich sporządzania. Symulacje rzeczywistych zdarzeń wymagających pracy tłumacza (wystąpień, dyskusji, paneli, konferencji, prezentacji i warsztatów). Przegląd zasad formalnoprawnych sporządzania tłumaczeń uwierzytelnionych. Specyfika i sposób przeprowadzania przekładu prawniczego i sądowego, w tym tłumaczeń pism procesowych, dokumentów notarialnych, handlowych, cywilnoprawnych, pism w sprawach karnych, itp.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Narzędzia technologiczne wspierające pracę tłumacza**	**ECTS: 3**
FA_WG09 FA_WG10 FA_WG11 FA_WK04 FA_WK06 FA_UW05 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK01 FA_KK03 FA_KR03	Posługiwanie się nowoczesnymi systemami i narzędziami CAT (Trados, OmegaT, memoQ, WordFast, SDLX, Across, Narzędzia CAT na MacBooku), programami pamięci tłumaczeń, narzędziami wspomagającymi przetwarzanie dokumentów. Samodzielne budowanie i wykorzystywanie własnych glosariuszy, słowników i list tłumaczeń, algorytmy przeszukiwań pamięci tłumaczeń. Metody wyszukiwania, analizowania, oceniania, selekcjonowania i integrowania informacji z wykorzystaniem różnych źródeł oraz formułowanie na tej podstawie krytycznych sądów. Oryginalne i innowacyjne projekty związane z wybraną sferą działalności. Systemy wspomagania tłumaczeń. Potrzeby tłumacza ludzkiego. Słowniki i translatory - budowa i działanie. Zarządzanie terminologią i listami tłumaczeniowymi. Nowoczesne narzędzia wspomagające przetwarzanie dokumentów. Systemy tłumaczeń zbiorowych. Tłumaczenie wspomagane komputerowo (CAT). Systemy i narzędzia CAT na rynku (Trados, OmegaT, memoQ, WordFast, SDLX, Across, Narzędzia CAT na MacBooku). Systemy pamięci tłumaczeniowej. Algorytmy przeszukiwania pamięci tłumaczeń. Najnowsze zastosowania sztucznej inteligencji i tłumaczeń maszynowych (MT) w środowisku CAT oraz zasady post-editingu (MTPE); metody oceny jakości MT, typowe ograniczenia modeli i utrzymywanie spójności terminologicznej (glosariusze, blokady terminologiczne); aspekty prawne i etyczne pracy z AI — ochrona danych, poufność i odpowiedzialne informowanie o użyciu MT/AI.	

Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyka zawodowa – w zakresie translatoryki**	**ECTS: 28**
FA_WG09 FA_WG11 FA_WK04 FA_UW05 FA_UO02 FA_UU01 FA_KR01 FA_KR02	**Semestr V:** Poznanie organizacji pracy tłumacza lub podmiotu świadczącego usługi tłumaczeniowe, w tym obiegu zlecenia, podziału zadań, kontaktu z klientem oraz podstawowych etapów realizacji usługi. Obserwacja procesu realizacji tłumaczenia pisemnego, od analizy zlecenia i tekstu źródłowego poprzez wykonanie przekładu do jego korekty i kontroli jakości. Wykonywanie pod nadzorem prostszych zadań tłumaczeniowych, w szczególności tłumaczeń pisemnych lub ich fragmentów, odpowiednich do kompetencji studenta. Wykonywanie pod nadzorem korekty i redakcji tekstów, identyfikowanie błędów oraz wprowadzanie wskazanych poprawek. Wyszukiwanie i wykorzystywanie podstawowych źródeł terminologicznych i dokumentacyjnych, w tym słowników, korpusów, baz terminologicznych i tekstów równoległych. Poznanie i wykorzystywanie podstawowych narzędzi cyfrowych wspierających realizację zadań tłumaczeniowych. Poznanie zasad komunikowania się z klientem lub innymi osobami uczestniczącymi w realizacji zlecenia oraz udział w przekazywaniu informacji związanych z wykonywanymi zadaniami. Współpraca z zakładowym opiekunem praktyki i innymi osobami uczestniczącymi w realizacji zadań tłumaczeniowych, w tym korzystanie z informacji zwrotnej i wprowadzanie korekt do wykonywanej pracy. Rozpoznawanie językowych, komunikacyjnych i kulturowych uwarunkowań przekładu, w szczególności znaczenia celu tekstu, jego odbiorcy i kontekstu komunikacyjnego dla podejmowanych decyzji tłumaczeniowych. Odpowiedzialne wykonywanie zadań tłumaczeniowych z poszanowaniem różnic językowych i kulturowych oraz zasad niedyskryminacji i unikania utrwalania stereotypów i uprzedzeń.	
FA_WG10 FA_WK05 FA_WK06 FA_UW03 FA_UW05 FA_KO02 FA_KO03 FA_KR03	**Semestr VI:** Analiza zlecenia i tekstu źródłowego, obejmująca określenie celu tłumaczenia, jego odbiorcy, funkcji tekstu oraz jego właściwości językowych, terminologicznych i kulturowych. Samodzielne wykonywanie pod nadzorem opiekuna tłumaczeń pisemnych zgodnie z wymaganiami zlecenia, z uwzględnieniem celu, odbiorcy, właściwej terminologii i konwencji tekstu docelowego. Wyszukiwanie, ocena i wykorzystywanie źródeł terminologicznych i dokumentacyjnych, w tym słowników, korpusów, baz terminologicznych, tekstów równoległych i innych specjalistycznych źródeł informacji. Wykorzystywanie narzędzi i technologii wspierających proces tłumaczenia, odpowiednich do charakteru wykonywanego zadania. Wykonywanie korekty, redakcji i kontroli jakości przekładu, identyfikowanie problemów jakościowych, wprowadzanie poprawek oraz sprawdzanie zgodności rezultatu z wymaganiami zlecenia. Udział w planowaniu i organizowaniu realizacji zlecenia tłumaczeniowego, w tym ustalaniu zakresu zadań, kolejności działań, terminów oraz zasad współpracy między osobami uczestniczącymi w jego realizacji. Poznanie praktycznych uwarunkowań świadczenia usług tłumaczeniowych, w tym zasad przyjmowania zlecenia, organizacji pracy, kontaktu z klientem, ustalania wymagań oraz dokumentowania wykonanej usługi. Wykonywanie zadań tłumaczeniowych służących komunikacji międzyjęzykowej i upowszechnianiu informacji wśród określonych odbiorców. Stosowanie zasad prawa autorskiego, ochrony własności intelektualnej, ochrony danych i poufności podczas pracy z tekstami, dokumentacją oraz technologiami wykorzystywanymi w procesie tłumaczenia. Przestrzeganie zasad etyki zawodowej tłumacza, w szczególności zasad rzetelności, poufności, odpowiedzialności za jakość przekładu oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii wspierających tłumaczenie.	
2.4. MODUŁ ROZSZERZAJĄCY: EDUKACJA JĘZYKOWA		
Kierunkowe efekty uczenia się	**Psychologia edukacyjna i dydaktyka języków obcych**	**ECTS: 5**

FA_WG09 FA_WG10 FA_WG11 FA_WK04 FA_WK06 FA_UW05 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK01 FA_KK03 FA_KR03	Behawioralne podejście do procesów uczenia się: teoria warunkowania klasycznego i sprawczego a edukacja. Procesy poznawcze w edukacji: modele przetwarzania informacji, optymalizacja uczenia się nowych informacji. Rola pamięci roboczej w edukacji i przyswajaniu języków: najważniejsze badania. Metawiedza o procesach poznawczych i teoria rozwiązywania problemów. Konstruktywizm rozwojowo-poznawczy i społeczno-kulturowy. Uczenie się cooperatywne i projektowanie zadań w duchu teorii konstruktywistycznych. Pojęcie motywacji do uczenia się i orientacji motywacyjnej. Lęk i bezradność intelektualna a procesy uczenia się i przetwarzania informacji. Różnice indywidualne ucznia: inteligencja, pamięć robocza i styl poznawczy. Teoria Inteligencji Wielorakich w edukacji i psychologii poznawczej. Specjalne potrzeby edukacyjne uczniów: zaburzenia ze spektrum autyzmu i ADHD. Specjalne potrzeby edukacyjne uczniów: zaburzenia językowe. Diagnostyka i ocenianie w edukacji. Modele nauczania języków obcych a psychologia edukacji. Poznawcze i afektywne aspekty programów zintegrowanego nauczania przedmiotowo-językowego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Aspekty prawne, organizacyjne i metodyczne działalności szkół językowych**	**ECTS: 3**
FA_WG09 FA_WG10 FA_WG11 FA_WK04 FA_WK06 FA_UW05 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK01 FA_KK03 FA_KR03	Specyfika nauczania języków obcych w sektorze niepublicznym. Szkoła językowa wczoraj i dziś: między tradycją a nowoczesnością. Analiza rynku w sektorze szkół językowych. Formy prawne i podstawy prawne funkcjonowania szkoły językowej. Szkoły językowe zorganizowane w sieci. Wizja programowa szkoły językowej. Analiza SWAT i biznesplan szkoły językowej. Aspekty księgowe, podatkowe i finansowe funkcjonowania szkoły językowej. Metody oceny zapotrzebowania na naukę języków obcych w otoczeniu szkoły językowej. Opracowywanie oferty szkoły językowej. Wybór języków nauczanych w szkole językowej. Marka, logo, nazwa szkoły językowej. Strategia marketingowa i PR szkoły językowej. Zatrudnianie nauczycieli do szkoły językowej, różne formy kontraktów, polityka płacowa. Weryfikacja kompetencji nauczycieli w szkole językowej. Formy weryfikowania jakości pracy nauczycieli i efektywności nauczania. Informacja zwrotna, szkolenia dla nauczycieli, formy motywowania nauczycieli oraz budowania atmosfery w zespole pracowników szkoły językowej. Pozyskiwanie uczniów do szkoły językowej. Różne źródła finansowania nauki w szkole językowej. Pozyskiwanie środków unijnych dla szkoły językowej na edukację językową. Łączenie działalności w zakresie edukacji językowej z innymi formami edukacji. Wyposażenie i infrastruktura szkoły językowej. Specyfika funkcjonowania szkoły językowej w zależności od odbiorców jej usług (dzieci, młodzież, dorośli, osoby starsze). Kryteria oceny jakości szkoły językowej z perspektywy odbiorców jej usług. Edukacja kulturowa w szkole językowej. Przegląd wybranych metodyk nauczania w szkołach językowych. Nauczanie zdalne a szkoła językowa. Wykorzystanie nowoczesnych technologii w szkole językowej. Przykłady funkcjonowania wybranych szkół językowych w Polsce i na świecie.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**E-learning i nauczanie zdalne: nowoczesne technologie w edukacji językowej**	**ECTS: 3**
FA_WG09 FA_WG10 FA_WG11 FA_WK04 FA_WK06 FA_UW05 FA_UK04 FA_UK05 FA_KK01 FA_KK03 FA_KR03	Definicja informacji w sensie sygnałowym. Przykłady wyliczenia ilości informacji. Zagadnienia kompresji (kodowanie Hoffmana, kodowanie arytmetyczne). Prawo Zipfa dotyczące występującego w języku naturalnym związku pomiędzy częstością pojawiania się słowa a jego rangą. Prawa pochodne (np. prawo Benforda). Określenie czym jest e-learning: zastosowanie, rozwój, zagrożenia, metodologia, platformy e-learningowe, taksonomia Blooma (wiedza, zrozumienie, zastosowanie, analiza, synteza, ocena). Rozkład Luhna, jego znaczenie dla automatycznej analizy tekstu. Pojęcie paradygmatu. Zasady tworzenia interfejsu użytkownika. Konstrukcja eseju (w tym eseju naukowego). Przegląd najpopularniejszych platform e-learningowych. Platformy e-learningowe a nauczanie i uczenie się języków obcych. E-learning i nauczanie zdalne w dobie kryzysu pandemicznego. Dalsze perspektywy rozwoju e-learningu, szanse i zagrożenia.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyka zawodowa – w zakresie edukacji językowej**	**ECTS: 28**

FA_WG09 FA_WG11 FA_WK04 FA_UW05 FA_UO02 FA_UU01 FA_KR01 FA_KR02	**Semestr V:** Poznanie organizacji pracy placówki prowadzącej edukację językową, w tym sposobu organizowania zajęć, przydzielania grup, prowadzenia dokumentacji oraz komunikowania się z osobami uczącymi się i klientami. Obserwacja zajęć języka angielskiego oraz rozpoznawanie stosowanych metod, materiałów, narzędzi dydaktycznych i sposobów organizacji pracy. Analizowanie sposobów dostosowywania pracy lektora do poziomu językowego, wieku i potrzeb osób uczących się oraz ich zróżnicowania językowego, społecznego i kulturowego. Wyszukiwanie, analizowanie, dobieranie i adaptowanie materiałów dydaktycznych pod kątem poziomu językowego, wieku, potrzeb oraz celów osób uczących się, pod nadzorem lektora. Przygotowywanie prostych materiałów i zadań językowych, w tym materiałów tekstowych, audiowizualnych i cyfrowych, wymagających praktycznego wykorzystania kompetencji językowych oraz wiedzy językoznawczej i kulturowej. Prowadzenie pod bezpośrednim nadzorem zakładowego opiekuna praktyki wybranych fragmentów lub prostych jednostek zajęciowych z języka angielskiego, z wykorzystaniem przygotowanych materiałów i narzędzi oraz z uwzględnieniem poziomu i potrzeb osób uczących się. Udział w bieżącym monitorowaniu pracy i postępów osób uczących się, w tym zapoznanie się ze sposobem prowadzenia dokumentacji, rejestrowania postępów i przekazywania informacji zwrotnej. Współpraca z lektorem, innymi pracownikami placówki oraz osobami uczącymi się podczas realizacji powierzonych zadań dydaktycznych i organizacyjnych. Wykorzystywanie podstawowych narzędzi cyfrowych i technologii wspierających edukację językową, stosowanych w miejscu odbywania praktyki. Analizowanie własnego sposobu wykonywania powierzonych zadań, korzystanie z informacji zwrotnej zakładowego opiekuna praktyki oraz wprowadzanie wskazanych korekt do kolejnych działań. Odpowiedzialne wykonywanie zadań zawodowych z poszanowaniem różnic językowych, społecznych i kulturowych oraz zasad niedyskryminacji.
FA_WG10 FA_WK05 FA_WK06 FA_UW03 FA_UW05 FA_KO02 FA_KO03 FA_KR03	**Semestr VI:** Rozpoznawanie i analizowanie potrzeb językowych osób uczących się oraz wykorzystywanie uzyskanych informacji przy określaniu celów działań dydaktycznych. Planowanie zajęć językowych lub ich wyodrębnionych części, z uwzględnieniem poziomu zaawansowania, potrzeb odbiorców, celów kształcenia, czasu zajęć oraz dostępnych materiałów i narzędzi. Samodzielne przygotowywanie i adaptowanie materiałów dydaktycznych, w tym materiałów tekstowych, audiowizualnych i cyfrowych, z wykorzystaniem kompetencji językowych oraz wiedzy językoznawczej i kulturowej. Prowadzenie pod nadzorem opiekuna zajęć językowych lub ich wyodrębnionych części oraz dostosowywanie sposobu pracy do reakcji, potrzeb i możliwości osób uczących się. Wykorzystywanie narzędzi cyfrowych i technologii edukacyjnych w planowaniu, prowadzeniu i wspieraniu procesu uczenia się języka, w tym – odpowiednio do profilu placówki – platform edukacyjnych i rozwiązań e-learningowych. Monitorowanie i ocenianie postępów osób uczących się, w tym przygotowywanie lub wykorzystywanie zadań sprawdzających, ocenianie wykonanych prac oraz formułowanie informacji zwrotnej. Planowanie działań wspierających indywidualny rozwój językowy osoby uczącej się na podstawie rozpoznanych mocnych i słabych stron; w zależności od profilu placówki również udział w przygotowaniu do egzaminów językowych lub certyfikacyjnych. Analizowanie materiałów językowych i kulturowych pod kątem ich wartości dydaktycznej, poziomu trudności, adekwatności kulturowej i potrzeb określonej grupy odbiorców. Udział w przygotowaniu lub realizacji dodatkowych działań edukacyjnych, służących popularyzacji nauki języków obcych, rozwijaniu motywacji do nauki, kultury językowej lub kompetencji międzykulturowych. Udział w planowaniu i organizowaniu działań związanych ze świadczeniem usług edukacji językowej, w tym – odpowiednio do zakresu działalności placówki – organizacją kursu, przygotowaniem oferty lub komunikacją z klientem, z uwzględnieniem potrzeb odbiorców i warunków funkcjonowania placówki. Zasady prawa autorskiego, ochrony własności intelektualnej, danych i wizerunku mające zastosowanie podczas przygotowywania i wykorzystywania materiałów dydaktycznych oraz zasobów cyfrowych. Przestrzeganie zasad etyki zawodowej lektora, w szczególności zasad rzetelności, odpowiedzialności za jakość pracy, poufności, poszanowania odbiorcy oraz odpowiedzialnego wykorzystywania materiałów i technologii.
3. KSZTAŁCENIE KONTEKSTOWE	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Warsztat pracy filologa: nowoczesne rozwiązania technologiczne i perspektywy zawodowe** — **ECTS: 4**

FA_WG09 FA_WK03 FA_UO01 FA_UU01 FA_KO03 FA_KR03	Ścieżki rozwoju zawodowego filologa (główne kierunki rozwoju zawodowego, etapy kształcenia, analiza rynku pracy, samodzielne rozwijanie umiejętności i uaktualnianie wiedzy). Praca filologa a prawa autorskie. Obsługa narzędzi wyszukiwania treści naukowych (Google Scholar, JSTOR, EBSCO). Wyszukiwanie treści (terminy, notatki prasowe, informacje, poprawne użycie wyszukiwarek). Rozstrzyganie dylematów językowych i stylistycznych (Proz, Ngram Viewer). Metody jakościowe: zastosowanie w dziedzinach humanistycznych i społecznych (*content analysis, grupy fokusowe*). Praca filologa a wyzwania związane z rozwojem technologii (*machine translation*). Obsługa oprogramowania wykorzystywanego w pracy filologa: pakiety biurowe, CAT (*computer-assisted translation*), oprogramowanie do obróbki audiowizualnej. Praktyczne umiejętności posługiwania się systemami CAT, programami pamięci tłumaczeń, narzędziami wspomagającymi przetwarzanie dokumentów. Oprogramowanie wspierające specjalistyczne kompetencje językowe. Oprogramowanie do analizy mowy i wymowy. Pakiet SIL: Speech Analyzer, SIL Transcriber, Fieldworks, Saymore, IPAKeyboard. Pakiet programów z UCL Phonetics Department. Pakiet Programów PRAAT. Oprogramowanie Audacity. Oprogramowanie wspierające tworzenie fiszek Ankiweb.net. Oprogramowanie wspierające tworzenie dokumentów, bibliografii: LaTeX, Zotero, Mendeley. Oprogramowanie używane do nauki translatoryki: OmegaT. Słowniki on-line: Freelang. Korpusy językowe: AntConc, Kolokator, Wmatrix.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Przedsiębiorczość** **ECTS: 2**
FA_WG09 FA_WK03 FA_WK06 FA_UO01 FA_UU01 FA_KO02 FA_KO03 FA_KR03	Pojęcie i istota przedsiębiorczości. Wielowymiarowość zjawiska przedsiębiorczości. Przedsiębiorczość w ujęciu normatywnym, funkcjonalnym i opisowym. Przedsiębiorczość jako zespół cech człowieka. Przedsiębiorca i przedsiębiorstwo. Koncepcje przedsiębiorcy w teorii organizacji i zarządzania. Funkcje przedsiębiorcy. Uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości, egzo- i endogeniczne. Motywy uruchamiania nowych przedsięwzięć, przedsiębiorczy styl prowadzenia działalności. Małe i średnie firmy. Cykl życia przedsiębiorstwa, ewolucja małej firmy. Przejawy przedsiębiorczych zachowań. Prezentacja działań przedsiębiorczych. Instytucje wspierające przedsiębiorczość. Instytucje finansujące przedsiębiorczość. Stan sektora MSP w Polsce. Planowanie wstępnej koncepcji biznesu. Proces rejestracji działalności gospodarczej i wykorzystanie systemu CEiDG przez przedsiębiorców. Prowadzenie działalności gospodarczej. Wprowadzanie zmian w firmie. Ewaluacja projektów Canvas w ramach pracy zespołowej. Działalność przedsiębiorcza w obszarach kultury. Działalność przedsiębiorcza w pracy zawodowej filologa. Innowacyjność przedsiębiorcza w obszarach działalności zawodowej filologa.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Zarządzanie projektami** **ECTS: 2**
FA_WG09 FA_WK03 FA_WK06 FA_UW06 FA_UO01 FA_UU01 FA_KO02 FA_KO03 FA_KR03	Projekt – jako nowoczesna metoda pracy we współczesnym świecie. Podstawowe pojęcia z zakresu projektów i zarządzania nimi. Rodzaje i typy projektów. Rodzaje metod zarządzania projektami. Etapy projektowania. Wydajność w zakresie realizacji projektu. Narzędzia realizacji i zarządzania projektem w poszczególnych jego fazach. Wprowadzenie do metodyki prowadzenia projektów – główne pojęcia i założenia. Metody pracy nad projektem. Formułowanie koncepcji projektu. Cele w projekcie. Rodzaje projektów i ich charakterystyka. Cykl życia projektu. Fazy i etapy pracy nad poszczególnymi zadaniami w projekcie. Dokumentacja przebiegu projektu. Rezultaty projektu i sposoby ich prezentacji. Ewaluacja przebiegu projektu i osiągniętych rezultatów. Analiza przykładowych projektów o tematyce humanistycznej i społecznej. Przykłady zastosowań metody projektowej w pracy filologa.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Ochrona własności intelektualnej i społeczna odpowiedzialność biznesu** **ECTS: 2**
FA_WG09 FA_WK03 FA_WK05 FA_WK06 FA_UW06 FA_UO01 FA_UU01 FA_KO03 FA_KR03	Pojęcie dóbr niematerialnych. Rodzaje dóbr niematerialnych. Dobra osobiste i koncepcyjne. Przedmiot ochrony prawa autorskiego. Podmiot prawa autorskiego. Dualistyczny model treści prawa autorskiego. Autorskie prawa osobiste. Autorskie prawa majątkowe. Prawa autorskie a Internet. Ochrona prawa autorskich. Ochrona praw pokrewnych. Umowy z zakresu prawa autorskiego. Prawo własności przemysłowej i ochrona patentowa. Znaczenie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej w pracy zawodowej filologa. Założenia społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR). Rozwój idei CSR. Obszary społecznej odpowiedzialności biznesu. CSR a koncepcja zrównoważonego rozwoju. Normy i standardy CSR. Narzędzia CSR. CSR a Internet. Badanie, raportowanie i ocena CSR. Obszary odpowiedzialności społecznej w działaniach zawodowych filologa. Znaczenie CSR w wolnej działalności zawodowej (freelancing). Pozyskiwanie informacji i korzystanie z wiedzy ekspertów w zakresie ochrony własności intelektualnej.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Metodyka przygotowania projektu** **ECTS: 2**
FA_WG11 FA_WK05 FA_UW06	Projekt - istota, cele, fazy realizacji. Źródła możliwe do wykorzystania przy planowaniu i realizacji projektu. Sposoby dokumentowania wykorzystanych źródeł z poszanowaniem praw własności intelektualnej. Identyfikacja obszarów problemowych z zakresu filologii lub szeroko rozumianej

FA_UK05 FA_UO01 FA_KO01 FA_KO02 FA_KR03	problematyki międzykulturowej i humanistycznej lub interdyscyplinarnej mogących stanowić przedmiot projektu społecznego. Ustalanie tematu i celów projektu, grupy docelowej oraz przewidywanych skutków projektu. Ustalanie działań projektowych, ich harmonogramu, budżetu oraz ewentualnych źródeł finansowania. Szczegółowa koncepcja projektu - zasady opracowania. Źródła wiedzy o różnej wartości i wiarygodności naukowej. Przeszukiwanie baz danych. Zasady ochrony własności intelektualnej, rodzaje systemów cytowań i prawidłowa dokumentacja wykorzystanych źródeł. Identyfikacja ryzyk związanych z realizacją projektu oraz sposobów ich minimalizacji. Szczegółowe zaplanowanie poszczególnych działań projektowych. Sposoby dokumentowania działań projektowych. Metody ewaluacji działań projektowych oraz całości projektu. Zasady modyfikacji założeń i działań projektowych w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających ich realizację.
Kierunkowe efekty uczenia się	**Projekt dyplomowy** **ECTS: 6**
FA_WG11 FA_WK05 FA_UW06 FA_UK05 FA_UO01 FA_KO01 FA_KO02 FA_KR03	Celem przedmiotu jest praktyczne przygotowanie studenta do wykonywania wolnego zawodu i pracy metodą projektową. Student nabywa umiejętności samodzielnego zaplanowania, przeprowadzenia i ewaluacji działania projektowego zgodnego z zainteresowaniami studenta, które będzie miało charakter prospołeczny. Stymulowanie w studencie pomysłowości, kreatywności, innowacyjności i samodzielności. Techniki, narzędzia i etapy przygotowania projektu. Omówienie merytoryczne indywidualnych projektów studentów. Raport z realizacji działań projektowych. Raport końcowy z realizacji projektu - zasady, wymagania, sposób przygotowania, zakres treści. Prezentacja przebiegu i wyników projektu - jako przykład wystąpienia publicznego. Zasady wystąpień publicznych. Prezentacja multimedialna - jako narzędzie pomocnicze w wystąpieniu publicznym. Zasady prawidłowego przygotowania prezentacji multimedialnych. Cechy dobrych prezentacji i najczęstsze błędy w prezentacjach multimedialnych. Analiza przykładowych prezentacji. Omówienie merytoryczne indywidualnych projektów studentów. Omówienie merytoryczne raportów końcowych indywidualnych projektów studentów. Omówienie merytoryczne prezentacji multimedialnych poszczególnych studentów. Ćwiczenia w ustnym omawianiu swojego projektu z jednoczesnym wykorzystaniem prezentacji multimedialne na forum grupy.

4. FAKULTATYWNE (NIEOBOWIĄZKOWE) MODUŁY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO (*FOUNDATION PROGRAMME*)		
Kierunkowe efekty uczenia się	**Kulturowe dziedzictwo Europy**	**ECTS: 3**
FA_WG07 FA_WK02 FA_UW03 FA_KK01	Pojęcie kultury i dziedzictwa kulturowego Europy. Dziedzictwo materialne i niematerialne, pamięć zbiorowa i tożsamość kulturowa. Źródła kultury europejskiej: cywilizacja grecka i rzymska, tradycje judaistyczne i chrześcijańskie, wpływy kultur pozaeuropejskich. Dziedzictwo średniowiecza: kultura łacińska i bizantyjska, rozwój uniwersytetów, architektura romańska i gotycka. Renesans, humanizm i reformacja. Przemiany kultury w epoce baroku i oświecenia. Romantyzm, kształtowanie się tożsamości narodowych i przemiany społeczne XIX wieku. Rewolucja przemysłowa i rozwój kultury masowej. Europa XX i XXI wieku: doświadczenia konfliktów, przemiany społeczne, migracje, wielokulturowość i procesy integracyjne. Najważniejsze nurty i osiągnięcia europejskiej literatury, filozofii, sztuk plastycznych, muzyki i architektury. Miejsce kultury brytyjskiej w dziedzictwie europejskim. Wzajemne oddziaływania tradycji europejskich i kultury krajów anglojęzycznych. Ochrona i upowszechnianie dziedzictwa kulturowego, rola muzeów, archiwów i organizacji międzynarodowych. Analiza i interpretacja wybranych tekstów kultury, dzieł sztuki i zabytków. Znaczenie europejskiego dziedzictwa kulturowego dla współczesnej tożsamości i komunikacji międzykulturowej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka (leksyka i czytanie)**	**ECTS: 10**
FA_WG02 FA_UK02 FA_UU01 FA_KK01	**Część I:** Rozwijanie kompetencji leksykalnych i umiejętności czytania ze zrozumieniem w języku angielskim. Poszerzanie słownictwa z zakresu życia codziennego, edukacji, pracy, rodziny, relacji międzyludzkich, podróżowania i kultury. Podstawowe mechanizmy słowotwórcze: przedrostki, przyrostki, wyrazy złożone i konwersja. Synonimy, antonimy, kolokacje, czasowniki frazowe i wyrażenia idiomatyczne. Rozpoznawanie znaczenia słów w kontekście, różnice między językiem formalnym i nieformalnym. Strategie przyswajania i utrwalania słownictwa, korzystanie ze słowników i zasobów cyfrowych. Techniki czytania: skimming, scanning, intensive reading i extensive reading. Rozpoznawanie głównej myśli tekstu, wyszukiwanie informacji szczegółowych, określanie intencji autora. Analiza tekstów użytkowych, informacyjnych i popularnonaukowych. Streszczanie, parafrazowanie i formułowanie wniosków na podstawie przeczytanych treści.	
FA_WG02 FA_UK02 FA_KK01	**Część II:** Doskonalenie kompetencji leksykalnych i umiejętności rozumienia złożonych tekstów w języku angielskim. Poszerzanie słownictwa z zakresu nauki, technologii, mediów, środowiska, zdrowia, gospodarki i społeczeństwa. Słownictwo akademickie i specjalistyczne, zaawansowane kolokacje, czasowniki frazowe i idiomy. Słowotwórstwo, nominalizacja, znaczenia dosłowne i przenośne, konotacje i odcienie znaczeniowe. Dobór słownictwa do kontekstu i rejestru wypowiedzi. Analiza tekstów prasowych, publicystycznych, literackich i akademickich. Rozpoznawanie argumentacji, opinii, faktów i środków perswazji. Interpretowanie intencji i stanowiska autora, krytyczna ocena wiarygodności informacji. Analiza struktury i spójności tekstu, doskonalenie technik czytania analitycznego i krytycznego. Streszczanie, parafrazowanie i syntetyzowanie informacji z różnych źródeł. Formułowanie i uzasadnianie opinii na podstawie przeczytanych tekstów.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka (gramatyka praktyczna)**	**ECTS: 10**
FA_WG02 FA_UK02 FA_KK01	**Część I:** Rozwijanie praktycznej znajomości struktur gramatycznych języka angielskiego w komunikacji ustnej i pisemnej. Powtórzenie i utrwalenie podstawowych zasad budowy zdań oznajmujących, pytających i przeczących. Czasy teraźniejsze, przeszłe i przyszłe – budowa, zastosowanie i różnice znaczeniowe. Czasowniki regularne i nieregularne, czasowniki modalne i ich funkcje komunikacyjne. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, rodzajniki, zaimki, określniki ilościowe. Przymiotniki i przysłówki, stopniowanie i konstrukcje porównawcze. Przyimki czasu, miejsca i kierunku. Podstawowe konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne. Zdania współrzędnie i podrzędnie złożone, spójniki i wyrażenia łączące. Praktyczne ćwiczenia w zakresie poprawności gramatycznej, transformacji zdań, identyfikowania i korygowania błędów językowych. Stosowanie poznanych struktur w wypowiedziach ustnych i pisemnych.	

FA_WG02 FA_UK02 FA_KK01	**Część II:** Doskonalenie praktycznej znajomości złożonych struktur gramatycznych języka angielskiego. Utrwalenie i rozszerzenie zastosowania czasów gramatycznych, aspektów czasownikowych i konstrukcji wyrażających przyszłość. Zaawansowane użycie czasowników modalnych, wyrażanie przypuszczeń, prawdopodobieństwa, obowiązku i możliwości. Strona bierna w różnych czasach i konstrukcjach gramatycznych. Mowa zależna i niezależna, następstwo czasów. Zdania warunkowe wszystkich typów, konstrukcje mieszane i wyrażanie sytuacji hipotetycznych. Zdania względne, konstrukcje bezokolicznikowe, gerundialne i imiesłowowe. Inwersja, konstrukcje emfatyczne i struktury służące podkreślaniu informacji. Złożone konstrukcje składniowe, spójność gramatyczna i logiczna wypowiedzi. Różnice między gramatyką języka formalnego i nieformalnego. Analiza i korekta błędów gramatycznych w tekstach użytkowych, akademickich i zawodowych. Praktyczne wykorzystanie zaawansowanych struktur w komunikacji ustnej i pisemnej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka (konwersacje)**	**ECTS: 10**
FA_WG02 FA_UK02 FA_UO02 FA_KK01	**Część I:** Rozwijanie umiejętności komunikacji ustnej w języku angielskim w sytuacjach życia codziennego i społecznego. Prowadzenie rozmów na tematy związane z rodziną, edukacją, pracą, zainteresowaniami, podróżowaniem, kulturą i relacjami międzyludzkimi. Przedstawianie siebie i innych osób, opisywanie wydarzeń, doświadczeń i planów. Wyrażanie opinii, preferencji, emocji i potrzeb. Zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, inicjowanie i podtrzymywanie rozmowy. Formułowanie próśb, propozycji, sugestii i zaproszeń. Rozwijanie płynności wypowiedzi, poprawności wymowy i intonacji. Stosowanie zwrotów grzecznościowych i strategii komunikacyjnych. Ćwiczenia w parach i grupach, dialogi sytuacyjne, odgrywanie ról i krótkie prezentacje ustne. Doskonalenie umiejętności aktywnego słuchania i reagowania na wypowiedzi rozmówcy.	
FA_WG02 FA_UK02 FA_UO02 FA_KK01	**Część II:** Doskonalenie umiejętności swobodnej i skutecznej komunikacji ustnej w języku angielskim. Prowadzenie rozmów i dyskusji na tematy społeczne, kulturowe, edukacyjne, zawodowe i związane ze współczesnym światem. Formułowanie i uzasadnianie opinii, przedstawianie argumentów i kontrargumentów, wyrażanie zgody i sprzeciwu. Uczestnictwo w debatach, negocjacjach i dyskusjach grupowych. Relacjonowanie wydarzeń, opisywanie problemów i proponowanie rozwiązań. Rozwijanie umiejętności prezentowania własnego stanowiska oraz reagowania na odmienne poglądy. Stosowanie języka formalnego i nieformalnego odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej. Strategie parafrazowania, wyjaśniania nieporozumień i podtrzymywania interakcji. Doskonalenie płynności, poprawności językowej, wymowy i intonacji. Przygotowywanie prezentacji ustnych, udział w symulacjach sytuacji zawodowych i komunikacji międzykulturowej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka (pisanie i stylistyka)**	**ECTS: 10**
FA_WG02 FA_UK02 FA_KK01	**Część I:** Rozwijanie umiejętności tworzenia poprawnych i spójnych wypowiedzi pisemnych w języku angielskim. Podstawowe zasady organizacji tekstu, budowa zdania i akapitu, formułowanie myśli przewodniej i rozwijanie argumentacji. Zasady interpunkcji, ortografii i poprawności gramatycznej. Spójność i logiczna organizacja wypowiedzi, stosowanie spójników i wyrażeń łączących. Tworzenie tekstów opisowych, narracyjnych i użytkowych. Redagowanie wiadomości, e-maili, listów formalnych i nieformalnych. Wprowadzenie do pisania krótkich wypowiedzi argumentacyjnych. Dobór słownictwa i struktur gramatycznych do celu i odbiorcy wypowiedzi. Podstawowe rejestry i style języka angielskiego. Techniki planowania, redagowania i korekty tekstu. Rozpoznawanie i eliminowanie najczęstszych błędów językowych i stylistycznych.	
FA_WG02 FA_UK02 FA_KK01	**Część II:** Doskonalenie umiejętności tworzenia złożonych wypowiedzi pisemnych w języku angielskim. Rozwijanie kompetencji w zakresie pisania tekstów argumentacyjnych, rozprawek, recenzji, raportów i artykułów. Organizacja tekstu, formułowanie tezy, argumentów i kontrargumentów, wyciąganie wniosków. Styl formalny, nieformalny i akademicki, różnice leksykalne i składniowe. Środki stylistyczne, konstrukcje emfatyczne, nominalizacja i zróżnicowanie struktur zdaniowych. Spójność semantyczna i logiczna wypowiedzi, stosowanie zaawansowanych wyrażeń łączących. Parafrazowanie, streszczanie i syntetyzowanie informacji z różnych źródeł. Podstawy cytowania i odwoływania się do źródeł. Dostosowywanie stylu do gatunku tekstu i sytuacji komunikacyjnej.	

	Analiza i ocena tekstów pod względem poprawności, przejrzystości i skuteczności komunikacyjnej. Doskonalenie umiejętności samodzielnej redakcji i korekty wypowiedzi pisemnych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Praktyczna nauka języka (umiejętności zintegrowane)**	**ECTS: 8**
FA_WG02 FA_UK02 FA_UU01 FA_KK01	**Część I:** Rozwijanie zintegrowanych sprawności językowych w zakresie rozumienia ze słuchu, czytania, mówienia i pisania w języku angielskim. Komunikacja w sytuacjach życia codziennego, edukacyjnego i społecznego. Rozumienie głównych myśli i informacji szczegółowych w tekstach mówionych i pisanych. Rozpoznawanie intencji nadawcy i kontekstu wypowiedzi. Formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych na tematy związane z rodziną, pracą, edukacją, podróżowaniem i kulturą. Opisywanie wydarzeń, doświadczeń, planów i opinii. Rozwijanie umiejętności prowadzenia dialogów, zadawania pytań i reagowania na wypowiedzi rozmówcy. Streszczanie i parafrazowanie informacji pochodzących z różnych źródeł. Łączenie informacji uzyskanych podczas słuchania i czytania w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Doskonalenie poprawności gramatycznej, leksykalnej i stylistycznej. Strategie skutecznej komunikacji i samodzielnego uczenia się języka.	
FA_WG02 FA_WK04 FA_UK01 FA_UK02 FA_KK01 FA_KR01	**Część II:** Doskonalenie zintegrowanych sprawności językowych w zakresie rozumienia, interpretowania i tworzenia złożonych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku angielskim. Komunikacja w sytuacjach społecznych, akademickich i zawodowych. Analiza autentycznych materiałów audiowizualnych, tekstów publicystycznych, popularnonaukowych i użytkowych. Rozpoznawanie opinii, argumentów, intencji i postaw nadawcy. Formułowanie i uzasadnianie własnego stanowiska, prowadzenie dyskusji i prezentowanie argumentów. Przetwarzanie informacji z tekstów słuchanych i czytanych na potrzeby wypowiedzi ustnych i pisemnych. Streszczanie, parafrazowanie i syntetyzowanie treści pochodzących z różnych źródeł. Przygotowywanie prezentacji, raportów i wypowiedzi argumentacyjnych. Rozwijanie płynności, precyzji i poprawności językowej. Dostosowywanie stylu i rejestru wypowiedzi do sytuacji komunikacyjnej. Rozwijanie kompetencji międzykulturowych, krytycznego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów komunikacyjnych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Kulturowe dziedzictwo Polski**	**ECTS: 3**
FA_WK02 FA_UW03 FA_KK01	Pojęcie kultury i dziedzictwa kulturowego Polski. Dziedzictwo materialne i niematerialne, tradycja, pamięć zbiorowa i tożsamość narodowa. Początki państwowości polskiej, chrystianizacja i rozwój kultury średniowiecznej. Dziedzictwo dynastii Piastów i Jagiellonów, rozwój piśmiennictwa, szkolnictwa i nauki. Renesans i humanizm w kulturze polskiej. Wielokulturowość Rzeczypospolitej Obojga Narodów, tradycje religijne i etniczne. Barok, sarmatyzm i kultura szlachecka. Oświecenie, reformy społeczne i edukacyjne. Kultura polska w okresie rozbiorów: romantyzm, pozytywizm i rola literatury w kształtowaniu świadomości narodowej. Młoda Polska i przemiany artystyczne przełomu XIX i XX wieku. Dziedzictwo kulturowe II Rzeczypospolitej. II wojna światowa, Zagłada i ich wpływ na polską kulturę oraz pamięć historyczną. Kultura w okresie PRL, przemiany społeczne i działalność opozycji demokratycznej. Transformacja ustrojowa i rozwój kultury polskiej po 1989 roku. Najważniejsze osiągnięcia polskiej literatury, filozofii, muzyki, teatru, filmu, architektury i sztuk plastycznych. Tradycje regionalne, folklor, języki i dialekty, zwyczaje i obrzędy. Polskie dziedzictwo kulturowe w kontekście europejskim i światowym. Ochrona i upowszechnianie dziedzictwa kulturowego, rola muzeów, instytucji kultury i UNESCO. Analiza i interpretacja wybranych tekstów kultury oraz dzieł sztuki. Recepcja polskiej kultury i literatury w krajach anglojęzycznych. Znaczenie polskiego dziedzictwa kulturowego dla współczesnej tożsamości i komunikacji międzykulturowej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Wprowadzenie do nauk filologicznych**	**ECTS: 3**
FA_WG01 FA_WG04 FA_WG05 FA_UW01 FA_UW02 FA_KK03	Pojęcie filologii, jej przedmiot, cele i metody badawcze. Geneza i rozwój nauk filologicznych od starożytności do współczesności. Miejsce filologii w systemie nauk humanistycznych i jej związki z innymi dyscyplinami. Główne obszary badań filologicznych: językoznawstwo, literaturoznawstwo i badania nad kulturą. Podstawowe pojęcia i terminologia filologiczna. Język jako system znaków i narzędzie komunikacji. Zróżnicowanie językowe, społeczne i kulturowe. Literatura jako przedmiot badań filologicznych, podstawowe metody analizy i interpretacji tekstów. Relacje między językiem, literaturą a kulturą. Historyczne i współczesne kierunki badań filologicznych. Filologia angielska jako obszar badań nad językiem, literaturą i kulturą krajów anglojęzycznych. Podstawy	

	językoznawstwa i literaturoznawstwa porównawczego. Wprowadzenie do translatoryki i komunikacji międzykulturowej. Metody pracy z tekstem źródłowym, analiza i interpretacja materiałów językowych i literackich. Źródła informacji naukowej, zasady korzystania z bibliotek, baz danych i zasobów cyfrowych. Podstawy wyszukiwania, selekcji i krytycznej oceny literatury naukowej. Zasady prowadzenia badań humanistycznych, etyka akademicka i rzetelność naukowa. Podstawy przygotowywania wypowiedzi i prac o charakterze naukowym, formułowanie problemów badawczych i argumentacji. Praktyczne zastosowania wiedzy filologicznej w edukacji, tłumaczeniach, mediach, komunikacji i działalności zawodowej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	**Podstawy gramatyki opisowej**	**ECTS: 3**
FA_WG02 FA_WG04 FA_UW01 FA_KK01	Pojęcie gramatyki opisowej, jej przedmiot, cele i metody badawcze. Gramatyka opisowa a gramatyka normatywna. Miejsce gramatyki w systemie nauk o języku. Podstawowe pojęcia i terminologia gramatyczna. Struktura języka angielskiego na poziomie morfologicznym i składniowym. Morfem jako podstawowa jednostka budowy wyrazu, morfemy leksykalne i gramatyczne. Procesy słowotwórcze: derywacja, kompozycja i konwersja. Części mowy w języku angielskim i ich charakterystyka. Rzeczownik: liczba, policzalność, kategoria posiadania i funkcje składniowe. Rodzajniki i inne określniki rzeczownika. Zaimki i ich klasyfikacja. Przymiotniki i przysłówki, ich funkcje i stopniowanie. Czasownik i jego kategorie gramatyczne: czas, aspekt, tryb, strona i modalność. Czasowniki posiłkowe, modalne, regularne i nieregularne. Formy osobowe i nieosobowe czasownika. Budowa frazy nominalnej, czasownikowej, przymiotnikowej i przysłówkowej. Podstawowe zasady składni języka angielskiego. Struktura zdania pojedynczego, części zdania i ich funkcje. Szyk wyrazów w zdaniu oznajmującym, pytającym i przeczącym. Zdania współrzędnie i podrzędnie złożone, typy zdań podrzędnych. Konstrukcje bezokolicznikowe, imiesłowowe i gerundialne. Mowa zależna i niezależna. Związki między strukturą gramatyczną a znaczeniem wypowiedzi. Zróżnicowanie gramatyczne współczesnego języka angielskiego, wybrane różnice między odmianą brytyjską i amerykańską. Analiza morfologiczna i składniowa wybranych wypowiedzi i tekstów w języku angielskim. Praktyczne zastosowanie wiedzy z zakresu gramatyki opisowej w analizie językowej, tłumaczeniu i komunikacji.	

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

Weryfikacja i ocena osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku filologia angielska prowadzona jest w sposób adekwatny do kategorii efektów uczenia się, z uwzględnieniem formy zajęć, specyfiki treści kształcenia realizowanych podczas poszczególnych zajęć oraz praktycznego profilu kształcenia. Dobór metod weryfikacji uwzględnia przyporządkowanie kierunku przede wszystkim do językoznawstwa, a także nauk o kulturze i religii oraz literaturoznawstwa. Stosowane metody są dostosowane zarówno do specyfiki efektów uczenia się osiąganych w ramach tych dyscyplin, jak i do przygotowania studentów do praktycznego wykorzystywania kompetencji językowych i wiedzy filologicznej w działalności zawodowej lektora lub tłumacza. Umożliwiają sprawdzenie wiedzy studentów, umiejętności jej analizy i praktycznego zastosowania, kompetencji językowych oraz zdolności wykonywania zadań właściwych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.

Formalne formy weryfikacji i oceny efektów uczenia się

Zajęcia prowadzone w formie wykładów co do zasady kończą się **egzaminem na ocenę**. Egzamin może mieć formę pisemną albo ustną. W przypadku egzaminu pisemnego stosuje się w szczególności testy, pytania otwarte i problemowe, zadania wymagające analizy, interpretacji i zastosowania wiedzy oraz dłuższe wypowiedzi pisemne. Egzamin ustny może obejmować pytania wymagające wyjaśniania zjawisk językowych, literackich lub kulturowych, przedstawiania zależności między nimi, interpretowania materiału źródłowego oraz formułowania i uzasadniania własnego stanowiska.

Pozostałe formy zajęć, w szczególności ćwiczenia, konwersatoria, warsztaty, laboratoria i lektoraty, kończą się co do zasady **zaliczeniem na ocenę**. Zaliczenie może mieć formę kolokwium pisemnego lub ustnego, pracy pisemnej, eseju, projektu, prezentacji, analizy tekstu lub innego materiału źródłowego, tłumaczenia pisemnego lub ustnego, transkrypcji, wykonania zadania praktycznego, przeprowadzenia symulacji lub zajęć typu *micro-teaching*, udziału w dyskusji lub debacie albo innej formy umożliwiającej weryfikację efektów przypisanych do danych zajęć. W przypadku zajęć o charakterze praktycznym preferowane są metody pozwalające na bezpośrednią ocenę umiejętności posługiwania się językiem, wykorzystywania narzędzi właściwych dla pracy tłumacza lub lektora oraz wykonywania zadań charakterystycznych dla działalności zawodowej lektora lub tłumacza. Niektóre zajęcia (np. BHP, zajęcia sportowo-rekreacyjne) kończą się zaliczeniem bez oceny.

Szczegółowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się w całym cyklu kształcenia

Szczegółowe metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do poszczególnych zajęć określane są w sylabusach. Stosowane w ramach programu metody zapewniają możliwość weryfikacji w szczególności:

1) w zakresie **wiedzy** – znajomości i rozumienia struktury języka angielskiego, terminologii, teorii i metodologii językoznawstwa, literaturoznawstwa oraz nauk o kulturze i religii, zjawisk językowych, literackich i społeczno-kulturowych, procesów akwizycji języka, a także uwarunkowań oraz współczesnych sposobów realizacji działalności zawodowej lektora lub tłumacza;
2) w zakresie **umiejętności** – zdolności analizowania i interpretowania zjawisk językowych, tekstów literackich i wytworów kultury, posługiwania się językiem angielskim na poziomie C1 oraz wybranym dodatkowym językiem obcym co najmniej na poziomie B2, wykorzystywania specjalistycznej terminologii, źródeł informacji i nowoczesnych technologii, wykonywania zadań właściwych dla działalności tłumaczeniowej lub edukacyjnej oraz planowania i realizacji projektu o charakterze praktycznym;

3) w zakresie **kompetencji społecznych** – zdolności do krytycznej oceny własnej wiedzy i kompetencji językowych, odpowiedzialnego i etycznego wykonywania zadań zawodowych, współpracy z innymi osobami, funkcjonowania w środowisku zróżnicowanym językowo i kulturowo, poszanowania odmienności kulturowej, przeciwdziałania stereotypom i dyskryminacji oraz odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych lektora lub tłumacza.

Efekty uczenia się osiągane w ramach **wykładów** są weryfikowane przede wszystkim poprzez egzaminy pisemne lub ustne. Stosuje się testy, pytania otwarte i problemowe, zadania wymagające wyjaśnienia określonych pojęć lub mechanizmów oraz – odpowiednio do treści zajęć – zadania wymagające analizy i interpretacji zjawisk językowych, literackich lub kulturowych oraz odniesienia wiedzy teoretycznej do określonych sytuacji związanych z praktycznym wykorzystaniem kompetencji filologicznych.

W przypadku zajęć z obszaru **językoznawstwa** weryfikacji podlega w szczególności znajomość struktury języka, terminologii i metod językoznawczych oraz umiejętność analizy zjawisk językowych. W ramach zajęć realizujących efekty uczenia się z **literaturoznawstwa oraz nauk o kulturze i religii** przedmiotem weryfikacji są również umiejętność analizy i interpretacji tekstów literackich i wytworów kultury, rozumienia zjawisk społeczno-kulturowych i międzykulturowych oraz wykorzystywania właściwej terminologii i metod analizy. Kierunkowe efekty uczenia się wprost obejmują analizę zjawisk językowych, tekstu literackiego oraz zjawisk społecznych i kulturowych.

Metody weryfikacji efektów uczenia się osiąganych podczas **ćwiczeń** służą przede wszystkim weryfikacji umiejętności zastosowania wiedzy i kompetencji filologicznych w konkretnych zadaniach. W zależności od treści kształcenia stosowane są w szczególności zadania polegające na:

- analizie zjawisk językowych oraz struktur leksykalnych, gramatycznych, fonetycznych, morfologicznych i składniowych;
- analizie i interpretacji tekstów literackich, użytkowych i innych materiałów źródłowych;
- wyszukiwaniu, doborze i krytycznej ocenie właściwych źródeł informacji, słowników, korpusów i innych zasobów językowych;
- przygotowywaniu wypowiedzi pisemnych i ustnych w języku angielskim;
- wykonywaniu tłumaczeń pisemnych i ustnych oraz korekcie językowej tekstów;
- przygotowywaniu materiałów językowych, dydaktycznych lub tłumaczeniowych;
- wykorzystywaniu specjalistycznej terminologii oraz narzędzi i technologii właściwych dla pracy lektora lub tłumacza;
- wykonywaniu zadań projektowych i problemowych związanych z działalnością zawodową lektora lub tłumacza.

Metody te mają szczególne znaczenie w ramach takich zajęć jak: Praktyczna nauka języka angielskiego, Gramatyka opisowa języka angielskiego, Fonetyka języka angielskiego, Morfologia i składnia języka angielskiego, Literatura brytyjska / Literatura amerykańska, Teoria i techniki przekładu, Tłumaczenia specjalistyczne czy Psychologia edukacyjna i dydaktyka języków obcych. Ocenie podlega nie tylko poprawność końcowego wykonania zadania, lecz także prawidłowość analizy, dobór i wykorzystanie źródeł, adekwatność argumentacji, poprawność językowa oraz właściwe zastosowanie specjalistycznej terminologii.

Weryfikacja efektów uczenia się osiąganych podczas **konwersatoriów** opiera się w szczególności na zadaniach wymagających aktywnego wykorzystywania wiedzy, dokonywania analizy, formułowania ocen oraz przedstawiania i uzasadniania własnego stanowiska. W odniesieniu do problematyki językowej, literackiej i kulturowej oceniana może być w szczególności zdolność identyfikowania i analizowania problemu, porównywania różnych stanowisk interpretacyjnych, formułowania

argumentów i kontrargumentów, krytycznej oceny źródeł oraz przedstawiania własnego stanowiska z wykorzystaniem właściwej terminologii.

Weryfikacja efektów uczenia się osiąganych podczas **warsztatów** polega przede wszystkim na ocenie wykonywania przez studenta praktycznych zadań odpowiadających sytuacjom występującym w działalności zawodowej lektora lub tłumacza. W zależności od treści zajęć mogą to być w szczególności: przygotowywanie i weryfikacja materiałów językowych i dydaktycznych, tłumaczenie i korekta tekstów, symulacje sytuacji zawodowych, prowadzenie fragmentów zajęć językowych, przygotowywanie prezentacji, prowadzenie dyskusji i debat, a także wykonywanie zadań wymagających wykorzystania nowoczesnych narzędzi i technologii.

Szczególne znaczenie mają metody weryfikacji uwzględniające zadania polegające na wykonywaniu tłumaczeń, opracowywaniu materiałów językowych i dydaktycznych oraz przygotowywaniu wypowiedzi pisemnych i ustnych, w ramach których oceniane są poprawność językowa i terminologiczna, adekwatność zastosowanych środków językowych, dobór właściwych źródeł i narzędzi, sposób argumentacji oraz zgodność wykonywanych zadań z zasadami rzetelności i etyki zawodowej.

Weryfikacja efektów uczenia się osiąganych w ramach **dodatkowego języka obcego** obejmuje bieżącą i końcową ocenę kompetencji językowych studenta, zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie zajęć. Stosowane są metody weryfikacji zorientowane w szczególności na wypowiedzi ustne i pisemne, testy i kolokwia sprawdzające znajomość środków językowych, zadania w zakresie rozumienia tekstu pisanego i wypowiedzi ustnych, ćwiczenia komunikacyjne, prezentacje oraz zadania wymagające praktycznego wykorzystania języka. Na studiach pierwszego stopnia weryfikacja prowadzi do potwierdzenia osiągnięcia kompetencji w wybranym dodatkowym języku obcym co najmniej na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Zaliczenie zajęć w poszczególnych semestrach odbywa się na ocenę, a po szóstym semestrze kształcenie kończy się egzaminem na ocenę.

W ramach **zajęć, dla których właściwą metodą weryfikacji jest zadanie projektowe lub problemowe**, student jest zobowiązany do samodzielnego albo zespołowego opracowania rozwiązania określonego problemu z zakresu filologii angielskiej lub jej praktycznych zastosowań. Zadanie może obejmować w szczególności analizę problemu językowego, literackiego, kulturowego, tłumaczeniowego lub edukacyjnego, dobór właściwych źródeł i informacji, zastosowanie odpowiednich metod i narzędzi, przygotowanie materiałów lub dokumentacji, opracowanie rozwiązania oraz przedstawienie i uzasadnienie przyjętego sposobu działania.

W ramach zajęć związanych z **translatoryką** weryfikacji mogą podlegać również umiejętność wykonywania tłumaczeń pisemnych i ustnych, korzystania ze słowników, korpusów, baz terminologicznych i narzędzi wspomagających tłumaczenie, przeprowadzania korekty językowej oraz oceny jakości tłumaczenia.

W przypadku zajęć związanych z **edukacją językową i wykorzystaniem nowoczesnych technologii** metody weryfikacji obejmują także zadania polegające na przygotowywaniu materiałów dydaktycznych, planowaniu i prowadzeniu zajęć językowych, wykorzystywaniu platform e-learningowych i innych narzędzi cyfrowych oraz dostosowywaniu metod i materiałów do poziomu i potrzeb osób uczących się. Program obu modułów obejmuje właśnie takie treści i zadania praktyczne.

Efekty uczenia się osiągane podczas **praktyk zawodowych** są weryfikowane w rzeczywistym środowisku wykonywania zadań związanych z działalnością zawodową lektora lub tłumacza. Ocenie podlega w szczególności zdolność studenta do wykorzystania wiedzy i kompetencji językowych zdobytych podczas studiów, wykonywania powierzonych czynności zawodowych, stosowania

odpowiednich metod, narzędzi i technologii, przygotowywania materiałów lub dokumentacji, komunikowania się z odbiorcami usług i współpracownikami, organizowania własnej pracy oraz współdziałania z innymi osobami.

Weryfikacja obejmuje również przestrzeganie właściwych dla działalności zawodowej lektora lub tłumacza standardów rzetelności, poufności i etyki zawodowej oraz odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań. Podstawę oceny stanowią dokumentacja przebiegu praktyki i wykonanych przez studenta zadań, ocena dokonana przez opiekuna w miejscu odbywania praktyki oraz weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się zgodnie z zasadami określonymi w Programie praktyk zawodowych. Praktyka jest realizowana zgodnie z wybranym modułem: Translatoryka albo Edukacja językowa.

Istotnym elementem całościowej weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w toku studiów jest realizacja **projektu dyplomowego** oraz egzamin dyplomowy.

W ramach projektu dyplomowego student identyfikuje problem lub obszar wymagający podjęcia działania z zakresu filologii, problematyki międzykulturowej, humanistycznej lub interdyscyplinarnej, określa cele i grupę docelową projektu, dobiera właściwe źródła informacji oraz – w zależności od charakteru projektu – odpowiednie metody i narzędzia. Następnie planuje działania, harmonogram i zasoby, identyfikuje możliwe ryzyka, realizuje przedsięwzięcie oraz dokonuje oceny jego rezultatów. Weryfikacji podlegają w szczególności: umiejętność identyfikacji i analizy problemu, krytycznego doboru i wykorzystania źródeł, planowania i organizacji działania, wykorzystywania kompetencji filologicznych, współpracy z otoczeniem, ewaluacji rezultatów oraz odpowiedzialnego i etycznego działania. Wyniki realizacji projektu są dokumentowane w raporcie końcowym i prezentowane przez studenta.

Egzamin dyplomowy stanowi końcową, syntetyczną weryfikację efektów uczenia się przypisanych do procesu dyplomowania. Do egzaminu może zostać dopuszczony student, który osiągnął efekty uczenia się wymagane programem studiów oraz spełnił wszystkie warunki określone dla toku studiów. Egzamin dyplomowy nie służy ponownej weryfikacji wszystkich efektów uczenia się przewidzianych programem studiów, lecz weryfikacji efektów właściwych dla końcowego etapu kształcenia, w zakresie określonym zasadami dyplomowania.

Szczegółowe zasady procesu dyplomowania są określone *Zarządzeniem Rektora w sprawie zasad przygotowania pracy dyplomowej i warunków organizacji egzaminu dyplomowego*.

Sposoby i zasady oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

Ocenianie osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku filologia angielska odbywa się zgodnie z *Uczelnianym systemem oceniania* Uniwersytetu VIZJA i ma charakter obiektywny, rzetelny, transparentny oraz adekwatny do kategorii ocenianych efektów uczenia się, treści zajęć i zastosowanych metod ich weryfikacji. Metody i kryteria oceniania są określane w sylabusach zajęć, a prowadzący informuje studentów o sposobach weryfikacji efektów uczenia się, warunkach zaliczenia oraz kryteriach ustalania ocen nie później niż podczas pierwszych zajęć. Oceny są jawne, a student ma prawo do informacji o wyniku weryfikacji i stopniu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny końcowej (zaliczenia) z danych zajęć jest osiągnięcie wszystkich wymaganych efektów uczenia się co najmniej na poziomie wymaganym na ocenę dostateczną. Jeżeli zajęcia obejmują więcej niż jedną formę zajęć, pozytywna ocena końcowa wymaga uzyskania pozytywnego wyniku z każdej z tych form; wynik średni lub łączny nie może kompensować nieosiągnięcia któregokolwiek efektu, którego osiągnięcie jest warunkiem zaliczenia zajęć.

W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen: celujący (6,0), bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0). Poszczególne oceny odpowiadają stopniowi osiągnięcia efektów uczenia się — od poziomu minimalnego, wymaganego dla oceny dostatecznej, do poziomu bardzo wysokiego i twórczego, właściwego dla oceny celującej.

Tabela. Zalecane zasady przeliczania wyniku ilościowego weryfikacji efektów uczenia się na ocenę.

Ocena	Opis wymagań	Ilościowy wynik weryfikacji efektów uczenia się
celujący (6,0)	Student osiągnął wszystkie efekty uczenia się na poziomie wymaganym dla oceny bardzo dobrej, a ponadto wykazał osiągnięcia wykraczające jakościowo lub ilościowo ponad ten poziom. Samodzielnie i twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności, integruje różne obszary wiedzy oraz trafnie rozwiązuje problemy nowe, nietypowe lub szczególnie złożone.	≥90% oraz dodatkowe osiągnięcia wykraczające poza poziom wymagany na ocenę bardzo dobrą
bardzo dobry (5,0)	Student osiągnął wszystkie efekty uczenia się w bardzo wysokim stopniu. Posiada pogłębioną i uporządkowaną wiedzę, samodzielnie analizuje i rozwiązuje problemy oraz prawidłowo wykorzystuje wiedzę i umiejętności także w sytuacjach nowych i złożonych. Dopuszczalne są jedynie nieliczne, nieistotne błędy.	≥90%
dobry plus (4,5)	Student osiągnął efekty uczenia się na poziomie wyższym niż wymagany dla oceny dobrej, lecz nie spełnia w pełni kryteriów określonych dla oceny bardzo dobrej.	85-89%
dobry (4,0)	Student osiągnął wszystkie efekty uczenia się w stopniu wyraźnie wyższym niż minimalny. Posiada zasadniczo poprawną wiedzę, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy i poprawnie wykonuje większość zadań; dopuszczalne są braki lub błędy, które nie dotyczą kluczowych efektów uczenia się.	70-84%
dostateczny plus (3,5)	Student osiągnął efekty uczenia się na poziomie wyższym niż minimalny wymagany dla oceny dostatecznej, lecz nie spełnia w pełni kryteriów określonych dla oceny dobrej.	65-69%
dostateczny (3,0)	Student osiągnął wszystkie efekty uczenia się co najmniej na poziomie minimalnym. Posiada podstawową wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonania typowych zadań, choć może popełniać błędy i wymagać ukierunkowania w sytuacjach bardziej złożonych.	50-64%
niedostateczny (2,0)	Student nie osiągnął co najmniej jednego z wymaganych efektów uczenia się na poziomie minimalnym. Wykazuje istotne braki w wiedzy lub umiejętnościach albo popełnia zasadnicze błędy uniemożliwiające prawidłowe wykonanie podstawowych zadań.	mniej niż 50%

Dokumentowanie przebiegu i wyników weryfikacji efektów uczenia się

Wyniki weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się są dokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie zastosowanej metody weryfikacji, jej przedmiotu oraz uzyskanego przez studenta wyniku. Dokumentacji podlegają w szczególności pisemne prace egzaminacyjne i zaliczeniowe, testy, kolokwia, eseje, tłumaczenia, transkrypcje, prace projektowe, raporty, opracowania i materiały

przygotowywane przez studentów, a także inne materialne rezultaty zadań stanowiących podstawę oceny. W przypadku egzaminów i zaliczeń ustnych dokumentuje się co najmniej zakres lub treść zadanych pytań oraz uzyskane przez studenta oceny, w sposób określony w przepisach wewnętrznych Uczelni. Wyniki zaliczeń i egzaminów są ponadto odnotowywane w dokumentacji przebiegu studiów.

Dokumentacja powstała w procesie weryfikacji efektów uczenia się jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie VIZJA, w sposób umożliwiający jej wykorzystanie do oceny prawidłowości i rzetelności procesu weryfikacji oraz do analiz prowadzonych w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. W odniesieniu do praktyk zawodowych dokumentację stanowią w szczególności dziennik praktyk oraz pozostałe dokumenty potwierdzające przebieg praktyki, wykonane zadania oraz ocenę osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, natomiast przebieg egzaminu dyplomowego dokumentowany jest w protokole egzaminu dyplomowego.

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Ogólne zasady organizacji praktyk zawodowych, wzory niezbędnych dokumentów, zadania opiekunów praktyk oraz tryb zaliczania praktyk określa uczelniany *Regulamin Praktyk Zawodowych w Uniwersytecie VIZJA*. Natomiast szczegółowe zasady realizacji praktyk na kierunku *filologia angielska*, w tym ich cel, efekty uczenia się, treści programowe, umiejscowienie w planie studiów, wymiar, metody weryfikacji efektów uczenia się, sposób dokumentowania przebiegu praktyk, kryteria dotyczące podmiotów przyjmujących na praktyki, zasady zatwierdzania miejsca praktyk oraz warunki kwalifikowania studenta na praktyki, określa *Program Praktyk Zawodowych* na kierunku *filologia angielska* zatwierdzony przez dziekana.

Uczelnia zapewnia miejsca praktyk i zawiera porozumienia z podmiotami przyjmującymi osoby studiujące na praktyki. Osoba studiująca może również samodzielnie wskazać miejsce odbywania praktyk, pod warunkiem jego wcześniejszego zatwierdzenia przez uczelnię poprzez wystawienie skierowania na praktyki. Dopuszczalne jest także zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, praktyki odbywanej w ramach programu ERASMUS+, lub wolontariatu, o ile forma ta umożliwia osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk.

Praktyki zawodowe mają charakter obowiązkowy. Są realizowane:

- na **piątym semestrze** (trzeci rok studiów) – w wymiarze 360 godzin,
- na **szóstym semestrze** (trzeci rok studiów) – w wymiarze 360 godzin.

Łączny wymiar praktyk wynosi **720 godzin zegarowych**, realizowanych w okresie nie krótszym niż **6 miesięcy**, za które student uzyskuje **28 punktów ECTS**. Osoba studiująca rozpoczyna realizację praktyk na piątym semestrze, jednak w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do dziekana z wnioskiem o wcześniejsze rozpoczęcie praktyki.

Celem praktyk zawodowych jest umożliwienie osobie studiującej zastosowania i pogłębienia wiedzy zdobytej w toku studiów oraz rozwijanie praktycznych umiejętności niezbędnych w działalności zawodowej lektora lub tłumacza. Praktyki służą także rozwijaniu umiejętności pracy w zespole, kształtowaniu postaw zgodnych z zasadami etyki zawodowej oraz poczucia odpowiedzialności za prawidłowe wykonywanie zadań zawodowych.

Osoba studiująca wybiera miejsce praktyk zgodnie z profilem kierunku studiów oraz wybranym modułem rozszerzającym. Praktyki mogą być realizowane w szczególności w szkołach i centrach językowych, jednostkach szkoleniowych, biurach i agencjach tłumaczeń, a także w przedsiębiorstwach, instytucjach publicznych i organizacjach, w których możliwe jest wykonywanie zadań związanych z tłumaczeniem pisemnym lub ustnym, redagowaniem i opracowywaniem tekstów w języku angielskim albo prowadzeniem zajęć i szkoleń językowych. Treści programowe realizowane podczas praktyki powinny odpowiadać specyfice zadań wykonywanych w danej jednostce i umożliwiać osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do praktyki.

W trakcie praktyki osoba studiująca poznaje organizację i zasady funkcjonowania miejsca jej odbywania, obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, zasady organizacji pracy oraz reguły profesjonalnej współpracy z odbiorcami usług i współpracownikami. Poznaje również metody, narzędzia i technologie wykorzystywane w działalności zawodowej lektora lub tłumacza, w tym – odpowiednio do charakteru praktyki – oprogramowanie wspomagające tłumaczenie, słowniki i inne zasoby językowe, platformy edukacyjne czy dzienniki elektroniczne.

Szczególne znaczenie ma nabycie umiejętności praktycznego wykorzystywania kompetencji językowych i filologicznych pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk. W zależności od wybranego modułu rozszerzającego i specyfiki miejsca praktyk osoba studiująca może wykonywać zadania o

charakterze:

- tłumaczeniowym – obejmujące tłumaczenia pisemne i ustne, w tym konsekutywne i symultaniczne, korektę językową tekstów oraz kontrolę jakości tłumaczeń;
- edukacyjnym – obejmujące przygotowywanie materiałów dydaktycznych, opracowywanie planów zajęć, prowadzenie zajęć języka angielskiego, monitorowanie postępów osób uczących się oraz przygotowywanie ich do egzaminów językowych;
- technologicznym – związane z wykorzystywaniem oprogramowania wspierającego pracę tłumacza, zasobów językowych, narzędzi cyfrowych oraz platform wykorzystywanych w edukacji językowej;
- komunikacyjnym – związane z profesjonalnym komunikowaniem się z klientami, kontrahentami, osobami uczącymi się i innymi uczestnikami środowiska zawodowego;
- organizacyjnym – obejmujące planowanie i organizowanie własnej pracy, współudział w podziale zadań, przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji oraz współpracę z innymi osobami przy realizacji powierzonych zadań.

Podczas praktyki osoba studiująca powinna zostać zapoznana z zasadami wykonywania obowiązków zawodowych, regułami współpracy z przełożonymi, współpracownikami i odbiorcami usług, a także z kulturą organizacyjną danej instytucji. Powinna również poznać normy etyczne i prawne właściwe dla wykonywanej działalności zawodowej oraz stopniowo uczestniczyć w bieżącej działalności jednostki. Dzięki temu rozwija umiejętność funkcjonowania w rzeczywistym środowisku pracy, odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań oraz wykorzystywania kompetencji językowych i filologicznych w praktyce zawodowej.

Po zakończeniu praktyki zakładowy opiekun praktyk sporządza końcową opinię dotyczącą osoby studiującej i przebiegu praktyki. Nadzór nad realizacją praktyk sprawuje również uczelniany opiekun praktyk, który analizuje zakres zrealizowanych zadań, odbywa z osobą studiującą rozmowę podsumowującą, sprawdza poprawność dokumentacji, liczbę zrealizowanych godzin, prawidłowość przypisania efektów uczenia się oraz ocenia, czy osoba studiująca osiągnęła wszystkie wymagane efekty. Analizuje także opinię końcową zakładowego opiekuna praktyk i w razie wątpliwości wyjaśnia je z osobą studiującą lub opiekunem zakładowym. Na tej podstawie podejmuje decyzję o zaliczeniu albo niezaliczeniu praktyki i wpisuje ją do protokołu.