

Uchwała Nr 86/2024
Senatu Akademii Tarnowskiej
z dnia 12 listopada 2024 roku
w sprawie ustalenia programu studiów
dla kierunku Filologia angielska – studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
– od roku akademickiego 2025/2026

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571), § 21 ust. 2 pkt 12 Statutu Akademii Tarnowskiej w Tarnowie (przyjęty Uchwałą Nr 82/2023 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 28 września 2023 r.), uchwała się co następuje:

§1.

Senat Akademii Tarnowskiej ustala program studiów dla kierunku Filologia angielska – studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym od roku akademickiego 2025/2026 stanowiący Załączniki nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 i nr 5 do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor Akademii Tarnowskiej

OPIS KIERUNKU STUDIÓW CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW I PROGRAMU STUDIÓW	
Instytut:	Wydział Humanistyczny
Nazwa kierunku studiów:	Filologia angielska
Specjalność, specjalizacja w zakresie:	Komunikacja językowa w biznesie i administracji, Tłumaczenia
Poziom studiów:	pierwszy
Forma studiów:	stacjonarne, niestacjonarne
Profil:	praktyczny
Czas trwania studiów (liczba semestrów):	studia niestacjonarne - 6 studia stacjonarne - 6
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom:	licencjat
Łączna liczba godzin zajęć (konieczna do ukończenia studiów):	WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalność Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 2192 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalność Tłumaczenia - 2192 WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalność Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 2990 WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalność Tłumaczenia - 2990
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie:	180
Dziedzina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów: Dyscyplina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów:	Dziedzina nauki: dziedzina nauk humanistycznych Dyscyplina/y: językoznawstwo, literaturoznawstwo Dyscyplina wiódca: językoznawstwo
Przyporządkowanie efektów uczenia się do dyscyplin naukowych/artystycznych	Dyscyplina wiódca: językoznawstwo (90%) Pozostałe: literaturoznawstwo (10%)
Przyporządkowanie punktów ECTS do dyscyplin naukowo/artystycznych	WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalność Komunikacja językowa w biznesie i administracji dyscyplina wiódca: językoznawstwo - punkty ECTS: 162 - udział: 90% dyscypliny pozostałe: literaturoznawstwo - punkty ECTS: 18 - udział: 10% WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalność Tłumaczenia dyscyplina wiódca: językoznawstwo - punkty ECTS: 162 - udział: 90% dyscypliny pozostałe: literaturoznawstwo - punkty ECTS: 18 - udział: 10% WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalność Komunikacja językowa w biznesie i administracji dyscyplina wiódca: językoznawstwo - punkty ECTS: 162 - udział: 90% dyscypliny pozostałe: literaturoznawstwo - punkty ECTS: 18 - udział: 10% WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalność Tłumaczenia dyscyplina wiódca: językoznawstwo - punkty ECTS: 162 - udział: 90% dyscypliny pozostałe: literaturoznawstwo - punkty ECTS: 18 - udział: 10%
Warunki przyjęcia na studia:	opis poniżej
1) Opis warunków, wynikających z Regulaminu rekrutacji, stawianych kandydatowi ubiegającemu się o przyjęcie na studia:	Nowa matura: cz. pisemna: język angielski Stara matura: cz. pisemna lub ustna: język angielski Przedmiot zdawany na poziomie rozszerzonym minimum jest przez 2.0, natomiast na poziomie dwujęzycznym przez 3.0.
2) Warunki rekrutacji, z uwzględnieniem laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, a także laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich:	Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych szczebla centralnego są przyjmowani bez postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z obowiązującą Uchwałą Senatu w sprawie określenia zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego
3) Przewidywany limit przyjęcia na studia:	Określany corocznie zarządzeniem Rektora Uczelni.
Wymogi związane z ukończeniem studiów	Uzyskanie zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów zgodnie z programem

<p>(praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, inne):</p>	<p>studiów; napisanie pracy dyplomowej i jej obronienie na egzaminie dyplomowym.</p> <p>UWAGA DODATKOWA: W programie studiów uwzględniono także możliwość uzyskania liczby punktów ECTS w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie wiążące z tym zostało to określone w przepisach powszechnie obowiązujących.</p>
<p>Kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe jakie uzyskuje absolwent kierunku:</p>	<p>1. Celem studiów I stopnia na kierunku filologia angielska jest przygotowanie do wykonywania zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Absolwent filologii angielskiej będzie legitymował się bardzo dobrą znajomością języka angielskiego w mowie i piśmie (poziom C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ)) i posiada wiedzę z dyscyplin językoznawstwa i literaturoznawstwa ukierunkowaną na wykorzystanie jej w obszarze działalności zawodowej do której przygotowuje kierunek. Połknięcie umiejętności językowych, szczegółowej wiedzy z zakresu językoznawstwa oraz podstawowej wiedzy ogólnej z dyscypliny literaturoznawstwa z umiejętnościami nabytymi w trakcie zajęć w ramach specjalności oferowanych na kierunku filologia angielska (tłumaczenia, komunikacja w języku angielskim w biznesie i administracji) zapewni absolwentowi niezbędną narzędzia do wykonywania zadań związanych dla tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, zatrudnionych na stanowiskach: specjalista w firmie międzynarodowej lub specjalista do spraw obsługi klienta obcojęzycznego. Absolwent specjalności komunikacja w języku angielskim w biznesie i administracji będzie posiadał wiedzę między innymi z zakresu turystyki i kultury, administracji oraz ekonomii, a także umiejętności związane z edycją tekstów, prezentacją danych i podstawami tworzenia stron internetowych, co umożliwi mu realizację szerokiego spektrum zadań zawodowych. Absolwent specjalności tłumaczenia będzie dysponował kompetencjami w zakresie tłumaczeń ustnych i pisemnych dla branż turystycznej, technicznej, marketingowej, ekonomiczno-prawniczej oraz literackiej, czy redagowania tekstów z elementami postępcji. Ponadto absolwent będzie przygotowany do pracy z nowoczesnymi technologiami, oraz uwzględniania wpływów kulturowych na komunikację zarówno ustną jak i pisemną, również w pracy tłumacza.</p> <p>Wykorzystując nabyte w trakcie studiów umiejętności w kontekście zawodowym, absolwent będzie mógł podejmować pracę w przedsiębiorstwach i firmach wymagających obsługi klienta w języku angielskim, administracji publicznej, organizacjach pozarządowych, instytucjach kultury, mediach, redakcjach czasopism, biurach tłumaczeniowych oraz w sektorze turystycznym.</p> <p>Oprócz bardzo dobrej znajomości języka angielskiego ogólnego w mowie i piśmie (poziom C1 ESOKJ) jako języka kierunkowego, absolwent kierunku filologia angielska będzie umiał posługiwać się drugim językiem obcym (język hiszpański, włoski lub niemiecki) na poziomie co najmniej A2 (ESOKJ), którego nauka także ukierunkowana będzie na wykorzystanie go w obszarze działalności zawodowej. Absolwent będzie posługiwał się również specjalistycznymi rejestrami języka angielskiego w mowie i w piśmie oraz metodami, technikami i narzędziami powszechnie używanymi w kontekstach zawodowych tłumacza języka angielskiego i specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, co będzie stanowiło kapitał dający absolwentowi szerokie możliwości zatrudnienia.</p> <p>2. Kompetencje absolwenta Absolwent kierunku filologia angielska nabywa kompetencje w zakresie: WIEDZY: Absolwent posiada zaawansowaną wiedzę w zakresie: - specyfiki funkcjonowania języka angielskiego, - literatury i kultury krajów anglojęzycznych, - terminologii fachowej związanej z wybraną specjalnością, - strategii tłumaczeniowych. UMIEJĘTNOŚCI: Absolwent: - wykazuje się funkcjonalną znajomością języka angielskiego na poziomie C1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady</p>

	<p>Europy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi prowadzi badania aplikacyjne w odniesieniu do otoczenia biznesowego lub kulturotwórczego wykorzystując znajomość języka angielskiego oraz wiedzę z zakresu literaturoznawstwa lub realizmoznawstwa angielskiego obszaru językowego, - redaguje teksty użytkowe o różnym stopniu złożoności w języku angielskim, - czyta teksty w języku angielskim i potrafi przekazywać innym treści w nich zawarte, - porozumiewa się w różnych sytuacjach komunikacyjnych w języku angielskim z uwzględnieniem właściwego rejestru języka, - wyraża swoje zdanie i opinie, broni własnego stanowiska w dyskusji, - posługuje się technologiami informacyjnymi, - dba o własny rozwój zawodowy poprzez współpracę i interakcje z otoczeniem, - potrafi gromadzić, przetwarzać, przekazywać informacje, - potrafi współdziałać w zespole przyjmując w nim różne role. <p>KOMPETENCJE SPOŁECZNYCH:</p> <p>Absolwent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest gotowy odpowiedzialnie wypełniać zobowiązania zawodowe zgodnie z przyjętymi zasadami, dbając o etos zawodu, - wykazuje postawę otwartości wobec innych kultur i języków, - wykazuje postawę samokształceń w obszarze języków, w tym języków specjalistycznych, - jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy oraz do odpowiedzialnego wypełniania zobowiązań społecznych. <p>3. Tytuł zawodowy absolwenta: Absolwent otrzymuje tytuł zawodowy licencjata.</p> <p>4. Możliwość kontynuacji kształcenia: Zdobyte kwalifikacje I stopnia uprawniają absolwenta kierunku filologia angielska do kontynuowania kształcenia na studiach II stopnia w tej samej lub innej specjalności, kości uzyskaniem tytułu magistra. Po ukończeniu studiów magisterskich i spełnieniu wymagań przewidzianych w ustawie z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego, student może podjąć pracę w zawodzie tłumacza przysięgłego. Absolwent może także kształcić się na studiach podyplomowych oraz różnego rodzaju kursach i szkoleniach.</p>
--	---

Liczba punktów ECTS	
studiów (konieczna do ukończenia studiów)	180
zajęcia prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących (dla studiów stacjonarnych wynosi co najmniej połowę punktów ECTS objętych programem studiów, wliczamy praktyki zawodowe)	WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 107,92 WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Tłumaczenia - 107,96 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 80,85 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Tłumaczenia - 80,89
zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (na studiach o profilu praktycznym powyżej 50% punktów uzyskanych w ramach studiów)	WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 113,04 WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Tłumaczenia - 115,59 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 108,22 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Tłumaczenia - 111,59
zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 5 WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Tłumaczenia - 5 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 5 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Tłumaczenia - 5
zajęcia do wyboru (fakultatywne; nie mniej niż 30% punktów uzyskanych w ramach studiów)	WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji: 71 (39%) WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Tłumaczenia: 71 (39%) WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji: 71 (39%) WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Tłumaczenia: 71 (39%)
zajęcia z języka obcego	WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 7 WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Tłumaczenia - 7 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 7 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Tłumaczenia - 7
praktyk zawodowych	WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 32 WH-FA-I-25/26Z-Stacjonarne specjalno Tłumaczenia - 32 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Komunikacja językowa w biznesie i administracji - 32 WH-FA-I-25/26Z-Niestacjonarne specjalno Tłumaczenia - 32

Efekty uczenia się dla kierunku studiów z odniesieniami do charakterystyk efektów uczenia się pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji

Nazwa kierunku studiów		Filologia angielska	
Poziom kształcenia		studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia		praktyczny	
Kod efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla kierunku Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia	Kod charakterystyk II stopnia
WIEDZA			
FI1_W01	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu językoznawstwa oraz dotyczące ich teorii, które stanowi wiedzę ogólną z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WG
FI1_W02	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane metody badań językoznawczych oraz ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WG
FI1_W03	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy funkcjonowania języka angielskiego w porównawczym odniesieniu do języka polskiego i ich praktyczne zastosowanie w pracy zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WG
FI1_W04	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literaturoznawstwa oraz dotyczące ich teorii, które stanowi podstawową wiedzę ogólną z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WG
FI1_W05	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane metody badań literaturoznawczych oraz ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WG
FI1_W06	rozumie zaawansowaną terminologię z zakresu językoznawstwa i literaturoznawstwa związanej z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WG
FI1_W07	zna podstawowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji związanej z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WK
FI1_W08	rozumie zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsiębiorczości w sferze związanej z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WK
FI1_W09	rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WK
FI1_W10	rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej, intelektualnej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WK

FI1_W11	zna i rozumie rolę różnych kulturowych w komunikacji w odniesieniu do działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_W	P6S_WG
UMIEJŃNOŚCI			
FI1_U01	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę ogólną z zakresu językoznawstwa celem formułowania i rozwiązywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zadań typowych i nietypowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_U	P6S_UW
FI1_U02	umie wykorzystywać posiadaną podstawową wiedzę ogólną z zakresu literaturoznawstwa celem formułowania i rozwiązywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zadań typowych i nietypowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_U	P6S_UW
FI1_U03	potrafi dobrać i stosować wybrane metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narzędzia niezbędne do wykonywania złożonych i nietypowych zadań w zakresie dyscypliny językoznawstwa oraz narzędzia właściwe dla typowych zadań z zakresu literaturoznawstwa w pracy tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_U	P6S_UW
FI1_U04	właściwie dobrać źródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje do wykonywania zadań typowych i nietypowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_U	P6S_UW
FI1_U05	posiada umiejętności merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem poglądów innych autorów oraz formułowania wniosków używając zaawansowanej terminologii z zakresu językoznawstwa i literaturoznawstwa związanej z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_U	P6S_UK, P6S_UW
FI1_U06	potrafi posługiwać się językiem angielskim zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
FI1_U07	ma umiejętności językowe w zakresie wybranego drugiego języka obcego na poziomie co najmniej A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
FI1_U08	umie komunikować się z otoczeniem z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych w języku angielskim i polskim, z użyciem specjalistycznej terminologii w zakresie językoznawstwa i literaturoznawstwa w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_U	P6S_UK
FI1_U09	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	P6U_U	P6S_UO
FI1_U10	potrafi określać priorytety, planować i organizować realizację zadań indywidualnych i zespołowych, rutynowych i innowacyjnych, związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, także o charakterze interdyscyplinarnym	P6U_U	P6S_UO
FI1_U11	potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie, a szczególnie doskonalenie własnych kompetencji językowych oraz umiejętności z profesjonalnych związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_U	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
FI1_K01	krytycznie ocenia odbierane treści z zakresu studiowanego kierunku, zasięga opinii ekspertów w przypadku trudnościami z samodzielnym rozwiązaniem problemu	P6U_K	P6S_KK
FI1_K02	krytycznie ocenia posiadaną wiedzę z zakresu studiowanego kierunku	P6U_K	P6S_KK

F11_K03	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwiązywania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	P6U_K	P6S_KO
F11_K04	jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy oraz do odpowiedzialnego wypełniania zobowiązań społecznych	P6U_K	P6S_KO
F11_K05	jest gotów do uczestniczenia w różnych przejawach i formach życia kulturalnego regionu i kraju, wykazuje zainteresowanie życiem kulturalnym krajów angielskiego obszaru językowego oraz jest otwarty na różnorodność językowo-kulturową	P6U_K	P6S_KR
F11_K06	jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy oraz dbania o dorobek i tradycje wybranego zawodu	P6U_K	P6S_KR

Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia - zgodnie z załącznikiem do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. 2020, poz. 226), Uniwersalne charakterystyki poziomów I stopnia w PRK.

Kod charakterystyk II stopnia - zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6-8 (Dz. U. 2018 r., poz. 2218), Część I - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, ORAZ dla dziedziny sztuki: Część II - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwinąć zapisów zawartych w części I), ORAZ kompetencje inżynierskie: Część III - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich (rozwinąć zapisów zawartych w części I).

	Metody językowe w tłumaczeniu II [ćwiczenia praktyczne]		1	0	0
	Podstawy warstwu tłumacza II [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	1	0	0
	Praktyka zawodowa - Komunikacja językowa w biurze i administracji I (praktyka zawodowa)	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia I (praktyka zawodowa)	Tłumaczenia	0	1	0
	Stylizacja tekstów pisanych II [ćwiczenia praktyczne]		1	0	0
	Wypracowanie na rynku pracy [ćwiczenia praktyczne]		0	0	1
	Razem semestr 4		4	6	1
	Razem rok 2		6	23	1
5	Analiza porównawcza języka angielskiego i polskiego [ćwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Język angielski w administracji [ćwiczenia praktyczne]	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Korespondencja biznesowa [ćwiczenia praktyczne]	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	1	0	0
	Literatura amerykańska z elementami realizowania II [wykład]		1	0	0
	Literatura amerykańska z elementami realizowania II [ćwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Podstawy ekonomii dla specjalisty językowego [ćwiczenia praktyczne]	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Pragmatyka językowa [ćwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Praktyka zawodowa - Komunikacja językowa w biurze i administracji II (praktyka zawodowa)	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia II (praktyka zawodowa)	Tłumaczenia	0	1	0
	Retoryka tekstów pisanych I [ćwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Seminarium dyplomowe z zakresu językoznawstwa I [seminarium dyplomowe]		0	1	0
	Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa I [seminarium dyplomowe]		0	1	0
	Studium rozwoju kluczowych kompetencji miękkich [ćwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Tłumaczenia tekstów marketingowych [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	0	1	0
	Tłumaczenia tekstów technicznych [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	0	1	0
	Wypracowanie do tłumaczenia tekstów historyczno-rolniczo-społecznych [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	1	0	0
	Wypracowanie odmiary języka angielskiego [wykład]		1	0	0
	Wypracowanie odmiary języka angielskiego [ćwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Razem semestr 5		4	14	0
6	Analiza i tłumaczenia tekstów biznesowo-ekonomicznych [ćwiczenia praktyczne]	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Język angielski w turystyce i kulturze [ćwiczenia praktyczne]	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	1	0	0
	Podstawy rekrutacji praktyczne [wykład]		1	0	0
	Podstawy rekrutacji [ćwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Podstawy tworzenia stron internetowych [ćwiczenia praktyczne]	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Praktyka zawodowa - Komunikacja językowa w biurze i administracji III (praktyka zawodowa)	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia III (praktyka zawodowa)	Tłumaczenia	0	1	0
	Retoryka tekstów pisanych II [ćwiczenia praktyczne]		1	0	0
	Seminarium dyplomowe z zakresu językoznawstwa II [seminarium dyplomowe]		0	1	0
	Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa II [seminarium dyplomowe]		0	1	0
	Tłumaczenia dla branży turystycznej [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	0	1	0
	Tłumaczenia tekstów ekonomiczno-prawniczych [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	0	1	0
	Tłumaczenia uszne dla firm i instytucji [ćwiczenia praktyczne]	Komunikacja językowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Wyższy kulturowe w pracy tłumacza [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	1	0	0
	Wstęp do tłumaczenia audio-wizualnego [ćwiczenia praktyczne]	Tłumaczenia	0	1	0
	Razem semestr 6		4	11	0
	Razem rok 3		8	25	0

Objęcia

W wykład
C ćwiczenia audytorne
L lekcyjne
S seminarium dyplomowe, zajęcia seminarijne
CP ćwiczenia praktyczne
CM ćwiczenia specjalistyczne (medyczne), ćwiczenia specjalistyczne (kliniczne)
LO ćwiczenia laboratoryjne
LI laboratorium informacyjne
ZTI zajęcia z technologii informacyjnych
P ćwiczenia projektowe
ZT zajęcia terenowe
CT ćwiczenia terenowe na obozach programowych
SK samokształcenie
PS praktyka zawodowa
INN ćwiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), ćwiczenia specjalistyczne (sportowe), ćwiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), ćwiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), ćwiczenia specjalistyczne (terenowe), pracownia dyplomowa
ECTS punkty ECTS
Stat przedm. status przedmiotu
OP obowiązkowy/fakultatywny
Wygenerowano: 13-11-2024, 07:20:33

	Wypracowania do katechizacji tekstów teologicznych i ekonomicznych [zwiczenia praktyczne]	Tumaczenia	1	0	0
	Wypiszanie odmiany jzyka angielskiego [wyklad]		1	0	0
	Wypiszanie odmiany jzyka angielskiego [zwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Razem semestr 5		3	15	0
6	Analiza i tłumaczenie tekstów biznesowo-ekonomicznych [zwiczenia praktyczne]	Komunikacja jzykowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Jzyk angielski w turystyce i kulturze [zwiczenia praktyczne]	Komunikacja jzykowa w biznesie i administracji	1	0	0
	Podstawy rehotyki [wyklad]		1	0	0
	Podstawy rehotyki [zwiczenia praktyczne]		0	1	0
	Podstawy tworzenia stron internetowych [zwiczenia praktyczne]	Komunikacja jzykowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Praktyka zasobowa - Komunikacja jzykowa w handlu i administracji III [praktyka zawodowa]	Komunikacja jzykowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Praktyka zasobowa - Tumaczenia III [praktyka zawodowa]	Tumaczenia	0	1	0
	Rehotyka tekstow pisanych II [zwiczenia praktyczne]		1	0	0
	Seminarium dyplomowe z zakresu jzykozawstwa II [seminarium dyplomowe]		0	1	0
	Seminarium dyplomowe z zakresu Historiografstwa II [seminarium dyplomowe]		0	1	0
	Tumaczenia dla branzy turystycznej [zwiczenia praktyczne]	Tumaczenia	0	1	0
	Tumaczenia tekstow ekonomiczno-prawniczych [zwiczenia praktyczne]	Tumaczenia	0	1	0
	Tumaczenia usline dla firm i instytucji [zwiczenia praktyczne]	Komunikacja jzykowa w biznesie i administracji	0	1	0
	Wplywy kulturowe w pracy tłumacza [zwiczenia praktyczne]	Tumaczenia	1	0	0
	Wstep do Tumaczenia audyowizualnego [zwiczenia praktyczne]	Tumaczenia	0	1	0
	Razem semestr 6		4	11	0
	Razem rok 3		7	26	0

Opiszenie

W wyklad
C zwiczenia audytoryjne
L lekcje
S seminarium dyplomowe, zajecia seminaryjne
CP zwiczenia praktyczne
CM zwiczenia specjalistyczne (medyczne), zwiczenia specjalistyczne (klinikzne)
LO zwiczenia laboratoryjne
LI laboratorium informatyczne
ZTI zajecia z technologii informacyjnych
P zwiczenia projektowe
ZT zajecia terenowe
CT zwiczenia terenowe na obozach programowych
SK samokształcenie
PS praktyka zawodowa
INN zwiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), zwiczenia specjalistyczne (sportowe), zwiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), zwiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), zwiczenia specjalistyczne (terenowe), pracownia dyplomowa
ECTS punkty ECTS
Stat.przedm. status przedmiotu
O/P obowiazkowy/fakultatywny

Wygenerowano: 13-11-2024, 07:30:27

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ**Dane ogólne:**

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst mówiony I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada wiedzę na temat metod analizy tekstu mówionego w zakresie treści programowych zajęć, które stanowi wiedzę ogólną z zakresu językoznawstwa zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	kolokwium
2	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu analizy dyskursu w zakresie treści programowych zajęć celem wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim do spraw biznesu i administracji, poprzez aktywne uczestniczenie w rutynowych ustnych sytuacjach komunikacyjnych	F11_U01	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
3	potrafi posługiwać się językiem angielskim zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B1+/B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	F11_U06	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
4	potrafi skutecznie stosować strategie uczenia się i umiejętności w zakresie treści programowych zajęć	F11_U11	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się**wiedza:**

ocena kolokwium (ocena testu z umiejętności mówienia, która uwzględnia efektywnej komunikacji w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówcą)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena testu z umiejętności mówienia, która uwzględnia efektywnej komunikacji w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówcą)
obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednio studenta w czasie wykonywania zadań konwersacyjnych - jego aktywności i zaangażowania w dyskurs)

Warunki zaliczenia

Aktywność i zaangażowanie w wykonywanie zadań na zajęciach, oraz obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć (w każdym semestrze); pozytywna ocena z kolokwium oraz wykonanych zadań; skala ocen zgodnie z aktualnym Regulaminem Studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskursywnej studentów w zakresie komunikacji ustnej. Studenci poznają specyficzne rodzaje dyskursu ustnego oraz metody i narzędzia jego krytycznej analizy. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w języku angielskim, takich jak interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą w różnych sytuacjach i obszarach tematycznych na poziomie B1+/B2.

Treści programowe
Semestr: 1
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiedzenia poprzez analizę tekstów mówionych i poprawienie zrozumienia mechanizmów komunikacji
1. Wprowadzenie do analizy dyskursu mówionego – podstawowe pojęcia, różnice między analizą tekstu pisanego a mówionego; charakterystyka mowy jako dynamicznej i interaktywnej formy komunikacji. (Tematyka: Styl życia, życie zawodowe, życie społeczne)
2. Struktura i organizacja wypowiedzi mówionych – elementy strukturalne w mowie: wprowadzenie, rozwinięcie, zamknięcie; zasady organizacji wypowiedzi w różnych kontekstach komunikacyjnych, takich jak rozmowy, prezentacje czy wywiady. (Tematyka: świat wokół nas, Uczenie się, Sukces)
3. Koherecja i kohezja w mowie – środki językowe i pozajęzykowe wspierające spójność tekstu mówionego; analizowanie przykładów użycia spójników, zaimków, powtórzeń i innych technik spajających wypowiedź. (Tematyka: , Wyzwania, Technologia, Relacje międzyludzkie).
4. Role uczestników w rozmowie i zarządzanie kolejnością wypowiedzi – analiza mechanizmów przydzielania głosu, przerywania, potakiwania i współpracy w rozmowie; rola komunikacji niewerbalnej i parajęzykowej. (Tematyka: , Odkrycia, Dziedzictwo narodowe, Sport)
5. Funkcje mowy w analizie dyskursu – podstawowe funkcje wypowiedzi w interakcji, takie jak informowanie, pytanie, wyrażanie emocji, budowanie relacji i negocjowanie znaczenia w rozmowach mówionych. (Tematyka: , Rozrywka, Media informacyjne)
Podczas zajęć studenci zapoznają się również ze słownictwem i frazeologią niezbędną do rozmowy o danym temacie. Każdy temat jest częściowo przygotowywany przez samych studentów i dotyczy typowych i nietypowych sytuacji w życiu zawodowym tłumacza lub specjalisty do spraw komunikacji w j. angielskim w biznesie i administracji

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst mówiony II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada wiedz na temat metod analizy dyskursu - tekst mówiony, które stanowi wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz z zakresu analizy dyskursu celem wykonywania zada mniej typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w ustnych działaniach interakcyjnych, a tak e ustnej mediacji tre ci w nich zawartych.	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	krytycznie analizuje i ocenia, selekcjonuje oraz wykorzystuje informacje celem prawidłowej interpretacji intencji komunikacyjnej nadawcy wypowiedzi ustnej i wła ciwego wyra enia własnej intencji komunikacyjnej	F11_U03	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2/B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	potrafi skutecznie stosowa strategie uczenia si i u ycia j zyka	F11_U11	obserwacja wykonania zada
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: ocena kolokwium (ocena testu z umiej tno ci mówienia, która uwzgl dnia umiej tno efektywnej komunikacji w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza umiej tno zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówc)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (ocena testu z umiej tno ci mówienia, która uwzgl dnia umiej tno efektywnej komunikacji w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza umiej tno zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówc) obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada konwersacyjnych - jego aktywno ci i zaangażowania w dyskurs)</p>			
Warunki zaliczenia			
Aktywno i zaangażowanie na zaj ciach oraz obecno na co najmniej 13 z 15 zaj (w ka dym semestrze); pozytywna ocena z kolokwiów oraz wykonanych zada ; skala ocen zgodnie z aktualnym Regulaminem Studiów			

Treści programowe (opis skrócony)

Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskusyjnej studentów w zakresie komunikacji ustnej. Studenci poznają specyfikę różnych rodzajów dyskursu ustnego oraz metody i narzędzia jego krytycznej analizy. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w języku angielskim, takich jak umiejętność interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą w różnych sytuacjach i obszarach tematycznych na poziomie B2/B2+

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Zajęcia zorientowane są na tematy stanowiące wyzwanie pod kątem zarówno tematów jak i języka, bardziej zaawansowanym słownictwem, form wypowiedzi (np. krótkiej prezentacji poprzedzającej dyskusję lub pełnienie roli moderatora dyskusji w małych grupach lub debaty na forum grupy).

Tematyka zajęć :

1. Pragmatyczne aspekty dyskursu mówionego – intencje komunikacyjne oraz zasady grzeczności językowej; adaptacja wypowiedzi do różnych sytuacji społecznych i kulturalnych. (Tematyka: Praca w grupie wielokulturowej, Rozwój osobisty, Problemy ekonomiczne)
2. Rola kontekstu w interpretacji dyskursu mówionego – wpływ kontekstu sytuacyjnego, społecznego i kulturowego na odbiór i interpretację wypowiedzi; analiza kontekstów formalnych i nieformalnych oraz różnic kulturowych. (Rynek Pracy, Reklama, Konsumeryzm)
3. Niewerbalne aspekty dyskursu mówionego – badanie gestów, mimiki, intonacji i innych elementów niewerbalnych; ich rola w wyrażeniu intencji oraz emocji, a także w regulowaniu interakcji. (Spotkania biznesowe, Budowanie tożsamości).
4. Analiza mowy potocznej i nieformalnych form językowych – cechy charakterystyczne mowy potocznej, slang, kolokwializmy i ich wpływ na strukturę wypowiedzi; analiza przykładów w kontekście autentycznych rozmów codziennych. (Tematyka: Migracja, Finanse, Marketing)
5. Etyka i odpowiedzialność w analizie dyskursu mówionego – refleksja nad metodami analizy dyskursu z uwzględnieniem etyki; wyzwania związane z interpretacją, wrażliwość na kontekst społeczny i prywatność uczestników komunikacji. (Tematyka: Etyka, Religia, Moralność)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst pisany I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat metod analizy dyskursu, w szczególno ci dotycz cych ró nych podgatunków listu/maila prywatnego, formalnego oraz urz dowego, co stanowi istotny element wiedzy ogólnej z zakresu j zykoznawstwa zorientowanego na praktyczne zastosowania w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadan wiedz z analizy dyskursu do realizacji zarówno standardowych, jak i nietypowych zada zianych z prac tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w tym j zyku w kontek cie biznesowym i administracyjnym (rozumienie, krytyczna) analiza oraz tworzenie ró nych podgatunków listu/maila prywatnego, formalnego oraz urz dowego)	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium
3	krytycznie analizuje, ocenia, selekcjonuje oraz wykorzystuje informacje w celu wła ciwej interpretacji intencji nadawcy wypowiedzi pisemnej, a tak e skutecznego wyra enia własnych intencji komunikacyjnych w formie listów i maili prywatnych, formalnych oraz urz dowych.	F11_U04	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 ESOKJ	F11_U06	wykonanie zadania, kolokwium
5	umie jtnie ocenia odbierane tre ci i identyfikuje ró dła wsparcia, zasi gaj c opinii nauczycieli akademickich w przypadkach trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu	F11_K01	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

umiejtno ci:

ocena kolokwium (ocena sprawdzianu pisemnego polegaj cego na (krytycznej) analizie oraz napisaniu tekstu spełniaj cego kryteria formalne typowe dla danego typu/gatunku tekstu)

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa studentów podczas wykonywania zada)

Warunki zaliczenia
Obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć; przygotowanie do zajęć; wykonanie wszystkich prac pisemnych wynikających z zajęć; pozytywna ocena z 3 sprawdzianów pisemnych sprawdzających umiejętność (krytycznej) analizy wypowiedzi pisemnych oraz sprawdzających umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w rozumieniu, przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi pisemnych; aktywne uczestniczenie w zajęciach. Skala ocen zgodna z obowiązującym Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskursywnej studentów w zakresie komunikacji pisemnej. Tworzenie wybranych podgatunków listu/maila prywatnego, formalnego oraz urzędowego jest poprzedzone analizą podobnych tekstów przez studentów, co prowadzi do poprawy ich umiejętności pisania, które będą wykorzystywane w ich typowych sytuacjach zawodowych. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Zaznajomienie ze specyfiką różnych rodzajów dyskursu pisemnego (typologii i cechami charakterystycznymi dyskursów) oraz metodami i narzędziami jego (krytycznej) analizy. Przetwarzanie i tworzenie różnych gatunków tekstów pisemnych (listy prywatne oraz emaile: przekazywanie informacji, udzielanie rady, prośby; listy i emaile urzędowe: podania o pracę, prośby o informacje, zaproszenia, podziękowania, listy do redakcji) z zachowaniem właściwych zasad budowy dyskursu. Wiczenia w umiejętności interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego oraz umiejętności tworzenia i przetwarzania odpowiednio ustrukturyzowanego, spójnego i logicznego tekstu z zastosowaniem wyrażów i struktur charakterystycznych dla danego gatunku tekstu pisemnego (teksty o objętości 150-200 słów).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst pisany II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat metod analizy dyskursu, w szczególno ci dotycz cych ró norodnych gatunków tekstu, takich jak m. in. opowiadania, raporty czy relacje oraz ich praktycznego zastosowania w dziaalnoci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j. angielskim w biznesie i komunikacji	F11_W02	wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz z analizy dyskursu do realizacji zarówno standardowych, jak i nietypowych zada zwi zanych z prac tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w tym j zyku w kontek cie biznesowym i administracyjnym. Wród tych zada znajduje si rozumienie, (krytyczna) analiza oraz tworzenie ró norodnych gatunków tekstu, takich jak m. in. opowiadania, raporty czy relacje	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium
3	krytycznie analizuje, ocenia, selekcjonuje oraz wykorzystuje informacje w celu wła ciwej interpretacji intencji nadawcy wypowiedzi pisemnej, a tak e skutecznego wyra enia własnych intencji komunikacyjnych. Dotyczy to szczególnie gatunków takich jak m.in. opowiadania, raporty czy relacje	F11_U04	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ ESOKJ	F11_U06	wykonanie zadania, kolokwium
5	krytycznie analizuje i ocenia odbierane tre ci, aktywnie poszukuj c opinii nauczycieli akademickich oraz anga uj c si w dyskusje w przypadku napotkanych trudno ci w samodzielnym rozwi zywaniu problemów	F11_K01	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (ocena sprawdzianu pisemnego polegaj cego na (krytycznej) analizie oraz napisaniu tekstu spełniaj cego kryteria formalne typowe dla danego typu/gatunku tekstu)

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa studentów podczas wykonywania zada)

Warunki zaliczenia
Obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć; przygotowanie do zajęć; wykonanie wszystkich prac pisemnych wynikających z zajęć; pozytywna ocena z 3 sprawdzianów pisemnych sprawdzających umiejętności (krytycznej) analizy wypowiedzi pisemnych oraz sprawdzających umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w rozumieniu, przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi pisemnych; aktywne uczestniczenie w zajęciach. Skala ocen zgodna z obowiązującym Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskursywnej studentów w zakresie komunikacji pisemnej. Tworzenie wybranych gatunków tekstu, takich jak m.in. raporty, opowiadania i relacje jest poprzedzone analizą podobnych tekstów przez studentów, co prowadzi do poprawy ich umiejętności pisania, które będą wykorzystywane w ich typowych sytuacjach zawodowych. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Zaznajomienie ze specyfiką różnych rodzajów dyskursu pisemnego: opowiadania (stories), eseje (essays), rozprawki (discursive compositions) oraz raporty (reports and proposals). (typologii i cechami charakterystycznymi dyskursów) oraz metodami i narzędziami ich (krytycznej) analizy. Przetwarzane i tworzenie różnych podgatunków w/w. dyskursów z zachowaniem właściwych zasad budowy dyskursu. Wiczenia w umiejętności interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą oraz umiejętności tworzenia i przetwarzania odpowiednio ustrukturyzowanego, spójnego i logicznego tekstu z zastosowaniem wyrażenia i struktur charakterystycznych dla danego gatunku tekstu pisemnego (teksty o objętości 200-250 słów).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza i tłumaczenie tekstów biznesowo-ekonomicznych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych zagadnie z zakresu analizy tekstu; zna specyfik wybranych tekstów pisanych w j zyku angielskim w dziedzinie biznesu i ekonomii wykorzystywanych w kontek cie zawodowym specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	praca pisemna, wypowied ustna
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz i kompetencje j zykowe w celu wykonywania zada zawodowych specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji wymagaj cych analizy, interpretacji i przetwarzania tekstów pisanych dotycz cych wybranych zagadnie z dziedziny biznesu i ekonomii	F11_U01	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
3	wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, ocenia i wykorzystuje informacje celem trafnej interpretacji tekstów dotycz cych wybranych zagadnie biznesowo-ekonomicznych	F11_U04	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <p>ocena pracy pisemnej (ocena testu pisemnego obejmuj cego test wyboru, pytania otwarte, wyja nianie znaczenia słów i wyra e na podstawie kontekstu, porz dkowanie akapitów i zda , weryfikacj informacji)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)</p> <p>ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i stopnia przygotowania do zaj)</p> <p>ocena pracy pisemnej (ocena testu pisemnego obejmuj cego test wyboru, pytania otwarte, wyja nianie znaczenia słów i wyra e na podstawie kontekstu, porz dkowanie akapitów i zda , weryfikacj informacji)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej)</p>			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie z ocen na podstawie aktywnego uczestnictwa w zaj ciach oraz wyników trzech testów pisemnych zaliczanych od 60%. Obecno na co najmniej 85% zaj .			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Rozwijanie umiej tno ci analizy i interpretacji tekstów pisanych z dziedziny biznesu i ekonomii.			
Tre ci programowe			
Semestr: 6			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			

Praca z tekstami z dziedziny organizacji, zarządzania, marketingu, bankowości i finansów. Struktura a funkcje tekstu. Powiązania językowe i logiczne pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu. Sytuacja komunikacyjna: autor, odbiorca tekstu, intencja komunikacyjna. Przetwarzanie czytanego tekstu: parafraza, streszczenie, podsumowanie. Odczytywanie danych graficznych, np. z wykresów. Strategie upraszczania tekstu. Objawianie pojęć: odwoływanie się do uprzednio nabytej wiedzy specjalistycznej. Przekazywanie tej samej informacji w różnych rejestrach językowych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza porównawcza j zyka angielskiego i polskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych zagadnie z zakresu j zykoznawstwa porównawczego zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
2	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody analizy kontrastywnej i ich praktyczne zastosowanie w pracy zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W03	wykonanie zadania
3	potrafi formułowa i rozwi zywa problemy wynikaj ce z ró nic mi dzy j zykami polskim i angielskim w kontek cie zada typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
4	potrafi wła ciwie wybra , oceni i wykorzysta informacje, aby dokona analizy porównawczej wybranych obszarów j zyka angielskiego i polskiego na potrzeby mediacji mi dzy j zykowej w działaniach zawodowych tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U04	wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza:</p> <p>ocena pracy pisemnej (testy pisemne - zadania sprawdzaj ce wła ciwie u ycie terminologii j zykoznawczej i praktyczne zastosowanie wiedzy: tłumaczenie wyra e i zda z j zyka polskiego na j zyk angielski, analiza i poprawa bł dów w zdaniach w j zyku angielskim)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena przeprowadzonej indywidualnie lub zespołowo analizy porównawczej polskiego i angielskiego materiału j zykowego)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi w trakcie dyskusji)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>ocena pracy pisemnej (testy pisemne - zadania sprawdzaj ce wła ciwie u ycie terminologii j zykoznawczej i praktyczne zastosowanie wiedzy: tłumaczenie wyra e i zda z j zyka polskiego na j zyk angielski, analiza i poprawa bł dów w zdaniach w j zyku angielskim)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena przeprowadzonej indywidualnie lub zespołowo analizy porównawczej polskiego i angielskiego materiału j zykowego)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi w trakcie dyskusji)</p>

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen na podstawie aktywnego udziału w zaj ciach oraz wyników prac pisemnych. Obecno na co najmniej 85% zaj . Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Analiza wybranych obszarów morfologii, składni i leksykonu j zyka angielskiego i polskiego pod k tem ró nic i podobie stw istotnych w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego i specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Podstawowe poj cia analizy kontrastywnej: kongruencja, ekwiwalencja, transfer. Rodzaje kontrastu składniowego a przekład. Praktyczne wprowadzenie do analizy kontrastywnej. Porównywanie polskich i angielskich zda i wyra e . Korekta bł dów j zykowych. Ró nice mi dzy j zykiem polskim i angielskim na poziomie frazy rzeczownikowej i czasownikowej. Przyimki w j zyku angielskim a przypadki zale ne w j zyku polskim. Wyra anie modalno ci w j zyku angielskim i polskim. Szyk wyrazów i organizacja tematyczna zdania. Strona bierna i formy bezosobowe. Przedimki w j zyku angielskim a wyra anie okre lono ci w j zyku polskim. Transfer leksykalny, wyrazy cz sto mylone.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Edycja tekstu i prezentacja danych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedze z zakresu formatowania i edycji tekstu oraz elementów tworzenia grafiki zorientowan na jej zastosowania praktyczne w pracy zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
2	zna i rozumie zaawansowan terminologi potrzebn do tworzenia i edycji tekstu oraz ilustracji, niezb dn w pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	wykonanie zadania
3	potrafi wykorzystywa posiadane wiedz z zakresu formatowania i edycji tekstu oraz ilustracji celem wykonywania zada zwi zanych z prac tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	wykonanie zadania
4	posiada umie tno ci w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych niezb dne do wykonywania pracy zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	wykonanie zadania
5	krytycznie ocenia odbierane tre ci i zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu z zakresu technologii informacyjnych w pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K01	rozmowa nieformalna, ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i wiedzy wykorzystywanej przy wykonywaniu zada)

ocena wykonania zadania (ocena wykonywania działań wla ciwych dla danego zadania z zakresu edycji tekstów i ilustracji)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (ocena wykonywania działań wla ciwych dla danego zadania z zakresu edycji tekstów i ilustracji)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i wiedzy wykorzystywanej przy wykonywaniu zada)

rozmowa nieformalna na zaj ciach (ocena rozmów nieformalnych na zaj ciach weryfikuj cych kompetencje społeczne)

Warunki zaliczenia
<ul style="list-style-type: none"> - zaliczone wszystkie zadania cz. stkowe do samodzielnego wykonania - frekwencja: 2 nb (nie wpływa na ocenę zaliczenia) 2 nb + 1 nb (dodatkowe zadanie) 2 nb + 2 nb lub więcej (brak zaliczenia w pierwszym terminie) - zaliczenie końcowe na ocenę pozytywną (wykonanie zadania)
Treści programowe (opis skrócony)
Niniejszy kurs obejmuje przegląd zagadnień z zakresu technologii informacyjnych (IT). W skład kursu wchodzi poznanie i wykorzystanie podstawowych i zaawansowanych opcji programów do edycji tekstu i grafiki (MS WORD; PHOTOSHOP) oraz arkusza kalkulacyjnego (EXCEL), które są niezbędne w pracy zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<p>1. Edycja i formatowanie tekstów specjalistycznych z zakresu biznesu administracji – korzystanie z narzędzi do edycji tekstu (Microsoft Word, Google Docs) z zaawansowanymi funkcjami formatowania i współpracy online; edycja dokumentów wielojęzycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe i zaawansowane elementy edytora tekstu (okna dialogowe, przyciski nawigacyjne, pola przewijania, menu kontekstowe) - projektowanie i formatowanie dokumentu (otwieranie i przeglądanie dokumentu, tworzenie dokumentu, formatowanie dokumentu, podstawy typografii) - projektowanie i zaawansowane formatowanie dokumentu (tabulatory, wcięcia akapitu i wyrównywanie tekstowe, symbole, znaki specjalne i znaczniki formatowania, inicjały, nagłówki i stopki, numerowania, przypisy i spisy treści) - automatyzacja powtarzalnych czynności edytorskich (style, sekcje) - tabele i popularne elementy typograficzne (tabele, ramki, kolumny) - spisy i indeksy - edycja grafiki dostępna w programie WORD, komponowanie tekstu i grafiki, zawijanie tekstu. <p>2. Narzędzia do korekty językowej i edycji tekstów – programy wspomagające korektę (np. Grammarly, LanguageTool) oraz zaawansowane funkcje edytorskie wspierające język jako tekst.</p> <p>3. Technologie wspierające pracę z językiem mówionym – wykorzystanie programów do rozpoznawania mowy (speech-to-text) i ich zastosowanie w tworzeniu transkrypcji i notatek w czasie rzeczywistym podczas spotkania biznesowych.</p> <p>4. Bezpieczeństwo i poufność danych w pracy specjalisty językowego – zasady ochrony danych i bezpiecznego zarządzania dokumentacją wrażliwą; zasady bezpiecznej komunikacji w sieci.</p> <p>5. Wykorzystanie narzędzi do komunikacji międzykulturowej – platformy komunikacyjne (Slack, Teams) i ich funkcje umożliwiające efektywne współpracę w zespołach międzynarodowych; radzenie sobie z różnicami kulturowymi w komunikacji elektronicznej.</p> <p>6. Wizualizacja danych i prezentacja wyników pracy specjalisty językowego – korzystanie z narzędzi do wizualizacji danych (np. Canva) i ich zastosowanie w raportowaniu oraz prezentacji informacji w kontekście biznesowym. Elementy arkusza kalkulacyjnego związane z wprowadzaniem danych, tworzeniem wykresów oraz formuł, sortowanie danych, filtrowanie danych.</p> <p>Tworzenie i edycja zdjęć i grafiki w programie PHOTOSHOP: poznanie narzędzi do edycji, praca na warstwach, korekta zdjęć</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka i stylistyka j zyka polskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat wybranych zagadnie z zakresu gramatyki i stylistyki j zyka polskiego zorientowanych na konteksty zawodowe tłumacza jezyka angielskiego	F11_W01	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywno ci
2	potrafi wykorzystywa posiadane wiedz przy redagowaniu i poprawianiu tekstu w j. polskim w kontekstach zawodowych tłumacza jezyka angielskiego	F11_U01	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
3	krytycznie ocenia tre ci z punktu widzenia poprawno ci gramatycznej i stylistycznej w j zyku polskim i zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemów zwi zanych z korekt tekstu	F11_K01	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena kolokwium (ocena sprawdzianu pisemnego) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) <p>kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) 			
Warunki zaliczenia			
obecno na zaj ciach, aktywno , oddanie i zaliczenie prac			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zaj cia maj za zadanie zobrazowa studentom problematyk ojczystego j zyka, jego współczesn problematyk u ycia, która w stanowi mo e istotn kwesti w tłumaczeniach z j zyka polskiego na angielski i odwrotnie. Wskazane zostan zasadnicze kwestie stylistyczne w j zyku polskim maj ce wpływ na przekłady obcoj zyczne.			
Tre ci programowe			
Semestr: 3			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			

Fonetyka j zyka polskiego - charakterystyka systemu samogłosek i spółgłosek charakterystycznych dla j zyka polskiego

Morfologia - cz ci mowy i ich odmiana

Składnia - cz ci zdania, typy wypowiedze , szyk wyrazów w zdaniu, bł dy składniowe.

Stylistyka - odmiany j zyka, normy poprawno ciowe

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka opisowa j zyka angielskiego: Fonetyka z elementami fonologii I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	8	Zaliczenie z ocen	1
Razem			38		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat miejsca i sposobu artykulacji głosek angielskich, kontrastu fonologicznego, transkrypcji fonemacyjnej, akcentu wyrazowego, zorientowan na zastosowanie praktyczne w dzialalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	FI1_W01	kolokwium
2	Student umie poprawnie artykułowac głoski angielskie w kontek cie kontrastu fonologicznego, czyta transkrypcj fonemacyjn słów, poprawnie akcentowa wyrazy proste, w zadaniach typowych i nietypowych dla dzialalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego, lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	FI1_U01	wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:
ocena kolokwium (Zaliczenie z ocen : pytania otwarte (podanie definicji/przykładów), test wielokrotnego wyboru celem przyporz dkowania: głosek do miejsc i sposobów artykulacji, transkrypcji fonetycznej do wyrazów; zaznaczania akcentów w wyrazach prostych.)

umiej tno ci:
ocena wypowiedzi ustnej (Ka da wypowied ustna podczas wykonywania wicze
Ustny test zaliczeniowy: czytanie par minimalnych, lub u ycie ich w kontek cie, czytanie transkrypcji fonemacyjnej słów prostych z wla ciwym stawianiem akcentów wyrazowych.)

Warunki zaliczenia

Ocena pisemnego kolokwium wg zdobytych punktów stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów.
Ka da wypowied i test ustny s oceniane pod k tem poprawno ci fonetycznej, stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

System samogłosek i spółgłosek j zyka angielskiego, akcent wyrazowy dla skutecznego i poprawnego poslugiwania si j zykiem angielskim w sytuacjach zawodowych, ksztaltuj c wymow zbli on do wymowy native-speakera j zyka angielskiego, w pracy tłumacza ustnego, lub w komunikacji w sprawach biznesowych i administracyjnych.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wykład**

- 1/2. Fonemy/alofony – symbole i zasady transkrypcji i interpretacji.
3. Kontrast fonologiczny - pary minimalne

4. System samogłosek angielskich i ich opis – samogłoski proste (monoftongi).
5. System samogłosek angielskich i ich opis – samogłoski złożone (dyftongi).
6. System spółgłosek angielskich – miejsca artykulacji.
7. System spółgłosek angielskich – sposoby artykulacji.
8. Akcent wyrazowy - wyrazy proste.

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

wiczenia w użyciu języka w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych związanych z użyciem języka w mowie (np. tłumaczenia ustne, komunikacja w zespole roboczym, rozmowy telefoniczne) w odniesieniu do zagadnień wiczonych podczas zajęć.

Zagadnienia:

- 1/2. Fonemy/alofony – symbole i zasady transkrypcji i interpretacji.
3. Samogłoski proste przednie i niskie.
4. Samogłoski proste tylne i scentralizowane.
5. Redukcja samogłoskowa – głoska „schwa”.
- 6/7. Samogłoski złożone – dyftongi.
8. Spółgłoski zwarte.
9. Spółgłoski szczelinowe i zwarto-szczelinowe.
- 10/11. Spółgłoski sonorne.
- 12/13. Akcent wyrazowy w wyrazach prostych.
14. Wiczenia powtórzeniowe w czytaniu transkrypcji
15. Kowary test zaliczeniowy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka opisowa j zyka angielskiego: Fonetyka z elementami fonologii II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	7	Egzamin	1
Razem			37		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat mowy ł czonej, oraz o zasad u ycia intonacji w j zyku angielskim, zorientowan na zastosowanie praktyczne w dzia łalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	egzamin
2	Student umie poprawnie stosowa zasady mowy ł czonej z uwzgl dnieniem akcentu zdaniowego i form słabych; potrafi wymawia słowa z łone, oraz stosowa w łaciwe wzory intonacyjne w zadaniach typowych i nietypowych dla dzia łalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego, lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U01	wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: egzamin (Egzamin pisemny: pytania otwarte (podanie definicji/przykładów), test wielokrotnego wyboru celem przyporz dkowania: typów intonacji do typów wypowiedzi, transkrypcji fonetycznej do wyrazów; zaznaczania akcentów w wyrazach z łonych i zdaniach ze wskazaniem form słabych i mocnych.)</p> <p>umiej tno ci: ocena wypowiedzi ustnej (Ka da wypowied ustna podczas wykonywania wicze . Ustny test zaliczeniowy: czytanie tekstu, dialogów, listy wyrazów z łonych, z w łaciwym stawianiem akcentów wyrazowych, oraz u yciem w łaciwych wzorów intonacyjnych. ocena odgrywania roli zawodowej w symulacjach j zykowych)</p>			
Warunki zaliczenia			
<p>Ocena egzaminu pisemnego wg zdobytych punktów stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów . egzamin (egzamin pisemny: pytania otwarte (podanie definicji/przykładów), test wielokrotnego wyboru celem przyporz dkowania akcentu w tekstach z kontekstów zawodowych. Ka da wypowied i test ustny s oceniane pod k tem poprawno ci fonetycznej, stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów</p>			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>Akcent zdaniowy, mowa ł czona, wzory intonacyjne; korekcja i kształtowanie wymowy j zyka angielskiego w kontek cie suprasegmentalnym dla skutecznego i poprawnego posługiwania si j zykiem angielskim w sytuacjach zawodowych. Umiej tno przygotowania wypowiedzi ustnej (tak e w oparciu o tekst) z wymow poprawn , zbli on do wymowy native-speaker a j zyka angielskiego, w pracy tłumacza ustnego, lub w komunikacji w sprawach biznesowych i administracyjnych.</p>			

Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć : wykład
<ol style="list-style-type: none"> 1. Akcent wyrazowy - wyrazy złożone. 2. Akcent zdaniowy – formy mocne i słabe. 3/4. Mowa ł czona – ł czenia, asymilacje, fuzja, elizja. 5/6. Wzory intonacyjne – intonacja opadająca, wznosząca, opadająco-wznosząca. 7. Podział wypowiedzi na frazy intonacyjne.
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<p>wiczenia w użyciu języka w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych związanych z użyciem języka w mowie (np. tłumaczenia szeptane, negocjacje w grupie projektowej, prezentacja treści) w odniesieniu do zagadnień wiczonych podczas zajęć.</p> <p>Zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/2. Akcent w wyrazach złożonych; słownictwo specjalistyczne. 3/4. Formy mocne i słabe; akcent zdaniowy. 5. Ł czenia międzywyrazowe. 6/7. Asymilacje/fuzje międzywyrazowe, elizje. 8/9. Intonacja opadająca – stwierdzenia, pytania szczegółowe, doczepki pytaniowe. 10. Intonacja wznosząca – pytania typu „Yes/No” 11. Intonacja opadająco-wznosząca: aluzje, implikacje. 12. Zróżnicowanie intonacyjne pomiędzy „starym” i „nowym kontekstem”. 13. Podział wypowiedzi na frazy intonacyjne w.g kontekstu. 14. Wiczenia powtórzeniowe – czytanie dłuższych tekstów (opcjonalnie prezentacje na wybrany temat) 15. Kocowy test zaliczeniowy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka opisowa j zyka angielskiego: Morfologia				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Zaliczenie z ocen	1
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada zaawansowan wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu gramatyki opisowej j zyka angielskiego (morfologia, fleksja, składnia i semantyka) oraz dotycz cych ich teorii; zna wybrane zagadnienia z zakresu opisu j zyka. Student umie zastosowa wiedz w pracy zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	Student rozumie terminologi z zakresu gramatyki opisowej j zyka angielskiego. Student rozumie, czym s podstawowe terminy z morfologii i fleksji: wyraz, morfem, alomorf odmiana, paradygmat oraz rozumie, na czym polegaj procesy słowotwórcze w j zyku angielskim i zna terminologi stosowan w ich opisie. Student rozumie, czym s cz ci mowy: rzeczownik, przymiotnik, przysłówek. Student rozumie terminologi z zakresu składni j zyka angielskiego. Rozumie terminologi do tych c budowy grup czasownikowych (dopełnienie, orzeczenie), jak zbudowane s predykaty oraz rozumie budow struktur składniowych (strona czynna, strona bierna, transformacje syntaktyczne).Wiedz o terminologi umie wykorzysta w pracy zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	kolokwium
3	umie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu gramatyki opisowej na temat funkcjonowania j zyka angielskiego w celu rozwi zywania problemów gramatycznych oraz poprawnego budowania własnych wypowiedzi, jak również w pracy tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji. Student umie poprawnie budowa i opisywa grupy rzeczownikowe, przymiotnikowe i przysłówkowe w j zyku angielskim. Student umie samodzielnie wykorzystywa posiadana wiedz z zakresu gramatyki opisowej na temat funkcjonowania j zyka angielskiego w celu rozwi zywania nietypowych problemów gramatycznych zwi zanych z budow zda w j zyku angielskim. Student umie opisywa i stosowa odmienne syntaktycznie struktury i umie wyja ni ró nice semantyczne mi dzy konstrukcjami składniowymi w j zyku angielskim.	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium

4	Dzi ki szczegółowemu poznaniu systemu j zyka obcego w zakresie morfologii i składni j zyka angielskiego student potrafi samodzielnie rozwija i doskonali własne kompetencje j zykowe w celu podnoszenia kwalifikacji zwi zanych z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji. Umie wykorzysta posiadana wiedz w rozwi zywaniu pojawiaj cych si w pracy zawodowej problemów gramatycznych.	F11_U01, F11_U10	kolokwium
5	Student jest gotowy do zaci gania opinii u specjalistów z morfologii oraz jest gotów do krytycznej oceny przyswajanych informacji na temat morfologii i składni j zyka angielskiego.	F11_K01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
6	Student jest gotów do krytycznej ewaluacji wiedzy z zakresu morfologii i fleksji j zyka angielskiego.	F11_K02	obserwacja wykonania zada , kolokwium
7	Student jest gotów to rozpoznawania i rozwi zywania problemów gramatycznych w zakresie morfologii i fleksji zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	obserwacja wykonania zada , kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza: ocena kolokwium (weryfikacja polega na aplikowaniu testów pisemnych odnosz cych si do wybranych aspektów morfologii i fleksji angielskich cz ci mowy) obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zadania wła ciwego dla tłumacza lub specjalisty j zykowego ds. komunikacji)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (weryfikacja polega na aplikowaniu testów pisemnych odnosz cych si do wybranych aspektów morfologii i fleksji angielskich cz ci mowy) obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zadania wła ciwego dla tłumacza lub specjalisty j zykowego ds. komunikacji)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena kolokwium (weryfikacja polega na aplikowaniu testów pisemnych odnosz cych si do wybranych aspektów morfologii i fleksji angielskich cz ci mowy) obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zadania wła ciwego dla tłumacza lub specjalisty j zykowego ds. komunikacji)</p>

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia wykładów jest obecno na obowi zkowych wykładach (13 z 15 obecno ci). Warunkiem zaliczenia wicze jest obecno na zaj ciach oraz zaliczenia testów kontrolnych z poszczególnych działów morfologii i fleksji oraz pozytywne oceny z wykonywanych zada .

Tre ci programowe (opis skrócony)

Kurs zapoznaje studenta z gramatyk j zyka angielskiego (morfologia i fleksja). Lista tematów obejmuje opis budowy słów oraz procesy słowotwórcze, opis głównych cz ci mowy (w tym: rzeczownik, czasownik, przysówek i przymiotnik) oraz ich fleksji. Studenci zapoznaj si w 1. semestrze zaj z podstawow wiedz na temat morfologii, fleksji i funkcji cz ci mowy,

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wykład**

Definicja poj cia morfologia, fleksja i składnia oraz opis przedmiotu ich bada .

Morfologia: podstawowe poj cia - słowo/wyraz, leksem, morfem, morf, alomorf; opis i analiza budowy wyrazów w j zyku angielskim; przezgl d najwa niejszych procesów słowotwórczych w j zyku angielskim. Fleksja rzeczownika, przymiotnika, przysłówka.

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

wiczenia w u yciu struktur j zykowych w praktyce zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zada praktycznych takich jak korekta tekstów, tłumaczenia, mediacja j zykowa (wyja nianie pochodzenia i istoty omawianych zjawisk j zykowych i identyfikowanie ich w tek cie, przedstawianie struktury zda za pomoc schematów syntaktycznych mo liwych do powielenia w innych warunkach/kontekstach) w odniesieniu do zagadnie wiczonych podczas zaj . Zagadnienia: Morfologia, składnia i semantyka - wiczenia praktyczne obejmuj ce identyfikowanie i charakteryzowanie poszczególnych cz ci mowy, opisywanie tworzenia wyrazów w j zyku angielskim, wyodr bnianie i charakteryzowanie cz ci zdania oraz ł czników w poszczególnych typach zda , rodzajów zda zło onych współrz dnie i podrz dnie (u ycie trybów i czasów). Praktyczna analiza tekstu: ilustracja zagadnie omawianych na wykładach.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii
Kierunek studiów:	Filologia angielska
Specjalno /Specjalizacja:	
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka opisowa j zyka angielskiego: Składnia i semantyka
Forma studiów:	stacjonarne
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S

Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	1
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada zaawansowan wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu gramatyki opisowej j zyka angielskiego (morfologia i składnia) oraz dotycz cych ich teorii zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji; zna w zaawansowanym stopniu wybrane zagadnienia z zakresu opisu j zyka. Student rozumie, czym jest czasownik oraz na czym polega analiza składniowa zda angielskich. Student rozumie, jak zbudowane s grupy czasownikowe oraz jak zbudowane s zaawansowane konstrukcje syntaktyczne w j zyku angielskim.	F11_W01	egzamin, kolokwium
2	rozumie zaawansowan terminologi z zakresu gramatyki opisowej j zyka angielskiego zwi zan ze składni . Rozumie terminologi dotycz c budowy grup czasownikowych (dopełnienie, orzeczenie), wie, jak zbudowane s predykaty oraz rozumie budow struktur składniowych (strona czynna, strona bierna, transformacje syntaktyczne). Wiedz o terminologi umie wykorzysta w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	egzamin, kolokwium
3	uczy si wykorzysta posiadana wiedz z zakresu gramatyki opisowej na temat funkcjonowania j zyka angielskiego w zakresie morfologii i fleksji student zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji. Student umie poprawnie budow i opisywa grupy rzeczownikowe, przymiotnikowe i przysłówkowe w j zyku angielskim.	F11_U01	egzamin, kolokwium
4	Dzi ki szczegółowemu poznaniu systemu j zyka obcego w zakresie semantyki i składni j zyka angielskiego student potrafi samodzielnie rozwija i doskonali własne kompetencje j zykowe w celu podnoszenia kwalifikacji zwi zanych z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji. Umie wykorzysta	F11_K01	wykonanie zadania

4	posiada wiedzę w rozwiązaniu pojawiających się w pracy zawodowej problemów gramatycznych.	F11_K01	wykonanie zadania
5	jest gotów do krytycznej ewaluacji wiedzy z zakresu składni języka angielskiego.	F11_K02	wykonanie zadania
6	jest gotów do rozpoznawania i rozwiązywania problemów gramatycznych w zakresie składni języka angielskiego związanych z wykonywaniem zawodu tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

egzamin (Egzamin pisemny obejmuje: test wielokrotnego wyboru, test wyboru Tak/Nie, identyfikację części mowy; egzamin weryfikuje wiedzę o systemie gramatycznym języka angielskiego w zakresie morfologii i składni, terminologii stosowanej do jego opisu oraz procesów gramatycznych właściwych dla języka angielskiego.)

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi i zamkniętymi.)

umiejętności:

egzamin (Egzamin pisemny obejmuje: test wielokrotnego wyboru, test wyboru Tak/Nie, identyfikację części mowy; egzamin weryfikuje wiedzę o systemie gramatycznym języka angielskiego w zakresie morfologii i składni, terminologii stosowanej do jego opisu oraz procesów gramatycznych właściwych dla języka angielskiego.)

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi i zamkniętymi.)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na ćwiczeniach)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia wykładów jest obecność na obowiązkowych wykładach (13 z 15 obecności). Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest obecność na zajęciach oraz zaliczenia testów kontrolnych z poszczególnych działów składni. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest minimum 60% poprawnych odpowiedzi na egzaminie pisemnym.

Treści programowe (opis skrócony)

Kurs zapoznaje studenta z gramatyką języka angielskiego (składnia) oraz semantyką struktur syntaktycznych. Studenci zapoznają się w 2. semestrze z bardziej skomplikowanymi strukturami syntaktycznymi i budową zdań w języku angielskim. Wykład obejmuje także zagadnienia związane z semantyką struktur syntaktycznych i użyciem języka w kontekście z perspektywy składni.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wykład**

Składnia: budowa wewnętrzna zdania, typy zdań, opis i analiza struktur syntaktycznych w języku angielskim, funkcje komunikacyjne omawianych struktur.

Składnia: części mowy i części zdania, cechy morfo-syntaktyczne części mowy; rodzaje zdań złożonych.

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Tematyka zajęć obejmuje składnię i semantykę struktur syntaktycznych, opis i analizę grupy czasownikowej, czasy, tryby i modalność w składni języka angielskiego, zaawansowane schematy i transformacje syntaktyczne: opis, budowa, semantyka.

Treści zajęć :

1. Wprowadzenie do składni i semantyki języka angielskiego.

Podstawowe pojęcia i terminologia związana ze składnią i semantyką. Różnice między składnią a semantyką oraz ich wzajemne relacje.

2. Analiza grupy czasownikowej.

Struktura i funkcje grup czasownikowych w języku angielskim, w tym czasowniki główne, pomocnicze i modalne. Omówienie czasowników jako podstawowego elementu zdania oraz ich roli w określeniu aspektu, trybu i czasu. Analiza grup czasownikowych w tekstach branżowych. Studenci wybierają fragmenty tekstów biznesowych lub administracyjnych i analizują ich grupy czasownikowe, określając czasy, aspekty i modalność. Wnioski dotyczą interpretacji znaczenia oraz precyzji przekazu w języku angielskim.

3. Czas i aspekt w składni języka angielskiego. Szczegółowy opis systemu czasów w języku angielskim, w tym czasów prostych, ciągłych i dokonanych. Analiza różnic między czasem a aspektem oraz ich wpływ na interpretację wypowiedzi.

wiczenia nad tłumaczeniem struktur czasowych oraz aspektowych, z uwzględnieniem różnic między językiem polskim a angielskim. Studenci badają, jak różnice w użyciu aspektu czasowego wpływają na odbiór komunikatu.

4. Modalność i tryby w języku angielskim. Badanie czasowników modalnych, takich jak *can*, *may*, *must*, *should*, i ich zastosowanie w różnych kontekstach syntaktycznych i semantycznych. Omówienie różnych trybów, takich jak tryb oznajmujący, rozkazujący i przypuszczający. Analiza modalności w komunikatach formalnych. Praca z komunikatami i dokumentami formalnymi (np. e-maile, instrukcje) celem zidentyfikowania i zinterpretowania modalności. Wiczenie koncentruje się na odpowiednim doborze modalności w kontekście języka formalnego.

5. Struktura zdań prostych i złożonych. Budowa zdań prostych, podrzędnych i współrzędnych w języku angielskim. Analiza różnych schematów składniowych oraz ich znaczenia semantycznego w zależności od rodzaju zdania. Transformacje negatywne i pytające w tekstach formalnych. Przekształcanie zdań twierdzących w negatywne oraz formułowanie pytań w kontekście zawodowym. Studenci pracują nad poprawnym doбором formuł i rejestru językowego w tłumaczeniach tekstów formalnych.

6. Zaawansowane schematy składniowe i transformacje. Wprowadzenie do schematów składniowych, takich jak strona bierna, inwersja, konstrukcje z zaimkiem względnym oraz struktury emfaticzne. Omówienie, jak te schematy zmieniają znaczenie i perspektywę wypowiedzi. Transformacje składniowe: strona bierna i aktywna. Wiczenie przekształcania zdań z aktywnych na bierne i odwrotnie, z naciskiem na różnice znaczeniowe i stylistyczne. Omówienie zastosowania strony biernej w kontekście tekstów formalnych, takich jak raporty czy umowy.

7. Struktury czasownikowe złożone i zdania podrzędne. Rola i funkcja zdań podrzędnych w angielskich konstrukcjach syntaktycznych. Analiza zdania podrzędnych przydawkowych, okolicznikowych i dopełnieniowych oraz ich integracji z główną strukturą zdania. Analiza semantyczna struktur zdań podrzędnych. Praktyczne rozpoznawanie zdań podrzędnych okolicznikowych, przydawkowych i dopełnieniowych w tekstach oraz ich wpływu na przekaz. Studenci oceniają wpływ tych struktur na dokładność i spójność tłumaczenia.

8. Konstrukcje hipotetyczne i warunkowe. Typy zdań warunkowych w języku angielskim (Zero, First, Second, Third Conditionals) i ich funkcje semantyczne. Analiza, jak konstrukcje hipotetyczne i warunkowe oddziałują na znaczenie oraz na modalność wypowiedzi. Przekształcania zdań warunkowych w kontekstach biznesowych. Studenci tworzą lub przekształcają zdania warunkowe (Zero, First, Second i Third Conditional) w kontekście rozmów biznesowych lub negocjacji. Analizują, jak różne typy warunków wpływają na znaczenie oraz odbiór wypowiedzi.

9. Struktury czasowe i aspekty dynamiczne. Opis zaawansowanych konstrukcji czasowych, takich jak *used to*, *be about to*, *have been*, oraz ich wpływ na sposób, w jaki przeszłość, teraźniejszość i przyszłość są wyrażane w języku angielskim. Tłumaczenie przykładów struktury konwersacyjnej. Tłumaczenie dialogów i transkrypcji, gdzie ważne są szczególne struktury syntaktyczne i semantyczne, takie jak pytania po rednie, użycie imperatywów oraz specyfika dialogów formalnych.

10. Funkcje syntaktyczne a znaczenie. Relacja między funkcjami składniowymi a interpretacją znaczeniową wypowiedzi. Analiza, jak podmiot, dopełnienie i okolicznik wpływają na znaczenie zdania. Wiczenie na rozpoznawanie funkcji syntaktycznych – Identyfikacja podmiotu, dopełnienia i okolicznika w różnych zdaniach w kontekstach formalnych. Analiza, jak ich funkcja wpływa na znaczenie oraz przekład na język polski.

11. Przekształcenia zdaniowe. Badanie różnych rodzajów przekształceń syntaktycznych, takich jak przekształcenia negatywne, pytające oraz emfaticzne. Omówienie, jak te przekształcenia wpływają na interpretację i znaczenie zdania. Analiza konstrukcji emfaticznych i inwersyjnych. Wiczenie na rozpoznawanie oraz tłumaczenie konstrukcji emfaticznych i inwersyjnych w tekstach. Dyskusja o roli tych konstrukcji w podkreśleniu ważnych informacji oraz ich interpretacji w języku polskim.

12. Rola słów funkcyjnych w angielskiej składni. Funkcje słów funkcyjnych, takich jak przyimki, spójniki i zaimki, oraz ich wpływ na strukturę syntaktyczną i spójność wypowiedzi. Praktyczne zastosowanie przekształceń zdaniowych w raportach i analizach z wykorzystaniem słów funkcyjnych. Przekształcanie zdań w celu dostosowania ich do różnych kontekstów zawodowych, np. raportów, streszczeń i analiz. Studenci skupiają się na aspektach związanych z formalnym rejestrem oraz precyzyjną interpretacją znaczenia.

13. Ambivalencja i dwuznaczność w strukturach syntaktycznych – Analiza przypadków, gdzie struktura składniowa może prowadzić do różnych interpretacji znaczeniowych. Omówienie przykładów wieloznaczności syntaktycznej i technik ich rozwiązywania. Badanie wieloznaczności syntaktycznej w zdaniach angielskich. Wiczenie analizy zdań, które mogą być różnie interpretowane w zależności od struktury składniowej. Studenci pracują nad interpretacją i tłumaczeniem zdań, aby

uniknąć nieporozumienia w przekładzie.

14. Zależności syntaktyczne i kontrola – Analiza zależności w składni, takich jak kontrola podmiotu i dopełnienia w zdaniach złożonych. Rola operatorów syntaktycznych i kontrola czasowników w strukturze wypowiedzi. Tworzenie oraz analiza zdań złożonych, które zawierają różnorodne typy zdań podrzędnych. Zadanie przygotowuje do pracy nad skomplikowanymi tekstami, w których szczególną uwagę jest poświęcana spójności i precyzji przekazu.

15. Powtórzenie i utrwalenie treści wiczonych w semestrze poprzez dokonanie analizy gramatyczno-semantycznej wybranego tekstu. Praca nad dłuższym fragmentem tekstu (literackiego, biznesowego lub administracyjnego), w której studenci dokonują szczegółowej analizy składniowej i semantycznej.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka stosowana I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat rzeczowników, przedimków, przymiotników, przysłówków, czasowników, czasów i aspektów zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz o rzeczownikach, przedimkach, przymiotnikach, przysłówkach, czasownikach, czasach i aspektach celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	potrafi posługiwa si strukturami j zyka angielskiego zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. aktywnego uczestnika, aktywnego słuchacza, zadaniowca, krytyka konstruktywnego	F11_U09	obserwacja wykonania zada
5	krytycznie ocenia posiadana wiedz dotycz c rzeczowników, przedimków, przymiotników, przysłówków, czasowników, czasów i aspektów	F11_K02	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstu poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstu poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

kompetencje społeczne:

<p>obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>Zaliczenie z ocen. Warunkiem uzyskania zaliczenia z zajęć jest zaliczenie każdego z kolokwium czystkowych na minimum 60% oraz uzyskanie pozytywnej oceny z obserwacji oznaczającej osiągnięcie założonych efektów uczenia się.</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p>
<p>Założeniem przedmiotu jest rozszerzenie wiedzy studentów w zakresie rzeczowników, przedimków, przymiotników, przysłówków, czasowników, czasów i aspektów z naciskiem na praktyczne zastosowanie nabywanych umiejętności. Studenci zdobywają wiedzę na temat cech pragmatycznych i stylistycznych wybranych struktur syntaktycznych, w stopniu rozwijającym sprawną komunikację na docelowym poziomie B2. Podczas zajęć studenci mają do czynienia z mnogością ćwiczeń zorientowanych na praktyczne zastosowanie wiczonej struktur językowych w tekstach pisanych i mówionych, które będą mogli napotkać w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Kadys z działań koniecznych sił testem sprawdzają cym wiedzę z danego działu i umiejętność jej zastosowania.</p>
<p>Treści programowe</p>
<p>Semestr: 1</p>
<p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p>
<p>wiczenia w ujęciu struktur językowych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych takich jak korekta tekstów, tłumaczenia, mediacja językowa (parafraza leksykalna, parafraza gramatyczna, zmiana rejestru językowego, zmiana stylu) w odniesieniu do zagadnień wiczonych podczas zajęć. Zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>Rzeczowniki i przedimki Liczba pojedyncza i mnoga, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, rzeczowniki złożone, kategoria przypadku, rzeczowniki pochodzące od innych części mowy (nominalizacja), ujęcie przymiotników i czasowników jako rzeczowników, zaimek (forma, fleksja, funkcje). Formy przedimków, ujęcie przedimków przed rzeczownikami policzalnymi/niepoliczalnymi/z imionami własnymi.</p> <p>Przymiotniki i przysłówki Budowa słowotwórcza przymiotników, przymiotniki funkcjonujące jak rzeczowniki w liczbie mnogiej, stopniowanie przymiotników, pozycja przymiotników w zdaniu, przymiotniki intensyfikowalne i nieintensyfikowalne. Budowa słowotwórcza przysłówków, podział przysłówków, stopniowanie przysłówków, pozycja przysłówków w zdaniu.</p> <p>Czasowniki Wprowadzenie do czasownika (formy słowotwórcze, znaczenie, czasowniki przechodnie i nieprzechodnie), czasowniki regularne i nieregularne (fleksja regularna i nieregularna), czasowniki posiłkowe (formy, ujęcie, funkcja).</p> <p>Czas i aspekt. Czasy teraźniejsze (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous). Czasy przeszłe (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). Czasy przyszłe, sposoby wyrażania przyszłości (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future Perfect Continuous, be going to, be about to, Future in the Past).</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka stosowana II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat czasowników modalnych i półmodalnych, bezokoliczników i formy gerund oraz mowy zależnej zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	obserwacja wykonania zadania, kolokwium
2	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę o czasownikach modalnych i półmodalnych, bezokolicznikach i formie gerund oraz mowie zależnej celem rozwiązywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zadań dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zadania, kolokwium
3	potrafi posługiwać się strukturami języka angielskiego zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	F11_U06	obserwacja wykonania zadania, kolokwium
4	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, np. lidera grupy, facylitatora, doradcy w tłumaczeniach, doradcy językowego	F11_U09	obserwacja wykonania zadania
5	krytycznie ocenia posiadaną wiedzę dotyczącą czasowników modalnych i półmodalnych, bezokoliczników i formy gerund oraz mowy zależnej	F11_K02	obserwacja wykonania zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstu poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstu poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

kompetencje społeczne:

<p>obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>Zaliczenie z ocen Warunkiem uzyskania zaliczenia z zajęć jest zaliczenie każdego z kolokwium czytelności na minimum 60% oraz uzyskanie pozytywnej oceny z obserwacji określonej osignięciem założonych efektów uczenia się.</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p>
<p>Założeniem przedmiotu jest rozszerzenie wiedzy studentów w zakresie czasowników modalnych i półmodalnych, bezokoliczników i formy gerund oraz mowy zależnej z naciskiem na praktyczne zastosowanie nabywanych umiejętności. Studenci zdobywają wiedzę na temat cech pragmatycznych i stylistycznych wybranych struktur syntaktycznych, w stopniu rozwijającym sprawną komunikację na docelowym poziomie B2+. Podczas zajęć studenci mają do czynienia z różnymi ćwiczeniami zorientowanymi na praktyczne zastosowanie wyuczonych struktur językowych w tekstach pisanych i mówionych, które będą mogli napotkać w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Kadym z działań koniecznym testem sprawdzającym wiedzę z danego działu i umiejętność jej zastosowania.</p>
<p>Treści programowe</p>
<p>Semestr: 2</p>
<p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p>
<p>wiczenia w ujęciu struktur językowych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych takich jak korekta tekstów, tłumaczenia, mediacja językowa (parafraza leksykalna, parafraza gramatyczna, zmiana rejestru językowego, zmiana stylu) w odniesieniu do zagadnień wyuczonych podczas zajęć. Zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>Czasowniki modalne i półmodalne Przewidywanie, prawdopodobieństwo, konieczność, obowiązek, rada, pewno, zobowiązania, zamiar, czystość, przyzwyczajenia, nawyk, umiejętność, zdolność, pozwolenie)</p> <p>Bezokolicznik i forma gerund</p> <ul style="list-style-type: none"> w funkcji podmiotu oraz w funkcji dopełnienia, czasowniki łączące się z bezokolicznikiem i formą gerund imię słowy (present participle and past participle) <p>Mowa zależna</p> <ul style="list-style-type: none"> terminologia: Direct and Indirect Speech vs Reported Speech zmiana czasu (tense shift) czasowniki wprowadzające mowę zależną czasowniki modalne w mowie zależnej rodzaje zdań w mowie zależnej: zdania orzekające (oznajmujące), pytające, rozkazujące, zdania różnego typu nie podlegające schematycznej zmianie na Reported Speech kiedy nie stosujemy cofania czasu ani zmiany okoliczników czasu i miejsca

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka stosowana III				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat okresów warunkowych, strony biernej, zda (wzgl dnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz struktur emfaticznych zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz o okresach warunkowych, stronie biernej, zdaniach (wzgl dnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz strukturach emfaticznych celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	potrafi posługiwa si strukturami j zyka angielskiego zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. koordynatora projektu, mediatora, korektora tekstów specjalistycznych, analizatora trendów j zykowych, ambasadora projektu	F11_U09	obserwacja wykonania zada
5	krytycznie ocenia posiadana wiedz dotycz c okresów warunkowych, strony biernej, zda (wzgl dnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz struktur emfaticznych	F11_K02	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zda /tekstu poprawną form czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)
obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz j zyka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zda /tekstu poprawną form czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)
obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz j zyka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji)

w języku angielskim w biznesie i administracji)

kompetencje społeczne:

obsługa wykonania zadań (obsługa bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen. Warunkiem uzyskania zaliczenia z zajęć jest zaliczenie każdego z kolokwium cząstkowych na minimum 60% oraz uzyskanie pozytywnej oceny z obserwacji oznaczającej osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Ocena z zajęć jest równa 75% oceny z kolokwium plus 25% oceny z obserwacji

Treści programowe (opis skrócony)

Założeniem przedmiotu jest rozszerzenie wiedzy studentów w zakresie okresów warunkowych, strony biernej, zdań (względnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz struktur emfaticznych z naciskiem na praktyczne zastosowanie nabywanych umiejętności. Studenci zdobywają wiedzę na temat cech pragmatycznych i stylistycznych wybranych struktur syntaktycznych, w stopniu rozwijającym sprawną komunikację na docelowym poziomie C1. Podczas zajęć studenci mają do czynienia z mnogością wzorców zorientowanych na praktyczne zastosowanie wyuczonych struktur językowych w tekstach pisanych i mówionych, które będą mogli napotkać w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Każde z zadań może być testem sprawdzającym wiedzę z danego działu i umiejętność jej zastosowania.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

wiczenia w ujęciu struktur językowych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych takich jak tłumaczenia, mediacja językowa (parafraza leksykalna, parafraza gramatyczna, zmiana rejestru językowego, zmiana stylu) w odniesieniu do zagadnień wyuczonych podczas zajęć. Zagadnienia:

1. Okresy warunkowe
 - Temporal / Time clauses vs Conditional Clauses
 - Conditional Clauses type 0, 1, 2, 3 and mixed
 - variants of sentence constructions, variants of conditional conjunctions
 - Unreal past constructions

2. Strona bierna
 - kiedy stosujemy Passive Voice
 - schemat zamiany Active Voice na Passive Voice
 - Passive Voice w poszczególnych konstrukcjach gramatycznych: czasach, okresach warunkowych, zdaniach z podmiotem nieokreślonym, konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne
 - czasowniki kauzatywne: have oraz get jako specyficzny przykład strony biernej
 - zdania z przymkiem na końcu

3. Zdania (względne, rzeczownikowe, imiesłowowe, bezokolicznikowe); zaimki, przymyki, przysłówki w zdaniach względnych)

4. Struktury emfaticzne
 - fronting
 - zdania z podmiotem it oraz there
 - zdania emfaticzne z What, All, It
 - intensyfikacja
 - inwersja

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk angielski w administracji				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada podstawow wiedz o metodach i narz dziach powi zanych z prac w administracji i biznesie oraz pokrewnych dziedzinach jak stosowanie elementów procedur prawnych pozwalaj cych opisywa struktury, instytucje oraz ich dzialania/funkcjonowanie, powi zane z nimi interakcje społeczne oraz wyja nia zło one zale no ci miedzy nimi, ze szczególnym uwzgl dnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych i gospodarczych.	FI1_W01	kolokwium
2	potrafi praktycznie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu administracji w zadaniach typowych i nietypowych dla wykonywania zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji oraz samodzielnie rozwija swoje umiej tno ci i wiedz w oparciu o dost pne procedury i informacje w rodowisku wymagaj cym komunikacji w j zyku angielskim.	FI1_U01	ocena aktywno ci, wypowiedz ustna
3	aktywnie identyfikuje i podejmuje dzialania na rzecz rozwi zania problemów i zobowi za społeczno-zawodowych.	FI1_K04	ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (test sprawdzaj cy, pytania otwarte i zamkni te, pytania wielokrotnego wyboru, definiowanie i dopasowywanie słownictwa, zastosowanie odpowiedniego słownictwa specjalistycznego w wypowiedzi pisemnej)

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (aktywno na zaj ciach oraz w samodzielnym rozwijaniu wiedzy, umiej tno ci i zastosowania słownictwa specjalistycznego/tematycznego powi zanego z administracj i biznesem, obserwacja i ewaluacja wypowiedzi ustnych i pisemnych na zaj ciach według nast puj cych kryteriów: poprawne u ycie słownictwa specjalistycznego, spójno wypowiedzi, osi gni cie celu wyznaczonego w zadaniu, zgodnie z rejestrem j zykowym kontekstu zadania)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena odgrywania roli zawodowej w symulacjach j zykowych)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (aktywno na zaj ciach oraz w samodzielnym rozwijaniu wiedzy, umiej tno ci i zastosowania słownictwa specjalistycznego/tematycznego powi zanego z administracj i biznesem, obserwacja i ewaluacja wypowiedzi ustnych i pisemnych na zaj ciach według nast puj cych kryteriów: poprawne u ycie słownictwa specjalistycznego, spójno wypowiedzi, osi gni cie celu wyznaczonego w zadaniu, zgodnie z rejestrem j zykowym kontekstu zadania)

Warunki zaliczenia

zaliczenie z ocen w oparciu o pozytywn ocen z testu kontrolnego, wypowiedzi ustnych, zada wyznaczonych przez scenariusze symulacji. Wszystkie oceny uzyskane podczas zaj maj równ wag .

Tre ci programowe (opis skrócony)

Student opanowuje wła ciw terminologi i warsztat j zykowy powi zany tematycznie z dzialalno ci administracji w instytucjach pa stwowych, publicznych i niepublicznych oraz firm/podmiotów gospodarczych z ró nych bran /obszarów dzialalno ci; opanowuje sprawno ci w zakresie komunikacji w j zyku angielskim niezbdnej podczas bezpo redniej obsługi klientów/interesariuszy oraz w ramach

wewn trznej i mi dzynarodowej komunikacji w wymienionych instytucjach; opanowuje specyficzne dla takich sytuacji słownictwo specjalistyczne i stosowne techniki komunikacyjne przydatne w rozmowie z klientem np. w dziale obsługi prawnej, zamówie , przetargów, usług, zarz dzania danymi ró nych jednostkach terytorialnych administracji lokalnej, pa stwowej i niepublicznej/biznesowej, podczas bezpo redniej rozmowy i rozmowy telefonicznej, wymianie pisemnej/elektronicznej w dziale informacji/obsłudze infolinii itp., szeroko rozumianej i okre lanej terminem rodowiska pracy o charakterze "business and administrative tasks".

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Zagadnienia obejmuj terminologi specjalistyczn oraz po rednie i bezpo rednie efektywne komunikowanie si z klientami/interesariuszami i pracownikami ró nych instytucji administracji publicznej/niepublicznej oraz podmiotów/firm ró nych bran oraz realizuj wybrane zagadnienia komunikacyjne z zakresu: administrative units, tasks, positions, common practices, every-day communication and information provision, data exchange and documentation, legal issues/procedures/disputes, contracts, customer care, procurement, employment, taxation, public safety, public regulations, public services, dealing with customers on the spot/on the phone, delivering customer care through writing, dealing with problems and complaints etc.

warsztat j zykowy powi zany jest z nast puj cymi tematami: organizacja i funkcjonowanie administracji w kontaktach z biznesem, szeroko rozumiana praca biurowa np. procedury administracyjne, dokumentacja/archiwizacja, konsultacje mi dzystronne, wymiana informacji, organizowanie spotka i konferencji, składanie zamówie i ich realizacja, dokonywanie płatno ci i dostawy/zaległo ci, przypomnienia, kwestie opodatkowania, nieruchomo ci, zaopatrzenie, umowy, bezpiecze stwo w miejscu pracy i zamieszkania, prawo pracy, kwestie powi zane z zatrudnieniem, regulacje prawne w codziennym funkcjonowaniu administracji, prawo administracyjne i podstawowe poj cia prawne, dokumenty prawne, spory prawne i mediacja itp.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk angielski w turystyce i kulturze				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	egzamin
2	Student zna i rozumie rol ró nic kulturowych w komunikacji w odniesieniu do działalno ci specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W11	egzamin
3	Student umie wykorzystywa posiadana wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	egzamin, wykonanie zadania
4	Student potrafi posługiwa si j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego.	F11_U06	egzamin, wykonanie zadania
5	Student jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K03	obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (egzamin pisemny)			
umiej tno ci: egzamin (egzamin pisemny) ocena wykonania zadania (ocena prezentacji)			
kompetencje społeczne: obserwacja zachowa (obserwacja zachowa)			
Warunki zaliczenia			
Egzamin pisemny. Dopuszczenie do egzaminu na podstawie obecno ci na zaj ciach, ocen aktywno ci, ocen cz stkowych uzyskanych za prezentacje.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie studentów z przewidzianymi programowo zagadnieniami z turystyki i kultury oraz przygotowanie prezentacji zwi zanych z t tematyk w odniesieniu do zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.			

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Turystyka:

1. Definicja i rodzaje turystyki. Turystyka biznesowa.
2. Czy biznesmeni coś wiedzą o miejscu do którego się udają? UNESCO World Heritage and UNESCO Intangible Cultural Heritage.
3. Prezentacje studentów dotyczące wybranych pozycji z listy UNESCO World Heritage (miasta lub kraje) uwzględniające muzea, opery, teatry, zabytki architektury i sztuki, cuda natury.
4. Prezentacje studentów: festiwale filmowe: Cannes Film Festival, Berlin Film Festival (Berlinale), Venice Film Festival
5. Prezentacje studentów: nagrody: Nobel Prize, Pulitzer Prizes, National Book Awards, Oscar Awards
6. Nigdy nie rób tego w obcym kraju – wybrane różnice kulturowe i przykłady braku kultury w zachowaniach turystów, selfiemania, miejsca pamięci, komentarze, w tym.

Kultura:

1. Kultura – pojęcie szerokie i wąskie. Korzenie kultury europejskiej.
2. Różnice między kulturami: co je powoduje: tradycja, religia, klimat, wierzenia, obyczaje. Czy istnieje kultura global village?
4. Różnice kulturowe i ich znaczenie w komunikacji językowej – wybrane aspekty związane z biznesem i administracją – prezentacje studentów
 - savoir vivre w życiu prywatnym a zawodowym,
 - różnice pojęcia czasu i punktualności w biznesie,
 - powitania i wizytówki: różnice między Europą a Azją,
 - kultura pracy w Polsce a Japonii, korporacyjna poranna gimnastyka, tygodniowy dzień pracy, karoshi
- religia a różnice kulturowe: wyznawcy Jehowy a problem transfuzji krwi, chrześcijaństwo i muzułmanie a problem bogoburstwa
 - kultura jedzenia – wybrane obyczaje i napiwki w różnych krajach
5. Wielokulturowość i monokulturowość: zalety i wady. Czy innowacja jest wyzwaniem? Kwestie tolerancji.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk biznesu - słownictwo specjalistyczne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	rozumie specjalistyczne słownictwo i terminologi z zakresu biznesu i przedsi biorczo ci w j zyku angielskim na poziomie zaawansowanym, potrzebne do działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadan znajomo słownictwa i terminologii ekonomiczno-biznesowej w j zyku angielskim na poziomie zaawansowanym do wykonywania ró norodnych, typowych i nietypowych, zada zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci
3	korzystaj c ze słowników specjalistycznych (w tym internetowych), baz terminologicznych oraz forów internetowych wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, wybiera i wykorzystuje informacje niezb dne do rozumienia i u ywania zaawansowanego specjalistycznego słownictwa i terminologii z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci w j zyku angielskim, potrzebnych w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U04	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
4	potrafi posługiwa si słownictwem specjalistycznym z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	potrafi komunikowa si oraz po redniczy w komunikacji z kolegami z pracy, przeło onymi, kontrahentami, klientami, itp. w kontek cie działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji wykorzystuj c zaawansowane specjalistyczne słownictwo ekonomiczno-biznesowe w j zyku angielskim	F11_U08	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (ocena dwóch pisemnych kolokwiów sprawdzaj cych rozumienie i u ywanie zaawansowanego słownictwa specjalistycznego z zakresu biznesu i przedsi biorczo ci)
- obserwacja wykonania zada (obserwacja wykonywania wicze j zykowych, obserwacja wyszukiwania informacji w słownikach specjalistycznych, bazach terminologicznych i na forach internetowych)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania projektu, tj. opracowania słownictwa tematycznego z wybranej dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (ocena dwóch pisemnych kolokwiów sprawdzaj cych rozumienie i u ywanie zaawansowanego słownictwa)

specjalistycznego z zakresu biznesu i przedsiębiorczości)

obserwacja wykonania zadań (obserwacja wykonywania ćwiczeń językowych, obserwacja wyszukiwania informacji w słownikach specjalistycznych, bazach terminologicznych i na forach internetowych)

ocena aktywności (ocena udziału w dyskusjach na zajęciach, analizie słownikowej tekstów o tematyce biznesowo-ekonomicznej oraz ogólnej aktywności studenta na zajęciach)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania projektu, tj. opracowania słownictwa tematycznego z wybranej dziedziny biznesu i przedsiębiorczości)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zajęć jest obecność na 13 z 15 zajęć w semestrze, zaliczenie dwóch pisemnych kolokwium sprawdzających rozumienie i używanie zaawansowanego słownictwa specjalistycznego z dziedziny biznesu i przedsiębiorczości, zaliczenie projektu polegającego na opracowaniu terminologii i słownictwa z wybranej dziedziny biznesu lub administracji oraz aktywność w trakcie ćwiczeń wykonywanych na zajęciach.

Treści programowe (opis skrócony)

Kurs nastawiony jest na podnoszenie umiejętności zawodowych i językowych poprzez wprowadzenie i wzbogacanie słownictwa specjalistycznego używanego w sferze biznesu. Jego celem jest przygotowanie studentów do wykorzystania znajomości leksyki w pracy zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w podmiotach prowadzących działalność biznesową, urządzeniach administracji państwowej i samorządowej, przede wszystkim w komunikacji i mediacji językowej w środowisku zawodowym. Na zajęciach kładzie się nacisk na praktyczne ćwiczenia językowe. W wyniku uczestnictwa w zajęciach student powinien rozumieć i umieć stosować słownictwo ekonomiczno-biznesowe w komunikacji i mediacji ustnej i pisemnej na poziomie B2+.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Słownictwo wprowadzane jest w grupach tematycznych, takich jak np. podróże służbowe, organizacja działalności biznesowej, reklama, finanse, zasoby ludzkie, rynki międzynarodowe, przywództwo, konkurencja na rynku, marketing, handel w sieci, obsługa klienta, style zarządzania. Na zajęciach kładzie się nacisk głównie na ćwiczenia leksykalne oraz umiejętności wyszukiwania znaczenia specjalistycznej terminologii z dziedziny biznesu w słownikach specjalistycznych, bazach terminologicznych i na forach internetowych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk hiszpa ski I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka hiszpa skiego na poziomie A1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	FI1_U07	kolokwium, wypowied ustna
2	przy szczegółowych wskazówkach prowadzi cego zaj cia potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	obserwacja zachowa , wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z lukami, test wielokrotnego wyboru, przeformułowania, tłumaczenia, nauczyciel sprawdza testy, analizuje bł dy w celu wskazania studentom nad czym powinni popracowa oraz omawia testy na zaj ciach)
 obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych, nauczyciel monitoruje i ocenia sposób reagowania studentów na zadawane pytania, ch współpracy w grupie)
 ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej; ocena odgrywania roli zawodowej (kelnera, sprzedawcy) w symulacjach j zykowych, nauczyciel monitoruje prac w parach lub indywidualne odpowiedzi studentów w sytuacjach wymagaj cych konkretnego działania i reakcji np. zakupy, rozmowa kwalifikacyjna)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach. Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu jest:

1. Kształcenie i rozwijanie podstawowych kompetencji j zykowych: czytania, pisania, rozumienia tekstów słuchanych i mówienia, w celu samodzielnego formułowania prostych i poprawnych wypowiedzi przy nawi zywniu kontaktów, a tak e radzenia sobie w standardowych sytuacjach ycia codziennego.
 2. Kształcenie umiej tno ci ustnego i pisemnego komunikowania si w j zyku hiszpa skim w sytuacjach prostych, rutynowych.
 3. Wykształcenie umiej tno ci posługiwania si podstawowymi elementami j zyka specjalistycznego z zakresu kierunku kształcenia w ramach indywidualnej pracy z tekstem specjalistycznym.
 4. Wskazanie ró nic kulturowych mi dzy Polsk i krajami hiszpa skoj zycznymi oraz pomi dzy samymi krajami hiszpa skoj zycznymi.
- Poziom kursu A1 ESOKJ

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

MATERIAŁ GRAMATYCZNY:

- 1) odmiana czasowników regularnych i nieregularnych
- 2) czasowniki zwrotne

- 3) różnice w użyciu hay i estar
- 4) okoliczniki miejsca i czasu
- 5) użycie przyimków
- 6) tworzenie rodzaju i liczby mnogiej przymiotników i rzeczowników
- 7) podstawowe użycie rodzajników
- 8) zaimki dzierżawcze
- 9) formułowanie podstawowych pytań
- 10) liczebniki główne 0-1000, liczebniki porządkowe 0-10

MATERIAŁ LEKSYKALNY:

- 3
- 1) wprowadzenie alfabetu, wymowa, akcent, pisownia i intonacja
- 2) nazywanie osób i rzeczy, podstawowe formy grzecznościowe
- 3) podawanie danych osobowych: narodowość, adres, adres mailowy, telefon
- 4) określanie zawodu i miejsca pracy
- 5) rodzina, przedstawianie i określanie siebie i innych; opis osób
- 6) nauka, szkoła, komunikacja na zajęciach
- 7) formy powitania, zawieranie znajomości
- 8) rozkład dnia, codzienne czynności, główne posiłki
- 9) opis domu i mieszkania - położenie, rozkład, meble
- 10) w hotelu
- 11) podawanie godzin i dat

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk hiszpa ski II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	60	Zaliczenie z ocen	3
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka hiszpa skiego na poziomie A1+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	FI1_U07	kolokwium, wypowied ustna
2	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role wyznaczone przez prowadz cego	FI1_U09	obserwacja zachowa , wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z lukami, test wielokrotnego wyboru, przeformułowania, tłumaczenia, nauczyciel sprawdza testy, analizuje bł dy w celu wskazania studentom nad czym powinni popracowa oraz omawia testy na zaj ciach)
 obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych, nauczyciel monitoruje i ocenia sposób reagowania studentów na zadawane pytania, ch współpracy w grupie)
 ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej; ocena odgrywania roli zawodowej (kelnera, sprzedawcy) w symulacjach j zykowych, nauczyciel monitoruje prac w parach lub indywidualne odpowiedzi studentów w sytuacjach wymagaj cych konkretnego działania i reakcji np. zakupy, rozmowa kwalifikacyjna)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach. Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu jest:

- Kształcenie i rozwijanie podstawowych kompetencji j zykowych: czytania, pisania, rozumienia tekstów słuchanych i mówienia, w celu samodzielnego formułowania prostych i poprawnych wypowiedzi przy nawi zywniu kontaktów, a tak e radzenia sobie w standardowych sytuacjach ycia codziennego.
- Kształcenie umiej tno ci ustnego i pisemnego komunikowania si w j zyku hiszpa skim w sytuacjach prostych, rutynowych.
- Wykształcenie umiej tno ci posługiwania si podstawowymi elementami j zyka specjalistycznego z zakresu kierunku kształcenia w ramach indywidualnej pracy z tekstem specjalistycznym.
- Wskazanie ró nic kulturowych mi dzy Polsk i krajami hiszpa skoj zycznymi oraz pomi dzy samymi krajami hiszpa skoj zycznymi.
Poziom kursu A1+ ESOKJ

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

MATERIAŁ GRAMATYCZNY:

- liczebniki główne do 1 000 000
- ró nice w u yciu ser i estar

3) u ycie czasownika gustar oraz zaimków dopełnienia dalszego

4) stopie równy i wy szy przymiotników

5) tryb rozkazuj cy (tú, Usted)

MATERIAŁ LEKSYKALNY:

1) zamawianie posiłków w barze lub restauracji

2) cechy charakterystyczne kuchni hiszpa skiej

3) opis kraju i miasta, podstawowe informacje krajoznawcze

4) formy sp dzania wolnego czasu

5) mówienie o gustach

6) porównywanie osób i rzeczy

7) rodki transportu publicznego: rodzaje i cechy charakterystyczne

8) pytanie o drog , uzyskiwanie i udzielanie informacji

9) opisywanie pogody i pór roku

10) podstawowe informacje o głównych wi tach z tego okresu

11) powtórzenie materiału i testy

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk hiszpa ski III				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka hiszpa skiego na poziomie co najmniej A2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	FI1_U07	kolokwium, wypowied ustna, obserwacja zachowa
2	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej wybrane role	FI1_U09	wypowied ustna, obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z lukami, test wielokrotnego wyboru, przeformułowania, tłumaczenia, nauczyciel sprawdza testy, analizuje bł dy w celu wskazania studentom nad czym powinni popracowa oraz omawia testy na zaj ciach)
 obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych, nauczyciel monitoruje i ocenia sposób reagowania studentów na zadawane pytania, ch współpracy w grupie)
 ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej; ocena odgrywania roli zawodowej (kelnera, sprzedawcy) w symulacjach j zykowych, nauczyciel monitoruje prac w parach lub indywidualne odpowiedzi studentów w sytuacjach wymagaj cych konkretnego działania i reakcji np. zakupy, rozmowa kwalifikacyjna)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach. Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu jest:

1. Kształcenie i rozwijanie podstawowych kompetencji j zykowych: czytania, pisania, rozumienia tekstów słuchanych i mówienia, w celu samodzielnego formułowania prostych i poprawnych wypowiedzi przy nawi zywniu kontaktów, a tak e radzenia sobie w standardowych sytuacjach ycia codziennego.
2. Kształcenie umiej tno ci ustnego i pisemnego komunikowania si w j zyku hiszpa skim w sytuacjach prostych, rutynowych.
3. Wykształcenie umiej tno ci posługiwania si podstawowymi elementami j zyka specjalistycznego z zakresu kierunku kształcenia w ramach indywidualnej pracy z tekstem specjalistycznym.
4. Wskazanie ró nic kulturowych mi dzy Polsk i krajami hiszpa skoj zycznymi oraz pomi dzy samymi krajami hiszpa skoj zycznymi.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

MATERIAŁ GRAMATYCZNY:

- 1) zaimki wskazuj ce
- 2) zaimki dopełnienia bli szego
- 3) konstrukcja ir a + infinitivo

4) konstrukcja: tener que + infinitivo

5) czas przeszły: Pretérito Imperfecto

6) czas przeszły: Pretérito Indefinido

7) czas przeszły: Pretérito Perfecto

MATERIAŁ LEKSYKALNY:

1) ubrania: strój formalny i nieformalny, zakupy

2) plany na przyszłość

3) stan zdrowia, symptomy choroby, porady

4) mównie o zobowiązaniach i powinnościach

5) zwyczaje w przeszłości

6) opis wydarzeń z przeszłości

7) opis podróży i wakacji

8) opis wydarzeń z niedawnej przeszłości

9) pisemna i ustna weryfikacja znajomości języka

10) powtórzenie materiału i wiczenie technik egzaminacyjnych

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk mediów angloj zycznych I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	60	Zaliczenie z ocen	4
Razem			60		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna najbardziej podstawowe zagadnienia dotycz ce j zyka i kultury wła ciwe dla programu studiów filologii angielskiej zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium
2	umie wykorzystywać posiadana wiedzę celem formułowania i rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, takich jak uczestniczenie w sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz komunikacji profesjonalnej na poziomie B1+	F11_U01	dyskusja, kolokwium
3	właściwie dobiera źródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, informacje celem realizacji wyznaczonych zadań komunikacyjnych związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji według szczegółowych wskazówek nauczyciela	F11_U04	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci
4	potrafi posługiwać się j zykami angielskim zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B1+ wg ESOKJ	F11_U06	kolokwium
5	potrafi współdziałać i pracować w grupie przyjmując w niej różne bardzo proste role typowe dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji według szczegółowych wskazówek nauczyciela	F11_U09	dyskusja, wykonanie zadania
6	potrafi skutecznie stosować podstawowe strategie uczenia się i użycia języka w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U11	kolokwium, wykonanie zadania
7	potrafi krytycznie ocenić odbierane treści, zasięga opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem prostego problemu j zykowego przy wykonywaniu zadań typowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)			

umiej tno ci:

- ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)
- ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)
- ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach)
- ocena wykonania zadania (obserwacja bezposrednia studenta w czasie wykonywania dzialan wlasciwych dla danego zadania zawodowego wynikajacych z rol zawodowych)

kompetencje społeczne:

- ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)

Warunki zaliczenia

1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecność, aktywny udział w zajęciach oraz zaliczenie wszystkich testów w semestrze.
2. W ciągu semestru można być nieobecnym nie więcej niż dwa razy.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest zdanie na ocenę pozytywną wszystkich testów w danym semestrze.
4. W przypadku nie zaliczenia testu można go poprawić nie więcej niż dwa razy w danym semestrze.
5. Na zajęciach obowiązuje aktywne uczestnictwo, czyli m.in. przygotowanie do zajęć, posiadanie własnych materiałów edukacyjnych, aktywność na zajęciach, odrabianie zadań domowych itp.
6. Nie wywiązanie się z podstawowych obowiązków (np. zadań domowych) oznacza konieczność zaliczenia danego materiału w formie pisemnej lub ustnej (decyzja wykładowcy)

Skala ocen uzależniona jest od rodzaju zadania i jest podana przez wykładowcę przed rozpoczęciem zadania.

Skala ocen zaliczenia końcowego podana jest według obowiązującego regulaminu studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Celem kursu Język Mediów Angielskojęzycznych I jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomach B1+ wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści kształcenia są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji oraz zagadnienia gramatyczne przyporządkowane do poziomu językowego B1+ wg ESOKJ

Treści programowe

Semestr: 1

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

1. Styl życia, interkulturowość
2. Praca, uczenie się i ich wymiar społeczny
3. Nasze dziedzictwo kulturowe
4. Wyzwania życia codziennego i wyzwania ekstremalne
5. Świat nauki i techniki
6. Rozrywka

Słownictwo jest wprowadzane i analizowane w grupach tematycznych takich jak np. rodzina, specjalne okazje, praca, edukacja, świat zwierząt, sport, technologia, rozrywka, żywienie i zdrowy styl życia.

Na zajęciach kładzie się nacisk na praktyczne ćwiczenia struktur językowych koniecznych do realizowania zadań komunikacyjnych związanych z działalnością zawodową tłumacza języka

angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i

administracji odnoszących się do tematyki zajęć (np. sentence transformations, error correction, word formation). Wprowadza się także czasowniki frazowe, idiomy i kolokacje językowe związane z omawianymi tematami.

Studenci rozwijają zintegrowane sprawności językowe poprzez czytanie i analizę tekstów,

rozumienie ze słuchu oraz bazujące na treściach w/w tekstów ćwiczenia komunikacyjne (wypowiedzi ustne i pisemne).

Czytanie ze zrozumieniem zakłada stopniowe doskonalenie mikro umiejętności studentów w zakresie:

czytanie globalne i selektywne, określanie głównej myśli akapitu i tekstu, wyszukiwanie konkretnych

informacji, przewidywanie rozwoju argumentacji, wyciąganie wniosków, analiza organizacji tekstu -

wskazywanie powiązań językowych i logicznych pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu,

rozpoznawanie typu tekstu i jego kontekstu komunikacyjnego, odróżnianie faktów od opinii, wyszukiwanie zdefiniowanych słów i wyrażen w tekście, określanie przybliżonego znaczenia nieznanych słów na podstawie kontekstu oraz formy danego słowa.

Cwiczenia w rozumieniu ze słuchu zakładają stopniowe doskonalenie mikro umiejętności studentów w

zakresie słuchania selektywnego, intensywnego i ekstensywnego (np. formułowanie hipotez na temat

treści usłyszanego tekstu, zrozumienie głównej myśli słuchanego tekstu, słuchanie dla wyszukania wybranych informacji).

Wypowiedz ustna: rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiedzania się. Jako materiał wyjściowy do dyskusji wykorzystywane są nie tylko teksty z podręczników, ale również artykuły zaczerpnięte z aktualnej prasy anglojęzycznej i z Internetu proponowane przez nauczyciela i studentów. Poruszane tematy dotyczą tematyki powiązanej z wprowadzonym i systematyzowanym słownictwem. Podczas zajęć studenci analizują i ćwiczą użycie słownictwa i struktur językowych koniecznych do realizowania zadań komunikacyjnych związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.

Na każdym zajęciach nacisk kładziony jest również na rozwijanie strategii komunikacyjnych, poprawianie płynności wypowiedzi oraz doskonalenie wymowy w języku angielskim. Tematy omawiane na zajęciach dotyczą również zagadnień związanych z kulturą i realiami życia w krajach anglojęzycznych.

Każdy temat jest częściowo przygotowywany przez samych studentów (w formie projektu), a wybór tematów do pewnego stopnia dostosowany jest do ich zainteresowań.

Wypowiedz pisemna: tematy wypowiedzi pisemnych powiązane są z treściami tekstów czytanych i słuchanych oraz z ćwiczeniami rozwijającymi wypowiedzi ustne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk mediów angloj zycznych II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	60	Egzamin	5
Razem			60		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe zagadnienia dotycz ce j zyka i kultury włã ciwe dla programu studiów filologii angielskiej zorientowane na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_W01	kolokwium, egzamin
2	umie wykorzystywa posiadã wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak uczestniczenie w sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz komunikacji profesjonalnej na poziomie B2 wg ESOKJ	FI1_U01	dyskusja, kolokwium, egzamin
3	włã ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, informacje celem realizacji wyznaczonych zada komunikacyjnych według ogólnych wskazówek nauczyciela	FI1_U04	kolokwium, wykonanie zadania, egzamin, ocena aktywno ci
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 wg ESOKJ	FI1_U06	kolokwium, egzamin
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie przyjmuj c w niej ró ne niezbyt zło one role według ogólnych wskazówek nauczyciela	FI1_U09	dyskusja, wykonanie zadania, egzamin
6	potrafi skutecznie stosowa podstawowe strategie uczenia si i u ycia j zyka w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji według ogólnych wskazówek nauczyciela	FI1_U11	kolokwium, wykonanie zadania, egzamin
7	potrafi krytycznie oceni odbierane tre ci, zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem bardziej zło onego problemu w kontek cie działalności zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_K01	kolokwium, egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia; egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta ; testu wielokrotnego wyboru; testu wyboru Tak/Nie; dopasowania odpowiedzi;)			
ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)			

umiej tno ci:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia;

egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta ; testu wielokrotnego wyboru; testu wyboru Tak/Nie; dopasowania odpowiedzi;)

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach)

ocena wykonania zadania (obserwacja bezposrednia studenta w czasie wykonywania działaan własciwych dla danego zadania zawodowego wynikajacych z róól zawodowych)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia;

egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta ; testu wielokrotnego wyboru; testu wyboru Tak/Nie; dopasowania odpowiedzi;)

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)

Warunki zaliczenia

1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecność, aktywny udział w zajęciach oraz zaliczenie wszystkich testów w semestrze.

2. W ciągu semestru można być nieobecnym nie więcej niż dwa razy.

3. Warunkiem zaliczenia semestru i dopuszczenia do egzaminu jest zdanie na ocenę pozytywną wszystkich testów w danym semestrze.

4. W przypadku nie zaliczenia testu można go poprawiać nie więcej niż dwa razy w danym semestrze.

5. Na zajęciach obowiązuje aktywne uczestnictwo, czyli m.in. przygotowanie do zajęć, posiadanie własnych materiałów edukacyjnych, aktywność na zajęciach, odrabianie zadań domowych itp.

6. Nie wywiązanie się z podstawowych obowiązków (np. zadań domowych) oznacza konieczność zaliczenia danego materiału w formie pisemnej lub ustnej (decyzja wykładowcy)

Skala ocen uzależniona jest od rodzaju zadania i jest podana przez wykładowcę przed rozpoczęciem zadania.

Skala ocen zaliczenia końcowego podana jest według obowiązującego regulaminu studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Celem kursu Język Mediów Angielskojęzycznych II jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomach B2 wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści kształcenia są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji oraz zagadnienia gramatyczne przyporządkowane do poziomu językowego B2 wg ESOKJ

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

1. Wywienienie i jego znaczenie dla zdrowia 2. Relacje społeczne 3. Problemy społeczne 4. Podró owanie 5. Szcz cie i jego definicje 6. Literatura i media - ich znaczenie w rozwoju człowieka Słownictwo wprowadzane jest w grupach tematycznych takich jak np. czas wolny, zakupy, pieniądze, podró owanie, zdrowie, media i reklama. Na zaję ciach kładzie si nacisk na praktyczne wiczenia struktur j zykowych koniecznych do realizowania zada komunikacyjnych zwi zanych z tematyk zaj (np. sentence transformations, error correction, word formation). Wprowadza si tak e czasowniki frazowe, idiomy i kolokacje j zykowe zwi zane z omawianymi tematami. Studenci rozwijaj zintegrowane sprawno ci j zykowe poprzez czytanie tekstów ze zrozumieniem, rozumienie ze słuchu oraz bazuj ce na tre ciach w/w tekstów wiczenia komunikacyjne (wypowiedzi ustne i pisemne). Czytanie ze zrozumieniem zakłada stopniowe doskonalenie mikro umiej tno ci studentów w zakresie: czytanie globalne i selektywne, okre lanie głównej my li akapitu i tekstu, wyszukiwanie konkretnych informacji, przewidywanie rozwoju argumentacji, wyciganie wniosków, analiz organizacji tekstu - wskazywanie powi za j zykowych i logicznych pomi dzy poszczególnymi cz ciami tekstu, rozpoznawanie typu tekstu i jego kontekstu komunikacyjnego, odró nianie faktów od opinii, wyszukiwanie zdefiniowanych słów i wyra e w tek cie, okre lanie przybli onego znaczenia nieznanych słów na podstawie kontekstu oraz formy danego słowa. wiczenia w rozumieniu ze słuchu zakładj stopniowe doskonalenie mikro umiej tno ci studentów w zakresie słuchania selektywnego, intensywnego i ekstensywnego (np. formułowanie hipotez na temat tre ci usłyszanego tekstu, zrozumienie głównej my li słuchanego tekstu, słuchanie dla wyszukania wybranych informacji). wiczenie wypowiedzi ustnych ma na celu rozwijanie umiej tno ci swobodnego wypowiedzania si . Jako materiał wyj ciowy do dyskusji wykorzystywane s nie tylko teksty z podr cznika, ale równie artykuły zaczerpni te z aktualnej prasy angloj zycznej i z Internetu proponowane przez nauczyciela i studentów. Poruszane tematy dotycz tematyki powi zanej z wprowadzonym i systematyzowanym słownictwem. Podczas zaj studenci wicz u ycie słownictwa i struktur j zykowych koniecznych do realizowania zada komunikacyjnych w omawianym temacie. Na

Na zajęciach nacisk kładziony jest również na rozwijanie strategii komunikacyjnych, poprawianie płynności wypowiedzi oraz doskonalenie wymowy w języku angielskim. Tematy omawiane na zajęciach są realizowane w odniesieniu do zagadnień związanych z kulturą i realiami życia w krajach anglojęzycznych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk niemiecki I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza o j zyku niemieckim oraz o pragmatycznych uwarunkowaniach komunikacji j zykowej celem wykonywania zada typowych dla dzialalno ci zawodowej w multilingualnym kontek cie zawodowym, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e w mediacjach tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
2	Ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka niemieckiego ogólnego oraz j zyka biznesu na poziomie A1 wg ESOKJ.	F11_U07	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)
- ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)
- ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i sluchania ze zrozumieniem)
- ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmowc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych dziala komunikacyjnych z zakresu dzialano ci zawodowej w przedsi biorstwie)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zaj na ocen pozytywn jest uczestnictwo w zaj ciach, przygotowanie si do zaj oraz uzyskanie pozytywnej oceny ł cznej z ustnych i pisemnych testów sprawdzaj cych.
Oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu "J zyk niemiecki I" jest rozwini cie kompetencji komunikacyjnej w zakresie rutynowej komunikacji dnia codziennego oraz komunikacji w niemieckim j zyku ogólnym oraz j zyku biznesu dla potrzeb pracy w przedsi biorstwie, docelowo na poziomie co najmniej A1 wg ESOKJ.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Głównym celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych dziala interakcyjnych w sytuacjach multilingualnych w praktyce zawodowej w przedsi biorstwie. wiczone s : umiej tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmowc , umiej tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno przetwarzania tekstu, umiej tno zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego.

Uwzględnione zostają również różnice dotyczące wzorców zachowania i językowych pomiędzy językiem polskim i językiem niemieckim oraz zasady dobrego komunikowania się.

- **PROGRAM**

KURSU
Program kursu: poziom A1 (30 godz.)/(treści do wyboru)

1. **Przedstawianie nowych praktykantów**

Witania i powitania; Przedstawianie siebie i innych: Kraj pochodzenia, zawód, literowanie; Dane z wizytówki

2. **Wprowadzanie nowych kolegów**

Działania w firmie i stanowiska pracowników – przedstawianie; Podawanie danych do kwestionariusza osobowego (liczebniki);

Prywatne maile o nowym miejscu pracy; Cudzoziemcy w Niemczech – dane statystyczne

3. **Wyposażenie biura – narzędzia pracy**

Problemy dnia codziennego – zgłaszanie awarii sprzętu; Zamawianie nowych mebli i artykułów biurowych; Prywatne maile i smsy

4. **Spotkania w życiu zawodowym i prywatnym**

Telefoniczne uzgadnianie terminów w firmie i w życiu prywatnym – dni, pory dnia i godziny; Planowanie urlopu (liczebniki porządkowe); Informacje z ogłoszeń o targach; Uzgadnianie terminów drogą mailową

5. **Zwiedzanie zakładu**

Planowanie i reguły zachowania (co jest dozwolone, mo liwe itp.), Schemat organizacyjny przedsiębiorstwa; Small Talk w biurze

6. **Kolacja służbowa z partnerami biznesowymi**

Planowanie kolacji służbowej drogą mailową; Telefoniczna rezerwacja stolika w restauracji; Rozmowy typu Small Talk o pogodzie, rodzinie i hobby; Zamawianie dań i napojów w restauracji i płacenie

7. **Wyjazd do klienta i odwiedziny przyjaciela**

Pisemny i ustny opis drogi dojazdu; Usługi firmy organizującej przeprowadzki – ulotka reklamowa i opis w prywatnym mailu; Prywatne zaproszenie drogą mailową (rozkład jazdy)

8. **Jubileusz 40-lecia firmy**

Pisemne zaproszenie na jubileusz firmy – przyjęcie i odrzucenie zaproszenia; Planowanie uroczystości; Przemówienie jubileuszowe; Rozmowy typu Small Talk o urlopie

9. **Praktyka – do wiadzenia w różnych działach**

Czynności w działach firmy; Opis wykonanych czynności w formie chaty, protokołu i maila; Formularz rozliczeniowy kosztów podróży; Objawianie czynności przy obsłudze komputera; Wywiad w gazecie ze stażystami

10. **Podróże służbowe**

wyszukiwanie połączeń komunikacyjnych; Prognoza pogody i czysci garderoby na okazje biznesowe i prywatne; Przedstawienie rozwoju firmy na wykresach i w wystąpieniu ustnym; Niadanie w hotelu.

- **PROGRAM KURSU – w przypadku powstania homogenicznej grupy legitymującej się znajomością języka niemieckiego na (dobrym) poziomie A2**

Program kursu: poziom A2 (30 godz.)/(treści do wyboru)

1. **witowanie po powitaniu w firmie**

Rozumienie zaproszeń oraz formułowanie odpowiedzi pisemnych na zaproszenia: przyjmowanie i odrzucanie zaproszenia; Wyszukiwanie prezentów dla kolegi odchodzącego z firmy; Wspólne planowanie i organizowanie przyjęcia po powitaniu; Rozumienie oraz prowadzenie Small Talku na przyjęciu po powitaniu w firmie

2. **Poszukiwanie i urządzenie mieszkania**

Analizowanie ogłoszeń o mieszkaniu i opisywanie wymarzonego mieszkania; Opisywanie planów urządzenia i urządzenia nowego mieszkania; Opisywanie położenia i przedstawianie zalet i wad nowego miejsca zamieszkania;

3. **Pierwsze dni stażu w grupie Wirtgen**

Rozumienie informacji o dualnym systemie kształcenia zawodowego, zakresie obowiązków, wymagań i wynagrodzenia w wyuczonych zawodach oraz opisywanie wymarzonego zawodu; Rozumienie tekstu dotyczącego historii firmy; Rozumienie opowiadania oraz opowiadanie o życiu zawodowym członków rodziny; Rozumienie oraz przedstawianie prezentacji

firmy.

4. Problemy z działaniem sprz tu

Prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem biura obsługi klienta w sprawie reklamacji oraz rozumienie pisemnej reklamacji; Rozumienie i prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem infolinii; Analizowanie instrukcji obsługi sprz tu oraz rozumienie i formułowanie pisemnej reklamacji.

5. Zadania w zarz dzaniu budynkami

Rozumienie oraz opisywanie zakresu obowi zków w zawodach sektora usług - zarz dzania budynkami; Analiza ogłosze dotycz cych ofert w zakresie zarz dzania budynkami oraz rozmowa telefoniczna zleceniodawcy ze zleceniobiorc ; Analizowanie pisma od administratora budynku do lokatorów w sprawie segregacji mieci oraz wypowiedzi na temat własnych praktyk w zakresie segregacji mieci; Analizowanie zgłosze dotycz cych awarii i usterek oraz rozumienie i formułowanie wypowiedzi o przebiegu dnia w pracy

6. Podró słu bowa do Hamburga

W delegacji - wyszukiwanie odpowiednich ofert hotelowych oraz formułowanie pisemnej rezerwacji; Rozumienie zapowiedzi na lotnisku oraz rozumienie i prowadzenie rozmów w recepcji hotelowej po przybyciu z lotniska; Rozumienie relacji z podró y do Hamburga oraz opowiadanie o swoim rodzinnym mie cie; Rozumienie rozmów w recepcji hotelowej w zwi zku z wymeldowaniem si z hotelu oraz zgłaszanie reklamacji.

7. Porównywanie, wybór, zapytanie o oraz zamawianie artykułów reklamowych

Rozumienie rozmów dotycz cych prezentacji oraz prezentowanie artykułów/gad etów reklamowych; Wspólne decydowanie pracowników w sprawie wyboru materiałów reklamowych na targi pracy; Analizowanie oraz pisemne formułowanie zapytania ofertowego; Analizowanie oferty oraz formułowanie zamówienia.

8. Zamawianie i zakup odzie y roboczej

Zamawianie odzie y roboczej i korekta zamówienia; Rozumienie pisemnej reklamacji dostarczonego towaru oraz formułowanie odpowiedzi na reklamacj ; Rozumienie rozmowy w sprawie zakupu odzie y roboczej oraz rozumienie i prowadzenie rozmowy w sklepie odzie owym; Post powanie w sprawie reklamacji zakupionego towaru.

9. Szkolenie komputerowe w firmie

Rozumienie ofert doskonalenia zawodowego z zakresu elektronicznego przetwarzania danych oraz opowiadania o własnym udziale w szkoleniach z zakresu obsługi komputera; Słownictwo komputerowe oraz rozumienie tekstu z zakresu szkolenia komputerowego; Udzielanie informacji zwrotnej i wypełnianie ankiety ewaluacyjnej; Rozumienie tekstu prasowego na temat mobilno ci zawodowej.

10. Planowanie i przeprowadzanie długo trwaj cego spotkania z wieloma uczestnikami

Planowanie terminu spotkania pracowników w sprawie ofert Fitness w firmie; Organizowanie posiedzenia zespołu obraduj cego nad ofert Fitness w firmie; Obradowanie nad kolejnymi punktami przebiegu spotkania; Podsumowanie wyników spotkanie w formie protokołu.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk niemiecki II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	60	Zaliczenie z ocen	3
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza o j zyku niemieckim oraz o pragmatycznych uwarunkowaniach komunikacji j zykowej celem wykonywania zada mniej typowych dla działalno ci zawodowej w multilingualnym kontek cie zawodowym, takich jak: uczestniczenie w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych działaniach interakcyjnych, a tak e w mediacjach tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
2	Ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka niemieckiego ogólnego oraz j zyka biznesu na poziomie A1+ wg ESOKJ.	F11_U07	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym krajów niemieckiego obszaru j zykowego oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow w obszarach prezentowanych przez prowadz cego zaj cia	F11_K05	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)

ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i słuchania ze zrozumieniem)

ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych działań komunikacyjnych z zakresu działano ci zawodowej w przedsi biorstwie)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)

ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i słuchania ze zrozumieniem)

ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych działań komunikacyjnych z zakresu działano ci zawodowej w przedsi biorstwie)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zaj na ocen pozytywn jest uczestnictwo w zaj ciach, przygotowanie si do zaj oraz uzyskanie pozytywnej oceny ł cznej z ustnych i pisemnych testów sprawdzaj cych.

Oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu "J zyk niemiecki I" jest rozwini cie kompetencji komunikacyjnej w zakresie rutynowej komunikacji dnia codziennego oraz

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Program kursu: poziom A1+ (60 godz.)/(treści do wyboru)

1. Witanie gościa w firmie

Rozumienie zaproszenia oraz formułowanie odpowiedzi pisemnych na zaproszenia: przyjmowanie i odrzucanie zaproszenia; Wyszukiwanie prezentów dla kolegi odchodzącego z firmy; Wspólne planowanie i organizowanie przyjęcia po egálnym; Rozumienie oraz prowadzenie Small Talku na przyjęciu po egálnym w firmie

2. Poszukiwanie i urządzenie mieszkania

Analizowanie ogłoszenia o mieszkanie i opisywanie wymarzonego mieszkania; Opisywanie planów urządzenia i urządzenia nowego mieszkania; Opisywanie położenia i przedstawianie zalet i wad nowego miejsca zamieszkania;

3. Pierwsze dni stażu w grupie Wirtgen

Rozumienie informacji o dualnym systemie kształcenia zawodowego, zakresie obowiązków, wymagań i wynagrodzenia w wyuczonych zawodach oraz opisywanie wymarzonego zawodu; Rozumienie tekstu dotyczącego historii firmy; Rozumienie opowiadania oraz opowiadanie o życiu zawodowym członków rodziny; Rozumienie oraz przedstawianie prezentacji firmy.

4. Problemy z działaniem sprzętu

Prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem biura obsługi klienta w sprawie reklamacji oraz rozumienie pisemnej reklamacji; Rozumienie i prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem infolinii; Analizowanie instrukcji obsługi sprzętu oraz rozumienie i formułowanie pisemnej reklamacji.

5. Zadania w zarządzaniu budynkami

Rozumienie oraz opisywanie zakresu obowiązków w zawodach sektora usług - zarządzania budynkami; Analiza ogłoszenia dotyczących ofert w zakresie zarządzania budynkami oraz rozmowa telefoniczna zlecniodawcy ze zleceniobiorcą; Analizowanie pisma od administratora budynku do lokatorów w sprawie segregacji śmieci oraz wypowiedzi na temat własnych praktyk w zakresie segregacji śmieci; Analizowanie zgłoszenia dotyczących awarii i usterek oraz rozumienie i formułowanie wypowiedzi o przebiegu dnia w pracy

Alternatywny program kursu: poziom A2 (60 godz.)/(treści do wyboru)

I. Dziedziny gospodarki i branże

Przygotowywanie przedsiębiorstw do branż i produktów. Prezentowanie branż i produktów wybranych firm; Rozróżnianie gałęzi gospodarki; Rozumienie wiadomości prasowych dotyczących gospodarki; Rozumienie prezentacji firmy i przygotowanie własnej.

II. Postępowanie pracowników w przypadku choroby i zwolnienia lekarskiego

Rozumienie i prowadzenie rozmów dotyczących dolegliwości zdrowotnych; Uzgadnianie wizyty u lekarza oraz postępowanie w przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego; Informowanie kolegów o swojej nieobecności oraz opowiadanie o własnym przypadku zachorowania i leczenia; Interpretacja tekstu prasowego i wykresu dotyczącego ilości zwolnień lekarskich w firmach.

III. Prezentacja pomysłu na biznes

Rozumienie audycji radiowej oraz tekstu prasowego dotyczących prezentacji firm oraz prezentowanie wybranego przedsiębiorstwa; Rozumienie prezentacji pomysłu na biznes i przedstawianie własnego pomysłu na biznes; Dyskusja o wyborze formy prawnej firmy; Poszukiwanie w ogłoszeniach doradztwa w kwestiach związanych z działalnością firmy.

IV. Komunikacja telefoniczna

Dyktowanie danych osobowych oraz dopytywanie się o numery telefoniczne i adresy mailowe w rozmowie telefonicznej; Odsłuchiwanie wiadomości na automatycznej sekretarce oraz sporządzanie notatki z rozmowy; Telefoniczne ustalanie terminów; Formułowanie wiadomości do zostawienia na automatycznej sekretarce oraz reguły etykiety telefonicznej.

V. Planowanie i przygotowywanie targów

Rozumienie rozmów dotyczących organizacji targów oraz rozumienie ulotki reklamowej; Rozumienie listy kontrolnej i rozmowy telefonicznej dotyczących organizacji targów oraz formułowanie odpowiedzi na mail w sprawie rezerwacji

hotelowej; Omawianie propozycji dotyczących organizacji wydarzeń w trakcie targów; Rozumienie tekstu na temat targów organizowanych w Niemczech.

VI. Realizacja zlecenia – od oferty do rachunku

Rozumienie rozmów dotyczących zlecenia remontu łazienki; Rozumienie rozmowy telefonicznej na temat oferty dotyczącej instalacji wyposażenia łazienki oraz analiza nadesłanej oferty; Analizowanie rachunku płatniczego i płatność przelewem na konto; Rozumienie tekstu dotyczącego zasad udzielania gwarancji za towar lub usług .

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk niemiecki III				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza o j zyku niemieckim oraz o pragmatycznych uwarunkowaniach komunikacji j zykowej celem wykonywania zada zró nicowanych dla działalno ci zawodowej w multilingualnym kontek cie zawodowym	F11_U01	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka niemieckiego ogólnego oraz j zyka biznesu na poziomie A2 wg ESOKJ.	F11_U07	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym krajów niemieckiego obszaru j zykowego oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow równie poza obszarami wskazanymi przez prowadz cego zajecia	F11_K05	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>umiej tno ci:</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)</p> <p>ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i słuchania ze zrozumieniem)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych działa komunikacyjnych z zakresu działano ci zawodowej w przedsi biorstwie)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)</p> <p>ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i słuchania ze zrozumieniem)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych działa komunikacyjnych z zakresu działano ci zawodowej w przedsi biorstwie)</p>			
Warunki zaliczenia			
<p>Warunkiem zaliczenia zaj na ocen pozytywn jest uczestnictwo w zaj ciach, przygotowanie si do zaj oraz uzyskanie pozytywnej oceny ł cznej z ustnych i pisemnych testów sprawdzaj cych.</p> <p>Oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym regulaminem studiów.</p>			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>Celem kursu "J zyk niemiecki III" jest rozwini cie kompetencji komunikacyjnej w zakresie rutynowej komunikacji dnia codziennego oraz komunikacji w niemieckim j zyku ogólnym oraz j zyku biznesu dla potrzeb pracy w przedsi biorstwie, docelowo na poziomie co najmniej A2 wg ESOKJ.</p>			

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Program kursu: poziom A2 (30 godz.)/(treści do wyboru)

1. Porównywanie, wybór, zapytanie o oraz zamawianie artykułów reklamowych

Rozumienie rozmów dotyczących prezentacji oraz prezentowanie artykułów/gadgetsów reklamowych; Wspólne decydowanie pracowników w sprawie wyboru materiałów reklamowych na targi pracy; Analizowanie oraz pisemne formułowanie zapytania ofertowego; Analizowanie oferty oraz formułowanie zamówienia.

2. Zamawianie i zakup odzieży roboczej

Zamawianie odzieży roboczej i korekta zamówienia; Rozumienie pisemnej reklamacji dostarczonego towaru oraz formułowanie odpowiedzi na reklamację; Rozumienie rozmowy w sprawie zakupu odzieży roboczej oraz rozumienie i prowadzenie rozmowy w sklepie odzieżowym; Postępowanie w sprawie reklamacji zakupionego towaru.

3. Szkolenie komputerowe w firmie

Rozumienie ofert doskonalenia zawodowego z zakresu elektronicznego przetwarzania danych oraz opowiadania o własnym udziale w szkoleniach z zakresu obsługi komputera; Słownictwo komputerowe oraz rozumienie tekstu z zakresu szkolenia komputerowego; Udzielanie informacji zwrotnej i wypełnianie ankiety ewaluacyjnej; Rozumienie tekstu prasowego na temat mobilności zawodowej.

4. Planowanie i przeprowadzanie długotrwałego spotkania z wieloma uczestnikami

Planowanie terminu spotkania pracowników w sprawie ofert Fitness w firmie; Organizowanie posiedzenia zespołu obradującego nad ofertą Fitness w firmie; Obradowanie nad kolejnymi punktami przebiegu spotkania; Podsumowanie wyników spotkania w formie protokołu.

Alternatywny program kursu: poziom B1 (30 godz.)/(treści do wyboru)

I. Konflikty w zespole

Omawianie problemów dotyczących wdrożenia nowej pracowniczki do zadań w firmie; Omawianie konfliktów w zespole na posiedzeniu zespołu i sporządzanie sprawozdania z narady; Rozumienie rozmów i tekstu dotyczących stylów komunikacji oraz zasad dobrej komunikacji w Niemczech; Wypełnianie wniosku o urlop oraz rozumienie tekstu informacyjnego dotyczącego zasad udzielania urlopów w Niemczech.

II. Organizowanie wydarzeń w biurze podróży

Rozumienie tekstu prasowego na temat sytuacji w branży podróży oraz prezentacja nowej oferty biura podróży; Przygotowanie akcji reklamowej dla biura podróży; Rozumienie zasad postępowania w doradzaniu klientom w biurach podróży oraz omawianie różnych typów klientów; Prezentacja biura podróży.

III. Autoprezentacja przy aplikowaniu o stanowisko wewnątrz firmy

Rozumienie ogłoszeń o pracę oraz dopasowywanie osób ubiegających się o dane stanowisko do ogłoszenia; Rozumienie rozmów o umiejętnościach twardej i miękkich pracowników oraz przedstawianie własnych umiejętności i miękki oraz umiejętności znanych sobie osób; Rozumienie tekstu o radach dotyczących autoprezentacji oraz wygłaszanie własnej autoprezentacji; Rozumienie maila dotyczącego osobistych planów zawodowych oraz rozumienie tekstu dotyczącego firmy.

IV. Ubieganie się o stanowisko poza firmą

Rozumienie prywatnych rozmów telefonicznych o planach zawodowych, analiza ogłoszenia o pracę oraz telefoniczne dopytywanie się w sprawie ogłoszenia o pracę; Analizowanie wzorcowego oraz formułowanie własnego pisemnego życiorysu; Analizowanie wzorcowego oraz formułowanie własnego listu motywacyjnego; Omawianie strategii oraz wskazówek dotyczących poszukiwania pracy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk włoski I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza z j zyka włoskiego celem wykonywania zada typowych dla dzialalno ci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umie tno ci j zykowe w zakresie j zyka włoskiego na poziomie A1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U07	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, sprawdzian, inne)
- ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)
- ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj (przy liczbie godzin zaj : 30 godzin zaj w semestrze).
 Przygotowanie do zaj i aktywne uczestniczenie w zaj ciach.
 Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz pozytywna ocena prac pisemnych; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umie tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej.
 Pozytywna ocena ł czna.
 Zasady oceniania i kryteria oceny zgodnie z aktualnie obowi zuj cym Regulaminem Studiów w Uczelni.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu Komunikacja w drugim j zyku obcym - j zyk włoski I jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A1 wg ESOKJ .

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Poziom A1

Głównym celem zaj jest kształcenie umie tno ci realizacji j zykowych działa interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w yciu codziennym i w praktyce zawodowej. wiczone s : umie tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówc , umie tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umie tno przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego.

Uwzględnione zostają również: różnice dotyczące zachowań i zwyczajów pomiędzy językiem polskim a językiem włoskim, różnice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania się. Tematyka i sytuacje przygotowują studentów do komunikacji - w sferze prywatnej i zawodowej - we włoskiej rzeczywistości i do uczestnictwa w kulturze Włoch.

Zagadnienia tematyczne:

1. Komunikacja ustna w najbardziej typowych sytuacjach życia codziennego: powitanie, pozdrowienie, podziękowanie, przeprosiny. Forma oficjalna (grzecznościowa) i poufala.
2. Przedstawianie siebie i innych, podawanie i uzyskiwanie informacji: imię i nazwisko, wiek, pochodzenie, narodowość, kraje i języki, adres, zawód, adres, samopoczucie.
3. Praca i działalność zawodowa - zawody (formy męskie i żeńskie), miejsca pracy. Studia - kierunek, uczelnia, praca dorywcza.
4. Dane z wizytówki; literowanie, liczebniki, podawanie numeru telefonu i adresu elektronicznego. Wypełnianie formularza, przedstawianie się i przedstawianie innej osoby ustnie - monolog i dialog, pisemna prezentacja osoby.
5. Działy w firmie i stanowiska pracowników (organigram). Słownictwo związane z przedsiębiorstwem, organizacja pracy. Podawanie danych do kwestionariusza osobowego (nowy pracownik).
6. Elementy komunikacji dla potrzeb zawodowych: Dialogi w pracy - w sekretariacie, w biurze oraz rozmowa telefoniczna. Przedmioty codziennego użytku, takie jak artykuły biurowe i elementy wyposażenia.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk włoski II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	60	Zaliczenie z ocen	3
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza z j zyka włoskiego celem wykonywania zada mniej typowych dla dzialalno ci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w zró nicowanych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka włoskiego na poziomie A1+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U07	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym Włoch oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow w obszarach wskazanych przez prowadz cego zaj cia	F11_K05	praca pisemna, wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>umiej tno ci:</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, sprawdzian, inne)</p> <p>ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)</p>			
Warunki zaliczenia			
<p>Obecno na co najmniej 28 z 30 zaj (przy liczbie godzin zaj : 60 godzin w semestrze).</p> <p>Przygotowanie do zaj i aktywne uczestniczenie w zaj ciach.</p> <p>Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz pozytywna ocena prac pisemnych; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej.</p> <p>Pozytywna ocena ł czna.</p> <p>Zasady oceniania i kryteria oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym Regulaminem Studiów w Uczelni.</p>			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>Celem kursu Komunikacja w drugim j zyku obcym - j zyk włoski II jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A1+ wg ESOKJ .</p>			

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Poziom A1+

Głównym celem zajęć jest kształcenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w życiu codziennym i w praktyce zawodowej. Wiczone są: umiejętność realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą, umiejętność tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiejętność przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzględnione zostają również: różnice dotyczące zachowań językowych pomiędzy językiem polskim a językiem włoskim, różnice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania się. Tematyka i sytuacje przygotowują studentów do komunikacji - w sferze prywatnej i zawodowej - we włoskiej rzeczywistości i do uczestnictwa w kulturze Włoch.

Zagadnienia tematyczne:

1. W barze i w restauracji. Przekąski i napoje. Zapraszanie, zamawianie, zapłata. Posiłki we Włoszech - ich tradycyjna struktura. Typowe włoskie produkty i dania. Odgrywanie ról - dialogi w barze i w restauracji. Opinie i zastrzeżenia dotyczące posiłku.
2. Czas wolny - sposoby spędzania go. Proponowanie wspólnych aktywności, zapraszanie do uczestnictwa w wydarzeniach. Wybrane propozycje kulturalne, sportowe, rozwijanie zainteresowań i nabywanie nowych umiejętności. Miejsca kultury i relaksu, terminy, rezerwacja.
3. Mieszkanie, dom i jego części. Wyposażenie pokoju hotelowego - meble i urządzenia. Rezerwacja pokoju w hotelu - rozmowa telefoniczna. Dialogi z recepcjonistą na miejscu - braki, reklamacje i prośby.
4. Wyrażanie własnego stanowiska, proponowanie i zapraszanie. Dzieł pracy w biurze i na uczelni. Godziny, dni tygodnia, miesiące i pory roku. Podawanie terminów i planowanie.
5. Czynności dnia codziennego - dzieł pracy i nauki. Opis środowiska pracy i współpracowników. Zmiany zachodzące w świecie pracy, migracje i uśrednianie.
6. Wakacje i podróże - ich planowanie i przebieg, wybór rodzaju transportu (samochód, pociąg, autobus, samolot, prom). Wypoczynek i jego formy. Opowiadanie o podróży (w czasie przeszłym). Rezerwacje, uzyskiwanie potrzebnych informacji.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk włoski III				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedz z j zyka włoskiego celem wykonywania zada zró nicowanych dla dziaalnoci zawodowej	FI1_U01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umiejtnoci j zykowe w zakresie j zyka włoskiego na poziomie A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	FI1_U07	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym Włoch oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturowe nawet poza obszarami wskazanymi przez prowadzcego zaj cia	FI1_K05	praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiejtnoci:

- ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, sprawdzian, inne)
- ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)
- ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)

kompetencje społeczne:

- ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)
- ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj (przy liczbie godzin zaj : 30 godzin zaj w semestrze).
 Przygotowanie do zaj i aktywne uczestniczenie w zajciach.
 Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz pozytywna ocena prac pisemnych; pozytywna ocena z testów sprawdzajcych umiejtnoci zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej.
 Pozytywna ocena ł czna.
 Zasady oceniania i kryteria oceny zgodnie z aktualnie obowi zuj cym Regulaminem Studiów w Uczelni.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu Komunikacja w drugim j zyku obcym - j zyk włoski III jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A2 wg ESOKJ .

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Poziom A2

Głównym celem zajęć jest kształcenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w życiu codziennym i w praktyce zawodowej. Wzrost: umiejętności realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą, umiejętności tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiejętności przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzględnione zostaną również różnice dotyczące zachowań językowych pomiędzy językiem polskim a językiem włoskim, różnice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania się. Tematyka i sytuacje przygotowują studentów do komunikacji - w sferze prywatnej i zawodowej - we włoskiej rzeczywistości i do uczestnictwa w kulturze Włoch.

Zagadnienia tematyczne:

1. Poruszanie się w mieście - pytanie o drogę i uzyskiwanie informacji. Infrastruktura, instytucje, budynki, zabytki, miejsca w mieście. Wskazywanie drogi przy poruszaniu się pieszo, rodzajem transportu miejskiego, samodzielny dojazd do miejsca - dialogi.
2. Opisywanie działalności - nauka, praca. Opowiadanie o wydarzeniach przeszłych, o zdobytym wykształceniu i pracy. Relacja z wydarzenia. Opowiadanie o wakacjach i odbytej podróży.
3. Czynności wykonywane w pracy. Sektory zatrudnienia. Ogłoszenia w sprawie pracy, ich analiza. Redagowanie CV i rozmowa kwalifikacyjna - interakcje.
4. Wspomnienia z przeszłości. Zmiany w życiu prywatnym i zawodowym, sytuacja obecna i z przeszłości. Opowiadanie czyjejś historii, wyrażanie stanów emocjonalnych, elementy opisu (przyrody, miejsca, sytuacji).
5. Zakupy - artykuły spożywcze, odzieżowe i potrzebne na co dzień przedmioty. Wyrażanie ilości. Dialogi w sklepach. Włoskie artykuły spożywcze sławne w świecie, włoskie marki i regiony pochodzenia produktów.
6. Elementy komunikacji dla potrzeb zawodowych: służbowy obiad - rezerwacja, zakład pracy, urzędzenia i gadżety elektroniczne, organizacja podróży służbowej.
7. Miasta i regiony włoskie. Elementy włoskiej kultury - wiedzy o sztuce, historii. Sławne postaci, język włoski i Włosi w świecie. Zachowania niewerbalne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja interkulturowa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie rol ró nic kulturowych w komunikacji w odniesieniu do działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W11	wykonanie zadania, kolokwium
2	umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim biorac pod uwage kontekst kulturowy uczestników komunikacji w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U08	wykonanie zadania, kolokwium
3	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania problemów dotycz cych ró nic kulturowych w komunikacji zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <p>ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi))</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach,(analiza/przeprowadzenie studium przypadku, udział w debacie, udział w dyskusji, pełnienie roli w symulacji, inne))</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi))</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach,(analiza/przeprowadzenie studium przypadku, udział w debacie, udział w dyskusji, pełnienie roli w symulacji, inne))</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach,(analiza/przeprowadzenie studium przypadku, udział w debacie, udział w dyskusji, pełnienie roli w symulacji, inne))</p>			
Warunki zaliczenia			
Pozytywna ocena z kolokwiów i pozytywne oceny z min 80% cwiczen (kryteria wyliczenia poszczególnych ocen: zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Celem wicze jest rozwijanie umiej tno ci skutecznej komunikacji w mi dzynarodowym rodowisku biznesowym i administracyjnym. Studenci zostan zapoznani z podstawami komunikacji mi dzykulturowej, w tym teoriami i modelami ró nic kulturowych, oraz naucz si dostosowywa styl komunikacji do ró nych kultur, uwzgl dniaj c aspekty j zykowe, niewerbalne, etyczne i pragmatyczne. Program obejmuje równie techniki rozwi zywania konfliktów, adaptacji dokumentacji firmowej, komunikacji wirtualnej oraz radzenia sobie z barierami j zykowymi. Uczestnicy b d wiczy praktyczne scenariusze, takie jak negocjacje, prezentacje i spotkania biznesowe, oraz analizowa przypadki komunikacji mi dzynarodowej, co pozwoli im skutecznie funkcjonowa w wielokulturowych rodowiskach zawodowych			

Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy komunikacji międzykulturowej – zapoznanie się z koncepcją kultury, różnicami kulturowymi i ich wpływem na komunikację w biznesie i administracji. 2. Modele komunikacji międzykulturowej – omówienie teorii, takich jak model Hall'a i Hofstede'a, oraz ich zastosowanie w analizie stylów komunikacji w różnych kulturach. 3. Wysoki i niski kontekst kulturowy – wiczenia w rozpoznawaniu i adaptacji komunikacji do kultur wysokiego i niskiego kontekstu, np. Japonia vs. Stany Zjednoczone. 4. Kultura czasu i przestrzeni – analiza podejścia różnych kultur do zarządzania czasem (monochroniczne vs. polichroniczne) oraz przestrzeni, i ich wpływu na relacje zawodowe. 5. Style komunikacyjne – identyfikacja i wiczenie stylów komunikacji (bezporedni, poprzedni, formalny, nieformalny) oraz ich dostosowanie do międzynarodowego środowiska pracy. 6. Rola grzeczności i hierarchii – omówienie znaczenia grzeczności i struktury hierarchicznej w różnych kulturach oraz adaptacja stylu wypowiedzi w zależności od kontekstu i odbiorcy. 7. Język niewerbalny – wiczenia w zakresie interpretacji i wykorzystania mowy ciała, mimiki, gestów, kontaktu wzrokowego i dystansu w różnych kulturach. 8. Komunikacja wirtualna w środowisku międzykulturowym – wyzwania i strategie komunikacji online z międzynarodowymi klientami i partnerami biznesowymi. 9. Radzenie sobie z konfliktami międzykulturowymi – techniki rozwiązywania konfliktów wynikających z różnic kulturowych i adaptacja stylu negocjacji do specyfiki kultur. 10. Różnice językowe i bariery komunikacyjne – identyfikacja potencjalnych barier językowych i strategii ich omijania, np. poprzez parafrazę i uproszczone struktury gramatyczne. 11. Komunikacja międzykulturowa w marketingu i reklamie – analiza kulturowych aspektów komunikatów marketingowych i reklamowych oraz unikanie błędów wynikających z różnic w symbolice i kolorystyce. 12. Adaptacja dokumentacji firmowej – wiczenia w dostosowywaniu języka dokumentów (np. instrukcje, umowy, oferty) do norm i stylu komunikacyjnego odbiorcy z innej kultury. 13. Etyka w komunikacji międzykulturowej – omówienie znaczenia etyki w międzynarodowej komunikacji, m.in. w kontekście szacunku dla różnorodności kulturowej oraz poufności informacji. 14. Symulacje spotkań biznesowych w środowisku międzykulturowym – praktyczne scenariusze spotkań międzynarodowych i omawianie różnic w podejściu do negocjacji, prezentacji oraz small talku. 15. Analiza przypadków komunikacji międzykulturowej w biznesie – studia przypadków problemów i sukcesów komunikacyjnych z międzynarodowymi środowiskami biznesowymi oraz wypracowanie wniosków na temat najlepszych praktyk.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja, negocjacje i umiej tno ci radzenia sobie ze stresem				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat: procesu komunikacji interpersonalnej, barier oraz zasad dobrego komunikowania si w ró nych sytuacjach społecznych, skutecznych technik negocjacyjnych, przebiegu reakcji stresowej, ródeł stresu oraz metod radzenia sobie ze stresem	F11_W11	kolokwium
2	adekwatnie do sytuacji zadaniowej i społecznej, dobiera i stosuje rodzaje komunikacji interpersonalnej, style negocjacji oraz metody radzenia sobie ze stresem	F11_U09	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
3	posługuj c si zdobyt wiedz i umiej tno ciami przestrzega zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy	F11_K06	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: ocena kolokwium (studenci zdaj kolokwium zaliczeniowe w formie testu wyboru)</p> <p>umiej tno ci: ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (studenci wykonuj wiczenia i prezentuj je na forum grupy)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (studenci wykonuj wiczenia i prezentuj je na forum grupy)</p>			
Warunki zaliczenia			
obecno na zaj ciach, ocena aktywno ci studenta podczas zaj , ocena z przygotowanych i zaprezentowanych wicze , ocena z kolokwium pisemnego. Przy weryfikacji efektów uczenia si obowi zuje skala ocen zgodna z Regulaminem studiów Uczelni.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie studentów z teori i praktyk komunikacji interpersonalnej, prowadzenia negocjacji oraz metod radzenia sobie ze stresem.			
Tre ci programowe			
Semestr: 3			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			
1. Umiej tno ci komunikowania i negocjacji: podstawowe zasady poprawnej komunikacji, bariery komunikacyjne; porozumiewanie bez przemocy w oparciu o uczucia i potrzeby; asertywno , odró nianie zachowa asertywnych od agresywnych, uległych i manipulacji; mowa ciała i jej kontrola; autoprezentacja, elementy wizerunku; rodzaje i techniki prowadzenia negocjacji.			

2. Radzenie sobie ze stresem: źródła, przejawy stresu, fazy reakcji stresowej; samoocena, analiza swoich mocnych stron; kształtowanie poczucia własnej wartości; niepowodzenia a wyzwanie konstruktywnych wniosków z własnych porażek; zarządzanie sobą w czasie; przegląd metod i technik antystresowych.
3. Rozwijanie inteligencji emocjonalnej: analfabetyzm emocjonalny i jego koszty; natura inteligencji emocjonalnej; sterowanie emocjami; empatia; relacje interpersonalne; program osiągnięcia emocjonalnej mądrości.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja ustna w biznesie I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi z wykorzystaniem zaawansowanego słownictwa specjalistycznego z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci tworzy wypowiedzi ustne w j zyku angielskim na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego wykorzystuj c je adekwatnie do wykonywania typowych zada zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, w zmiennych warunkach	F11_U06	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna
2	wykorzystuj c ró ne techniki komunikacyjne, takie jak rozmowy telefoniczne, rozmowy face to face, potrafi komunikowa si w j zyku angielskim oraz po redniczy w komunikacji z kolegami w pracy, przeło onym, kontrahentem, klientem, itp. podczas wykonywania typowych zada zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak np. udział w zebraniu, negocjacje kontraktu, dyskusja w zespole nad rozwi zaniem problemu, prezentacja produktu	F11_U08	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna
3	potrafi współdziała i pracowa w zespole w kontek cie zawodowym odnosz cym si do działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji przyjmuj c rol członka zespołu, lidera zespołu, negocjatora, lub prezentuj cego opracowany temat	F11_U09	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna
4	wykazuje si umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania typowych problemów zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, bior c udział w dyskusji, burzy mózgów, negocjacjach, symulacjach j zykowych w kontek cie zawodowym, przy wsparciu innych	F11_K01	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna
5	na podstawie studium przypadków sytuacji firm z bran y hotelarskiej, kosmetycznej, IT, itp. jest gotów do identyfikowania oraz kreatywnego rozwi zywania ró norodnych dylematów zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
umiej tno ci: obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działań wła ciwych dla danego zadania zawodowego wynikaj cych z roli specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji)			

ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej, ocena odegrania roli zawodowej w symulacji j. zykowej)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działań włą ciwych dla danego zadania zawodowego wynikaj cych z roli specjalisty do spraw komunikacji w j. zyku angielskim w biznesie i administracji)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej, ocena odegrania roli zawodowej w symulacji j. zykowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zaj jest obecno na 13 z 15 zaj w semestrze i aktywny w nich udział. Student zobowi zany jest do zaliczenia na ocen symulacji j. zykowej (scenki odgrywanej w rodowisku zawodowym biznesu) oraz prezentacji wybranego przez siebie produktu.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zaj cia nastawione s na rozwijanie umiej tno ci swobodnego wypowiedzania si w j. zyku angielskim w ró norodnych, typowych i nietypowych, sytuacjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j. zyku angielskim w biznesie i administracji w połączeniu z aktywnym wzbogacaniem słownictwa.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Rozwijanie umiej tno ci swobodnego wypowiedzania si w sytuacjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j. zyku angielskim w biznesie i administracji wymaga odwoływania si do szerokiego spektrum zagadnie . Jako materiał wyj ciowy do dyskusji wykorzystywane s teksty z podr czników (min. B2+) i ródeł internetowych oraz prasy ekonomicznej, a tak e materiały audiowizualne (prezentacje oraz filmy). Cwiczone na zaj ciach umiej tno ci dotycz m.in. rozmów telefonicznych, planowania kampanii reklamowej (burza mózgów), budowania relacji z klientem (studium przypadku), negocjacji kontraktu, rozwi zywania problemów personalnych w pracy (rozmowa przeło ony - podwładny), zebranie w pracy (burza mózgów, dyskusja, wypracowanie kompromisu), prezentacja produktu.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja ustna w biznesie II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi z wykorzystaniem zaawansowanego słownictwa specjalistycznego z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci tworzy wypowiedzi ustne w j zyku angielskim na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego wykorzystuj c je adekwatnie do wykonywania typowych i mniej typowych zada zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, w zmiennych warunkach	F11_U06	obserwacja wykonania zada , egzamin, wypowied ustna
2	wykorzystuj c ró ne techniki komunikacyjne, takie jak komunikatory i narzedzia wideokonferencyjne, prezentacje, potrafi komunikowa si w j zyku angielskim oraz po redniczy w komunikacji z kolegami w pracy, przeło onym, kontrahentem, klientem, itp. podczas wykonywania ró norodnych, typowych i mniej typowych zada zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak np. negocjacje, spotkanie projektowe, raport z prac, rozwi zywanie problemów, prezentacja produktu	F11_U08	obserwacja wykonania zada , egzamin, wypowied ustna
3	potrafi współdziała i pracowa w zespole w kontek cie zawodowym odnosz cym si do działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji przyjmuj c rol m.in. sprawozdawcy, przedstawiciela zespołu roboczego, managera projektu, negocjatora, pracownika ds. komunikacji prezentuj cego pracodawc	F11_U09	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna
4	wykazuje si umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania typowych i mniej typowych problemów zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, bior c udział w dyskusji oraz symulacjach j zykowych w kontek cie zawodowym, np. rozwi zywanie konfliktów w pracy, obsługa klienta, negocjacje	F11_K01	obserwacja wykonania zada , egzamin, wypowied ustna
5	na podstawie studium przypadków sytuacji firm zajmuj cych si turystyk , przemysłem, bran IT, itp. jest gotów do identyfikowania oraz kreatywnego rozwi zywania ró norodnych dylematów zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

egzamin (egzamin ustny polega na odegraniu w parze scenki w rodowisku zawodowym biznesu oraz wyja nieniu/zdefiniowaniu w j zyku angielskim kilku poj z dziedziny biznesu)

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań w warunkach dla danego zadania zawodowego wynikających z roli specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej, ocena odegrania roli zawodowej w symulacji językowej)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin ustny polega na odegraniu w parze scenki w środowisku zawodowym biznesu oraz wyjaśnieniu/zdefiniowaniu w języku angielskim kilku pojęć z dziedziny biznesu)
obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań w warunkach dla danego zadania zawodowego wynikających z roli specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej, ocena odegrania roli zawodowej w symulacji językowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zajęć jest obecność na 13 z 15 zajęć w semestrze i aktywny w nich udział. Student zobowiązany jest do zaliczenia na ocenę symulacji językowej (scenki odgrywanej w środowisku zawodowym biznesu) oraz prezentacji firmy/institucji, w której odbywa lub będzie odbywał praktykę zawodową, zaliczenia testu ze znajomości terminów ekonomicznych oraz zdania egzaminu ustnego. Egzamin ustny polega na odegraniu w parze wylosowanej scenki w środowisku zawodowym biznesu oraz wyjaśnieniu/zdefiniowaniu kilku pojęć z zakresu biznesu.

Treści programowe (opis skrócony)

Zajęcia nastawione są na rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiadania się w języku angielskim w różnorodnych, typowych i nietypowych, sytuacjach związanych z działalnością zawodową specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w połączeniu z aktywnym wzbogacaniem słownictwa.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Rozwijanie umiejętności wypowiadania się w sytuacjach związanych z działalnością zawodową specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Jako materiał wyjściowy do dyskusji wykorzystywane są teksty z podręczników (poziom C1) i różel internetowych oraz prasy ekonomicznej, a także materiały audiowizualne (prezentacje oraz filmy). Poruszane na zajęciach tematy to m.in. dress code i mowa ciała, a także etykieta w biznesie (porównanie różnych kultur), rozmowa o pracy, wybór najlepszego kandydata (dyskusja), rozwiązywanie konfliktów w pracy (symulacje, rozwiązywanie dylematów), negocjacje (zdobywanie funduszy dla nowej firmy), obsługa klienta, załatwianie reklamacji, zarządzanie kryzysem (o wiadczenie dla prasy na konferencji prasowej), prezentacja firmy, w której student planuje lub chciałby odbyć praktykę zawodową.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Korekta i redakcja tekstu z elementami postędyj				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	ZTI	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu redakcji i korekty tekstu w j zyku angielskim zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_W01	wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadane wiedzy celem redagowania i korekty tekstu w j zyku angielskim	F11_U01	wykonanie zadania
3	wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje celem redakcji i korekty tekstu w j zyku angielskim	F11_U04	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: ocena wykonania zadania (wiedza: ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.) umiej tno ci: ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.))</p> <p>umiej tno ci: ocena wykonania zadania (wiedza: ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.) umiej tno ci: ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.))</p>			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie z ocen na podstawie testu ko cowego polegaj cego na poprawie bł dów w tek cie. Nale y poprawi co najmniej 80 % bł dów leksykalno-stylistycznych, interpunkcyjnych i gramatycznych.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zaj cia obejmuj szereg wicze opartych na ró nego rodzaju tekstach, które s analizowane i poprawiane w zakresie interpunkcji, leksyki, gramatyki, stylistyki i spójno ci tekstu. Na pierwszym etapie obszary te wprowadzane s osobno, w dalszej cz ci nast puje integracja poszczególnych umiej tno ci.			

Studenci podejmują próby redagowania tekstu, mają ce na celu korektę najczęściej popełnianych błędów w różnego rodzaju tekstach - użytkowych, publicystycznych, popularnonaukowych, naukowych. Na kolejnym etapie studenci poprawiają i redagują teksty tłumaczone. Do poprawy i redakcji wykorzystywane są także teksty tłumaczone maszynowo.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **zajęcia z technologii informacyjnych**

Podstawowe zasady ortografii i interpunkcji.

Poprawa błędów językowych (ortograficznych, interpunkcyjnych, fleksyjnych, składniowych, logicznych).

Praca nad stylistyką tekstów różnego rodzaju i napisanych różnym stylem (styl potoczny, urzędowy, naukowy).

Poprawa zdań i rozbudowanych tekstów.

Redakcja i korekta prac: poprawa warstwy interpunkcyjnej, korekta warstwy leksykalno-gramatycznej i stylistyczno-logicznej.

Korekta i redakcja tekstów tłumaczonych zarówno przez człowieka jak i tłumacze maszynowych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Korespondencja biznesowa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Egzamin	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada zaawansowan wiedz umo liwiaj c redagowanie tekstów z zakresu korespondencji biznesowej przewidzianych dla tego kursu w semestrze 5, a tak e w zakresie prawidłowej budowy tekstów formalnej i merytorycznej, oraz zna kryteria oceny redagowanych tekstów, co stanowi wiedz ogóln , z zakresu j zykoznawstwa, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	egzamin, praca pisemna
2	Student umie wykorzysta posiadn wiedz z zakresu korespondencji biznesowej celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak rozumienie i tworzenie typowych tekstów w korespondencji biznesowej. W semestrze 5 student potrafi napisa takie teksty jak list motywacyjny, list polecaj cy, zapytanie ofertowe oraz reklamacj .	F11_U01	egzamin, praca pisemna
3	Student potrafi posługiwa si j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego.	F11_U06	egzamin, praca pisemna
4	Student potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role.	F11_U09	obserwacja zachowa
5	Student potrafi identyfikowa i rozwi zywa dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K03	egzamin, praca pisemna, obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- egzamin (egzamin pisemny - napisanie tekstu korespondencyjnego)
- ocena pracy pisemnej (Ocena prac semestralnych z korespondencji)

umiej tno ci:

- egzamin (egzamin pisemny - napisanie tekstu korespondencyjnego)
- obserwacja zachowa (Ocena aktywno ci i współdziałania)
- ocena pracy pisemnej (Ocena prac semestralnych z korespondencji)

kompetencje społeczne:

- egzamin (egzamin pisemny - napisanie tekstu korespondencyjnego)

<p>obserwacja zachowa (Ocena aktywno ci i współdziałania)</p> <p>ocena pracy pisemnej (Ocena prac semestralnych z korespondencji)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>warunki zaliczenia zaj :</p> <ul style="list-style-type: none"> - obecno na 12 z 15 zaj - zaliczenie prac etapowych (ka da niezaliczona praca musi by poprawiona na zaj ciach) - nieoddanie pracy etapowej w terminie oznacza utrat terminu - pozytywna ocena z egzaminu
<p>Tre ci programowe (opis skrócony)</p>
<p>Zaznajomienie studenta z zasadami redagowania wybranych na ten semestr pism z zakresu korespondencji biznesowej w celu opanowania umiej tno ci poprawnego sporz dzania tego rodzaju pism na poziomie specjalistycznym.</p>
<p>Tre ci programowe</p>
<p>Semestr: 5</p>
<p>Forma zaj : wiczenia praktyczne</p>
<p>Zapoznanie studentów ze specyfik tekstów w zakresie korespondencji biznesowej, układ graficzny (layout) tekstu w korespondencji tradycyjnej i elektronicznej, wzór formatki, ró nice kulturowe w układzie tekstu korespondencji biznesowej w. j. polskim i angielskim, rejestry stylistyczne, interpunkcja, dbało o poprawno j zykow i merytoryczn , redagowanie wybranych rodzajów tekstów przewidzianych w semestrze 5, kwestie rzetelno ci i etyki zawodowej w korespondencji biznesowej, zapoznanie studentów z kryteriami oceniania. Semestr 5: Wybrane teksty do napisania przez studentów: list motywacyjny (letter of application / motivational letter, list polecaj cy (letter of recommendation), zapytanie ofertowe (enquiry), reklamacje (complaints).</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Leksykografia				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe fakty z historii leksykografii w Polsce, Wielkiej Brytanii i USA oraz posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat typów słowników j zyka angielskiego, słowników polsko-angielskich i angielsko-polskich zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium
2	zna i rozumie terminologi z zakresu leksykografii (np. artykuł hasłowy i jego budowa, hasło słownikowe, mikro- i makrostruktura słownika, synonimia, homonimia, kolokacja, korpus, zapis fonetyczny, itp.) przydatn w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	kolokwium
3	potrafi oceni przydatno dost pnych słowników na podstawie ró nych kryteriów celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi wybra odpowiednie słowniki (w tym słowniki elektroniczne) i umiej tnie je zastosowa celem wykonywania zada w pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	wykonanie zadania, kolokwium
5	potrafi analizowa zawarto słownika, posługuwa si nim, wskaże poszczególne cz ci artykułu hasłowego w ró nych słownikach, interpretuj c zawarte w nich informacje do wykonywania zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U04	wykonanie zadania, kolokwium
6	ch tnie współpracuje podczas rozwi zywania zada i problemów w czasie zaj	F11_K01	wykonanie zadania, obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (kolokwium ustne z pytaniami otwartymi (np. zdefiniuj termin, scharakteryzuj typ słownika i jego zastosowanie) oraz problemami praktycznymi (zwi zanyymi z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji) do rozwi zania przy u yciu słownika (np. budowa hasła słownikowego, stosowane skróty i terminy).)			

umiej tno ci:

ocena kolokwium (kolokwium ustne z pytaniami otwartymi (np. zdefiniuj termin, scharakteryzuj typ słownika i jego zastosowanie) oraz problemami praktycznymi (związany z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji) do rozwiązania przy użyciu słownika (np. budowa hasła słownikowego, stosowane skróty i terminy).)

ocena wykonania zadania (ocena efektów pracy ze słownikiem)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania ćwiczeń praktycznych ze słownikami)

ocena wykonania zadania (ocena efektów pracy ze słownikiem)

Warunki zaliczenia

Obecność na zajęciach. Aktywne uczestniczenie w zajęciach. Dopuszcza się 2 nieusprawiedliwione nieobecności. Pozytywna ocena z kolokwium zaliczeniowego. Student musi odpowiedzieć pozytywnie na co najmniej 60% pytań, aby uzyskać zaliczenie. Skala ocen zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Kurs stanowi praktyczne zapoznanie studentów z różnorodnymi słownikami, ich typami i odmianami, strukturą, różnorodnymi zastosowaniami oraz praktycznym wykorzystaniem zarówno podczas studiów filologicznych jak i w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.

Treści programowe

Semestr: 1

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Leksykografia - wprowadzenie. Słownik i jego definicje. Słownik a inne pokrewne gatunki (encyklopedie, leksykony). Makrostruktura słownika. Hasło słownikowe i jego struktura. Stosowane skróty i kody. Słowniki monolingwalne - zastosowania. Słowniki bilingwalne w pracy tłumacza. Słowniki elektroniczne (CD i online). Tezaurusy. Słowniki specjalistyczne. Inne rodzaje słowników. Historia leksykografii i słowników.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Literatura amerykańska z elementami realizmizmu I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Zaliczenie z ocen	1
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literatury amerykańskiej oraz dotyczących ich teorii, które stanowi wiedzę ogólną z zakresu literaturoznawstwa, zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu I)	F11_W04	kolokwium, ocena aktywności
2	rozumie zaawansowaną terminologię z zakresu literaturoznawstwa związaną z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu I)	F11_W06	kolokwium, ocena aktywności
3	właściwie dobiera źródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje potrzebne do interpretacji wybranych tekstów z literatury amerykańskiej (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu I)	F11_U04	ocena aktywności
4	posiada umiejętność merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem poglądów innych autorów oraz formułowania wniosków dotyczących zagadnienia z zakresu literatury amerykańskiej, wiedzy o kulturze amerykańskiej niezbędnej do działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu I)	F11_U05	wypowiedź ustna
5	potrafi, w oparciu o różne źródła, przygotowywać prace pisemne w języku angielskim dotyczące zagadnień szczegółowych w zakresie literatury amerykańskiej z użyciem specjalistycznej terminologii literaturoznawczej (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu I)	F11_U08	ocena aktywności
6	wykazuje zainteresowanie życiem kulturalnym krajów angielskiego obszaru językowego oraz jest otwarty na różnorodność językowo-kulturową dzięki wiedzy z zakresu literatury, oraz elementów historii i kultury amerykańskiej, którą może wykorzystać w pracy tłumacza czy też specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska)	F11_K05	ocena aktywności, wypowiedź ustna

6	z elementami realizacji I)	F11_K05	ocena aktywności, wypowiedź ustna
---	----------------------------	---------	-----------------------------------

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

<p>wiedza:</p> <p>ocena kolokwium (wykłady: ocena kolokwium - test jednokrotnych odpowiedzi)</p> <p>ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach)</p> <p>umiejętności:</p> <p>ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (wiczenia praktyczne: zaliczenie ustne ze znajomości i interpretacji dzieł literackich)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (wiczenia praktyczne: zaliczenie ustne ze znajomości i interpretacji dzieł literackich)</p>
--

Warunki zaliczenia

Wykład: obecność i zaliczenie kolokwium; wiczenia praktyczne: obecność i aktywny udział w zajęciach oraz zaliczenie ustne.

Treści programowe (opis skrócony)

Kurs ma na celu przedstawić historię literatury amerykańskiej począwszy od historiografii Purytanów a po współczesne pisarstwo. Wiczenia stanowią uzupełnienie wykładów, umożliwiają szczegółowe omówienie i lepsze zrozumienie wybranych tekstów.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: wykład

Wykłady przedstawiają podstawowe zjawiska w historii literatury amerykańskiej, od purytańskiej hagiografii po wiek XIX. Przedstawione są najważniejsze trendy i konwencje literackie, oraz wybitni autorzy i ich dzieła, przy uwzględnieniu tła historycznego i kulturowego poszczególnych epok literackich.

Materiał obejmuje chronologiczny przegląd głównych nurtów i konwencji w literaturze amerykańskiej od XVII wieku po wiek XIX (literatura purytańska, oświecenie, wczesny romantyzm), wraz z ich najwybitniejszymi przedstawicielami.

Studenci zdobywają podstawową wiedzę na temat literatury amerykańskiej oraz pogłębiają swoje rozumienie zależności między historią i kulturą USA, a literaturą tego kraju.

Forma zajęć: wiczenia praktyczne

Cwiczenia poświęcone są omówieniu wybranych tekstów (lub ich fragmentów), które ilustrują rozwój poezji, powieści i dramatu amerykańskiego, oraz innych form pisarstwa charakterystycznych dla początków literatury amerykańskiej (np. tekstów historiograficznych i relacji z podróży). Omawiane teksty ilustrują historię literatury amerykańskiej od purytańskiej historiografii do czasów współczesnych. Materiałem wyjściowym do zajęć są wybrane teksty z literatury amerykańskiej. Konwersatoryjna forma ćwiczenia oparta na szczegółowym omawianiu wybranych tekstów pozwala studentom rozwinąć umiejętność krytycznego podejścia do dzieła literackiego. Cwiczenia oparte są na analizie wybranych tekstów literackich (poetyckich i prozatorskich) wybitnych pisarzy amerykańskich, ilustrujących idee, formy i techniki typowe dla danej epoki lub nurtu literackiego. Analizy tekstów uwzględniają również kontekst historyczno-kulturowy.

Dzieła literackie:

John Winthrop: A Model of Christian Charity (excerpts)

Anne Bradstreet: "The Prologue," "Before the Birth of One of Her Children,"

Edward Taylor: "Prologue," "Huswifery,"

Jonathan Edwards: "Sinners in the Hands of an Angry God"

Benjamin Franklin: The Way to Wealth, The Autobiography (excerpts)

Thomas Paine: The Age of Reason, Chapter I

Thomas Jefferson: "The Declaration of Independence," "Letter to Peter Carr," "Letter to N. Burwell"

Washington Irving: "Rip Van Winkle," "The Legend of Sleepy Hollow"

James Fenimore Cooper: The Pioneers [The Slaughter of the Pigeons]

Edgar Allan Poe: "The Raven," "Annabel Lee," "The Fall of the House of Usher," "William Wilson," "The Black Cat"

Ralph Waldo Emerson: "Nature," "The American Scholar,"

Ralph Waldo Emerson: "The Over-Soul," "Self-Reliance"

Nathaniel Hawthorne: "Young Goodman Brown," "The Minister's Black Veil,"

Nathaniel Hawthorne: The Scarlet Letter

Walt Whitman: Preface to Leaves of Grass, "Song of Myself" (1-6),

Walt Whitman: "Out of the Cradle Endlessly Rocking," "Reconciliation"

Emily Dickinson: 49, 67, 130, 185, 241, 280, 303, 315, 328, 435, 449, 520,

Emily Dickinson: 709, 712, 745, 986, 1078, 1129, 1333, 1356, 1545

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Literatura amerykańska z elementami realizmizmu II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	2
Razem			45		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literatury amerykańskiej oraz dotyczących ich teorii, które stanowi wiedzę ogólną z zakresu literaturoznawstwa, zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu II)	F11_W04	egzamin, wypowiedź ustna
2	rozumie zaawansowaną terminologię z zakresu literaturoznawstwa związaną z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu II)	F11_W06	egzamin, wypowiedź ustna
3	właściwie dobiera źródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje potrzebne do interpretacji wybranych tekstów z literatury amerykańskiej (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu II)	F11_U04	ocena aktywności, wypowiedź ustna
4	posiada umiejętność merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem poglądów innych autorów oraz formułowania wniosków dotyczących zagadnienia z zakresu literatury amerykańskiej, wiedzy o kulturze amerykańskiej niezbędnej do działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu II)	F11_U05	egzamin, wypowiedź ustna
5	potrafi, w oparciu o różne źródła, przygotowywać prace pisemne w języku angielskim dotyczące zagadnień szczegółowych w zakresie literatury amerykańskiej z użyciem specjalistycznej terminologii literaturoznawczej (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska z elementami realizmizmu II)	F11_U08	ocena aktywności
6	wykazuje zainteresowanie życiem kulturalnym krajów angielskiego obszaru językowego oraz jest otwarty na różnorodność języko-kulturową dzięki wiedzy z zakresu literatury, oraz elementów historii i kultury amerykańskiej, którą może wykorzystać w pracy tłumacza czy też specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji (dotyczy treści zajęć Literatura amerykańska)	F11_K05	ocena aktywności, wypowiedź ustna

6	z elementami realizacji II)	F11_K05	ocena aktywności, wypowiedź ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza:			
egzamin (egzamin pisemny w formie zadań otwartych i krótkich pytań)			
ocena wypowiedzi ustnej (zaliczenie ustne ze znajomości i interpretacji dzieł literackich)			
umiejętności:			
egzamin (egzamin pisemny w formie zadań otwartych i krótkich pytań)			
ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach)			
ocena wypowiedzi ustnej (zaliczenie ustne ze znajomości i interpretacji dzieł literackich)			
kompetencje społeczne:			
ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach)			
ocena wypowiedzi ustnej (zaliczenie ustne ze znajomości i interpretacji dzieł literackich)			
Warunki zaliczenia			
Uzyskanie zaliczenia z wicze poprzez spełnienie wymagań podanych przez prowadzącego: obecność i aktywny udział w zajęciach oraz zaliczenie ustne. Zaliczenie z wykładów: obecność i aktywny udział w wykładach; egzamin			
Treści programowe (opis skrócony)			
Kurs ma na celu przedstawić historię literatury amerykańskiej począwszy od historiografii Purytanów a po współczesne pisarstwo. Wiczenia stanowi uzupełnienie wykładów, umożliwiają szczegółowe omówienie i lepsze zrozumienie wybranych tekstów.			
Treści programowe			
Semestr: 5			
Forma zajęć : wykład			
Wykłady przedstawiają podstawowe zjawiska w historii literatury amerykańskiej, od wieku XIX po literaturę powojenną. Omówione są najważniejsze trendy i konwencje literackie, oraz wybitni autorzy i ich dzieła, z uwzględnieniem tła historycznego i kulturowego poszczególnych epok literackich.			
Forma zajęć : wiczenia praktyczne			
Materiałem wyjściowym do zajęć są wybrane teksty z literatury amerykańskiej. Konwersatoryjna forma ćwiczeń oparta na szczegółowym omawianiu wybranych tekstów pozwala studentom rozwinąć umiejętność krytycznego podejścia do dzieła literackiego oraz odnieść się do realiów historyczno-kulturowo-społecznych okresu, kiedy dzieło powstawało. Ćwiczenia oparte są na analizie wybranych tekstów literackich (poetyckich i prozatorskich) wybitnych pisarzy amerykańskich, ilustrujących idee, formy i techniki typowe dla danej epoki lub nurtu literackiego. Analizy tekstów uwzględniają również kontekst historyczno-kulturowy. Dzieła literackie, będące kontynuacją programu z poprzedniego semestru: Henry James: The Portrait of a Lady Mark Twain: The Adventures of Huckleberry Finn (excerpts) Sherwood Anderson: Winesburg, Ohio (the first four stories) F. Scott Fitzgerald: The Great Gatsby Ernest Hemingway: The Sun Also Rises William Faulkner: Light in August (excerpts) "A Rose for Emily" American Poetry: Robert Frost, William Carlos Williams, Wallace Stevens (three poems) American Short Story: Flannery O'Connor, "Good Country People"; Donald Barthelme, "Porcupines at the University" American Drama: Tennessee Williams, A Streetcar Named Desire William Styron, Sophie's Choice (excerpts) Carson McCullers, The Ballad of the Sad Café American Poetry: Sylvia Plath, W.S. Merwin, Louise Glueck (three poems)			

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii
Kierunek studiów:	Filologia angielska
Specjalno /Specjalizacja:	
Nazwa zaj / grupy zaj :	Literatura angielska z elementami realioznawstwa I
Forma studiów:	stacjonarne
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S

Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Zaliczenie z ocen	1
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student ma wiedz w zakresie chronologii, głównych nurtów i przedstawicieli literatury angielskiej od czasów anglosaskich do pó nego renesansu z elementami realioznawstwa dotycz tego okresu w celu ich praktycznego u ycia przez filologia j. angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j. angielskiego, specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W04	kolokwium
2	Student zna i rozumie terminologi z zakresu literatury angielskiej od czasów wczesnej literatury anglosaskiej do pó nego renesansu (np. poemat epicki, romans redniowieczny, sonet) z elementami realioznawstwa i potrafi j przenie na u ytek praktyczny w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowywanego do wykonywania zawodu tłumacza lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim.	F11_W06	kolokwium
3	Student potrafi rozpozna teksty literatury angielskiej, pocz wszy od tych najwcze niejszych a po pó no-renesansowe i osadzi je we wła ciwym kontek cie realioznawczym. Student potrafi przeprowadzi ich analiz i interpretacj z zastosowaniem podstawowych metod, w celu okre lenia ich znacze oraz miejsca w procesie historyczno-kulturowym, w zakresie praktycznym potrzebnym do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U02	dyskusja, kolokwium
4	Student posiada zdolno krytycznej analizy i interpretacji tekstu literackiego we wła ciwym kontek cie realioznawczym z odwołaniem si do opinii innych autorów zorientowan na u ytek praktyczny w działalno ci filologa j zyka angielskiego przygotowywanego do zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U05	dyskusja, kolokwium
5	Student wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym (w tym literatur , histori i kultur) krajów angielskiego obszaru j zykowego oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow , co w sposób praktyczny przekłada si na działalno zawodow filologa j zyka	F11_K05	dyskusja

5	angielskiego przygotowywanego do zawodu tłumacza lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K05	dyskusja
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi)			
umiejętności: ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad danym tekstem literackim w kontekście realizmowym) ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi)			
kompetencje społeczne: ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad danym tekstem literackim w kontekście realizmowym)			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie kolokwium z części wykładów i ćwiczeń na ocenę pozytywną.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Wykłady przedstawiają wybrane kierunki rozwoju w literaturze angielskiej od początków piśmiennictwa do drugiej połowy XVII wieku (czasy Restauracji Stuartów) i koncentrują się na kluczowych zjawiskach i najwybitniejszych twórcach tych okresów, biorąc pod uwagę również kontekst realizmowy. Omawiane tematy obejmują m. in. staroangielską poezję heroiczną, elegijną i religijną, twórczość Geoffreya Chaucera, dramat elizbiński i twórczość Williama Szekspira, twórczość poetów metafizycznych, twórczość Johna Milтона. Ćwiczenia mają na celu uzupełnienie treści wykładów o omawiane teksty literackie charakterystyczne dla każdej epoki literackiej. Wybór tekstów jest ustalany przez prowadzącego ćwiczenia w oparciu o dostępne antologie literatury angielskiej			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: wykład			
Kurs obejmuje najważniejsze zagadnienia z historii literatury angielskiej od czasów wieków średnich i najazdów anglo-saksońskich do XVII wieku. Treść kursu jest przedstawieniem podziału historii literatury na główne okresy literackie oraz dominujące w nich prądy i gatunki literackie, jak np. elegia, poemat epicki, romans średniowieczny, itp. W każdym okresie literackim omawiane są postacie pisarzy czołowe dla rozwoju danej epoki, ich biografie oraz najważniejsze utwory literackie z ich charakterystyk, jak np. bohaterowie, fabuła, środki stylistyczne, itp. Kurs wzbogacony jest materiałami audiowizualnymi, jak prezentacje czy nagrania audio. Kurs wzbogacony jest elementami realizmowymi danego okresu historycznego.			
Forma zajęć: wiczenia praktyczne			
Literatura staroangielska na przykładzie wybranych tekstów (np. "Beowulf", "The Wanderer", "The Dream of the Rood" "Sir Gawain and the Green Knight" (extracts), transl. by Simon Armitage in the context of courtly love, chivalry and medieval literature. Geoffrey Chaucer, "The Canterbury Tales" (The Prologue, The Pardoner's Tale) in the context of the presentation of English society in the XIVth century. Henrician poets and the reign of Henry VIII Tudor: Sir Thomas Wyatt: "I Find No Peace" Edmund Spenser: Amoretti Sonnet I, Sonnet LIV (Of this Worlds Theatre...), Sonnet LXIV (Coming to kisse her lyps...) Sonnet LXXV (One day I wrote her name upon the Strand... William Shakespeare: Sonnets Sonnet XII (When I do count the clock...), Sonnet XVIII (Shall I compare thee...), Sonnet XX (A woman's face) Sonnet CXXX (My mistress' eyes...) Stuart literature: William Shakespeare: Macbeth (wybrane sceny) Stuart literature: John Donne: "The Sun Rising", "A Valediction Forbidding Mourning" Andrew Marvell, "To His Coy Mistress" Anglo-Saxon period and the heroic code; medieval literature and chivalry; Henrician and Elizabethan poets; the golden age of Elizabeth I Tudor; Tudor dynasty, the Stuarts, Civil War and Gunpowder plot.			

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Literatura angielska z elementami realizmizmu II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	2
Razem			45		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Student ma wiedzę w zakresie chronologii, głównych nurtów i przedstawicieli literatury angielskiej od początku XVIII wieku do czasów nowożytnych z elementami realizmizmu dotyczącymi tego okresu w celu ich praktycznego użycia przez filologów j. angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j. angielskiego, specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W04	kolokwium, egzamin
2	Student zna i rozumie terminologię z zakresu literatury angielskiej od początków XVIII w. po czasy nowożytne z elementami realizmizmu i potrafi ją przełożyć na użytek praktyczny w działalności zawodowej filologa j. języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim.	F11_W06	kolokwium, egzamin
3	Student potrafi rozpoznać teksty literatury angielskiej, począwszy od początków satyry w XVIII w. aż po czasy nowożytne i osadzić je we właściwym kontekście realizmizmu. Student potrafi przeprowadzić ich analizę i interpretację z zastosowaniem podstawowych metod, w celu określenia ich znaczenia oraz miejsca w procesie historyczno-kulturowym, w zakresie praktycznym potrzebnym do wykonywania zawodu tłumacza j. języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U02	dyskusja, kolokwium
4	Student posiada zdolność krytycznej analizy i interpretacji tekstu literackiego we właściwym kontekście realizmizmu z odwołaniem się do opinii innych autorów zorientowanych na użytek praktyczny w działalności filologa j. języka angielskiego przygotowanego do zawodu tłumacza j. języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U05	dyskusja, kolokwium
5	Student wykazuje zainteresowanie dziedziną kulturalną (w tym literaturą, historią i kulturą) krajów angielskiego obszaru językowego oraz jest otwarty na różnorodność języko-kulturową, co w sposób praktyczny przekłada się na działalność zawodową filologa j. języka angielskiego przygotowanego do zawodu tłumacza lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K05	dyskusja

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
<p>wiedza:</p> <p>egzamin (egzamin pisemny w formie zadań otwartych, formie testu wielokrotnego wyboru; w formie dopasowania odpowiedzi); ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>umiejętności:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad danym tekstem literackim w kontekście realizowanego)</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad danym tekstem literackim w kontekście realizowanego)</p>
Warunki zaliczenia
Zdanie kolokwium z ćwiczeń oraz egzamin z wykładu po semestrze 3.
Treści programowe (opis skrócony)
Wykłady przedstawiają wybrane kierunki rozwoju w literaturze angielskiej od początków XVIII wieku po czasy nowożytne i koncentrują się na kluczowych zjawiskach i najwybitniejszych twórcach tych okresów, biorąc pod uwagę również kontekst realizowany. Omawiane tematy obejmują m. in. rozwój neoklasycyzmu, preromantyzm i romantyzm, epoki wiktoriańska, modernizm i post-modernizm. Ćwiczenia mają na celu uzupełnienie treści wykładów o omawiane teksty literackie charakterystyczne dla każdej epoki literackiej. Wybór tekstów jest ustalany przez prowadzącego ćwiczenia w oparciu o dostępne antologie literatury angielskiej
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć : wykład
Kurs obejmuje najważniejsze zagadnienia z historii literatury angielskiej od początków XVIII w. aż do czasów nowożytnych. Treść kursu jest przedstawieniem podziału historii literatury na główne okresy literackie oraz dominujące w nich prądy i gatunki literackie. W każdym okresie literackim omawiane są postacie pisarzy czołowe dla rozwoju danej epoki, ich biografie oraz najważniejsze utwory literackie z ich charakterystykami, jak np. bohaterowie, fabuła, środki stylistyczne, itp. Kurs wzbogacony jest materiałami audiowizualnymi, jak prezentacje czy nagrania audio. Kurs wzbogacony jest elementami realizowanymi danego okresu historycznego.
Forma zajęć : ćwiczenia praktyczne
William Blake: "The Lamb", "The Tyger", "The Chimney Sweeper I & II", "And Did Those Feet" William Wordsworth: "Lucy Gray", "The Daffodils", "Tintern Abbey" S.T. Coleridge: "The Rime of the Ancient Mariner" Percy Bysshe Shelley: "Ode to the West Wind", "Ozymandias" John Keats: "Ode on a Grecian Urn", "La Belle Dame Sans Merci"; George Gordon, Lord Byron: "She Walks in Beauty" Jane Austen: Pride and Prejudice (lub inna wybrana powieść tej autorki) Mary Shelley: Frankenstein Emily Bronte, "Wuthering Heights" lub Charlotte Bronte, "Jane Eyre" Giganci powieści wiktoriańskiej: Charles Dickens (np. "Opowieść wigilijna" lub "Wielkie Nadzieje") Poeci epoki wiktoriańskiej, np. A.L. Tennyson (wybrane utwory), Robert Browning (wybrane utwory) Modernizm i główni przedstawiciele tej epoki. Post-modernizm i główni przedstawiciele. Kontekst realizowany obejmuje m. in. rewolucję przemysłową, panowanie Królowej Wiktorii i początki imperializmu brytyjskiego, okres I i II wojny światowej, czasy powojenne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Mediacja j zykowa w kontek cie I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	60	Zaliczenie z ocen	4
Razem			60		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy o j zyku wła ciwie dla programu studiów filologii angielskiej na poziomie B2+ zorientowane na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego.	FI1_W01	dyskusja, obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	Umie wykorzystywa posiadana wiedze celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza angielskiego, takich jak uczestniczenie w komunikacji w kontekstach zawodowych na poziomie B2+	FI1_U01	dyskusja, obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	wła ciwiej dobiera zrodla, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje, parafrazuje i wykorzystuje informacje celem realizacji wyznaczonych zada komunikacyjnych według szczegółowych wskazówek prowadz cego zaj cia	FI1_U04	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	Potrafi poslugiwac sie jezykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okreslonymi dla poziomu na poziomie B2+ wg ESOKJ	FI1_U06	dyskusja, obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie przyjmuj c w niej ró ne bardziej zło one role według szczegółowych wskazówek prowadz cego zaj cia (tłumacz, specjalista j zykowy).	FI1_U09	obserwacja wykonania zada , kolokwium
6	potrafi skutecznie stosowa zło one strategie uczenia si i u ycia j zyka w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego według szczegółowych wskazówek prowadz cego zaj cia	FI1_U11	kolokwium
7	potrafi krytycznie oceni odbierane tre ci, zasi ga opinii ekspertów i w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem umiarkowanie zło onego problemu w typowych warunkach.	FI1_K01	dyskusja, obserwacja wykonania zada , kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)			
ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online))			
obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działa podczas symulacji)			

umiej tno ci:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online))

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działa podczas symulacji)

kompetencje społeczne:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online))

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działa podczas symulacji)

Warunki zaliczenia

1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecno , aktywny udział w dyskusjach oraz zaliczenie wszystkich zada i testów w danym semestrze.
2. W ci gu semestru mo na by nieobecny nie wi cej ni dwa razy semestrze.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu Mediacja j zykowa w kontek cie I jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomach Bi+, B2 wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru tre ci kształcenia s gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie j zyka w pracy zawodowej specjalisty oraz zagadnienia gramatyczne przyporz dkowe do poziomu j zykowego wg ESOK4, realizowanego w danym semestrze studiów.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : wiczenia praktyczne

Celem kursu Mediacja j zykowa w kontek cie I jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomie B2+ wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru tre ci kształcenia s gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie j zyka w pracy zawodowej tłumacza oraz specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.

1. Podstawy mediacji j zykowej i interkulturowej. Omówienie zasad mediacji j zykowej i kompetencji mi dzykulturowej, kluczowych dla budowania zrozumienia w kontekstach zawodowych. Symulacja mediacji w spotkaniu biznesowym, w którym studenci stosuj strategie rozwi zywania konfliktów mi dzy stronami z ró nych kultur.
2. Adaptacja j zyka do kontekstu zawodowego. Zasady dostosowania stylu wypowiedzi do specyfiki odbiorcy i sytuacji zawodowej. Parafrazowanie wypowiedzi formalnych na nieformalne (i odwrotnie) z uwzgl dnieniem odpowiedniego poziomu grzeczno ciowego.
3. Tłumaczenie dokumentów administracyjnych i biznesowych. Wprowadzenie do charakterystyki formalnych tekstów zawodowych, takich jak umowy i regulaminy. Tłumaczenie fragmentów umów i e-maili biznesowych, skupiaj c si na dokładno ci terminologicznej i formalnym j zyku.
4. Interpretacja i konwersja wypowiedzi ustnych. Techniki przekształcania wypowiedzi z mowy potocznej na formaln oraz tłumaczenia ustnego na potrzeby spotka zawodowych. Symulacje spotka , w których studenci interpretuj i przekształcaj niejednoznaczne wypowiedzi.
5. Wykorzystanie zaawansowanych struktur gramatycznych w kontek cie zawodowym. Analiza u ycia struktur takich jak tryby warunkowe, mowa zale na i modalno w j zyku formalnym. Tworzenie i analiza formalnych tekstów biznesowych, które wykorzystuj zaawansowane struktury gramatyczne.
6. Wprowadzenie do strategii mediacyjnych w biznesie. Podstawowe techniki mediacji, takie jak aktywne słuchanie, reagowanie na potrzeby stron oraz neutralna komunikacja. wiczenia z zakresu aktywnego słuchania, w których studenci parafrazuj wypowiedzi uczestników, aby wspiera zrozumienie.
7. Analiza i przekład tekstów kulturowych Zrozumienie i przekład tekstów nacechowanych kulturowo, np. komunikatów prasowych, reklam. Tłumaczenie artykułów prasowych z uwzgl dnieniem elementów kulturowych istotnych dla odbiorców z ró nych kr gów kulturowych.
8. Praktyka w tworzeniu notatek na potrzeby tłumaczenia konsekutywnego. Techniki sporz dzania notatek do tłumaczenia ustnego w kontek cie spotka biznesowych. Symulacje tłumaczenia konsekutywnego, podczas których studenci wykorzystuj notatki do precyzyjnego oddania tre ci.
9. Adaptacja stylu wypowiedzi do ró norodnych odbiorców. Umiej tno pisanie na potrzeby szerokiego grona

odbiorców oraz dla specjalistycznych grup. Tworzenie formalnych raportów oraz ich przystępnych wersji dla mniej profesjonalnych odbiorców.

10. Mediacja językowa w sytuacjach konfliktowych. Używanie technik mediacyjnych w konfliktach zawodowych i międzykulturowych. Symulacja konfliktu, w której studenci wykorzystują neutralną komunikację i aktywne słuchanie.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Mediacja j zykowa w kontek cie II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	60	Egzamin	5
Razem			60		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy o j zyku wła ciwie dla programu studiów filologii angielskiej na poziomie C1 zorientowane na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego.	FI1_W01	dyskusja, egzamin, wykonanie zadania, kolokwium
2	Umie wykorzystywa posiadana wiedze celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada róc nicowanych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza angielskiego, takich jak uczestniczenie w komunikacji w kontekstach zawodowych na poziomie C1	FI1_U01	dyskusja, egzamin, wykonanie zadania, kolokwium
3	wła ciwie dobiera ródła, samodzielnie wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje, parafrazuje i wykorzystuje informacje celem realizacji wyznaczonych zada komunikacyjnych	FI1_U04	egzamin, wykonanie zadania
4	Potrafi poslugiwac sie jezykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okreslonymi dla poziomu na poziomie C1 wg ESOKJ w zakresie tre ci ksztalcenia okre lonych dla zaj	FI1_U06	dyskusja, egzamin, wykonanie zadania, kolokwium
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie przyjmuj c w niej ró ne bardziej zło one role według ogólnych wskazówek prowadz cego zaj cia (tłumacz, asystent j zykowy)	FI1_U09	egzamin, wykonanie zadania
6	potrafi skutecznie stosowa bardziej zło one strategie uczenia si i u ycia j zyka w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego według ogólnych wskazówek nauczyciela w zakresie tre ci programowych zaj .	FI1_U11	egzamin, wykonanie zadania
7	potrafi krytycznie oceni odbierane tre ci z zakresu tre ci programowych zaj , zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem zło onego problemu w zmiennych ale przewidywalnych warunkach	FI1_K01	dyskusja, egzamin, wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)
- egzamin (egzamin (egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta , testu wielokrotnego wyboru, testu wyboru Tak/Nie, dopasowania odpowiedzi i zada otwartych np. eseju, raportu; egzamin ustny))
- ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online))
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada praktycznych i wicze j zykowych)

umiej tno ci:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

egzamin (egzamin (egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta , testu wielokrotnego wyboru, testu wyboru Tak/Nie, dopasowania odpowiedzi i zada otwartych np. eseju, raportu; egzamin ustny))

ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online))

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada praktycznych i wicze j zykowych)

kompetencje społeczne:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

egzamin (egzamin (egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta , testu wielokrotnego wyboru, testu wyboru Tak/Nie, dopasowania odpowiedzi i zada otwartych np. eseju, raportu; egzamin ustny))

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada praktycznych i wicze j zykowych)

Warunki zaliczenia

1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecno , aktywny udział w zaj ciach oraz zaliczenie wszystkich testów w danym semestrze.

2. W ci gu semestru mo na by nieobecny nie wi cej ni dwa razy.

3. Warunkiem zaliczenia semestru 3 dopuszczenia do egzaminu jest zdanie na ocen pozytywna wszystkich testów w danym semestrze.

4. W przypadku nie zaliczenia testu mo na go poprawia nie wi cej ni dwa razy w danym semestrze.

5. Na zaj ciach obowi zuje aktywne uczestnictwo, czyli m.in. przygotowanie do zaj , posiadanie własnych materiałów edukacyjnych, aktywno na zaj ciach, odrabianie zada domowych itp.

6. Nie wywigzanie sie z podstawowych obowiazkow (np. zadan domowych) oznacza koniecznosé zaliczenia danego materiatu w formie pisemnej lub ustnej (decyzja wyktadowcy).

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu Mediacja j zykowa w kontek cie I jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomach Bi+, B2, B2+, C1, wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru tre ci ksztalcenia s gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie j zyka w pracy zawodowej specjalisty oraz zagadnienia gramatyczne przyporz dkowane do poziomu j zykowego wg ESOK4, realizowanego w danym semestrze studiów.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Celem kursu Mediacja j zykowa w kontek cie II jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomie C1 wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru tre ci ksztalcenia s gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie j zyka w pracy zawodowej tłumacza oraz specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.

Tre ci programowe:

1. Zaawansowane techniki mediacyjne w kontek cie mi dzykulturowym. Rozwój umiej tno ci mediacyjnych w sytuacjach zawodowych z elementami ró nic kulturowych. Symulacje mediacji, w których studenci praktykuj rozwi zywanie konfliktów mi dzy osobami z ró nych kultur.

2. Adaptacja dokumentów zawodowych do specyficznych odbiorców. Dostosowywanie dokumentów, takich jak regulaminy i prezentacje, do wymaga konkretnych odbiorców. Tworzenie i analiza tre ci z dostosowaniem do wymaga odbiorcy o ró nej kulturze zawodowej.

3. Przekład e-maili i korespondencji biznesowej. Praktyka w tłumaczeniu oraz adaptacji e-maili i korespondencji z uwzgl dnieniem tonu i rejestru. Tłumaczenie e-maili, z analiz ró nic grzeczno ciowych i formalno ci w komunikacji mi dzykulturowej.

4. Praca z tekstami technicznymi i bran owymi. Tłumaczenie dokumentów technicznych oraz j zyka bran owego w ró nych kontekstach biznesowych. Praca z dokumentami bran owymi, takimi jak instrukcje, gdzie studenci ucz si dostosowywa terminologi .

5. Symulacje scenariuszy zawodowych z tłumaczeniem ustnym. wiczenia z tłumaczenia konsekwentnego i szeptanego na potrzeby scenariuszy zawodowych. Symulacje sytuacji zawodowych, takich jak spotkania i negocjacje, z tłumaczeniem ustnym w formie szeptanej.

6. Adaptacja j zykowa w kontek cie interkulturowym. Analiza barier j zykowych i kulturowych w komunikacji oraz sposoby ich neutralizacji. Przekład i adaptacja artykułów biznesowych, by dostosowa je do kultury odbiorcy.

7. Strategie rozwi zywania problemów i kompromisów w mediacji. Praktyka tworzenia kompromisów w sytuacjach

konfliktowych z różnorodnymi interesariuszami. Ćwiczenia z zakresu tworzenia kompromisów, gdzie studenci proponują alternatywne rozwiązania.

8. Analiza zaawansowanych struktur gramatycznych w mediacji. Ćwiczenia z gramatyki na poziomie zaawansowanym w kontekście formalnym. Tłumaczenie złożonych struktur gramatycznych w kontekście oficjalnych dokumentów, takich jak polityki firmowe.

9. Przekład tekstów promocyjnych i marketingowych. Tłumaczenie tekstów reklamowych i promocyjnych z uwzględnieniem adaptacji do kultury docelowej. Praca z tekstami marketingowymi i ich adaptacja do odbiorców z innych krajów kulturowych.

10. Mediacja językowa z elementami negocjacji. Ćwiczenia rozwijające umiejętności mediacji i negocjacji w języku angielskim. Symulacje sytuacji negocjacyjnych, w których studenci pełnią rolę mediatorów, stosując różne strategie komunikacyjne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Metodologia badań z językoznawczych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę z zakresu treści programowych zajęć dotyczących wybranych faktów i zjawisk językowych zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	kolokwium
2	Ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę na temat teorii i metodologii stosowanych w językoznawstwie. Zna i rozumie ich praktyczne zastosowanie metod stosowanych w opisie języka w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W02	kolokwium
3	zna w pogłębionym stopniu aparat terminologiczny stosowany w opisie języka w zakresie treści programowych zajęć. Zna i rozumie ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	kolokwium
4	umie wykorzystywać wiedzę w zakresie metodologii badań językoznawczych i ogólnie językoznawstwa w zakresie treści programowych zajęć w celu formułowania i analizowania problemów badawczych. Umie dobrać metody i narzędzia pozwalające na rozwiązanie problemów związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	kolokwium
5	umie samodzielnie zdobywać i rozwijać umiejętności badawcze w zakresie metodologii badań językoznawczych. Umie samodzielnie wyszukiwać i analizować informacje na temat teorii opisu języka koniecznych do wykonywania zadań typowych i nietypowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. F11_U04	F11_U04	kolokwium
6	umie posługiwać się merytoryczną argumentacją z wykorzystaniem zaawansowanego aparatu pojęciowego z zakresu metodologii badań językoznawczych związanego z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U05	kolokwium
7	jest gotów do krytycznej oceny metod opisu języka w zakresie treści programowych zajęć. Student jest przygotowany do korzystania z wiedzy ekspertów w celu rozwiązywania problemów związanych z	F11_K01	kolokwium

7	działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Test pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie.)			
umiejętności: ocena kolokwium (Test pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie.)			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Test pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie.)			
Warunki zaliczenia			
Obecność i aktywność na zajęciach, przygotowanie prezentacji multimedialnej s warunkiem dopuszczenia do kolokwium pisemnego ko cz tego zaj cia.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Zajęcia poświęcone są podstawowym zagadnieniom związanym z badaniami nad ludzką mową oraz zapoznanie studentów ze współczesnymi metodologiami na języku; przedstawiają genezy najważniejszych nurtów; przedstawiają najważniejszych przedstawicieli szkół badawczych.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć : wiczenia praktyczne			
Podstawowe wiadomości z ogólnej metodologii nauk: miejsce językoznawstwa w klasyfikacji nauk; metody badań językoznawczych historyczno-porównawczych; strukturalizm językowy; metody badawcze językoznawstwa strukturalistycznego; gramatyka generatywno-transformacyjna; pragmatyngwistyka; lingwistyka kognitywna			

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Metodologia bada literaturoznawczych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz o faktach, zjawiskach i teoriach z dziedziny literaturoznawstwa z zakresu tre ci programowych zaj zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W04	kolokwium
2	zna metody bada literackich w zakresie realizowanym zgodnie z tre ciami programowymi	F11_W05	kolokwium
3	potrafi czyta i krytycznie analizowa teksty literackie i artykuły naukowe z dziedziny literaturoznawstwa	F11_U02	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

Warunki zaliczenia

Obecno i aktywna praca na zaj ciach. Dopuszczalne 2 nieobecno ci. Pozytywna ocena z kolokwium.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Wzbogacenie oraz usystematyzowanie i ugruntowanie wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu metodologii bada literaturoznawczych, pozwalaj ce na krytyczn analiz i interpretacj poznanych (historycznych i w szczególno ci współczesnych) strategii badawczych oraz wybór własnej; pogł biona i poszerzona wiedza o powi zaniach nauki o literaturze z innymi dyscyplinami humanistycznymi pozwalaj ca na integrowanie perspektyw badawczych.

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

I. Zagadnienia wst pne.

Teoria literatury i metodologia bada literackich w XX i XXI wieku – zakorzenie w tradycji, nowe tendencje, prognozy na przyszło . Co to jest metodologia bada literackich? – cd. Przegl d stanowisk i szkół metodologicznych. Intertekstualno . Interdyscyplinarno – transdyscyplinarno – multidyscyplinarno a badania literaturoznawcze.

II. Psychoanaliza w badaniach literaturoznawczych. Archetypy i symbole. Teoria toposów E.R. Curtiusa.

III. Rosyjska szkoła formalna.

- IV. Formalizm amerykański – New Criticism.
- V. Propozycje metodologiczne Michaiła Bachtina.
- VI. Hermeneutyka.
- VII. Od strukturalizmu do poststrukturalizmu.
- VIII. Semiotyka. Jurij Łotman i inni.
- IX. Dekonstrukcja i literatura.
- X. Kulturowa teoria literatury.
- XI. Literatura a inne sztuki (muzyka, malarstwo).
- XII. Gender Studies.
- XIII. Postkolonializm.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Nowoczesne technologie w pracy tłumacza				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	ZTI	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi dobrać i stosować zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne oraz narzędzia CAT niezbędne do wykonywania złożonych i nietypowych zadań w pracy tłumacza języka angielskiego	FI1_U03	obserwacja wykonania zadania, wykonanie zadania
2	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role (preedytor, asystent tłumacza, postedytor, manager projektów tłumaczeniowych)	FI1_U09	obserwacja wykonania zadania
3	krytycznie ocenia treści tłumaczone z pomocą narzędzi CAT, zasięga opinii prowadzącego zajęcia i/lub managera projektu tłumaczeniowego w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	FI1_K01	obserwacja wykonania zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiejętności:

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla tłumacza korzystającego z CAT)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego oraz zespołowego na ćwiczeniach,)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla tłumacza korzystającego z CAT)

Warunki zaliczenia

Pozytywne oceny (zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów) z zadań oraz obserwacji.

Treści programowe (opis skrócony)

Przygotowanie do sprawnego posługiwania się różnymi narzędziami elektronicznymi, posiadającymi cechy przydatne w pracy tłumacza tekstów pisanych. Sposoby inteligentnego wyszukiwania w Internecie danych słownikowych, konkordancji, wykorzystywania banków terminologicznych i korzystanie z różnych wyszukiwarek (także specjalistycznych). Korzystanie z najpopularniejszych na rynku narzędzi CAT, praktyczny kurs obsługi programu Trados, a także podstawy korzystania z programów: Phrase, MemoQ, OmegaT czy MateCat (elementy postedykcji) na potrzeby pracy tłumacza tekstów specjalistycznych.

Korzystanie z baz terminologicznych i forów dla tłumaczy (typu: proz.com), ocena skuteczności bezpłatnych i płatnych programów tłumaczących automatycznie (tzw. translatorów). Techniki i programy do przygotowywania i tłumaczenia napisów do materiałów wideo.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć: zajęcia z technologii informacyjnych

Przygotowanie do sprawnego posługiwania się różnymi narzędziami elektronicznymi, posiadającymi cechy przydatne w pracy tłumacza tekstów pisanych. Sposoby inteligentnego wyszukiwania w Internecie danych słownikowych, konkordancji,

wykorzystywania banków terminologicznych i korzystanie z różnych wyszukiwarek (takie specjalistycznych). Korzystanie z najpopularniejszych na rynku narzędzi CAT – praktyczny kurs obsługi programu Trados, a także podstawy korzystania z programów: Phrase, MemoQ, OmegaT czy MateCat (elementy postępcji) na potrzeby pracy tłumacza tekstów specjalistycznych. Korzystanie z baz terminologicznych i forów dla tłumaczy (typu: proz.com), ocena skuteczności bezpłatnych i płatnych programów tłumaczących automatycznie (tzw. translatorów). Techniki i programy do przygotowywania i tłumaczenia napisów do materiałów wideo.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Ochrona własno ci intelektualnej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Zaliczenie z ocen	1
Razem			15		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedz na temat przepisów prawa autorskiego oraz prawa własno ci przemysłowej.	F11_W10	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (test jednokrotnych odpowiedzi)			
Warunki zaliczenia			
Obecno na zaj ciach i zaliczenie kolokwium (test jednokrotnych odpowiedzi).			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Podstawowe poj cia i zasady prawa autorskiego (utwór, podmioty, prawa autorskie, dozwolony u ytek, umowy) oraz z zakresu prawa własno ci przemysłowej (patenty, znaki towarowe).			
Tre ci programowe			
Semestr: 1			
Forma zaj : wykład			
<ol style="list-style-type: none"> Pocz tki prawa autorskiego na wiecie i w Polsce. Systemy prawa autorskiego. Poj cie utworu. Orzecznictwo w sprawie uznania danego obiektu za utwór. Utwory samoistne, niesamoistne, inspiracja, obiekty wył czone spod ochrony autorskoprawnej. Podmioty prawa autorskiego. Utwory "pracownicze". Autorskie prawa osobiste. Prawo do autorstwa. Prawo do integralno ci dzieła i inne prawa osobiste. Autorskie prawa maj tkowe. Definicja syntetyczna i charakterystyka pól eksploatacji. Dozwolony u ytek. U ytek osobisty. U ytek publiczny. Poszanowanie praw osobistych przy korzystaniu z utworu w ramach dozwolonego u ytku. Umowy z zakresu prawa autorskiego. Wizerunek, roszczenia chroni ce prawa autorskie. Prawa pokrewne. Organizacje zbiorowego zarz du prawami autorskimi. Odpowiedzialna karna. Prawo autorskie w sieci Internet. Zasady ochrony własno ci przemysłowej. Wynalazki i patenty. Znaki towarowe. 			

15. Inne obiekty podlegaj ce ochronie z zakresu własno ci przemysłowej (przeł d podstawowych zagadnie).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy ekonomii dla specjalisty j zykowego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Rozumie zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci oraz podstawowe poj cia i procesy ekonomiczne w zakresie niezbdnym do wykonywania dziaalnoci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W08	kolokwium
2	Potrafi dobiera i stosowa wiedz , terminologi , metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia zwi zane z szeroko rozumian ekonomii niezbdne do wykonywania zlo onych i nietypowych zada zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	kolokwium
3	Umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanaów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim i polskim, z u yciem specjalistycznej terminologii ekonomicznej i biznesowej w zakresie niezbdnym w dziaalnoci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U08	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza: ocena kolokwium (Student ma za zadanie opisa kilka wybranych poj , wyjasni pewne zjawiska oraz wykaza znajomo specjalistycznej terminologii)
umiejtnoci: ocena kolokwium (Student ma za zadanie opisa kilka wybranych poj , wyjasni pewne zjawiska oraz wykaza znajomo specjalistycznej terminologii)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie wymaga poprawnej odpowiedzi na co najmniej 60 % pyta / zagadnie

Tre ci programowe (opis skrócony)

Student poznaje zarówno podstawowe jak i bardziej zaawansowane poj cia, zjawiska i procesy ekonomiczne. Przedstawienie wybranych zagadnie problematyki ekonomicznej oraz umozliwienie analizy i dyskusji na temat wybranych kwestii i zagadnie dotycz cych gospodarki zarówno z perspektywy makro- jak i mikroekonomicznej stwarza mo liwo rozwoju umiejtnoci j zykowych oraz pogł biania wiedzy merytorycznej dotycz cej gospodarki, biznesu i ekonomii.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Podstawowe poj cia ekonomiczne.
Rynek i procesy rynkowe.

Konkurencja doskonała a rzeczywiste procesy rynkowe.

Procesy wytwórcze.

Kapitalizm finansowy; społeczne kwestie gospodarki rynkowej.

Rola państwa w gospodarce.

Globalizacja i deglobalizacja.

Zatrudnienie i bezrobocie.

Ekonomia życia codziennego.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy retoryki praktycznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	9	Egzamin	1
Razem			39		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student ma wiedz o podstawach teorii retoryki, dialogowania, figurach retorycznych, debacie i sztuce argumentacji w celu ich praktycznego u ycia w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	FI1_W01	egzamin
2	Student umie wykorzystywa posiadane wiedz z zakresu retoryki praktycznej celem przygotowania i wykonania skutecznej prezentacji ustnej, tekstu okazjonalnego, wyst pienia popularyzatorskiego w celu ich praktycznego u ycia w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	FI1_U01	wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Egzamin pisemny: pytania otwarte (definicje/przykłady/charakterystyka poj), test wielokrotnego wyboru)

umiej tno ci:

ocena wypowiedzi ustnej (Przygotowanie i wykonanie na forum grupy:

1. ustnej prezentacji na wybrany temat,

2. przemowy na dany temat celem przekonania słuchacza;

3. udział w dyskusji na dany temat

Skuteczno wypowiedzi podczas prezentacji ustnej, przemowy celem perswazji jest oceniana poprzez:

4. przeprowadzenie anonimowego kwestionariusza oceniaj cego wypowied w ród słuchaczy (pozostałych studentów z grupy)

Ka dy z tych czterech elementów ma równy udział wagowy w ocenie ko cowej.)

Warunki zaliczenia

Obecno na zaj ciach: dopuszczalne 2 nieobecno ci usprawiedliwione.

Ocena egzaminu pisemnego wg zdobytych punktów stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów.

Ka da wypowied z punktów 1, 2, 3, w „Metodach weryfikacji kryteriów uczenia si "" jest oceniana po k tem nast puj cych kryteriów:

poprawno ci j zykowej, u ycia słownictwa, u ycia zwrotów typowych dla danej wypowiedzi, odpowiedniej dykcji i intonacji,

stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów. Wyniki kwestionariusza (punkt 4 „Metodach weryfikacji kryteriów uczenia si "")

przekładaj si na ocen zgodnie ze skal oceniania okre lon ww. regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Wykłady prezentuj podstawy teorii retoryki z elementami antycznej praktyki oraz implikacjami retoryki i krytyki retorycznej.

wiczenia maj na celu kształcenie i doskonalenie zdolno ci analizy oraz identyfikacji typu argumentacji i rodków j zykowych zastosowanych we współczesnych wypowiedziach perswazyjnych. Dalszym celem jest umiej tno tworzenia skutecznej prezentacji ustnej, tekstu okazjonalnego, wyst pienia popularyzatorskiego konstruowanego w sposób wiarygodny i wywołuj cy po dan reakcj u słuchacza, z wykorzystaniem poznanych chwytów retorycznych.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć : **wykład**

1. Narodziny i początki retoryki.
2. Cechy wiarygodnego mówcy.
3. Dialogowe formy komunikowania; dialogiczność, rodzaje dialogów.
4. Trop i figury retoryczne.
5. Jasność i stosowność stylistyczna,
6. Perswazja a manipulacja
7. Rodzaje debat
8. Sztuka argumentacji
9. Chwyty erystyczne; strategie i taktyki walki erystycznej

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

1. Typy argumentacji, ocena wartości logicznej i skuteczności.
2. Figury retoryczne.
3. Analiza wypowiedzi publicznej pod kątem użycia technik perswazyjnych.
4. Stosowanie savoir-vivre'u.
5. Mowa ciała, pojęcie czasu i przestrzeni a efektywność komunikacji werbalnej.
6. Konstrukcja monologu.
7. Przygotowanie prezentacji.
8. Użycie środków językowych wzmacniających efekt impresyjny wypowiedzi.
9. Tworzenie mowy - wystąpienia publicznego.
10. Konstrukcja dialogu.
11. Obrona przed nieuczciwymi chwytami stosowanymi przez przeciwnika.
12. Prowadzenie dyskusji.
13. Stosowanie etycznych technik argumentacyjnych.
14. Sztuka perswazji.
15. Mowa o charakterze nakłaniającym.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy tworzenia stron internetowych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz o metodach tworzenia stron internetowych zorientowan na zastosowanie praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_W01	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, ocena aktywno ci
2	zna i rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tworzenia stron internetowych	FI1_W06	ocena aktywno ci
3	umie wykorzystywa posiadana wiedz z zakresu tworzenia stron internetowych w celu wykonywania zróżnicowanych zada niezb dnych do wykonywania zawodu edytorapecjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
4	posiada rozszerzone umiej tno ci w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych niezb dnych w działalno ci zawodowej pecjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U03	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, ocena aktywno ci
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zadania w laboratorium komputerowym) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zadania w laboratorium komputerowym) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) 			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie z ocen na podstawie poprawno ci i terminowo ci wykonanych wicze oraz oceny za prac zaliczeniow . Obecno na min. 13 z 15 zaj .			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Kurs obejmuje przegl d zagadnie zwi zanych z tworzeniem stron internetowych oraz poznanie podstawowych i zaawansowanych narz dzi niezb dnych do tworzenia stron internetowych.			
Tre ci programowe			
Semestr: 6			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			

Kurs obejmuje przegląd zagadnień związanych z tworzeniem stron internetowych oraz poznanie podstawowych i zaawansowanych narzędzi niezbędnych do tworzenia stron internetowych.

Zestawienie zagadnień :

1. Wprowadzenie do budowy stron internetowych. Omówienie struktury strony internetowej, podstawowych pojęć i technologii, takich jak HTML, CSS, JavaScript oraz rola front-endu i back-endu.
2. HTML – struktura strony internetowej. Tworzenie podstawowej struktury strony za pomocą HTML; znaczniki, nagłówki, paragrafy, listy, linki oraz semantyczne elementy HTML, grafika na stronach internetowych
3. CSS – stylizacja i układ strony. Stylowanie elementów HTML za pomocą CSS; omówienie selektorów, właściwości, a także sposobów tworzenia układów przy użyciu Flexbox i Grid.
4. Podstawy projektowania responsywnego. Zasady tworzenia stron dostosowanych do różnych urządzeń; wprowadzenie do media queries i technik projektowania mobilnego.
5. Podstawy JavaScript – interaktywność na stronie. Wprowadzenie do JavaScript jako języka umożliwiającego dodawanie interaktywności na stronach; omówienie zmiennych, funkcji oraz zdarzeń.
6. Podstawy SEO i optymalizacji wydajności. Omówienie kluczowych zasad SEO (Search Engine Optimization) oraz podstawowych technik optymalizacji wydajności strony, takich jak kompresja obrazów i minimalizacja kodu.
7. Publikacja strony internetowej. Przegląd metod publikacji strony na serwerze; wprowadzenie do hostingów, domen i korzystania z narzędzi do zarządzania wersjami, takich jak GitHub.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy warsztatu tłumacza I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu przekładoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_W01	kolokwium
2	Zna i rozumie terminologi z zakresu przekładoznawstwa	F11_W06	kolokwium
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa celem formułowania i rozwi zywania problemów typowych w pracy tłumacza j zyka angielskiego.	F11_U01	kolokwium, praca pisemna
4	Potrafi doбира i stosowa metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezbd ne do wykonywania typowych zada w zakresie tłumaczenia.	F11_U03	kolokwium, praca pisemna
5	Wła ciwie doбира ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje do wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego.	F11_U04	kolokwium, praca pisemna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (Ocena znajomo ci wybranych zagadnie teoretycznych oraz krótkiego tłumaczenia wraz z komentarzem)			
umiej tno ci: ocena kolokwium (Ocena znajomo ci wybranych zagadnie teoretycznych oraz krótkiego tłumaczenia wraz z komentarzem) ocena pracy pisemnej (Ocena tłumacze przygotowanych przez studenta)			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia z ocen jest przygotowanie i zaliczenie prac tłumaczeniowych. Ocena ko cowa jest redni uzyskan z przedło onych prac tłumaczeniowych (50%) oraz testu ko cowego polegaj cego na wyja nieniu pewnych kwestii terminologicznych oraz przetłumaczeniu krótkiego tekstu i opisanu głównych problemów (50%)			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Student poznaje podstawowe poj cia, strategie i techniki tłumaczeniowe; uczy si korzystania ze ró deł internetowych, tekstów wzorcowych i słowników; dokonuje analizy tekstów z perspektywy tłumacza, identyfikuje podstawowe bł dy tłumaczeniowe.			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Przedstawienie podstawowych pojęć i problemów tłumaczeniowych. Specyfika gatunków tekstowych w tłumaczeniu. Analiza tekstu z perspektywy tłumacza. Stosowanie podstawowych technik i strategii. Praca ze słownikiem i tekstami wzorcowymi. Ocena tekstu tłumaczonego. Korekta tekstu przetłumaczonego

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy warsztatu tłumacza II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu pogł bion wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu przekładoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_W01	egzamin
2	Zna i rozumie podstawow i zaawansowan terminologi z zakresu przekładoznawstwa	F11_W06	egzamin
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz ogóln z zakresu j zkoznawstwa celem formułowania i rozwi zywania problemów typowych oraz mniej typowych o wy szym poziomie trudno ci w pracy tłumacza j zyka angielskiego	F11_U01	egzamin, praca pisemna
4	Potrafi dobiera i stosowa metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezbd ne do wykonywania typowych i nietypowych zada w zakresie tłumaczenia.	F11_U03	egzamin, praca pisemna
5	Wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje do wykonywania zada typowych i nietypowych dla działalności zawodowej tłumacza j zyka angielskiego.	F11_U04	egzamin, praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta wraz z tłumaczeniem krótkiego tekstu.)

umiej tno ci:

egzamin (Egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta wraz z tłumaczeniem krótkiego tekstu.)

ocena pracy pisemnej (Ocena samodzielnych tłumacze przygotowanych przez studenta)

Warunki zaliczenia

Egzamin ko cowy . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest przygotowanie i zaliczenie prac tłumaczeniowych.

Tre ci programowe (opis skrócony)
Student poznaje bardziej zaawansowane poj cia oraz strategie i techniki tłumaczeniowe; rozwija umiej tno ci korzystania ze ródeł internetowych, tekstów wzorcowych i słowników; dokonuje zaawansowanej analizy tekstów z perspektywy tłumacza, identyfikuje podstawowe i mniej typowe bł dy tłumaczeniowe.
Tre ci programowe
Semestr: 4
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Przedstawienie zaawansowanych poj i problemów tłumaczeniowych. Specyfika gatunków tekstowych w tłumaczeniu. Analiza tekstu z perspektywy tłumacza. Stosowanie ró nych technik i strategii przy tłumaczeniu bardziej zaawansowanych tekstów. Praca ze słownikiem i tekstami wzorcowymi. Ocena tekstu tłumaczonego. Korekta tekstu przetłumaczonego. Analiza wzorcowych tłumacze . Wykorzystanie programów tłumaczeniowych oraz postędycja.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Pragmatyka j zykowa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma pogł bion wiedz na temat j zyka jako zjawiska społecznego i jego funkcji oraz procesów komunikacji społecznej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_W01	kolokwium, wykonanie zadania
2	rozumie zaawansowan terminologi dotycz c pragmalingwistyki	FI1_W06	kolokwium, wykonanie zadania
3	rozumie zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsiebiorczosci w sferze zwiazanej z działalnoscia zawodowa tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_W08	wykonanie zadania
4	umie wykorzystywa posadan wiedz do analizy pragmalingwistycznej wypowiedzi reprezentuj cych ró ne gatunki dyskursu w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U01	kolokwium, wykonanie zadania
5	potrafi porozumie si z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w wybranej sferze działalno ci społecznej, medialnej i promocyjno-reklamowej w odniesieniu do działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U03	wykonanie zadania, obserwacja zachowa
6	potrafi samodzielnie wykorzystywa i krytycznie uzupełnia oraz doskonali nabyt wiedz i umiej tno ci	FI1_K02	wykonanie zadania, obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (zadania zamkni te, zadania otwarte)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (zadania zamkni te, zadania otwarte)

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach)

kompetencje społeczne:

<p>obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod kątem kompetencji społecznych)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p> <p>Obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć, aktywność na zajęciach, zaliczenie kolokwium, wykonanie projektu indywidualnego, wykonanie projektu grupowego.</p> <p>Wszystkie powyższe kryteria muszą być spełnione, aby przystąpić do wyliczenia oceny:</p> <p>aktywność na zajęciach 20%; zaliczenie kolokwium 30%; wykonanie projektu indywidualnego 20%; wykonanie projektu grupowego 30%.</p> <p>Przy weryfikacji efektów uczenia się obowiązuje skala ocen zgodna z Regulaminem studiów Uczelni.</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p> <p>W trakcie zajęć studenci nabywają wiedzę na temat języka jako zjawiska społecznego, jego funkcji oraz procesów komunikacji społecznej. Studenci dokonują analizy wybranego problemu w wybranym środowisku zawodowym oraz przygotowują i przeprowadzają projekt związany z wykorzystaniem j. angielskiego oraz nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji w sytuacjach związanych z wykonywaniem zawodu tłumacza, mediatora w administracji i biznesie, lub edytora tekstu</p>
<p>Treści programowe</p> <p>Semestr: 5</p> <p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modele komunikacji językowej. Funkcje języka. 2. Pojęcie pragmatyki językowej. Składniki pragmatyczne tekstu - kontekst, nadawca, odbiorca, cel komunikacyjny. 3. Aspekty użycia języka: komunikacyjny, psychologiczny, społeczny, kulturowy, obyczajowy. 4. Język w sytuacji komunikacyjnej. 5. Teoria aktów mowy. Bezpośrednie i pośrednie akty mowy. Składniki aktu mowy (aspekt ilokucyjny, illokucyjny i perlokucyjny). 6. Performatywy i konstatacje. 7. Teoria illokucji. Siła illokucyjna i efekty perlokucyjne. 8. Zasady poprawnego użycia języka. Pojęcie kompetencji językowej i komunikacyjnej. 9. Struktura dyskursu. Style i gatunki dyskursu. 10. Pojęcie kontekstu. Kontekst pragmatyczno-językowy wypowiedzi publicznej. 11. Psychologiczne i społeczne aspekty powodzenia komunikacyjnego. 12. Etykieta językowa i jej zależność od kontekstu kulturowego. 13. Projekty grupowe – konsultacje 14. Projekty grupowe – prezentacje 15. Projekty grupowe – ewaluacja

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	PR	480	Zaliczenie z ocen	16
Razem			480		16

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W07	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
2	obserwuje sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W08	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
4	obserwuje jak opiekun wykorzystuje posiadana wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezbdne do wykonywania zło onych i nietypowych zada w zakresie dyscypliny j zykoznawstwo oraz narz dzia wła ciwe dla typowych zada z zakresu literaturoznawstwa w pracy specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
6	obserwuje i uczy si współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i organizuje realizac zada indywidualnych i zespołowych, rutynowych i innowacyjnych, zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym.	FI1_U10	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
8	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje rozwój własnych profesjonalnych umiej tno ci zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym.	FI1_U11	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielny m rozwi zaniem problemu	F11_K01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
10	stara si rozpozna dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
11	zapoznaje si z zasadami etyki zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji i wła ciwego post powania w rodowisku pracy oraz dbania o dorobek i tradycje wybranego zawodu.	F11_K06	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)

samoocena ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):

ocena własnych umiej tno ci lub kompetencji dokonana przez studenta)

ocena wykonania zadania ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):

ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, na laboratorium, innych formach zaj

(np. analiza/przeprowadzenie studium przypadku, analiza kazu sów, analiza i interpretacja tekstów, wykonanie do wiadzczenia, wykonanie przekazu wizualnego (fotografii, filmu, inne), wykonanie zadania tłumaczeniowego, inne))

umiej tno ci:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)

samoocena ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):

ocena własnych umiej tno ci lub kompetencji dokonana przez studenta)

ocena wykonania zadania ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):

ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, na laboratorium, innych formach zaj

(np. analiza/przeprowadzenie studium przypadku, analiza kazu sów, analiza i interpretacja tekstów, wykonanie do wiadzczenia, wykonanie przekazu wizualnego (fotografii, filmu, inne), wykonanie zadania tłumaczeniowego, inne))

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)

samoocena ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):

ocena własnych umiej tno ci lub kompetencji dokonana przez studenta)

ocena wykonania zadania ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):

ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, na laboratorium, innych formach zaj

(np. analiza/przeprowadzenie studium przypadku, analiza kazu sów, analiza i interpretacja tekstów, wykonanie do wiadzczenia, wykonanie przekazu wizualnego (fotografii, filmu, inne), wykonanie zadania tłumaczeniowego, inne))

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilo ci godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
- zło enie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
- pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT.

Tre ci programowe (opis skrócony)

I cz praktyki - etap obserwacyjno-wdro eniowo-kompetencyjny: asystowanie

1. Poznanie zakładów pracy (przedsi biorstw, firm, instytucji, urz dów) oraz zaznajomienie si z ró nymi stanowiskami pracy i czynno ciami zwi zanymi z funkcjonowaniem danej instytucji. Poznawanie rodowiska zawodowego specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.

2. Nabywanie do wiadcze w indywidualnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zawodowych poprzez obserwacj i asystowanie współpracownikom.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **praktyka zawodowa**

I cz praktyki – etap obserwacyjno-wdro eniowo-kompetencyjny: asystowanie

1. Zapoznanie si ze specyfik przedsi biorstwa/instytucji/organizacji w których praktyka dla specjalno ci mediacja j zykowa biznesie i administracji jest odbywana.

Obserwowanie:

- codziennego rytmu i stylu pracy przedsi biorstwa/instytucji/organizacji
- aktywno ci poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ mo e mie kontakt,
- interakcji przeło ony - podwładny,
- procesów komunikowania interpersonalnego w przedsi biorstwie/instytucji/organizacji, ich prawidłowo ci i zakłóce ,
- czynno ci podejmowanych przez opiekuna praktyk,
- dynamiki grupy, ról pełnionych przez ró nych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych,
- działa podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wej cia w funkcjonowanie firmy.

2. Współdziałanie z opiekunem praktyk i współpracownikami w ramach powierzonych studentowi zadań mediacyjnych.

3. Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczonych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:

- prowadzenie dokumentacji praktyki,
- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań,
- wymiana zgromadzonych przez studentów doświadczeń, np. z opiekunem, studentami, współpracownikami.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	PR	180	Zaliczenie z ocen	6
Razem			180		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	porównuje typowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W07	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
2	poznaje sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W08	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
4	potrafi wykorzysta posiadana wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje, analizuje, porównuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezbd ne do wykonywania zło onych i nietypowych zada w zakresie dyscypliny j zykoznawstwo oraz narz dzia wła ciwe dla typowych zada z zakresu literaturoznawstwa w pracy specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje zadania indywidualne i zespołowe, rutynowe i innowacyjne, zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym.	FI1_U10	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
8	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U11	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu.	F11_K01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
10	rozpoznaje dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, rozwija umiej tno krytycznego my lenia i wykazuje si kreatywno ci proponuj c rozwi zania problemów.	F11_K03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
11	przestrzega zasad etyki zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, i wła ciwego post powania w rodowisku pracy oraz dbania o dorobek i tradycje wybranego zawodu.	F11_K06	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowujacego)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowujacego)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowujacego)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p>

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilo ci godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów (godzina praktyki zawodowej jest godzin dydaktyczn - 45 min.)
- zło enie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej
- pozytywna ocena wystawiona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia uczelni

Tre ci programowe (opis skrócony)

- II cz praktyki - etap aplikacyjny: doskonalenie warsztatu pracy pod kierunkiem opiekuna z ramienia zakładu pracy
1. Zdobywanie do wiadczce w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zawodowych. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwi zywanie realnych problemów zawodowych zwi zanych z mediacj j zykw w biznesie i administracji.
 2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Nabycie umiej tno ci planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **praktyka zawodowa**

- II cz praktyki – etap aplikacyjny: wdra anie i ewaluacja rozwi za zwi zanych z wykonywanymi zadaniami
1. Zdobywanie do wiadczce w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji na przykład:
 - tłumaczenie tekstów pisanych, np. formularze, umowy, korespondencja
 - czytanie tekstów w j zyku specjalno ci i mediacja tre ci w nich zawartych,
 - opracowanie/tłumaczenie korespondencji/kontraktów o charakterze biznesowym oraz uczestniczenie w spotkaniach biznesowych i negocjacjach,
 - wykonywanie obowi zków organizacyjnych w instytucjach utrzymuj cych kontakty z partnerami zagranicznymi,
 - tłumaczenie ustne z j zyka angielskiego na j zyk polski lub z j zyka polskiego na j zyk angielski,
 - budowanie i doskonalenie warsztatu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji
 2. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwi zywanie realnych problemów w zawodzie specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji

3. Kształtowanie dobrej organizacji pracy specjalisty do spraw komunikacji w j. zyku angielskim w biznesie i administracji.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji III				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBIA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	PR	300	Zaliczenie z ocen	10
Razem			300		10

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i potrafi dokona oceny zło onych uwarunkowa ekonomicznych, prawnych i etycznych organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W07	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
2	rozumie sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W08	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W09	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
4	potrafi wykorzysta posiadana wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U01	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
5	samodzielnie dobiera i po konsultacji z opiekunem stosuje metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezbd ne do wykonywania zło onych i nietypowych zada w zakresie dyscypliny j zykoznawstwo oraz narz dzia wla ciwe dla typowych zada z zakresu literaturoznawstwa w pracy specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U03	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role oraz dokona oceny jako ci współpracy w zespole	FI1_U09	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje zadania indywidualne i zespołowe, rutynowe i innowacyjne, zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym.	FI1_U10	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
8	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U11	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki

9	aktywnie i samodzielnie poszukuje rozwiązań, zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu i krytycznie ocenia odbierane treści.	F11_K01	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
10	wykazuje się kreatywnie proponując rozwiązania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, rozwija umiejętności krytycznego myślenia i wykazuje się kreatywnie proponując rozwiązania problemów	F11_K03	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
11	przestrzega zasad etyki zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, i właściwego postępowania w środowisku pracy oraz dbania o dorobek i tradycje wybranego zawodu	F11_K06	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

umiejętności:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

Warunki zaliczenia

Warunki zaliczenia:

- wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
- złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
- pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT.

Treści programowe (opis skrócony)

- III część praktyki - etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami
1. Samodzielne i zespołowe wykonywanie powierzonych obowiązków zawodowych poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie z etyką zawodu. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych związanych z mediacją języków w biznesie i administracji.
 2. Dokonywanie refleksji nad poprawnością i jakością wykonanych zadań oraz konsultowanie wniosków zespołem i opiekunem z ramienia zakładu pracy
 3. Ocena organizacji i efektów pracy własnej i zespołu.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć: **praktyka zawodowa**

- III część praktyki – etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami
1. Samodzielna i/lub zespołowa realizacja zadań związanych z mediacją języków w biznesie i administracji, na przykład:
 - przyjmowanie określonych ról w zespole opracowującym strategię mediacji językowej w danym projekcie / zadaniu / przedsięwzięciu
 - samodzielne wykonanie określonego zadania w zakresie mediacji językowej w biznesie i administracji
 - budowanie i doskonalenie warsztatu specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji
 2. Samodzielne radzenie sobie w trudnych sytuacjach np. związanych z kontaktami z klientem, koniecznością wyszukiwania rozwiązań wykraczających poza zdobyty zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie realnych problemów związanych z wykonywanymi zadaniami i konsultowanie z opiekunem i zespołem wniosków z refleksji nad wykonaną pracą.

3. Refleksja np. nad podziałem ról w zespole oraz przebiegiem spotkania roboczego zespołu.

4. Ewaluacja do wiadczych sytuacji i zdarze z ycia zawodowego specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, w tym:

- prowadzenie dokumentacji praktyki,
- ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zada ,
- ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,
- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania przeprowadzanych działań ,
- wymiana zgromadzonych przez studentów do wiadcz , np. z opiekunem, studentami, ws

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	PR	480	Zaliczenie z ocen	16
Razem			480		16

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna typowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zanych z zadaniami dotycz cymi tłumaczenia	F11_W07	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
2	obserwuje sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow w dziedzinie tłumacze w zakresie j zyka angielskiego	F11_W08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z tłumaczeniem w j zyku angielskim	F11_W09	samoocena
4	obserwuje jak opiekun wykorzystuje posiadane wiedz celem identyfikowania problemów i zada typowych dla działalno ci zwi zanej z tłumaczeniem	F11_U01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody i narz dzia wla ciwe dla dyscyplin j zykoznawstwo, literaturoznawstwo oraz techniki informacyjno-komunikacyjne niezb dne do wykonywania pracy tłumacza	F11_U08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
6	obserwuje i uczy si współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. tłumacza, kontrahenta	F11_U09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje typowe projekty zwi zane z tłumaczeniem	F11_U10	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
8	w porozumieniu z opiekunem planuje i realizuje rozwój własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z tłumaczeniem	F11_U11	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu np. w trakcie tłumaczenia	F11_K01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
10	stara si rozpozna dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza, rozwija umiej tno krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów	F11_K02	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
11	zapoznaje si z zasadami etyki zawodowej tłumacza i wla ciwego post powania w rodowisku pracy poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie ze strategiami (np. kulturowe i semantyczne dostosowanie tłumaczenia do celów komunikacyjnych) i technikami (np. dosłowne tłumaczenie, adaptacja tłumaczenia,	F11_K06	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki

11	dostosowanie kulturowe) wypracowanymi w ramach zawodu tłumacza, które mają na celu zapewnienie spójno ci, klarowno ci i wysokiej jako ci tłumaczenia	F11_K06	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza:			
ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)			
obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)			
samoocena (ocena własnych umiejętności lub kompetencji dokonana przez studenta)			
umiejętności:			
ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)			
obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)			
samoocena (ocena własnych umiejętności lub kompetencji dokonana przez studenta)			
kompetencje społeczne:			
ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)			
obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)			
samoocena (ocena własnych umiejętności lub kompetencji dokonana przez studenta)			
Warunki zaliczenia			
<ul style="list-style-type: none"> - wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów, - złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, - pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT. - Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji, (40%) - Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki, (20%) - Wypełniony dziennik praktyk, (20%) - Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowująca praktykę. (20%) w wyznaczonym terminie <p>*Wszystkie powyższe kryteria muszą być spełnione do zaliczenia praktyki zawodowej</p>			
Treści programowe (opis skrócony)			
<p>Ilość praktyki – etap obserwacyjno-wdrożeniowo-kompetencyjny: asystowanie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poznanie zakładów pracy (przedsiębiorstw, firm, instytucji, urzędów) oraz zaznajomienie się z różnymi stanowiskami pracy i czynnościami związanymi z funkcjonowaniem danej instytucji. Poznawanie środowiska zawodowego tłumacza. 2. Nabywanie doświadczeń w indywidualnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych poprzez obserwację i asystowanie współpracownikom. 			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć : praktyka zawodowa			
<p>Ilość praktyki – etap obserwacyjno-wdrożeniowo-kompetencyjny: asystowanie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa/instytucji/organizacji w których praktyka dla specjalności tłumaczenia jest odbywana. Obserwowanie: <ul style="list-style-type: none"> - codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa/instytucji/organizacji, - aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/może mieć kontakt, - interakcji przełożonych - podwładnych, - procesów komunikowania interpersonalnego w przedsiębiorstwie/instytucji/organizacji, ich prawidłowości i zakłóceń, - czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk, - dynamiki grupy, ról pełnionych przez różnych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych, - działania podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie firmy. 2. Współdziałanie z opiekunem praktyk i współpracownikami w ramach powierzonych studentowi zadań dotyczących tłumaczenia. 3. Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczonej sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie dokumentacji praktyki, - konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań, - wymiana zgromadzonych przez studentów doświadczeń, np. z opiekunem, studentami, współpracownikami. 			

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	PR	180	Zaliczenie z ocen	6
Razem			180		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	porównuje typowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zanych z zadaniami dotycz cymi tłumaczenia	FI1_W07	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
2	poznaje zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow w dziedzinie tłumacze w zakresie j zyka angielskiego	FI1_W08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z tłumaczeniem w j zyku angielskim	FI1_W09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
4	umie wykorzystywa posadan wiedz celem identyfikowania i rozwi zywania typowych problemów i zada w zmiennych warunkach zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje, analizuje, porównuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody i narz dzia wła ciwe dla dyscyplin j zykoznawstwo, literaturoznawstwo oraz techniki informacyjno-komunikacyjne niezbd ne do wykonywania pracy tłumacza	FI1_U08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. tłumacza, negocjatora	FI1_U09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje rutynowe i innowacyjne projekty zwi zane z tłumaczeniem	FI1_U10	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
8	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U11	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu i krytycznie ocenia odbierane tre ci, konsultuje problemy zwi zane z tłumaczeniem tekstu (zwłaszcza specjalistycznego/bran owego) z osobami do wiadczonymi	FI1_K01	samoocena
10	rozpoznaje dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza, rozwija umiej tno krytycznego my lenia i wykazuje si kreatywno ci proponuj c rozwi zania problemów w trakcie tłumaczenia, dziel c si swoimi pomysłami	FI1_K02	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki

11	przestrzega zasad etyki zawodowej tłumacza i właściwego postępowania w środowisku pracy poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie ze strategiami (np. kulturowe i semantyczne dostosowanie tłumaczenia do celów komunikacyjnych) i technikami (np. dosłowne tłumaczenie, adaptacja tłumaczenia, dostosowanie kulturowe)	F11_K06	obserwacja wykonania zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
----	---	---------	--

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

<p>wiedza:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>obserwacja wykonania zadania (ocena realizacji zadania dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zadania wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)</p> <p>umiejętności:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>obserwacja wykonania zadania (ocena realizacji zadania dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zadania wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>obserwacja wykonania zadania (ocena realizacji zadania dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zadania wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)</p>

Warunki zaliczenia

<ul style="list-style-type: none"> - wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów, - złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, - pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT. - Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji, (40%) - Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki, (20%) - Wypełniony dziennik praktyk, (20%) - Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowująca praktykę. (20%) w wyznaczonym terminie <p>*Wszystkie powyższe kryteria muszą być spełnione do zaliczenia praktyki zawodowej</p>
--

Treści programowe (opis skrócony)

<p>II część praktyki - etap aplikacyjny: doskonalenie warsztatu pracy pod kierunkiem opiekuna z ramienia zakładu pracy</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych związanych z tłumaczeniem. 2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Nabycie umiejętności planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów
--

Treści programowe

Semestr: 5
Forma zajęć : praktyka zawodowa
<p>II część praktyki – etap aplikacyjny: doskonalenie warsztatu pracy pod kierunkiem opiekuna z ramienia zakładu pracy</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków związanych z tłumaczeniem, na przykład: <ul style="list-style-type: none"> - współpraca w zespole tłumaczącym dokumenty, materiały informacyjne, strony internetowe na język angielski, itp. - tłumaczenie publikacji, korespondencji kontraktów, materiałów reklamowych itp. pod kierunkiem opiekuna - budowanie i doskonalenie warsztatu tłumacza 2. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów związanych z tłumaczeniem ze wsparciem opiekuna. 3. Kształtowanie dobrej organizacji pracy tłumacza.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia III				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	PR	300	Zaliczenie z ocen	10
Razem			300		10

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i potrafi dokona oceny zło onych uwarunkowa ekonomicznych, prawnych i etycznych organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zanych z zadaniami dotycz cymi tłumaczenia	FI1_W07	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
2	rozumie zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow w dziedzinie tłumacze w zakresie j zyka angielskiego	FI1_W08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z tłumaczeniem w j zyku angielskim	FI1_W09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
4	umie wykorzystywa posadan wiedz celem identyfikowania i rozwi zywania zró nicowanych, typowych i nietypowych problemów i zada w zmiennych warunkach zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
5	samodzielnie dobiera i po konsultacji z opiekunem stosuje metody i narz dzia wła ciwe dla dyscyplin j zykoznawstwo, literaturoznawstwo oraz techniki informacyjno-komunikacyjne niezbd ne do wykonywania pracy tłumacza	FI1_U08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role oraz dokona oceny jako ci współpracy w zespole, np. tłumacza, negocjatora, kontrahenta czy przedstawiciela firmy	FI1_U09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje, realizuje i ewaluuje rutynowe i innowacyjne projekty zwi zane z tłumaczeniem	FI1_U10	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
8	samodzielnie planuje, realizuje i ewaluuje efektywno rozwoju własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U11	samoocena
9	aktywnie poszukuje rozwi za , zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu i krytycznie ocenia odbierane tre ci, próbuje wczu si w rol samodzielnego tłumacza, który musi rozwi za problematyczne kwestie w tłumaczeniu, a w razie potrzeby, konsultuje swoje propozycj ze współpracownikami	FI1_K01	samoocena
10	wykazuje si kreatywno ci proponuj c rozwi zania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza wychodz c poza istniej ce schematy, rozwija umiej tno krytycznego my lenia dokonuj c ewaluacji efektywno ci zaproponowanych rozwi za	FI1_K02	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki

11	jest gotów do działania w sposób przedsięwzięty oraz do odpowiedzialnego wypełniania zobowiązań społecznych, samodzielnie poszukuje ewentualnych kontrahentów, proponuje bardziej intratne rozwiązania dla firmy	F11_K04	obserwacja wykonania zadań, samoocena, dokumentacja praktyki
12	przestrzega zasad etyki zawodowej tłumacza i właściwego postępowania w środowisku pracy poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie ze strategiami (np. kulturowe i semantyczne dostosowanie tłumaczenia do celów komunikacyjnych) i technikami (np. dosłowne tłumaczenie, adaptacja tłumaczenia, dostosowanie kulturowe)	F11_K06	obserwacja wykonania zadań, samoocena, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
 obserwacja wykonania zadań (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)
 samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

umiejętności:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
 obserwacja wykonania zadań (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)
 samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
 obserwacja wykonania zadań (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)
 samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
 - złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
 - pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT.
 - Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji, (40%)
 - Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki, (20%)
 - Wypełniony dziennik praktyk, (20%)
 - Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowująca praktykę. (20%) w wyznaczonym terminie
- *Wszystkie powyższe kryteria muszą być spełnione do zaliczenia praktyki zawodowej

Treści programowe (opis skrócony)

III część praktyki - etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami

1. Samodzielne i zespołowe wykonywanie powierzonych obowiązków zawodowych poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie z etyką zawodu. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych związanych z tłumaczeniem.
2. Dokonywanie refleksji nad poprawnością i jakością wykonanych zadań oraz konsultowanie wniosków z zespołem i opiekunem z ramienia zakładu pracy.
3. Ocena organizacji i efektów pracy własnej i zespołu.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć: **praktyka zawodowa**

III część praktyki – etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami

1. Samodzielna i/lub zespołowa realizacja zadań związanych z tłumaczeniem, na przykład:
 - przyjmowanie określonych ról w zespole tłumaczącym materiały informacyjne lub reklamowe na język angielski, itp.
 - samodzielne tłumaczenie publikacji, korespondencji kontraktów, materiałów reklamowych itp.
 - budowanie i doskonalenie warsztatu tłumacza.
2. Samodzielne radzenie sobie w trudnych sytuacjach np. związanych z kontaktami z klientem, koniecznością wyszukiwania rozwiązań wykraczających poza zdobyty zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie realnych problemów związanych z tłumaczeniem i konsultowanie z opiekunem i zespołem wniosków z refleksji nad wykonaną pracą.
3. Refleksja np. nad podziałem ról w zespole oraz przebiegiem spotkania roboczych zespołu.
4. Ewaluacja do wiadczonej sytuacji i zdarzenia z życia zawodowego tłumacza, w tym:
 - prowadzenie dokumentacji praktyki,
 - ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,

- ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,
- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania przeprowadzanych działań ,
- wymiana zgromadzonych przez studentów do wiadomości , np. z opiekunem, studentami, współpracownikami

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Psycholingwistyczne podstawy komunikacji I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat powstania, kształtowania si i u ycia j zyka, która stanowi wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji I)	F11_W01	wykonanie zadania, kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadan wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z komunikacj oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji I)	F11_U01	wykonanie zadania
3	umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim podczas aktywno ci zawodowej jako tłumacz j zyka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji I)	F11_U08	wykonanie zadania
4	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role wskazane przez prowadz cego zaj cia	F11_U09	wykonanie zadania
5	krytycznie ocenia posiadan wiedz dotycz c komunikacji j zykowej (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji I)	F11_K02	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi i zamknitymi).)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada indywidualnych i zespołowych (studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, debata, prezentacja projektu, refleksja, odgrywanie roli w symulacji))

umie tno ci:

- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada indywidualnych i zespołowych (studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, debata, prezentacja projektu, refleksja, odgrywanie roli w symulacji))

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadań indywidualnych i zespołowych (studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, debata, prezentacja projektu, refleksja, odgrywanie roli w symulacji))
Warunki zaliczenia
Aby uzyskać zaliczenie z zajęć, konieczna jest obecność na min. 80% godz. zajęć. Wszystkie ćwiczenia muszą być wykonane na ocenę pozytywną. Kolokwium musi być zaliczone na min. 3.0. (wg kryteriów zgodnych z obowiązującym Regulaminem studiów) Projekt grupowy musi być zaliczony na ocenę pozytywną. Ocena końcowa z przedmiotu jest średnią arytmetyczną ocen z: ćwiczeń, kolokwium i projektu grupowego.
Treści programowe (opis skrócony)
Zajęcia „Psycholingwistyczne podstawy komunikacji 1” mają na celu wprowadzenie studentów do kluczowych pojęć psycholingwistycznych oraz zrozumienie biologicznych, społecznych i neurologicznych podstaw języka, istotnych w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji. Program obejmuje analizę relacji między językiem, mową i myśleniem, a także przegląd teorii akwizycji i roli pamięci w przetwarzaniu języka. Studenci zapoznają się z kognitywnymi mechanizmami nauki języków obcych oraz czynnikami afektywnymi wpływającymi na ich przyswajanie, takimi jak motywacja i lęk językowy. Zajęcia rozwijają umiejętność identyfikacji stylów i strategii uczenia się oraz stosowania technik komunikacyjnych przydatnych w kontekstach zawodowych. Szczególny nacisk położono na etykę zawodową, odpowiedzialność oraz pracę zespołową, uwiecznioną projektem grupowym, co wspiera rozwój kompetencji krytycznego myślenia i umiejętności współpracy.
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć : ćwiczenia praktyczne
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia psycholingwistyczne: mowa, język, mówienie, rozumienie w różnorodnych ujęciach teoretycznych i ich odniesienie do praktyki zawodowej tłumacza i specjalisty językowego w biznesie i administracji. 2. Filogeneza języka (biologiczne, społeczne i kulturowe podstawy mowy i komunikacji.) 3. Fizjologia i neurologiczne podstawy przetwarzania języka. (Struktury mózgowe zaangażowane w przetwarzanie języka: ośrodek Broka i Wernickego. Neuroanatomiczne i neurofizjologiczne mechanizmy związane z rozumieniem i produkcją mowy. Rola obu półkul mózgowych i specjalizacja językowa.) 4. Język - mowa - myślenie w kontekstach zawodowych warsztatu tłumacza i praktyki specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim. 5. Teorie akwizycji języka pierwszego i drugiego kolejnych języków: przegląd podstawowych koncepcji 6. Pamięć a przetwarzanie językowe. (Rola pamięci roboczej i długoterminowej w rozumieniu i produkcji języka. Mechanizmy przechowywania informacji językowych i wpływ czystotliwości słów na ich przetwarzanie. Przegląd teorii pamięci językowej, w tym koncepcji sieci semantycznych.) 7. Teorie kognitywne w procesie uczenia się języków obcych. (Strategie pamięciowe, rola automatyzacji oraz transfer wiedzy z L1 do L2. Mechanizmy złożonej produkcji językowej i rozpoznawania wzorców w przyswajaniu języka.) 8. Rola motywacji i czynników afektywnych w nauce języka obcego. Strategie radzenia sobie z barierami emocjonalnymi i wpływ języka obcego na skuteczność komunikacji w języku obcym. Emocje a rozumienie i interpretacja języka: jak emocjonalny kontekst wpływa na percepcję i produkcję języka. Mechanizmy adaptacyjne w komunikacji pod wpływem emocji. Ćwiczenia symulacyjne.) 9. Style uczenia się języków obcych: indywidualne preferencje a efektywność nauki. (Klasyfikacja stylów uczenia się. Wpływ osobowości i stylów poznawczych na wybór metod i efektywność nauki języków. Rozpoznawanie własnych stylów uczenia się i ich adaptacja w praktyce. Refleksja i dyskusja.) 10. Strategie uczenia się języków obcych: techniki wspomagające przyswajanie języka. Strategie poznawcze (np. zapamiętywanie słów przez skojarzenia), metapoznawcze (planowanie nauki, samoregulacja) i społeczne (korzystanie ze sposobności uczenia języka w sytuacjach nieformalnych). 11. Komunikacja zawodowa w języku obcym: strategie komunikacyjne i radzenie sobie z trudnościami językowymi (Techniki omijania braków językowych (parafraza, opis) i strategie kompensacyjne (np. powtórki językowe). Strategie tłumacza ustnego i pisemnego. (Ćwiczenia symulacyjne) 12. Etyka i odpowiedzialność w komunikacji zawodowej w języku obcym. (Standardy etyczne i zasady poufności w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji). Debata.) 13. Przygotowanie projektu grupowego. 14. Prezentacja projektów grupowych. 15. Ewaluacja projektów grupowych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Psycholingwistyczne podstawy komunikacji II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat powstania, kształtowania si i u ycia j zyka, która stanowi wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji II)	FI1_W01	wykonanie zadania, kolokwium
2	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych aspektów kultury i ich wpływu na komunikacj w j zyku obcym zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji II)	FI1_W11	wykonanie zadania, kolokwium
3	umie wykorzystywa posadan wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z komunikacj oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji II)	FI1_U01	wykonanie zadania
4	umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim w sytuacjach komunikacyjnych typowych i nietypowych w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji II)	FI1_U08	wykonanie zadania
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej wybrane role	FI1_U09	wykonanie zadania
6	krytycznie ocenia posadan wiedz dotycz c komunikacji j zykowej (realizowane dla tre ci zaj Psycholingwistyczne podstawy komunikacji II)	FI1_K02	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si
<p>wiedza: ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi i zamkni tymi). (kryteria zgodne z owowi zuj cym regulaminem studiów))</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada indywidualnych i zespolowych (studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, prezentacja projektu, udział w debacie, refleksja, udział i pełnienie roli w symulacji))</p> <p>umiej tno ci: ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada indywidualnych i zespolowych (studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, prezentacja projektu, udział w debacie, refleksja, udział i pełnienie roli w symulacji))</p> <p>kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena wykonania zada indywidualnych i zespolowych (studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, prezentacja projektu, udział w debacie, refleksja, udział i pełnienie roli w symulacji))</p>
Warunki zaliczenia
<p>Aby uzyskac zaliczenie z zajec, konieczna jest obecność na min.80% godz. zajec. Wszystkie cwiczenia musza byc wykonane na ocene pozytywna (zgodnie z owowi zuj cym Regulaminem studiów). Kolokwium musi byc zaliczone na min. 3.0. Projekt grupowy musi byc zaliczony na ocene pozytywna. Ocena koncowa z przedmiotu jest srednia arytmetyczna ocen z: cwiczen, kolokwium i projektu grupowego.</p>
Tre ci programowe (opis skrócony)
<p>Zaj cia „Psycholingwistyczne podstawy komunikacji 2” maj na celu rozwini cie zaawansowanej wiedzy i umiej tno ci w zakresie kategoryzacji j zykowej, rozumienia kontekstu i czynno ci mowy, które s niezb dne w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji w rodowiskach zawodowych. Studenci zgł bi rol kategoryzacji oraz kontekstu społecznego i kulturowego w interpretacji komunikatów, zapoznaj si z teoriami aktów mowy i strategiami ich interpretacji, a tak e poznaj podstawy pragmatyki, niezb dne w analizie j zyka i jego funkcji. Kurs kładzie równie nacisk na rozwijanie wiadomo ci j zykowej oraz kompetencji komunikacyjnej i mi dzykulturowej, co ma kluczowe znaczenie w adaptacji komunikatów do ró norodnych odbiorców i kontekstów kulturowych. Przez praktyczne wiczenia studenci zdob d umiej tno ci adaptacji j zyka do specyficznych funkcji komunikacyjnych, takich jak negocjacje, wyra anie emocji, czy budowanie relacji, a tak e radzenia sobie z wyzwaniem komunikacyjnymi i ró nicami mi dzykulturowymi. Kurs ko czy si projektem grupowym, który pozwala zastosowa zdobyte kompetencje w realistycznych scenariuszach zawodowych.</p>
Tre ci programowe
<p>Semestr: 2</p>
<p>Forma zaj : wiczenia praktyczne</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kategoryzacja j zykowa: poj cia, struktury i ich zastosowanie w tłumaczeniu i interpretacji komunikatów j zykowych w rodowisku zawodowym. (Podstawy psycholingwistyczne kategoryzacji j zykowej i znaczenie kategorii w interpretacji komunikatów. Zastosowanie kategoryzacji w pracy tłumacza: jak kategorie kulturowe i j zykowe wpływaj na rozumienie tre ci. Przykłady specyficznych kategorii zawodowych, takich jak terminy bran owe, j zyk formalny i argon specjalistyczny, oraz techniki ich przenoszenia mi dzy j zykami.) 2. Znaczenie kontekstu w kategoryzacji j zykowej i interpretacji komunikatów zawodowych. (Rola kontekstu sytuacyjnego i kulturowego w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji. Wpływ kontekstu na interpretacj wieloznacznych wyra e i dostosowanie komunikatu do odbiorcy. Techniki adaptacji przekazu w zale no ci od wymaga kontekstu, np. komunikacja biznesowa, prawna czy techniczna.) 3. Czynno ci mowy: rozumienie, intencje i strategie komunikacyjne. (Wprowadzenie do teorii aktów mowy Johna Searle'a i rozró nienie typów czynno ci mowy, takich jak deklaracje, rozkazy, pytania. Rola konwencji j zykowych w realizacji intencji mowy i ich znaczenie w kontekstach zawodowych. Strategie interpretacji i wyra ania intencji w komunikacji pisemnej i ustnej, przydatne w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji.) 4. Kontekst społeczny a przetwarzanie j zykowe: pragmatyka i konwersacja. (Rola pragmatyki w rozumieniu wypowiedzi i intencji nadawcy. Procesy kognitywne w kontek cie konwersacyjnym: mechanizmy przyci gania uwagi, monitorowania i korekty w rozmowie.) 5. Procesy rozumienia mowy i strategii aktywnego sluchania w rodowisku zawodowym. (Mechanizmy percepcji i przetwarzania sluchanego j zyka: od fonemów po znaczenie. Rola aktywnego sluchania w rozumieniu tre ci i intencji komunikatu w kontek cie zawodowym. Techniki wspieraj ce efektywne sluchanie, takie jak parafraza, zadawanie pyta , potwierdzanie rozumienia – istotne w tłumaczeniu ustnym, technikach negocjacyjnych.) 6. wiadomo j zykowa i jej znaczenie w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji. (Definicja i rozwój wiadomo ci j zykowej oraz jej rola w analizie komunikatów. Rola wiadomo ci j zykowej w identyfikacji subtelnych ró nic mi dzy wyra eniami w j zykach ródlowym i docelowym. Praktyczne wiczenia rozwijaj ce wiadomo j zykow , takie jak analiza porównawcza struktur j zykowych oraz stylu.) 7. Kompetencja j zykowa i komunikacyjna jako fundament pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji. (Rozró nienie kompetencji j zykowej (gramatycznej, leksykalnej) i komunikacyjnej (społeczno-kulturowej, pragmatycznej). Znaczenie obu

typów kompetencji w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji. Sposoby doskonalenia kompetencji w zakresie dostosowania formy i rejestru wypowiedzi do odbiorcy oraz sytuacji zawodowej w praktyce tłumacza i specjalisty językowego ds. komunikacji.)

8. Funkcje języka w komunikacji zawodowej: przekazywanie informacji, wyrażanie emocji, budowanie relacji. (Podstawowe funkcje języka według Jakobsena i ich zastosowanie w kontekstach zawodowych. Jak funkcje języka wpływają na konstrukcję komunikatów i dobór słownictwa w tłumaczeniach i komunikacji biznesowej. Praktyczne przykłady dostosowywania wypowiedzi do jej głównej funkcji: np. formułowanie opinii, negocjacje, budowanie wiary w korespondencji biznesowej.)

9. Analiza aktów mowy w kontekstach międzykulturowych: potencjalne pułapki i różnice kulturowe. (Różnice kulturowe w realizacji aktów mowy, takich jak wyrażanie prośby, zgody, sprzeciwu. Pułapki związane z różnicami w stylach komunikacyjnych, np. w kulturach wysokiego i niskiego kontekstu. Techniki adaptacyjne umożliwiającej komunikację międzykulturową i minimalizującą ryzyko nieporozumienia.)

10. Interkulturowa kompetencja komunikacyjna: dostosowanie języka do odbiorcy z innego kręgu kulturowego. (Zasady komunikacji międzykulturowej i ich zastosowanie w praktyce tłumacza oraz specjalisty ds. komunikacji. Zastosowanie strategii dostosowania języka i tonu do różnic kulturowych oraz kontekstu odbiorcy. Wiczenia praktyczne: analiza tekstów pod kątem dostosowania do kultur wysokiego i niskiego kontekstu (np. Japonia vs. USA).

11. Wyzwania i strategie komunikacyjne w pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji w kontekstach zawodowych. (Typowe wyzwania związane z komunikacją zawodową w języku obcym, w tym negocjacje, prezentacje, spotkania. Strategie radzenia sobie z nieporozumieniami, np. przez wyjaśnienia, parafrazowanie, uprzedzanie o różnicach kulturowych. Zastosowanie tych strategii w wiczeniach symulacyjnych: przykłady autentycznych scenariuszy zawodowych, takich jak tłumaczenie ustne, spotkanie biznesowe lub przygotowanie komunikatu prasowego w języku angielskim.)

12. Komunikacja w kontekstach profesjonalnych. (Różnice kulturowe w komunikacji. Nietypowe techniki radzenia sobie z nieporozumieniami w komunikacji interkulturowej. Zastosowanie tych technik w wiczeniach symulacyjnych: przykłady autentycznych scenariuszy zawodowych, takich jak zarządzanie konfliktem, mediacja językowa, tłumacze ustne tekstu kultury.)

13. Przygotowanie projektu grupowego.

14. Prezentacja projektów grupowych.

15. Ewaluacja projektów grupowych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Retoryka tekstów pisanych I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat retoryki tekstów pisanych, a w szczególno ci zna ró ne rodzaje tekstów, rodzajów wypowiedzi i typów dyskursu oraz ich praktycznego zastosowania w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W01	praca pisemna
2	potrafi tworzy i redagowa poprawne stylistycznie teksty ró nych gatunków w zakresie tre ci programowych zaj , uwzgl dniaj c dany rejestr, stosuj c specyficzn dla dyskursu frazeologii i terminologii do wykorzystania praktycznego w działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U01	wykonanie zadania, praca pisemna
3	potrafi krytycznie analizowa teksty z zakresu tre ci programowych zaj pod k tem poprawno ci j zykowej oraz stylistycznej i dokonuje ich korekty j zykowej oraz stylistycznej i wykorzystuje te umiej tno ci do wykonywania zada typowych i nietypowych w działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j. angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U04	wykonanie zadania, praca pisemna
4	Potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+/C1 (wg. ESOKJ)	FI1_U06	wykonanie zadania, praca pisemna
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych z zakresu tre ci programowych zaj , wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

umiej tno ci:

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

ocena wykonania zadania (ocena zada indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zaj (e.g. brainstorming, drafting))

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena zada indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zaj (e.g. brainstorming, drafting))

Warunki zaliczenia
Zaliczenie wszystkich zadań i prac pisemnych na ocenę pozytywną.
Treści programowe (opis skrócony)
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z różnymi gatunkami tekstów i ich cechami charakterystycznymi oraz z różnymi rodzajami stylów i ich cechami. Student zdobędzie umiejętność redagowania wypowiedzi pisemnych, dobierając styl adekwatny do rodzaju wypowiedzi, gatunku tekstu i domeny dyskursu. Ponadto, wykorzystując różne rejestry języka, student będzie doskonalił kompetencje społeczne.
Treści programowe
Semestr: 5
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Kurs doskonali sprawność pisania na poziomie B2+ / C1 (320-350 słów) i bazuje na wiczeniach, które symulują czynniki działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji Zakres tematyczny zajęć : analiza i pisanie esejów typu for and typu against. Studenci mają się wykazać znajomości struktury takiego eseju, poprawności merytoryczno-stylistycznej, spójności treści oraz poprawności językowej na poziomie B2+ / C1. Studenci mają się również wykazać umiejętności posługiwania się bardziej zaawansowanymi strukturami językowymi oraz argumentacją opartą na faktach. – Ocenione teksty są omawiane na zajęciach w odniesieniu do popełnionych błędów stylistyczno-językowo-merytorycznych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wiczą analizę błędów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonują wiczenia z poprawy błędów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback), parafrazy mediacyjne i wiczenia z tłumaczenia zdań i fragmentów omawianych tekstów na język polski

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Retoryka tekstów pisanych II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Egzamin	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat retoryki tekstów pisanych w zakresie tre ci programowych zaj , a w szczególno ci zna ró ne rodzaje tekstów, rodzajów wypowiedzi i typów dyskursu oraz ich praktycznego zastosowania w zawodach tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	egzamin, praca pisemna
2	tworzy i redaguje poprawne stylistycznie teksty ró nych gatunków w zakresie tre ci programowych zaj , uwzgl dniaj c dany rejestr, stosuj c specyficzn dla dyskursu frazeologi i terminologi do wykorzystania praktycznego w działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U01	wykonanie zadania, egzamin, praca pisemna
3	Student krytycznie analizuje teksty w zakresie tre ci programowych zaj pod k tem poprawno ci j zykowej oraz stylistycznej i dokonuje ich korekty j zykowej oraz stylistycznej i wykorzystuje te umiej tno ci do wykonywania zada typowych i nietypowych w działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j. angielskim w biznesie i administracji.	F11_U04	wykonanie zadania, praca pisemna
4	Potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 po uko czeniu kursu Retoryka tekstów pisanych II.	F11_U06	wykonanie zadania, egzamin, praca pisemna
5	Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych w zakresie tre ci programowych zaj , wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny w formie zredagowania tekstu w odpowiednim rejestrze i z zachowaniem adekwatnej do polecenia formy wypowiedzi pisemnej (np. recenzja, esej, list formalny lub nieformalny))

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

umiej tno ci:

egzamin (egzamin pisemny w formie zredagowania tekstu w odpowiednim rejestrze i z zachowaniem adekwatnej do polecenia formy wypowiedzi pisemnej (np. recenzja, esej, list formalny lub nieformalny))

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

ocena wykonania zadania (ocena zadań indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zajęć (e.g. brainstorming, drafting))
kompetencje społeczne:
ocena wykonania zadania (ocena zadań indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zajęć (e.g. brainstorming, drafting))
Warunki zaliczenia
Wszystkie zadania i prace pisemne muszą być ocenione na ocenę pozytywną oraz egzamin musi być zdany na min. 60%
Treści programowe (opis skrócony)
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z różnymi gatunkami tekstów i ich cechami charakterystycznymi oraz z różnymi rodzajami stylów i ich cechami. Student zdobędzie umiejętność redagowania wypowiedzi pisemnych, dobierając styl adekwatny do rodzaju wypowiedzi, gatunku tekstu i domeny dyskursu. Ponadto, wykorzystując różne rejestry języka, student będzie doskonalił kompetencje społeczne.
Treści programowe
Semestr: 6
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Kurs doskonali sprawność pisania na poziomie C1 (350-370 słów) i bazuje na wiczeniach, które symulują czynniki działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Zakres tematyczny zajęć : Poszerzanie zaawansowanego słownictwa, którym winni posługiwać się studenci na tym poziomie przy realizacji danego tematu oraz pogłębienie znajomości frazeologii i idiomatyki języka angielskiego, analiza i pisanie esejów argumentacyjnych (argumentative essay, persuasive essay), których celem jest przekonanie kogoś do swoich racji, poglądów lub argumentów, Formy pisemne na poziomie językowym C1 : eseje w różnych typach dyskursu: expository (opisowym, informacyjnym), argumentatywnym (argumentative, discursive, for or against), eseje proponujące rozwiązania (proposals, essays suggesting solutions). Studenci mają się wykazać znajomości struktury takiego eseju, poprawności merytoryczno-stylistycznej, spójności treści, poprawności językowej na poziomie C1 oraz argumentacji opartej na różniakach. Teksty omawiane na zajęciach odnoszą się do popełnianych przez studentów błędów stylistyczno-językowych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wicz analiz błędów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonują wiczenia z poprawy błędów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback) i wiczenia z tłumaczenia zdań i fragmentów omawianych tekstów na język polski

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu j zykoznawstwa I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	S	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedze na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, wymagana do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie zorientowana na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	praca dyplomowa, wykonanie zadania, praca pisemna, obserwacja zachowa
2	Student rozumie zaawansowana terminologie z zakresu j zykoznawstwa pozwalaj ca na opracowanie tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie zwi zanych z działalno ci zawodowa tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W06	praca dyplomowa, wykonanie zadania, praca pisemna
3	Student wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, praca pisemna, obserwacja zachowa
4	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego postepowania w rodowisku pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_K06	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
obserwacja zachowa (ocena udziału w dyskusjach dotycz cych zagadnie poruszanych w trakcie seminarium)			
ocena pracy dyplomowej (ocena wst pnego spisu tre ci pracy dyplomowej)			

ocena pracy pisemnej (ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym)
ocena wykonania zadania (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej)

umiejętności:

obserwacja wykonania zadania (ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)
obserwacja zachowania (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
ocena pracy pisemnej (ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym)
ocena wykonania zadania (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zadania (ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)
obserwacja zachowania (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
ocena wykonania zadania (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia Seminarium dyplomowego z zakresu literaturoznawstwa I jest przedstawienie tematu, przygotowanie planu pracy, notatki o aplikacyjności pracy oraz wstępnej bibliografii przed upływem semestru.

Treści programowe (opis skrócony)

Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa I zapoznaje studenta z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej, takimi jak: wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych potrzebnych do napisania pracy, poprzez przeprowadzenie ich analizy i syntezy; struktura pracy, spis treści, sporządzenie listy źródeł cytowanych (bibliografia), zasady cytowania w tekście, stosowanie przypisów, zasady ochrony praw autorskich w celu uniknięcia plagiatu. Do końca semestru student przedkłada temat pracy, wstępny spis treści, czynniki bibliograficzne, oraz notatkę na temat aplikacyjności pracy.

Treści programowe

Semestr: 5

Forma zajęć: **seminarium dyplomowe**

Przygotowanie pracy dyplomowej z zakresu literaturoznawstwa od strony merytorycznej i edytorskiej.

Student zapoznaje się z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej takimi jak wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych, struktura pracy, zasady sporządzenia spisu treści, bibliografii, sposoby cytowania, tworzenie i typy przypisów, sposoby unikania plagiatu. Student poznaje wymagany styl edycji pracy zgodny z MLA lub APA (do wyboru przez promotora) i wykonuje ćwiczenia praktycznie (np. sporządzenie bibliografii, przypisów, itp.), a także opracowuje temat pracy, notatkę dotyczącą aplikacyjności pracy, spis treści, oraz wstępny bibliografię.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu j zykoznawstwa II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	S	30	Zaliczenie z ocen	5
Razem			30		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedze na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii pozwalaj c na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	praca dyplomowa, wykonanie zadania
2	Student rozumie zaawansowana terminologie z zakresu j zykoznawstwa pozwalaj c na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zwi zanej z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W06	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
3	Student potrafi samodzielnie wyszukiwa , dobiera , ocenia i analizowa ró dła i informacje potrzebne mu do twórczego skonstruowania tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
4	Student potrafi posiada umiej tno merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem pogl dów innych autorów oraz formułowania wniosków u ywaj c zaawansowanej terminologii z zakresu j zykoznawstwa przygotowuj c poszczególne rozdziały pracy dyplomowej zwi zanej z działalno ci zawodowa tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U05	praca dyplomowa, wykonanie zadania
5	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_K06	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			

<p>obserwacja wykonania zadań (ocena właściwego stosowania odniesień do ródeł w poszczególnych rozdziałach)</p> <p>ocena pracy dyplomowej (ocena poprawności językowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej)</p> <p>ocena wykonania zadania (kolejność ocena całości pracy dyplomowej)</p> <p>umiejętności:</p> <p>obserwacja wykonania zadań (ocena właściwego stosowania odniesień do ródeł w poszczególnych rozdziałach)</p> <p>ocena pracy dyplomowej (ocena poprawności językowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej)</p> <p>ocena wykonania zadania (kolejność ocena całości pracy dyplomowej)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>obserwacja wykonania zadań (ocena właściwego stosowania odniesień do ródeł w poszczególnych rozdziałach)</p> <p>ocena wykonania zadania (kolejność ocena całości pracy dyplomowej)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p> <p>Warunkiem zaliczenia jest przedłożenie całości pracy dyplomowej do końca semestru. Ocena pracy wg "Zasad oceniania pracy dyplomowej-licencjackiej o charakterze aplikacyjnym na kierunku filologia, studia I stopnia, profil praktyczny".</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p> <p>W trakcie zajęć studenci prezentują, w odstępie co najmniej dwóch tygodni, poszczególne rozdziały swoich prac, dyskutują na temat przedstawianych treści oraz pod kierunkiem prowadzącego seminarium (promotora) analizują poszczególne etapy pracy dyplomowej od strony metodologicznej, merytorycznej i edytorskiej, omawiają je, analizują i korygują ich treści.</p>
<p>Treści programowe</p> <p>Semestr: 6</p> <p>Forma zajęć : seminarium dyplomowe</p> <p>Prezentacja poszczególnych rozdziałów prac dyplomowych: Rozdziału teoretycznego, rozdziału metodologiczno-analitycznego, rozdziału aplikacyjnego, wstępu i konkluzji, ich analiza pod kątem językowym, merytorycznym i edytorskim.</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	S	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literatury angielskiej i ameryka skiej oraz literaturoznawstwa ogólnego wymaganej do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie zorientowanych na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W04	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
2	Student rozumie terminologi z zakresu literatury angielskiej i ameryka skiej oraz literaturoznawstwa pozwalaj c na opracowanie tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie , zorientowanych na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego, lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
3	Student pod kierunkiem wykładowcy potrafi wyszukiwa , dobiera , ocenia i analizowa ró dła i informacje potrzebne do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, zorientowanych na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w biznesie i administracji.	F11_U04	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
4	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy oraz dba o dorobek i tradycje wybranego zawodu: tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w biznesie i administracji.	F11_K06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
ocena pracy dyplomowej (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej, ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym, ocena wstępnego spisu treści pracy dyplomowej, ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)
ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)

umiejętności:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
ocena pracy dyplomowej (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej, ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym, ocena wstępnego spisu treści pracy dyplomowej, ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)
ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)

kompetencje społeczne:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
ocena pracy dyplomowej (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej, ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym, ocena wstępnego spisu treści pracy dyplomowej, ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)
ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia Seminarium dyplomowego z zakresu literaturoznawstwa I jest przedstawienie tematu, przygotowanie planu pracy, notatki o aplikacyjności pracy oraz wstępnej bibliografii przed upływem semestru.

Treści programowe (opis skrócony)

Seminarium dyplomowe z literaturoznawstwa I zapoznaje studenta z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej, takimi jak: wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych potrzebnych do napisania pracy, poprzez przeprowadzenie ich analizy i syntezy; struktura pracy, spis treści, sporządzenie listy źródeł cytowanych (bibliografia), zasady cytowania w tekście, stosowanie przypisów, zasady ochrony praw autorskich w celu uniknięcia plagiatu. Do końca semestru student przedkłada temat pracy, wstępny spis treści, czystą bibliografię, oraz notatkę na temat aplikacyjności pracy.

Treści programowe

Semestr: 5

Forma zajęć : **seminarium dyplomowe**

Przygotowanie pracy dyplomowej z zakresu literaturoznawstwa od strony merytorycznej i edytorskiej.

Student zapoznaje się z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej takimi jak wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych, struktura pracy, zasady sporządzania spisu treści, bibliografii, sposoby cytowania, tworzenie i typy przypisów, sposoby unikania plagiatu. Student poznaje wymagany styl edycji pracy zgodny z MLA lub APA (do wyboru przez promotora) i wykonuje ćwiczenia praktycznie (np. sporządzenie bibliografii, przypisów, itp.), a także opracowuje temat pracy, notatkę dotyczącą aplikacyjności pracy, spis treści, oraz wstępną bibliografię.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	S	30	Zaliczenie z ocen	5
Razem			30		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedze na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literatury angielskiej i ameryka skiej oraz literaturoznawstwa ogólnego oraz dotycz cych ich teorii pozwalaj ca na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W04	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
2	Student rozumie zaawansowan terminologi z zakresu literaturoznawstwa pozwalaj c na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego, lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
3	Student potrafi samodzielnie wyszukiwa , dobiera , ocenia i analizowa ró dła i informacje potrzebne mu do twórczego skonstruowania tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
4	Student potrafi posiada umiej tno merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem pogl dów innych autorów oraz formułowania wniosków u ywaj c zaawansowanej terminologii z zakresu literaturoznawstwa przygotowuj c poszczególne rozdziały pracy dyplomowej zwi zanej z działalno ci zawodowa tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U05	praca dyplomowa, dyskusja, wykonanie zadania
5	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy oraz dba o dorobek i tradycje wybranego zawodu: tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w biznesie i administracji.	F11_K06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

- ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
- ocena pracy dyplomowej (ocena poprawności językowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, ocena właściwego stosowania odniesień do źródeł w poszczególnych rozdziałach, końcowa ocena całości pracy dyplomowej)
- ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)

umiejętności:

- ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
- ocena pracy dyplomowej (ocena poprawności językowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, ocena właściwego stosowania odniesień do źródeł w poszczególnych rozdziałach, końcowa ocena całości pracy dyplomowej)
- ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)

kompetencje społeczne:

- ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)
- ocena pracy dyplomowej (ocena poprawności językowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, ocena właściwego stosowania odniesień do źródeł w poszczególnych rozdziałach, końcowa ocena całości pracy dyplomowej)
- ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia jest przedłożenie całości pracy dyplomowej do końca semestru.

Treści programowe (opis skrócony)

Seminarium dyplomowe przygotowuje studenta do napisania pracy dyplomowej o charakterze aplikacyjnym z zakresu literaturoznawstwa oraz do egzaminu ustnego z zakresu literaturoznawstwa (obrony pracy dyplomowej). W czwartej części drugiego kursu (Seminarium dyplomowe II) studenci prezentują poszczególne rozdziały swoich prac, dyskutują na temat przedstawianych treści oraz pod kierunkiem prowadzącego seminarium (promotora) analizują poszczególne etapy pracy dyplomowej od strony merytorycznej i edytorskiej.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć: **seminarium dyplomowe**

Przygotowanie pracy dyplomowej z zakresu literaturoznawstwa od strony merytorycznej i edytorskiej.

W trakcie zajęć Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa II studenci przedstawiają kolejno, w odstępach między nimi w ciągu miesiąca poszczególne rozdziały pracy, omawiają, analizują i korygują ich treści z promotorem.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Studium rozwoju kluczowych kompetencji mi kkich				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe uwarunkowania formalno-prawne rynku pracy w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W07	kolokwium
2	zna metody, zasady, narz dzia wspomagaj ce zarz dzanie własn karier zawodow	F11_W07	kolokwium
3	potrafi wiadomie prezentowa własn pakiet kompetencyjny w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji potrafi samodzielnie i wiadomie planowa i realizowa poszczególne etapy rozwoju osobistego i zawodowego;	F11_U10, F11_U11	wykonanie zadania
4	potrafi planowa współdziałanie z innymi interesariuszami rynku pracy w kontek cie zrealizowania celów zawodowych	F11_U10, F11_U11	wykonanie zadania
5	ma wiadomo konieczno ci zarz dzania zmian i elastycznego działania w kontek cie skutecznego kreowania cie ki rozwoju zawodowego w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03, F11_K04	obserwacja zachowa
6	my li i działa w sposób otwarty, proaktywny; prezentuje postaw przedsi biorcz	F11_K03, F11_K04	obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (ocena kolokwium - test z pytaniami otwartymi)			
umiej tno ci: ocena wykonania zadania (obserwacja studenta i ocena wykonanych zada : 1. autoanalizy kompetencji (AK); 2. indywidualnego planu rozwoju (IPR); 3. autoprezentacji zawodowej (AZ);)			
kompetencje społeczne: obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych)			
Warunki zaliczenia			
Minimum 80% obecno ci na zaj ciach; zaliczenie kolokwium, zrealizowanie 3 zada w trakcie zaj (AK - autoanaliza kompetencji; IPR - indywidualny plan rozwoju; AZ - autoprezentacja zawodowa); skonsultowanie raportu SoftSkill; zaliczenie z ocen wystawiane zgodnie z regulaminem studiów			

Treści programowe (opis skrócony)

Celem zajęć jest wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności pozwalające im wiadomo kształtować i zarządzać swoją drogą zawodową w obszarze filologii angielskiej w kontekście zawodów tłumacza i specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Poznanie podstawy formalno-prawnej rynku pracy, jego oczekiwań i wyzwań, a także wzrost wiadomości w obszarze własnych kompetencji i umiejętności ich wykorzystanie są ważnymi elementami w kształtowaniu postaw proaktywnych, skoncentrowanych na braniu odpowiedzialności za własne życie i poczuciu wpływu na kształt swojej kariery zawodowej.

Zajęcia składają się z trzech bloków tematycznych: 1. Kształtowanie umiejętności wiadomego planowania drogi zawodowej; 2. Kształtowanie umiejętności zarządzania sobą i własnymi zasobami (Self-management); 3. Kształtowanie umiejętności z zakresu metod rekrutacji.

Treści programowe

Semestr: 5

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Studium Rozwoju Kluczowych Kompetencji Międzynarodowych.

1. Kształtowanie umiejętności wiadomego planowania drogi zawodowej w obszarze filologii angielskiej w kontekście zawodów tłumacza i specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji:

- uwarunkowania formalno – prawne rynku pracy;
- nowe wyzwania rynku pracy i ich wpływ na rozwój karier zawodowych; trendy i kierunki na przyszłość (kompetencje przyszłości);
- analiza wybranych raportów rynku pracy, statystyk, zasobów portali PSZ i ABK;
- identyfikacja talentów, predyspozycji, mocnych stron (fundamentów budowania drogi zawodowej);
- identyfikacja wartości (budowanie poczucia własnej wartości) i ról motywacji;
- formułowanie celów zawodowych;
- autoanaliza kompetencji (AK);
- indywidualny plan rozwoju (IPR)
- testy SoftSkills i MasterMind (praca własna + indywidualna konsultacja raportów z doradcą zawodowym).

2. Kształtowanie umiejętności zarządzania sobą i własnymi zasobami (Self - management):

- identyfikacja i zasady zarządzania słabymi stronami;
- zasady i metody budowania marki osobistej; personal branding;
- praktyczne metody skutecznego zarządzania stresem;
- praktyczne metody skutecznego zarządzania czasem;
- zarządzanie zmianami i rola w kreowaniu ścieżki rozwoju zawodowego;
- szeroka definicja i interpretacja kształtowania postaw przedsiębiorczych, proaktywnych, otwartych;
- kreatywność w rozwiązywaniu problemów.

3. Kształtowanie umiejętności z zakresu metod rekrutacji:

- uwarunkowania formalno-prawne procesów rekrutacyjnych;
- funkcje, rodzaje, metody i narzędzia rekrutacji pracowników;
- portfolio zawodowe;
- zasady opracowywania dokumentów rekrutacyjnych;
- zasady skutecznej autoprezentacji zawodowej; autoprezentacja zawodowa - AZ (nagranie video + informacja zwrotna);
- symulacyjne rozmowy kwalifikacyjne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Stylistyka tekstów pisanych I				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedz na temat stylistyki tekstów pisanych w odniesieniu do gatunków tekstów w zakresie tre ci programowych zaj a tak e prawidłowej budowy tekstu formalnej i merytorycznej, co stanowi wiedz ogóln , z zakresu j zykoznawstwa, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	wykonanie zadania
2	Student umie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu stylistyki tekstów pisanych celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak rozumienie i tworzenie typowych tekstów pisemnych w zakresie tre ci programowych zaj	F11_U01	wykonanie zadania
3	Student potrafi poslugiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 ESOKJ	F11_U06	wykonanie zadania
4	Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych okre lonych tre ciami ksztalcenia dla zaj , wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów.	F11_K03	obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena wykonanych prac pisemnych na zaj ciach)			
umiej tno ci: ocena wykonania zadania (ocena wykonanych prac pisemnych na zaj ciach)			
kompetencje społeczne: obserwacja zachowa (Obserwacja zachowa pod k tem kompetencji społecznych)			
Warunki zaliczenia			
<ul style="list-style-type: none"> - pozytywna ocena ze wszystkich prac pisemnych, - pozytywna ocena aktywno ci na zaj ciach, - zaliczenie dyktand ortograficznych, - obecno na zaj ciach (90%), - terminowe wykonywanie prac Skala ocen zgodna z obowi zuj cym Regulaminem Studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)

Celem zajęć jest doskonalenie umiejętności samodzielnego tworzenia typowych tekstów pisanych w j. angielskim przewidzianych programowo na semestr 3. Student ma umieć: pisać w dobrym stylu i rejestr adekwatny do rodzaju wypowiedzi i gatunku tekstu oraz zastosować poprawny format tekstu, jak również wykazać się własną znajomością języka, stosownie do danego semestru.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Kurs doskonalenia sprawności pisania na poziomie B2 (280-300 słów) i bazuje na wiczeniach, które symulują czynniki działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji

. Zakres tematyczny zajęć :

- Zapoznanie z zasadami ortografii
- Zapoznanie z zasadami interpunkcji
- Omówienie aspektów stylu i rejestru, poprawne użycie cohesive devices (rodzów stylistycznych spajających tekst), podstawowe figury retoryczne, określenie adresata i celu pisania danej formy.
- Prawidłowa budowa tekstu: wstęp, rozwinięcie, zakończenie, prawidłowa konstrukcja akapitu, prawidłowe użycie topic sentence, poprawny układ graficzny tekstu (layout)
- Poprawność merytoryczna: układanie poprawnego planu wypowiedzi pisemnej (generating ideas, organizing, drafting)

Realizowane formy pisemne (gatunki tekstów):

- artykuły do gazety na różne tematy, różne style stylistyczne: nieformalne i formalne, porównanie artykułów z tabloidów i tzw. quality press, znaczenie tytułu w artykule, zasady pisania tytułów prasowych: sentence case lub title case. Analiza i pisanie różnych rodzajów artykułów w oparciu o tematy lub dane publikacje w prasie anglojęzycznej oraz materiały audiowizualne (YouTube, zdjęcia) stanowiące materiał poglądowy.
- eseje proponujące rozwiązanie jakiegoś problemu (essays suggesting solutions to problems). Własny dobór tematu eseju, analiza struktury eseju, prawidłowe użycie zdania tematycznego w eseju (topic sentence), sztuka argumentacji, poszerzenie wiedzy na temat figur retorycznych, różne formy stylistyczne esejów: nieformalne, półformalne i formalne, określenie adresata i celu pisania danej formy. Układanie planu wypowiedzi pisemnej (tzw. discussion clock), wiczenia z analizy i poprawy błędów w odniesieniu do esejów tego typu w oparciu o kryteria oceny (marking criteria) na podstawie przykładowych prac pisemnych z poprzednich lat.
- Teksty są omawiane na zajęciach w odniesieniu do popełnionych błędów stylistyczno-językowych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wiczają analiz błędów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonują wiczenia z poprawy błędów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback) i wiczenia z tłumaczenia zdań i fragmentów omawianych tekstów na język polski.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Stylistyka tekstów pisanych II				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedz na temat stylistyki tekstów pisanych oraz prawidłowej budowy tekstu formalnej i merytorycznej w odniesieniu do gatunków tekstów realizowanych w semestrze 4 co stanowi wiedz ogóln , z zakresu j zykoznawstwa, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W01	wykonanie zadania, egzamin
2	Student umie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu stylistyki tekstów pisanych celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji. W semestrze 4 student potrafi przeanalizowa struktur i typowe elementy eseju wyra aj cego opinie na dany temat (opinion essays) oraz argumentacyjnego eseju typu for and against, a tak e samodzielnie napisz takie eseje o obj to ci (320-350 słów na poziomie B2+ zachowuj c poprawn struktur i styl oraz struktur .	FI1_U01	wykonanie zadania, egzamin
3	Student potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+ ESOKJ po uko czeniu semestru 4.	FI1_U06	wykonanie zadania, egzamin
4	Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych wymienionych w tre ciach programowych dla semestru 4, wykazuje si kreatywno ci , umie j tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów.	FI1_K03	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> egzamin (egzamin pisemny po 4 semestrze) ocena wykonania zadania (ocena prac pisemnych i dyktand) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> egzamin (egzamin pisemny po 4 semestrze) ocena wykonania zadania (ocena prac pisemnych i dyktand) <p>kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> obserwacja zachowa (ocena aktywno ci)
--

Warunki zaliczenia

- pozytywna ocena z egzaminu

- pozytywna ocena ze wszystkich prac pisemnych,
- pozytywna ocena aktywności na zajęciach,
- zaliczenie dyktand ortograficznych,
- obecność na zajęciach (90%),
- terminowe wykonywanie prac - nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach w dniu wykonywania pracy pisemnej oznacza utratę pierwszego terminu zaliczenia pracy.
Skala ocen zgodna z obowiązującym Regulaminem Studiów.
Warunkiem dopuszczenia do egzaminu w semestrze 4 jest uzyskanie zaliczenia semestru

Treści programowe (opis skrócony)

Celem zajęć jest doskonalenie umiejętności samodzielnego tworzenia typowych tekstów pisanych w języku angielskim przewidzianych programowo na semestr 4. Student ma umieć pisać w dobrym stylu i rejestrować adekwatnie do rodzaju wypowiedzi i gatunku tekstu oraz zastosować poprawny format tekstu, jak również wykazywać się własną znajomością języka, stosownie do danego semestru.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

- Kurs doskonalący sprawność pisania na poziomie B2+ (300-320 słów) i bazuje na wiczeniach, które symulują czynniki działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Zakres tematyczny zajęć :
- analiza i pisanie esejów wyrażających opinie na dany temat (opinion essays)
- oraz esejów argumentacyjnych typu for and against Właściwy dobór tematu eseju, analiza struktury eseju, prawidłowe użycie zdania tematycznego w eseju (topic sentence), sztuka argumentacji, poszerzenie wiedzy na temat figur retorycznych, różne formy stylistyczne esejów: nieformalne, półformalne i formalne, określenie adresata i celu pisania danej formy. Układanie planu wypowiedzi pisemnej (tzw. discussion clock), wiczenia z analizy i poprawy błędów w odniesieniu do esejów tego typu, umiejętności budowania argumentów opartych na różniakach.
- teksty są omawiane na zajęciach w odniesieniu do popełnionych błędów stylistyczno-językowych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wiczą analizę błędów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonują wiczenia z poprawy błędów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback) i wiczenia z tłumaczenia zdań i fragmentów omawianych tekstów na język polski.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Szkolenie BHP				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	4	Zaliczenie	0
Razem			4		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma elementarn wiedz na temat zasad bezpiecze stwa i higieny pracy oraz ochrony p-po arowej; bezpiecznego kształtowania stanowisk pracy dydaktycznej; identyfikacji czynników uci liwych, szkodliwych i niebezpiecznych; ma wiedz na temat roli i znaczenia bezpiecze stwa w yciu człowieka; rozumie podstawowe poj cia zwi zane z bezpiecze stwem pracy; zna zasady podejmowania aktywno ci w celu kształtowania bezpiecznych warunków pracy	F11_W09	obserwacja wykonania zada
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: obserwacja wykonania zada (obecno na zaj ciach 100%)			
Warunki zaliczenia			
Obecno na zaj ciach 100%. W przypadku nieobecno ci usprawiedliwionej student uczestniczy w szkoleniu w innym terminie (ustalonym z prowadz cym zaj cia).			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie z podstawowymi poj ciami, przepisami i zasadami dotycz cymi zdarze wypadkowych, ochrony przeciwpo arowej, organizacji i ergonomii stanowisk nauki oraz wyst puj cych czynników uci liwych, szkodliwych i niebezpiecznych.			
Tre ci programowe			
Semestr: 1			
Forma zaj : wykład			
Przepisy reguluj ce organizacj i bezpiecze stwo pracy i nauki na terenie Akademii Tarnowskiej: 1. USTAWA Prawo o szkolnictwie wy szym, w zakresie: 1) ustroju i organizacji uczelni, 2) organów kolegialnych i jednoosobowych uczelni i ich kompetencji, 3) praw, obowi zków i odpowiedzialno ci dyscyplinarnej studentów, 4) utrzymania porz dku i bezpiecze stwa na terenie uczelni. 2. Statut i Regulamin Studiów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie: 1) praw i obowi zków studenta, 2) bezpiecze stwa podczas zaj organizowanych na /poza terenem Uczelni, 3) bezpiecze stwa podczas przebywania na terenie Uczelni. 3. Rozporz dzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wy szego w sprawie bezpiecze stwa i higieny pracy w uczelniach, w zakresie:			

- 1) ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa na terenie uczelni,
 - 2) bezpieczeństwa pracy i nauki w laboratoriach i pracowniach specjalistycznych,
 - 3) bezpieczeństwa w domach studenckich,
 - 4) bezpieczeństwa na terenie uczelni.
4. Instrukcja postępowania w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków studentów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie:
- 1) zdefiniowania wypadku studenta,
 - 2) trybu zgłaszania wypadku i ustalania okoliczności zdarzenia wypadkowego,
 - 3) sporządzenia dokumentacji powypadkowej, w tym „protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta”,
5. Zakres zaopatrzenia studentów z tytułu ubezpieczenia NNW.
- Ustawa o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach, w zakresie:
- 1) określenia okoliczności wypadku uzasadniającego przyznanie świadczeń z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach,
 - 2) świadczenia z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach, grupa uczniów i studentów.
6. Zarządzenia w sprawie regulaminów porządkowych w pracowniach i laboratoriach.

Profilaktyka i ochrona przeciwpożarowa na terenie Akademii Tarnowskiej:

1. Ustawa o ochronie przeciwpożarowej oraz aktów wykonawczych, w zakresie:

- 1) ogólnych zasad bezpieczeństwa pożarowego,
- 2) charakterystycznych przyczyn pożarów,
- 3) profilaktyki przeciwpożarowej.

2. Ochrona przeciwpożarowa oraz zasady postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia na terenie uczelni według zasad określonych w instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego, w zakresie:

- 1) identyfikacji zagrożenia pożarowego występujących na terenie Uczelni,
- 2) rozmieszczenia i użytkowania podręcznego sprzętu gaśniczego,
- 3) dróg i kierunków ewakuacji, zasad przemieszczania się podczas ewakuacji,
- 4) rozmieszczenia na terenie Uczelni miejsc zbiórki podczas ewakuacji,
- 5) zasad i sposobów komunikowania o ewakuacji na terenie Akademii Tarnowskiej,
- 6) dróg poręcznych na terenie Uczelni.
- 7) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym podczas ewakuacji.

Organizacja punktów pierwszej pomocy i zasad udzielania pomocy przedlekarskiej

1. Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej, w przypadkach:

- 1) zasłabnięcia i utraty przytomności,
- 2) złamania kości,
- 3) zranienia, w tym krwotoku,
- 4) zatrucia,
- 5) oparzenia.

2. Wyposażenie apteczki pierwszej pomocy.

- 1) lokalizacja punktów pierwszej pomocy na terenie Uczelni,
- 2) wyposażenie apteczek i toreb sanitarnych,
- 3) Zasady wzywania pomocy medycznej na teren Uczelni.

Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe dla zdrowia

- 1) Definiowanie czynników uciążliwych, szkodliwych, niebezpiecznych.
- 2) Grupy czynników: fizyczne, biologiczne, chemiczne, psychologiczne.
- 3) Obliczanie ryzyka zawodowego, w tym zagrożenia czynnikami biologicznymi.

Identyfikacja czynników i szacowanie ryzyka na stanowiskach dydaktycznych [pracy]

Identyfikacja czynników szkodliwych niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym:

- 1) w pracowniach i laboratoriach,
- 2) podczas zajęć wychowania fizycznego,
- 3) związanych z pracą na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
- 4) podczas odbywania praktyk zawodowych,
- 5) szacowanie ryzyka.

MODUŁ ROZSZERZAJĄCY DLA KIERUNKU

1. Organizacja zajęć w pracowniach i laboratoriach.
2. Rodzki ochrony zbiorowej i indywidualnej.
3. Identyfikacja procesów pracy.

/akty prawne dotyczące:

a) ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach administracyjnych.

Identyfikacja czynników szkodliwych, niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym oraz zasady zabezpieczania się przed nimi. Zasady stosowania środków ochrony indywidualnej.

Rozszerzenie problematyki związanej z bezpieczeństwem podczas odbywania praktyk zawodowych – identyfikacja czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych. Organizacja stanowisk pracy, w tym pracy biurowej. Podstawowe zasady tworzenia stanowisk pracy biurowej z uwagi na pomieszczenia, wyposażenia w sprzęt elektroniczny.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Szkolenie biblioteczne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1		3	Zaliczenie	0
Razem			3		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	dysponuje umiej tno ciami korzystania z zasobów katalogu biblioteki i baz danych, wła ciwie doбира ródła informacji	FI1_U04	praca pisemna
2	samodzielnie planuje i realizuje działania podnosz ce poziom własnej wiedzy naukowej i ukierunkowuje tak e innych w tym zakresie	FI1_U11	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena pracy pisemnej (zaliczenie testu on-line)

Warunki zaliczenia

Warunki zaliczenia: pozytywny wynik testu on-line.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Prezentowanie studentom struktury i zasad funkcjonowania biblioteki uczelnianej. Zapoznanie z regułami korzystania z biblioteki oraz katalogu bibliotecznego.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

Tre ci wst pne i ogólne: struktura biblioteki, charakterystyka ksi gozbioru, polityka gromadzenia.

Prezentacja poszczególnych agend bibliotecznych:

- Wypo yczalnia: prezentacja najważniejszych punktów regulaminu dotyczących możliwości korzystania z usług wypo yczalni, zapisy do wypo yczalni, aktualizacja konta czytelnika.

- Wypo yczalnia Mi dzybiblioteczna: zasady korzystania z wypo yczalni mi dzybibliotecznej, wyszczególnienie osób uprawnionych do korzystania z tej agendy.

- Czytelnia Komputerowa: zasady korzystania ze stanowisk komputerowych, możliwości korzystania ze zbiorów medialnych należących do biblioteki.

- Czytelnia Czasopism: zasady korzystania.

- Czytelnia Główna: prezentacja regulaminu czytelnicy głównej, podział ksi gozbioru według kierunków kształcenia i charakterystyka ksi gozbioru podr cznego.

Obsługa systemu bibliotecznego, opcje wyszukiwania, podgląd konta czytelnika, omówienie poszczególnych komunikatów, oznaczenie opisu katalogowego, analiza oznaczeń z uwzględnieniem dostępności poszczególnych zbiorów. Prezentacja

elektronicznych baz danych udostępnianych w bibliotece oraz metody zdalnego dostępu do nich.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia dla bran y turystycznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów typowych dla bran y turystycznej, zna specyfik tekstów tego typu oraz strategie ich przekładu	F11_W01	kolokwium
2	Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tekstów typowych dla bran y turystycznej zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego	F11_W06	wykonanie zadania, kolokwium
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywno ci
4	Wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	wykonanie zadania
5	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza, wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów zwi zanych z tłumaczeniem	F11_K03	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (kolokwium zaliczeniowe)

ocena wykonania zadania (Student wykonuje projekt translatorski, który przedstawia wraz z omówieniem problematyki tłumaczeniowej zwi zanej z bran turystyczn)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (kolokwium zaliczeniowe)

ocena aktywno ci (ci gła ocena aktywnosci na zaj ciach)

ocena wykonania zadania (Student wykonuje projekt translatorski, który przedstawia wraz z omówieniem problematyki tłumaczeniowej zwi zanej z bran turystyczn)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (kolokwium zaliczeniowe)

ocena aktywno ci (ci gła ocena aktywnosci na zaj ciach)

ocena wykonania zadania (Student wykonuje projekt translatorski, który przedstawia wraz z omówieniem problematyki tłumaczeniowej zwi zanej z bran turystyczn)

Warunki zaliczenia
Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecno i aktywno na zaj ciach, pozytywne wyniki testów; zaliczenie wszystkich wymaganych prac pisemnych; ocena ko cowa - 50% rednia oddanych prac tłumaczeniowych, 50% praca zaliczeniowa
Tre ci programowe (opis skrócony)
Pogł bianie znajomo ci strategii tłumaczenia tekstów charakterystycznych dla bran y turystycznej o typowym i podwy szonym poziomie trudno ci.
Tre ci programowe
Semestr: 6
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Analiza tekstów z perspektywy tłumacza. Wyra enia deiktyczne w tłumaczeniu. Odniesienia historyczne i kulturowe w tekstach. Ekwiwalencja gatunkowa (przewodnik, ulotka, informacja turystyczna, menu, opisy miejsc i atrakcji turystycznych). Wykorzystanie AI oraz dost pnego oprogramowania do tłumaczenia tekstów typowych dla bran y turystycznej oraz postedycja tłumacze

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia pisemne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów o charakterze ogólnym, zna specyfik tłumaczenia tekstów pisanych oraz strategie ich przekładu	F11_W01	kolokwium, ocena aktywno ci
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz celem formułowania i rozwizywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U01	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, praca pisemna
3	wła ciwie dobiera ródl, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	ocena aktywno ci, praca pisemna
4	potrafi poszerza swoje kompetencje jzykowe oraz umiejtno ci warsztatowe w zakresie tłumacze pisemnych	F11_U11	praca pisemna
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza; wykazuje si kreatywno ci, umiejtno ci krytycznego mylenia i rozwizywania problemów zwi zanych z tłumaczeniem	F11_K03	wykonanie zadania, ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (testy pisemne)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w rozwizywaniu zada translatorskich na zaj ciach)

umiejtno ci:

ocena kolokwium (testy pisemne)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w rozwizywaniu zada translatorskich na zaj ciach)

ocena pracy pisemnej

ocena wykonania zadania (tłumaczenie zaliczeniowe, projekt translatorski)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w rozwizywaniu zada translatorskich na zaj ciach)

ocena wykonania zadania (tłumaczenie zaliczeniowe, projekt translatorski)

Warunki zaliczenia

obecno i aktywno na zaj ciach (min 13 na 15 zaj); pozytywne wyniki testów; zaliczenie wszystkich wymaganych prac i projektów translatorskich. Ocena ko cowa - 50 % rednia tłumacze + 50 % tłumaczenie zaliczeniowe lub projekt translatorski

Tre ci programowe (opis skrócony)
Celem kursu jest zapoznanie studentów z podstawowymi problemami tłumaczeniowymi oraz wytworzenie umiejętności analizy tekstu z perspektywy tłumacza. Studenci zapoznają się z różnego rodzaju tekstami, które stanowią ilustrację problemów. Studenci nabierają umiejętności korzystania ze słowników i tekstów wzorcowych.
Tre ci programowe
Semestr: 2
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Analiza błędów w tłumaczeniu. Przykłady niezadowolającego warsztatu tłumacza. Wyszukiwaniu błędów i poprawianie istniejących tekstów. Ekwiwalencja leksykalna ukazana na praktycznych przykładach. Braki w ekwiwalencji. Tłumaczenie kontekstów zawierających np. zwroty idiomatyczne, przysłowia i tautonimy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia tekstów ekonomiczno-prawniczych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza i kompetencje jzykowe celem formułowania i rozwizywania problemów tłumaczeniowych oraz dokonywania tłumacze polskich i angielskich tekstów dotycz cych zagadnie ekonomiczno-prawniczych	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium
2	potrafi wła ciwie dobrać róda, wyszukiwa , analizowa , ocenia , selekcjonowa i wykorzystywa informacje celem stworzenia ekwiwalentnego tekstu w docelowym jzyku u ywaj c jednostek leksykalnych, struktur gramatycznych i konwencji stylistycznych typowych dla kontekstu ekonomiczno-prawniczego	F11_U04	wykonanie zadania, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
umiej tno ci:			
ocena kolokwium (test pisemny ze znajomo ci terminologii)			
ocena wykonania zadania (ocena poprawno ci merytorycznej i formalnej tłumaczenia tekstu ekonomiczno-prawniczego - indywidualny lub zespołowy projekt tłumaczeniowy obejmuj cy przygotowanie glosariusza terminologii)			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie testu ze znajomo ci terminologii oraz wykonanie projektu tłumaczeniowego. Skala ocen zgodna z obowi zuj cym Regulaminem studiów.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Rozwijanie umiej tno ci tłumaczenia, głównie z jzyka angielskiego na jzyk polski, tekstów dotycz cych wybranych obszarów ekonomii i prawa. Analiza i przekład wybranych tekstów o tematyce ekonomiczno-prawniczej.			
Tre ci programowe			
Semestr: 6			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			
Zapoznanie ze specyfik przekładu specjalistycznego z zakresu ekonomii i prawa. Analiza wybranych tekstów ekonomiczno-prawniczych w jzyku angielskim i polskim pod k tem słownictwa, gramatyki i stylu. Przekład tekstów dotycz cych wybranych prawnych aspektów pracy i funkcjonowania przedsi biorstw. Zarz dzanie terminologi - sporz dzanie własnych glosariuszy. Redakcja i korekta przetłumaczonego tekstu.			

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia tekstów marketingowych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów perswazyjnych i marketingowych zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_W01	kolokwium, wykonanie zadania
2	Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu marketingu zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego.	F11_W06	kolokwium
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U02	kolokwium, wykonanie zadania
4	Wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	kolokwium, wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (Kocowy test zaliczeniowy)
- ocena wykonania zadania (Wykonanie zadania tłumaczeniowego)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (Kocowy test zaliczeniowy)
- ocena wykonania zadania (Wykonanie zadania tłumaczeniowego)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecno i aktywno na zaj ciach, pozytywne wyniki testów; zaliczenie wszystkich wymaganych prac pisemnych; ocena kocowa - 50% rednia oddanych prac tłumaczeniowych, 50% praca zaliczeniowa

Tre ci programowe (opis skrócony)

Pogł bianie znajomo ci strategii tłumaczenia tekstów o ró nej tematyce, w szczególno ci specjalistycznych tekstów marketingowych oraz tekstów promocyjnych o podwy szonym poziomie trudno ci.
Zapoznanie ze specjalistyczn wiedza i terminologi marketingow .
Analiza potencjału perswazyjnego tekstu.
Wykorzystanie AI oraz dost pnego oprogramowania do tłumaczenia tekstów specjalistycznych oraz postędycja tłumacze

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Analiza tekstu

Praca ze słownikiem i tekstami modelowymi

Specyfika tłumaczenia tekstu marketingowego

Specyfika tłumaczenia tekstu perswazyjnego

Wykorzystanie wiedzy specjalistycznej w tłumaczeniu

Rygoryzm terminologiczny

Problemy językowe i kulturowe w tłumaczeniu tekstu marketingowego

Problemy językowe i kulturowe w tłumaczeniu tekstu perswazyjnego

Połączenie ogólnych umiejętności tłumaczeniowych

Wykorzystanie programów tłumaczeniowych

Postępcja tekstu

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia tekstów technicznych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów technicznych z ró nych dziedzin, zna specyfik tekstów tego typu oraz strategie ich przekładu	F11_W01	kolokwium
2	Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tekstów technicznych zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego	F11_W06	kolokwium
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwijania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U01	kolokwium, praca pisemna
4	Wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	kolokwium, praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena prac pisemnych oraz testu zaliczeniowego)

umie jtno ci:

ocena kolokwium (ocena prac pisemnych oraz testu zaliczeniowego)

ocena pracy pisemnej (Teksty do tłumaczenia)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecno i aktywno na zaj ciach, pozytywne wyniki testów; zaliczenie wszystkich wymaganych prac pisemnych; ocena ko cowa - 50% rednia oddanych, prac tłumaczeniowych 50% praca zaliczeniowa

Tre ci programowe (opis skrócony)

Pogł bianie znajomo ci strategii tłumaczenia tekstów o ró nej tematyce, reprezentuj cych ró ne dziedziny o podwy szonym poziomie trudno ci. Wykorzystanie AI oraz dost pnego oprogramowania do tłumaczenia tekstów specjalistycznych oraz postędyca tłumacze .

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

- praca ze słownikiem i tekstami ró dłowymi

- tłumacz w w procesie tłumaczenia tekstów technicznych
- specyfika tłumaczenia gatunków
- analiza tekstu na potrzeby tłumaczenia tekstów technicznych
- tłumaczenie a wiedza specjalistyczna
- ekspozycja na wybrane rodzaje tekstów o tematyce specjalistycznej
- rygorizm terminologiczny
- problemy kulturowe w tłumaczeniu tekstów technicznych
- specyfika błędów w tekście tłumaczonym
- poziom ogólnych umiejętności tłumaczeniowych
- wykorzystanie dostępnego oprogramowania
- postędyca

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia ustne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	FI1_W01	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadane wiedzy celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada w zmiennych warunkach podczas dokonywania tłumacze ustnych: a vista/on demand, konsekwentne i symultaniczne, w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, kolokwium
3	dobiera i stosuje słowniki specjalistyczne , glosariusze oraz stosuje AudytorLAB do dokonywania tłumacze ustnych	FI1_U03	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
4	wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje potrzebne do wykonania zada typowych i nietypowych powi zanych z tłumaczeniami ustnymi w działalno ci tłumacza j zyka angielskiego	FI1_U04	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	obserwacja wykonania zada
6	potrafi skutecznie stosowa strategie samodzielnego uczenia si	FI1_U11	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
7	jest gotów do identyfikowania, kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego w tłumaczeniach ustnych	FI1_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)
- obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada tłumaczeniowych)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)
- obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada tłumaczeniowych)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

Warunki zaliczenia

Uzyskanie pozytywnej oceny z testu z tłumacze ustnych. Obecno i aktywno na minimum 13 z 15 zaj (większa ilo nieobecno ci wymaga dodatkowego zaliczenia zaj na dy urze wykładowcy). Aktywno rozumiana jako wykonywanie zada przydzielonych podczas zaj .

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych działań mediacyjnych powi zanych z tłumaczeniami ustnymi w sytuacjach multilingwalnych.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

W ramach zaj studenci zapoznają si ze strategiami rozwiązywania problemów wyst pujących w trakcie tłumaczenia ustnego. wiczona jest umiej tno tłumaczenia z uwzgl dnieniem umiej tno ci realizacji celu komunikacyjnego, umiej tno ci tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno ci zastosowania wła ciwego słownictwa i odpowiednich struktur j zykowych. Studenci ucz si odpowiedniego wykorzystania słowników, glosariuszy oraz tekstów paralelnych (wykorzystanie Internetu). Uwzgl dnione zostają również : ró nice mi dzy j zykami polskim i j zykami angielskim dotycz ce zachowa j zykowych, ró nice zwi zane z przekazem informacji w obu j zykach, ró nice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania si . wiczenia translacyjne obejmują tłumaczenia konsekwentne, symultaniczne, a vista itd. Tłumaczenia ustne dotycz głównie tematów z ycia zawodowego. wiczona jest umiej tno tłumaczenia wyst pie publicznych, przemówie , rozmów handlowych, biznesowych, itp. Zaj cia w formie warsztatów, praca w parach i w grupach laboratorium symulacyjnym do tłumacze ustnych wyposażonym w system AudytorLAB

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia ustne dla firm i instytucji				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada w zmiennych warunkach podczas dokonywania tłumacze ustnych: a vista/on demand, konsekwentne i symultaniczne, w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje potrzebne do wykonania zada typowych i nietypowych powi zanych z tłumaczeniami ustnymi w działalno ci specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	kolokwium
4	dobiera i stosuje słowniki specjalistyczne , glosariusze oraz stosuje AudytorLAB do dokonywania tłumacze ustnych	F11_U04	kolokwium
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	F11_U09	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
6	potrafi skutecznie stosowa strategie samodzielnego uczenia si	F11_U11	obserwacja wykonania zada
7	jest gotów do identyfikowania, kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_K03	wykonanie zadania, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)			
umiej tno ci: ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)			

<p>obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania zadań tłumaczeniowych)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na ćwiczeniach z tłumaczeń ustnych)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena kolokwium (ocena testu tłumaczeń ustnych)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na ćwiczeniach z tłumaczeń ustnych)</p>
Warunki zaliczenia
<p>Uzyskanie pozytywnej oceny z testu z tłumaczeń ustnych. Obecność i aktywność na minimum 13 z 15 zajęć (większa ilość nieobecności wymaga dodatkowego zaliczenia zajęć na dyskusji z wykładowcą). Aktywność rozumiana jako wykonywanie zadań przydzielonych podczas zajęć.</p>
Treści programowe (opis skrócony)
<p>Celem zajęć jest kształcenie umiejętności realizacji językowych działań mediacyjnych powiązanych z tłumaczeniami ustnymi w działalności zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim do spraw biznesu i administracji.</p>
Treści programowe
Semestr: 6
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<p>W ramach zajęć studenci zapoznają się ze strategiami rozwiązywania problemów występujących w trakcie tłumaczenia ustnego. Wiczone jest umiejętność tłumaczenia z uwzględnieniem umiejętności realizacji celu komunikacyjnego, umiejętność tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiejętność zastosowania właściwego słownictwa i odpowiednich struktur językowych. Studenci uczą się odpowiedniego wykorzystania słowników, glosariuszy oraz tekstów paralelnych (wykorzystanie Internetu). Uwzględnione zostają również: różnice między językiem polskim i językiem angielskim dotyczące zachowań językowych, różnice związane z przekazem informacji w obu językach, różnice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania się. Wiczenia translacyjne obejmują tłumaczenia konsekwentne, symultaniczne, a vista itd. Tłumaczenia ustne dotyczą głównie tematów z życia zawodowego. Zajęcia w formie warsztatów, praca w parach i w grupach laboratorium symulacyjnym do tłumaczeń ustnych wyposażonym w system AudytorLAB</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wpływy kulturowe w pracy tłumacza				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie rol ró nic kulturowych w komunikacji w odniesieniu do działalno ci zawodowej tłumacza	F11_W11	kolokwium, egzamin
2	umie komunika si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim bior c pod uwag kontekst kulturowy uczestników komunikacji w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_U08	wykonanie zadania, egzamin
3	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego dotycz cych ró nic kulturowych w tłumaczonych przekazach ustnych i pisemnych	F11_K03	wykonanie zadania, egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <p>egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia;)</p> <p>ocena kolokwium (zadania zamkni te (test wyboru), zadania otwarte: tłumaczenia. ocena kolokwium zgodna z obowi zuj cym Regulaminem studiów)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia;)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, wg kryteriów specyficznych dla danego zadania, podanych przed wykonaniem zadania: np. analiza/studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, wykonanie wiczenia symulacyjnego), wykonanie zadania tłumaczeniowego, inne))</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia;)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, wg kryteriów specyficznych dla danego zadania, podanych przed wykonaniem zadania: np. analiza/studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, wykonanie wiczenia symulacyjnego), wykonanie zadania tłumaczeniowego, inne))</p>			
Warunki zaliczenia			
Pozytywna ocena z kolokwiów i pozytywne oceny z min 80% wicze (kryteria wyliczenia poszczególnych ocen: zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Celem zaj jest rozwini cie kompetencji tłumaczeniowych w zakresie rozpoznawania i zarz dzania wpływami kulturowymi, które wpływaj na zrozumienie i interpretacj tekstów w ró nych kontekstach zawodowych. Studenci naucz si identyfikowa i tłumaczy ró nice kulturowe, takie jak idiomy, realia czy konwencje grzeczno ciowe, oraz poznaj strategie adaptacji kulturowej w tłumaczeniu tekstów audiowizualnych, marketingowych, prawniczych i urz dowych. Program obejmuje tak e analiz wyzwa zwi zanych z tłumaczeniem humoru, symboliki, oraz specyficznych tre ci religijnych i mitologicznych. Studenci poznaj techniki tłumaczenia ustnego i strategie radzenia sobie z ró nicami mi dzykulturowymi w komunikacji, uwzgl dniaj c aspekty etyczne oraz ró norodno w strukturach narracyjnych, stylach i rolach płciowych w tekstach z ró nych kultur.			

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

1. Rola kontekstu kulturowego w tłumaczeniu – Omówienie różnic w kontekstach kulturowych, ich wpływu na rozumienie komunikatu źródłowego i dobór odpowiedniego ekwiwalentu w języku docelowym.
2. Analiza różnic kulturowych w języku – wiczenia w identyfikacji i tłumaczeniu różnic kulturowych, takich jak idiomy, powiedzenia, normy grzecznościowe oraz zwroty formalne i nieformalne.
3. Stereotypy kulturowe i ich wpływ na proces tłumaczenia – Dyskusja na temat stereotypów kulturowych oraz ich potencjalnego wpływu na interpretację i tłumaczenie tekstów.
4. Tłumaczenie realiów kulturowych (realia) – Przykłady specyficznych elementów kulturowych, takich jak nazwy miejsc, jedzenie, zwyczaje; techniki tłumaczenia realiów, np. adaptacja, opis. – wiczenia, dyskusja, refleksje.
5. Zarządzanie różnicami międzykulturowymi w tłumaczeniu ustnym – Techniki radzenia sobie z różnicami międzykulturowymi podczas tłumaczenia ustnych, omówienie strategii dostosowania przekazu do odbiorców z odmiennych kultur, debata.
6. Kulturowe aspekty humoru w tłumaczeniu – wiczenia w analizie i tłumaczeniu dowcipów, gier słownych, oraz odniesień humorystycznych, które wymagają zrozumienia kontekstu kulturowego.
7. Wyzwania tłumaczenia tekstów religijnych i mitologicznych – wiczenia w tłumaczeniu tekstów odnoszących się do religii, wierzeń, oraz symboliki kulturowej. Refleksje.
8. Etyka a wpływy kulturowe w tłumaczeniu – Analiza zagadnień etycznych, takich jak tłumaczenie kontrowersyjnych treści kulturowych, cenzura i autocenzura w pracy tłumacza. Debata.
9. Adaptacja kulturowa w tłumaczeniu marketingowym – Praktyczne przykłady i wiczenia tłumaczenia materiałów marketingowych, uwzględniające potrzeby i preferencje kulturowe grupy docelowej. Symulacja.
10. Tłumaczenie tekstów audiowizualnych w kontekście kulturowym – wiczenia w tłumaczeniu filmów, seriali, reklam, ze szczególnym uwzględnieniem lokalizacji treści kulturowych (np. subtitling, dubbing, voice-over).
11. Gender i kultura w tłumaczeniu – Analiza, jak różnice kulturowe związane z rolą płci wpływają na tłumaczenie i interpretację tekstów, przykłady z literatury i mediów. Dyskusja.
12. Różnice w strukturze narracyjnej i stylu komunikacji między kulturami wysokiego i niskiego kontekstu – Praktyczne wiczenia analizujące struktury narracyjne i style pisania typowe dla różnych kultur i techniki ich tłumaczenia.
13. Przekład kulturowy tekstów prawniczych i urzędowych – Wyzwania związane z tłumaczeniem terminologii prawnej oraz formalnego języka w dokumentach oficjalnych, uwzględniające normy kulturowe w dokumentacji.
14. Symbole i ich znaczenie w różnych kulturach – wiczenia w tłumaczeniu symboliki oraz jej odbioru przez przedstawicieli różnych kultur (np. kolory, liczby, gesty). Symulacja.
15. wiczenia symulacyjne i case studies – Analiza studiów przypadku, wiczenia symulacyjne tłumaczenia tekstów i sytuacji życia zawodowego tłumacza, gdzie zrozumienie kontekstu kulturowego jest kluczowe dla skutecznej komunikacji – powtórzenie i utrwalenie umiejętności.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wprowadzenie do teorii i praktyki tłumacze				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu przekładoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium
2	rozumie terminologi z zakresu j zykoznawstwa oraz teorii tłumaczenia zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w zakresie tłumacze pisemnych i ustnych	F11_W06	kolokwium
3	umie wykorzystywa posiadan wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada w zakresie tłumacze o charakterze ogólnym	F11_U01	ocena aktywno ci, praca pisemna
4	dobiera i stosuje metody oraz narz dzia wla ciwe dla j zykoznawstwa oraz teorii tłumaczenia niezbd ne do wykonywania pracy tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	ocena aktywno ci, praca pisemna
5	wla ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezbd ne w procesie tłumaczenia	F11_U04	ocena aktywno ci, praca pisemna
6	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z tłumaczeniem ró nego rodzaju tekstów zwi zanych z aktywno ci zawodow tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	ocena aktywno ci, praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (testy pisemne)

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w realizowanych zadaniach)

ocena pracy pisemnej (tłumaczenia pisemne, projekt translatorski)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w realizowanych zadaniach)

ocena pracy pisemnej (tłumaczenia pisemne, projekt translatorski)

Warunki zaliczenia
Obecno (min. 13 na 15 zaj) i aktywno na zaj ciach Zaliczenie testu ko owego (pisemnego) na ocen pozytywn Zaliczenie prac pisemnych na ocen pozytywn
Tre ci programowe (opis skrócony)
Zapoznanie studentów z podstawowymi poj ciami, zagadnieniami oraz teoriami przekładoznawstwa. Przedstawienie specyfiki analizy tekstu oraz podstawowych problemów praktycznych w tłumaczeniu. Proste wiczenia praktyczne w tłumaczeniu.
Tre ci programowe
Semestr: 1
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Tłumaczenie jako dyscyplina naukowa. Specyfika gatunków tekstowych w tłumaczeniu. Analiza tekstu z perspektywy tłumacza. Ekwiwalencja i nieprzetłumaczalno . Ekwiwalencja formalna i dynamiczna. Podstawowe problemy j zykowe i kulturowe oraz strategie ich rozwi zywania. Praca ze słownikiem i tekstami wzorcowymi. Proces tłumaczenia, decyzje tłumacza, ocena tłumaczenia. Analiza tłumacze (zarówno udanych jak i nieudanych)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wprowadzenie do tłumaczenia tekstów literackich i okołoliterackich				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w zaawansowanym stopniu odmiany, style i rejestry j zyka angielskiego oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalno ci zawodowej tłumacza	F11_W01	wykonanie zadania, egzamin
2	w zaawansowanym stopniu główne zagadnienia z zakresu literaturoznawstwa i literatury krajów angloj zycznych, poj cia i terminologie z tej dyscypliny	F11_W02	wykonanie zadania, egzamin
3	wybrane zagadnienia realioznawcze krajów angloj zycznych, ich powi zania z literaturoznawstwem oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy w tłumaczeniu tekstów literackich i okołoliterackich	F11_W03	wykonanie zadania, egzamin
4	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody bada literaturoznawczych oraz ich praktyczne zastosowanie w działalno ci zawodowej tłumacza	F11_W05	wykonanie zadania, egzamin
5	wykorzystywa posiadana wiedz literaturoznawcza formułowa i rozwi zywa problemy zwi zane z tłumaczeniem tekstów literackich i o literaturze dobieraj c w tym celu odpowiednie metody	F11_U01	wykonanie zadania, egzamin
6	wykorzystywa posiadana wiedz literaturoznawcz formułowa i rozwi zywa słownikowe dobieraj c w tym celu wła ciwe ró dła, np. z internetu, artykuły, ksi ki itd.	F11_U02	wykonanie zadania, egzamin
7	wykorzystywa posiadana wiedze j zykoznawcz i literaturoznawcz do wykonywania typowego tłumaczenia tekstu o literaturze oraz tekstu literackiego	F11_U03	wykonanie zadania, egzamin
8	przeprowadzi krytyczna analiz ró nych rodzajów tekstów z zastosowaniem poj i metod wła ciwych dla literaturoznawstwa w celu zanalizowania tekstu i uzyskania o nim jak najwi kszej ilo ci informacji potrzebnych do wykonania tłumaczenia	F11_U04	wykonanie zadania, egzamin
9	krytycznej oceny tłumaczenia, swojego i innych	F11_K01	wykonanie zadania
10	docenianie wagi wiedzy w rozwi zywaniu problemów w tłumaczeniu tekstu literackiego i korzystanie z do wiadczonych tłumaczy	F11_K02	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			

<p>egzamin (egzamin pisemny w formie niewidzianego tekstu)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena tłumaczenia tekstu literackiego lub okołoliterackiego)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>egzamin (egzamin pisemny w formie niewidzianego tekstu)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena tłumaczenia tekstu literackiego lub okołoliterackiego)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena tłumaczenia tekstu literackiego lub okołoliterackiego)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p> <p>Egzamin: warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest pozytywna ocena z wykonanych prac pisemnych, pozytywna ocena z aktywności na zajęciach</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p> <p>Kurs zapoznaje studentów z zagadnieniami związanymi z tłumaczeniem tekstów literackich i okołoliterackich. Podstawą będą zagadnienia stylistyczne i gatunkowe oraz niektóre podejścia do przekładu literackiego. Będzie to dotyczy przykładowo tekstów literackich z kilku gatunków i pokrewnych, takich jak krytyka i teoria, listy i pamiętniki, przemówienia i wywiady.</p>
<p>Treści programowe</p> <p>Semestr: 5</p> <p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p> <p>Kurs zapoznaje studentów z zagadnieniami związanymi z tłumaczeniem tekstów literackich i okołoliterackich. Tematyka zajęć :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do tłumaczeń literackich i okołoliterackich – Omówienie specyfiki tłumaczenia literatury w porównaniu do tłumaczeń użytkowych. Przegląd wyzwań stylistycznych i znaczeniowych w tłumaczeniach literackich i okołoliterackich oraz zarys różnych koncepcji przekładu literackiego. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów tekstów literackich wg różnych koncepcji przekładu literackiego. 2. Styl i jego rola w przekładzie – Analiza stylistycznych aspektów tekstów literackich oraz ich odwzorowanie w tłumaczeniu. Omówienie znaczenia stylu autora, tonu, rejestru oraz technik literackich, takich jak ironia, aluzje czy metaforyka, które często stanowi wyzwanie w tłumaczeniu. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów różnych tekstów literackich. 3. Gatunki literackie a tłumaczenie – Przegląd głównych gatunków literackich (np. proza, poezja, dramat) oraz ich specyficznych wymagań tłumaczeniowych. Omówienie technik tłumaczeniowych dostosowanych do charakterystyki poszczególnych gatunków, np. zachowanie rytmu i rymu w poezji, odtwarzanie dialogów w dramacie. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów różnych tekstów literackich. 4. Problematyka tłumaczenia prozy narracyjnej – Tłumaczenie opowiadań i powieści, ze szczególnym uwzględnieniem stylu narracji, głosu narratora i perspektywy. Przykłady tłumaczeń tekstów narracyjnych z literatury światowej i analiza użytych strategii. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów prozy narracyjnej. 5. Poezja i jej specyfika w przekładzie – Analiza wyzwań tłumaczeniowych związanych z poezją, takich jak rytm, rym, struktura i metaforyka. wiczenia w tłumaczeniu krótkich form poetyckich i analiza różnych podejść do przekładu poezji. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów poezji. 6. Tłumaczenie tekstów okołoliterackich: krytyka literacka i teoria literatury – Praktyka tłumaczenia tekstów z zakresu krytyki literackiej i teorii literatury, które posługują się specyficznym językiem naukowym i terminologią. Omówienie technik dostosowania terminologii do specyfiki języka docelowego. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów tekstów okołoliterackich. 7. Listy i pamiętniki jako formy literackie – Tłumaczenie osobistych form literackich, takich jak listy i pamiętniki, ze szczególnym uwzględnieniem ich stylu, intymności oraz tonu. Analiza, jak oddaje emocje i intencje autora w języku docelowym. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów listów i pamiętników.

8. Przemówienia i wywiady – Wyzwania tłumaczeniowe związane z przekładem przemówień i wywiadów, takich jak odtwarzanie tonu wypowiedzi, rejestru oraz intencji mówcy. Przykłady tłumaczeń przemówień i wywiadów znanych postaci literackich i analiza stosowanych strategii. Ćwiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów wywiadów.
9. Przekład idiomów, aluzji i odniesień kulturowych – Techniki tłumaczenia idiomów, aluzji oraz odniesień kulturowych, które są istotnym elementem tekstów literackich i okołoliterackich. Dyskusja nad różnymi strategiami, takimi jak dosłownie vs. adaptacja.
10. Etyka i odpowiedzialność tłumacza literackiego – Rozważania nad etycznymi aspektami pracy tłumacza literackiego, w tym zachowaniem autentycznego głosu autora, wiernością wobec tekstu źródłowego oraz szacunkiem dla intencji autora. Dyskusja.
11. Teorie przekładu literackiego – Wprowadzenie do kluczowych teorii i podejść do przekładu literackiego, w tym koncepcji wiernego odwzorowania tekstu, interpretacji oraz transkrecji. Praktyczne ćwiczenia w stosowaniu wybranych teorii na przykładach.
12. Redakcja i korekta tłumaczeń literackich – Omówienie procesu redagowania i korekty tłumaczeń literackich, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania spójności, stylu i tonu. Ćwiczenia w korekcie tłumaczonych fragmentów tekstów literackich.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wprowadzenie na rynek pracy				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	4	Zaliczenie	0
Razem			4		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna podstawowe uwarunkowania formalno-prawne rynku pracy; zna ró dła i narz dzia słu ce analizie danych rynku pracy w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W07	ocena aktywno ci
2	Potrafi nazwa i opisa swoje kompetencje w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji oraz przygotowa si do procesów rekrutacyjnych; potrafi rozwija umiej tno ci aktywnego poszukiwania pracy.	F11_U10	obserwacja wykonania zada
3	My li i działa w sposób otwarty i proaktywny	F11_K04	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach)

umiej tno ci:

obserwacja wykonania zada (Obserwacja bezpo rednia studenta w czasie opracowywania autoanalizy kompetencji)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia jest obecno na zaj ciach.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem zaj jest wyposa enie studentów w podstawow wiedz o rynku pracy i w umiej tno ci pozwalaj ce im zwi kszy wiadomo w kształtowaniu i zarz dzaniu swoj karier zawodow w obszarze filologii angielskiej w kontek cie zawodów tłumacz j zyka angielskiego i specjalista do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji. Zaj cia składaj si z dwóch cz ci: 1. Wiedza i narz dzia rynku pracy - zagadnienia podstawowe; 2. Autoanaliza kompetencji (AK).

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Wprowadzenie na rynek pracy.

1.Wiedza i narz dzia rynku pracy w obszarze filologii angielskiej w kontek cie zawodów tłumacz j zyka angielskiego i specjalista do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.- zagadnienia podstawowe:

- analiza wybranych zasobów z portali publicznych służb zatrudnienia na przykładzie <https://psz.praca.gov.pl> oraz WUP i PUP; analiza przykładowych opisów zawodów z wyszukiwarki zawodów i specjalności;
 - Zintegrowany System Kwalifikacji – informacje ogólne; analiza przykładu/ów z zasobów Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji;
 - Barometr Zawodów – analiza zasobów i możliwości;
 - Analiza zasobów portalu /raportów/ Biura Karier AT;
 - Narzędzia rekrutacyjne – wprowadzenie;
 - Kompetencje przyszłości - Analiza wybranego fragmentu z wybranego raportu (na przykładzie „Future of Jobs Report”).
 - Szanse i zagrożenia wybranych branż/zawodów – analiza SWOT.
2. Autoanaliza zasobów kompetencyjnych:
- zarządzanie własnymi talentami – wprowadzenie do zagadnienia;
 - indywidualne opracowanie kwestionariusza

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Współczesne odmiany j zyka angielskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	1
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma zaawansowan wiedz na temat wybranych zagadnie dotycz cych współczesnych odmian j zyka angielskiego, przyczyn ich powstania, rozwoju i ró nicowania si oraz tendencji rozwojowych wyst puj cych we współczesnym j zyku angielskim zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	egzamin
2	zna i rozumie zaawansowan terminologi z zakresu współczesnych odmian j zyka angielskiego (n.p. dialekt, idiolekt, socjolekt, profesjolekt, slang, argon, itp) zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	egzamin
3	posiada umiej tno analizowania tekstu pisemnego w j zyku angielskim pod k tem charakterystycznych dla niego cech dialektycznych, stylistycznych, rejestru, itp. zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny w formie zada otwartych obejmuj cych całokształt zagadnie przedstawionych na wykładzie i wymagaj cych odpowiedzi w formie krótkich wypowiedzi)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (kolokwium w formie analizy j zykoznawczej tekstu lub tekstów (zestaw pyta otwartych wymagaj cych krótkich odpowiedzi))

Warunki zaliczenia

Obecno na zaj ciach (co najmniej 85%). Student uzyskuje zaliczenie z ocen z wicze praktycznych po pozytywnym zaliczeniu kolokwium. Uzyskanie zaliczenia z wicze praktycznych jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu pisemnego. Skala ocen zgodna z aktualnym Regulaminem Studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Wykłady koncentruj si na analizie odmian j zyka angielskiego w XX i XXI w., ze szczególnym uwzgl dnieniem odmian narodowych (zwłaszcza ró nic pomi dzy angielszczyzn brytyjsk a ameryka sk), dialektów regionalnych, sociolektów, odmian rodowiskowych i profesjonalnych. wiczenia skupiaj si na analizie tekstów reprezentuj cych ró ne współczesne odmiany j zyka angielskiego.

Treści programowe
Semestr: 5
Forma zajęć : wykład
<p>Podstawowa terminologia. Zarys historii języka angielskiego. Język angielski - wpływy/ zapożyczenia z innych języków. Ekspansja języka angielskiego. Koncepcja World Englishes (Kachru). Angielski jako język globalny. Współczesne narodowe odmiany języka angielskiego (AusE, South, East and West African English, English in Asia). Historia amerykańskiej odmiany języka angielskiego. Black English Vernacular. Podstawowe różnice między BrE a AmE. Pidżiny i kreole. Zróżnicowanie języka angielskiego na Wyspach Brytyjskich. Scots a Gaelic. Dialekty i ich rodzaje. Regionalne dialekty w Anglii. Slang. Język a klasa społeczne (sociolekty). Cockney. Odmiany profesjonalne (jargons). Język a internet. Tendencje rozwojowe.</p>
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<p>Podstawowa terminologia. Zasady i techniki analizy tekstu. Wymowa Received Pronunciation a akcenty regionalne. Ekspansja języka angielskiego. Współczesne narodowe odmiany języka angielskiego (AusE, South, East and West African English, English in Asia), analiza przykładowych tekstów. Podstawowe różnice między BrE a AmE - analiza porównawcza. Pidżiny i kreole. Regionalne dialekty w Anglii. Odmiany profesjonalne (jargons), analiza wybranych odmian. Slang brytyjski a amerykański. Black English Vernacular - przykłady użycia w literaturze. Angielski w internecie - nowe gatunki.</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wst p do j zykoznawstwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza i specjalisty od komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	egzamin
2	rozumie zaawansowan terminologi z zakresu j zykoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza i specjalisty od komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:
egzamin (egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie)

Warunki zaliczenia

Egzamin pisemny. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest obecno na co najmniej 13 z 15 wykładów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Kurs obejmuje nast puj ce zagadnienia j zykoznawcze: przedmiot bada lingwistycznych, zało enia j zykoznawstwa, pocz tki i rozwój j zyka, pocz tki i rozwój pisma, działy nauki o j zyku, (działy lingwistyki): fonetyka, fonologia, morfologia, składnia, semantyka, pragmatyka, analiza dyskursu.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wykład**

Kurs ma na celu wprowadzenie studentów do nauki o j zyku. Kurs obejmuje wiele zagadnie z zakresu j zykoznawstwa. Tematy omawiane na wykładach obejmuj wiedz o powstaniu j zyka, pocz tkach i rozwoju pisma, o fonetyce i fonologii, morfologii, składni, pragmatyce, gramatyce historycznej i akwizycji j zyka.

Pocz tki j zyka/mowy

Rozwój pisma

D wi ki i system fonologiczny

Budowa wyrazów, morfologia

Budowa zda , składnia

Semantyka

Znaczenie w kontekście
Analiza dyskursu

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wst p do literaturoznawstwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz z zakresu literaturoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w dzialalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego (jest gotowy podj si tłumaczenia tekstów literackich oraz dokona analizy tekstu literackiego w momencie pisania pracy dyplomowej) lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (wykorzystuje zdobyt wiedz do prowadzenia negocjacji)	F11_W04	egzamin
2	rozumie zaawansowan terminologi z zakresu literaturoznawstwa zwi zan z dzialalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, co znacznie ułatwia rozumienie oraz interpretacj czytanych tre ci w wymienionych zawodach oraz uczy jak radzi sobie z tekstem trudnym do samodzielnej interpretacji	F11_W06	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:
egzamin (egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru; w formie testu wyboru Tak/Nie; pytanie otwarte)

Warunki zaliczenia

Egzamin pisemny. Dopuszczenie do egzaminu na podstawie obecno ci (dopuszczalne dwie nieobecno ci) i aktywno ci na wykładach. Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zaznajomienie studentów z zagadnieniami z zakresu analizy dzieła literackiego oraz bada literaturoznawczych na poziomie zaawansowanym.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wykład**

Nauka o literaturze i jej dyscypliny. Definicje dzieła literackiego. Dzieło literackie jako akt komunikacji. Funkcje dzieła literackiego. Kategoria literacko ci. Proces historycznoliteracki. Problemy recepcji. Stylistyka literacka. Organizacja warstwy brzmieniowej tekstu. Leksykalne rodki stylistyczne. Tropy stylistyczne. Składniowe rodki stylistyczne. Wersyfikacja. Wiersz jako zjawisko prozodyjne. Metryka. Rym i jego rodzaje. Strofika.

Klasyfikacja strof. Systemy wersyfikacyjne. Struktura dzieła literackiego. Figury literackie: bohater, przestrze , czas, kompozycja, formy wypowiedzi, podmiot literacki, adresat. Genologia. Kryteria podziału rodzajowego. Gatunki i odmiany. Gatunki pograniczne. Problemy analizy i interpretacji dzieł literackich. Wybrane zagadnienia z metodologii badan

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wst p do tłumaczenia audiowizualnego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu teorii i praktyki tłumaczenia audiowizualnego, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_W01	wykonanie zadania
2	Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tłumaczenia oraz tłumaczenia audiowizualnego zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego	F11_W06	wykonanie zadania
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwizywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada z zakresu tłumacze audiowizualnych w pracy tłumacza j zyka angielskiego	F11_U01	wykonanie zadania
4	Potrafi dobiera i stosowa metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezb dne do wykonywania napisów w procesie tłumaczenia audiowizualnego.	F11_U03	wykonanie zadania
5	Potrafi korzysta z materiałów ródlowych w zakresie niezb dnym dla tłumacza audiowizualnego	F11_U04	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (wiedza:

ocena wykonania zadania (Studenci przygotowuj własne tłumaczenie krótkiego wykładu lub prezentacji korzystaj c z wybranej platformy tłumaczeniowej oraz przedstawiaj wybrane problemy i sugerowane rozwiązania.)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (Studenci przygotowuj własne tłumaczenie krótkiego wykładu lub prezentacji korzystaj c z wybranej platformy tłumaczeniowej oraz przedstawiaj wybrane problemy i sugerowane rozwiązania.)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (wiedza:

ocena wykonania zadania (Studenci przygotowuj własne tłumaczenie krótkiego wykładu lub prezentacji korzystaj c z wybranej platformy tłumaczeniowej oraz przedstawiaj wybrane problemy i sugerowane rozwiązania.)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (Studenci przygotowuj własne tłumaczenie krótkiego wykładu lub prezentacji korzystaj c z wybranej platformy tłumaczeniowej oraz przedstawiaj wybrane problemy i sugerowane rozwiązania.)

Warunki zaliczenia

Uzyskanie pozytywnej oceny z projektu tłumaczeniowego, ocena obejmuje zarówno formalne aspekty tłumaczonego tekstu jak i kwestie

związane z tłumaczeniem audiowizualnym oraz sposób przedstawienia problemów wraz z rozwiązaniami.
Treści programowe (opis skrócony)
Zapoznanie studentów z rodzajami materiałów audiowizualnych, ich głównymi właściwościami technicznymi, stylistycznymi oraz stosowanymi w przedmiotowym obszarze strategiami i technikami tłumaczeniowymi. Zapoznanie studentów z metodami wyszukiwania, analizowania i selekcjonowania informacji niezbędnych do przygotowania przekładu audiowizualnego (napisów, wersji lektorskiej, dubbingu, napisów dla niesłyszących), a także informacji związanych z innymi dziedzinami naukowymi, a wykorzystywanymi w procesie tłumaczenia (w tym techniki informatyczne, specjalistyczne oprogramowanie). Wykorzystanie platform do tłumaczenia napisów oraz zapoznanie studentów z podstawowymi problemami związanymi z wykonywaniem napisów. W ramach zajęć studenci przygotowują własny projekt tłumaczeniowy dla platformy TED Talks.
Treści programowe
Semestr: 6
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Definicja przekładu audiowizualnego i filmowego; rodzaje materiałów audiowizualnych; rodzaje przekładu audiowizualnego; podstawowe informacje na temat rynku tłumaczeń audiowizualnych i filmowych. Wprowadzenie do obsługi oprogramowania do tłumaczeń audiowizualnych. Główne problemy przekładu audiowizualnego oraz metody ich rozwiązywania: relacje tekst-obraz, konieczność kondensacji treści, humor, archaizmy, neologizmy, metafory, rymy itp

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Wychowania Fizycznego				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wychowanie fizyczne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	0
	2	P	30	Zaliczenie z ocen	0
Razem			60		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat prowadzenia zdrowego trybu ycia, zna ogóln teori ró nych dyscyplin sportowych i odno ne przepisy, rozumie podstawowe poj cia zwi zane z turystyk i rekreacj , zna zasady podejmowania aktywno ci fizycznej w celu zwi kszanie wydolno ci organizmu i podnoszenie jako ci ycia	F11_W09	kolokwium, praca pisemna
2	rozumie kontekst dylematów współczesnej cywilizacji w odniesieniu do chorób cywilizacyjnych i ich zapobiegania	F11_W09, F11_W07	kolokwium, praca pisemna
3	potrafi komunikowa si i współdziała z innymi w zespole w zakresie aktywno ci sportowej, turystycznej, rekreacyjnej i prozdrowotnej	F11_U09, F11_U10	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci, praca pisemna, obserwacja zachowa
4	dysponuje umiej tno ciami motorycznymi z zakresu wybranych dyscyplin sportowych, stosuje ró ne formy aktywno ci prozdrowotnej, rekreacyjnej i turystycznej	F11_U09, F11_U11	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci, praca pisemna, obserwacja zachowa
5	samodzielnie planuje i realizuje działania podnosz ce poziom własnej sprawno ci i realizuj ce zdrowy tryb ycia, ukierunkowuje tak e innych w tym zakresie	F11_U11, F11_U10	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci, praca pisemna, obserwacja zachowa
6	jest gotów krytycznie oceni swoj wiedz , umiej tno ci i kompetencje w aspekcie aktywno ci fizycznej i zdrowego trybu ycia oraz zasi gn opinii specjalisty	F11_K01	ocena aktywno ci
7	kultywuje i upowszechnia wzory wła ciwego post powania prozdrowotnego w rodowisku społecznym, przestrzega zasad fair play, dba o bezpiecze stwo w trakcie aktywno ci ruchowej	F11_K05, F11_K04	ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena kolokwium (test wielokrotnych odpowiedzi dotycz cy przepisów sportowych, podstawowej wiedzy dotycz cej ró nych dyscyplin sportowych))
ocena pracy pisemnej (ocena konspektu, referatu z wicze ,
ocena pracy zaliczeniowej, innych opracowa pisemnych)

umiej tno ci:

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działa (podczas wicze , podczas gry), wła ciwych dla danego zadania: samodzielne prowadzenie zaj np.: rozgrzewki psychomotorycznej, s dziowania)

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych podczas gier zespołowych, dyscyplin indywidualnych)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, sprawdzian praktyczny wybranych elementów z gier zespołowych, pływania, dyscyplin indywidualnych.
Ocena progresu w nauce nowych elementów technicznych, zdobywania nowych umiej tno ci w grach zespołowych oraz dyscyplinach indywidualnych)

ocena pracy pisemnej (ocena konspektu, referatu z wicze ,
ocena pracy zaliczeniowej, innych opracowa pisemnych)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, sprawdzian praktyczny wybranych elementów z gier zespołowych, pływania, dyscyplin indywidualnych.
Ocena progresu w nauce nowych elementów technicznych, zdobywania nowych umiej tno ci w grach zespołowych oraz dyscyplinach indywidualnych)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen semestr I i II zgodnie z obowi zuj c skal ocen.
Warunkiem uzyskania zaliczenia jest: odpowiednia frekwencja oraz aktywny udział w zaj ciach.

Zaj cia ogólnouczelniane:
- Wychowanie fizyczne: Atletyka
Aktywny udział w zaj ciach, odpowiednia frekwencja, sprawdzian praktyczny, post py. Zaliczenie praktyczne z ocen .

- Wychowanie fizyczne: Fitness
Aktywny udział w zaj ciach, odpowiednia frekwencja, sprawdzian praktyczny, post py. Zaliczenie praktyczne z ocen .

- Wychowanie fizyczne: Pływanie (nauka i doskonalenie)
Aktywny udział w zaj ciach, odpowiednia frekwencja, sprawdzian praktyczny, post py. Zaliczenie praktyczne z ocen .

- Wychowanie fizyczne: Zaj cia sportowo-rekreacyjne
Sprawdzian umiej tno ci technicznych: ocena umiej tno ci technicznych na podstawie obserwacji i post pów skuteczno ci techniki gry w ró nych dyscyplinach sportowych.
Umiej tno ci techniczne w zakresie podstawowych dyscyplin sportowych.
Ocena wykonania wiczenia, odpowiednia frekwencja oraz aktywno w czasie zaj .
Ocena prac pisemnych, multimedialnych.

Zaj cia zblokowane w formie obozu:
- Obóz narciarski
Zaliczenie z ocen : semestr I lub II, zgodnie z obowi zuj c skal ocen.
Warunkiem zaliczenia jest aktywny udział w zaj ciach oraz obecno na wszystkich zaj ciach.
Zaliczenie podstawowych elementów i ewolucji narciarskich oraz jazdy obserwowanej.

- Obóz w drowny
Ocena praktycznych umiej tno ci podczas wycieczek turystycznych, czynny udział w zaj ciach: przygotowywanie materiałów do zaj .

Zaj cia dla studentów ze zwolnieniami lekarskimi:
- Wychowanie fizyczne: (L4) Modelowanie sylwetki: Gimnastyka kompensacyjna
Sprawdzian praktyczny z umiej tno ci wykonania wicze w zale no ci od schorzenia.
- Wychowanie fizyczne: (L4) Turystyka piesza
Aktywny udział w zaj ciach. Odpowiednia frekwencja na zaj ciach. Przygotowanie zagadnie do wycieczek pieszych.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zaj cia ogólnouczelniane:
Wychowanie fizyczne: Atletyka
Podstawowe wiadomo ci z zakresy anatomicznej budowy ciała. Zasady, formy i metody treningu siły mię niowej oraz wydolno ci organizmu. Współczesne trendy w ywieniu sportowców i ludzi aktywnych
Wychowanie fizyczne: Fitness
Charakterystyka poszczególnych zaj fitness. Opanowanie podstawowych umiej tno ci ruchowych stosowanych w fitnessie.
Wychowanie fizyczne: Pływanie (nauka i doskonalenie)
Nauka i doskonalenie umiej tno ci pływania ka dym stylem, opanowanie poprawnej techniki wykonywania startów i nawrotów. Poznanie zasad bezpiecze stwa nad wod .
Wychowanie fizyczne: Zaj cia sportowo-rekreacyjne
Poprawienie ogólnej sprawno ci motorycznej, fizycznej poprzez wiczenia ogólnorozwojowe. Opanowanie techniki w zakresie podstawowych dyscyplin sportu i ró nych form aktywno ci ruchowej, podstawowych elementów technicznych wybranych sportów walki, umo liwiają cych zastosowanie ich w sytuacji samoobrony. Nauczanie techniki wspinania. Podstawowe informacje o sprz cie. Umiej tno organizowania czasu wolnego dla siebie i członków swojej rodziny
Zaj cia zblokowane w formie obozu:
Wychowanie fizyczne: Obóz narciarski
Teoria i praktyka narciarstwa zjazdowego. Nauczanie i doskonalenie elementów i ewolucji narciarskich.
Wychowanie fizyczne: Obóz w drowny
Przygotowanie studentów do organizowania wycieczek turystycznych i krajoznawczych. Znajomo historii, zabytków oraz topografii najbli szej okolicy.
Zaj cia dla studentów ze zwolnieniami lekarskimi:
Wychowanie fizyczne: (L4) Modelowanie sylwetki: Gimnastyka kompensacyjna
Kształtowanie wzorców ruchowych, które zagin ły w skutek dysfunkcji. Podtrzymywanie zdrowia poprzez wyposa enie umiej tno ci, wiedz i popraw sprawno ci fizycznej, które pozwol na zmniejszenie ryzyka nawrotu dolegliwo ci.

Treści programowe

Semestr: 1

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Zajęcia ogólnouczelniane:

Wychowanie fizyczne: Atletyka

Zasady bezpieczeństwa, asekuracja podczas wicze . Podstawowe wiadomości z zakresu anatomii: przebieg mięśni i lokalizacja przyczepów mięśniowych. Zasady treningowe dla początkujących: zasada stopniowego zwiększania obciążenia treningowych, wykonywania wicze w seriach, izolacji grup mięśniowych, treningu całościowego, treningu cyklicznego, treningu izometrycznego. Ogólne zasady współczesnych trendów w wyżywieniu sportowców i ludzi aktywnych. Rola i znaczenie prawidłowej rozgrzewki oraz wicze rozciągających i relaksacyjnych. Wiczenia siłowe z zastosowaniem różnych form i metod jej kształtowania w zależności od indywidualnego zapotrzebowania ćwiczących. Zasady treningi aerobowego. Wiczenia aerobowe z wykorzystaniem: bieżni, cykloergometru, orbitreka, ergometru wiosłarskiego.

Wychowanie fizyczne: Fitness

Biop na zajęciach Fitness. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej (choreograficznej), system oceniania. Fitness-historia, definicje, podział. Opanowanie umiejętności praktycznych z zakresu poszczególnych modułów Fitness: High impact, Low impact, Hi-lo combination, latino aerobik, Abs, Buns & Things (ABT), Total Body Condition (TBC), Step aerobik, Interval Training, Body Sculpting, Body Ball, Circuit Training (trening obwodowy), Tabata, CrossFit. Nordic Walking, wiczenia terenowe, marszbieg, wiczenia wzmacniające z przyborami: z tałmami, piłkami, hantlami, kettlebellami, ciężarkami. Stretching, Pilates, Joga, Body Art. Wiczenia relaksacyjne: wiczenia oddechowe, rozluźniające.

Wychowanie fizyczne: Pływanie (nauka i doskonalenie)

Regulamin pływalni, BHP na zajęciach pływania. Warunki uzyskania zaliczenia na poszczególne oceny.

Semestr I

Wiczenia oswajające, oddechowe, wypornościowe w wodzie, gry i zabawy, ruchy napływowe w stylu grzbietowym oraz w kraulu na piersiach.

Nauka i doskonalenie umiejętności pływania kraulem na grzbiecie oraz kraulem na piersiach.

Opanowanie poprawnej techniki wykonywania startów i nawrotów w stylu grzbietowym oraz kraulu na piersiach.

Semestr II

Korekta i doskonalenie umiejętności pływania stylem grzbietowym oraz kraulem na piersiach doskonalenie poprawnej techniki wykonywania startów i nawrotów w tych stylach. Nauka i doskonalenie umiejętności pływania stylem klasycznym, opanowanie poprawnej techniki wykonywania startów i nawrotów w stylu klasycznym. Wiczenia podstawowe w nauczaniu pływania stylem motylkowym. Pływanie dłuższych odcinków bez odpoczynku – łaczenie różnych stylów w pływaniu. Podanie podstawowych przepisów dotyczących pływania na dystansie, startów i nawrotów. Aktualne wyniki w Polsce i na świecie. Bezpośrednia obserwacja lub udział w zawodach pływackich

Wychowanie fizyczne: Zajęcia sportowo-rekreacyjne

Sprawność ogólna - wiczenia kształtujące w różnych formach: wiczenia z przyborami (piłki, skakanki, laski gimnastyczne, ławeczki, drabinki). Wiczenia lokalne i globalne z oporem ciężaru ciała oraz lekkim oporem zewnętrznym.

Piłka siatkowa - doskonalenie techniki podstawowej: odbicia piłki, zagrywka, wystawa, plasowanie, zbieg, taktyka: ustawienie na boisku, zmiany, zapoznanie z aktualnymi przepisami gry. Siatkówka plałowa – podstawowe elementy techniczne.

Koszykówka - doskonalenie techniki podstawowej: kożłowanie, podania, zasłony, rzuty z dwutaktu, taktyka: poruszanie się w ataku i obronie, współpraca w dwójkach z wykorzystaniem zasłon, obrona „ka dy swego”,strefowa, zapoznanie z aktualnymi przepisami.

Futsal - technika podstawowa: podania i przyjęcia piłki różnymi częściami ciała, strzały na bramkę. Gra uproszczona, przepisy gry.

Piłka ręczna - zabawy i gry przygotowujące do piłki ręcznej.

Unihokej - nauka i doskonalenie techniki gry: prowadzenie piłki, przyjęcie i podanie strzał na bramkę, taktyka: poruszanie się po boisku w ataku i obronie, blokowanie strzałów, odbieranie piłki, atak indywidualny i zespołowy, współpraca 2 i 3, przepisy gry.

Tenis stołowy, squash, badminton – doskonalenie gry pojedynczej i deblowej.

Zabawy i gry ruchowe w hali i na terenach otwartych. Wyczerpanie, zabawy i gry ruchowe w terenie, zielona siłownia, Atletyka terenowa – marszobieg oraz biegi przełajowe.

Zajęcia na terenie wspinaczkowej. Nauczanie techniki wspinania: wykorzystanie chwytów i stopni, ustawienia ciała: pozycja frontalna i boczna, wspinaczka statyczna i dynamiczna.

Elementy sportów walki - nauka i doskonalenie elementów technicznych wybranych dyscyplin - judo, bjj, boks, mma. Zastosowanie rzutów, trzymaków, dźwigni, duszeń, uderzeń i kopnięć w sytuacjach samoobrony.

Zajęcia zablokowane w formie obozu:

Wychowanie fizyczne: Obóz narciarski

Zasady bezpieczeństwa w górach. Kodeks narciarski. Wyposażenie, dobór i obsługa sprzętu narciarskiego. Odpowiedzialność prawna. Rozgrzewka, przygotowanie fizyczne, regeneracja sił i odnowa biologiczna.

Nauczanie i doskonalenie wybranych elementów narciarskich: kroki, zwroty, podchodzenie, zjazd, upadanie i podnoszenie się oraz ewolucji narciarskich kształtów: pług, zjazd, przestępowanie, skręt do i od stoku, skręt stop, łuki płucne, skręt z półpługu, skręt z poszerzenia kształtowego, ewolucji narciarskich równoległych skręt N-W, skręt równoległy, mig bazowy oraz podstawy techniki carvingowej skrętu „fun”. Organizacja imprez rekreacyjno-sportowych w narciarstwie zjazdowym.

Wychowanie fizyczne: Obóz w drowny

Praktyczna nauka programowania, planowania, organizowania oraz realizacji wycieczek: jednodniowych, kilkudniowych, obozów w drownych, rajdów, zjazdów. Zdobywanie umiejętności organizowania wycieczek turystycznych po najbliższej okolicy. Wykazanie się podstawową znajomością topografii oraz prawidłowym nazewnictwem najważniejszych krain geograficznych, a także umiejętność czytania mapy, przewodników. Nauka prawidłowego doboru szlaków turystycznych do: wieku, umiejętności, wydolności oraz pory roku. Znajomość oznakowania szlaków turystycznych – szlakowskazy oraz czytania tablic informacyjnych umieszczonych na szlakach. Przygotowanie do realizacji różnych form turystyki: piesza, rowerowa w dalszym ciągu. Poznanie walorów turystycznych oraz krajobrazowych najbliższej okolicy: Beskid Sudecki, Pieniny, Gorce.

Zajęcia dla studentów ze zwolnieniami lekarskimi:

Wychowanie fizyczne: (L4) Modelowanie sylwetki - Gimnastyka kompensacyjna

Nauka oceny postawy ciała i przyjmowania postawy prawidłowej. Rozpoznawanie dużych nieprawidłowości postawy. Analiza poprawności wykonywania podstawowych wzorców ruchowych. Metodyka wykonywania ćwiczeń ogólnousprawniających, wzmacniających poszczególne grupy mięśni posturalnych i rozciągających. Wykorzystanie powierzchni niestabilnych w kształtowaniu nawyku postawy prawidłowej. Ćwiczenia za stabilizery (sprężenie zwrotne). Element metody Feldenkreisa w profilaktyce dolegliwości narządu ruchu.

Wychowanie fizyczne: (L4) Turystyka piesza

Praktyczna nauka programowania, planowania, organizowania oraz realizacji wycieczek jednodniowych. Zdobywanie umiejętności organizowania wycieczek turystycznych po najbliższej okolicy. Wykazanie się podstawową znajomością historii, zabytków oraz topografii najbliższej okolicy. Opanowanie prawidłowego nazewnictwa najważniejszych krain geograficznych, a także umiejętność czytania mapy, przewodników. Znajomość oznakowania szlaków turystycznych, historycznych, obiektów edukacyjnych – szlakowskazy oraz czytania tablic informacyjnych. Przygotowanie do realizacji różnych form turystyki: piesza, rowerowa w dalszym ciągu. Poznanie historii i zabytków Tarnowa – cykl wycieczek po Tarnowie, poznanie walorów turystycznych oraz krajobrazowych najbliższej okolicy: zielone perły Tarnowa (Las Lipie, Rezerwat Debrza, Park im. E. Kwiatkowskiego, Park Sołnia), Pogórza Ciolkowicko-Ronowskiego.

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Zaj cia ogólnouczelniane:

Wychowanie fizyczne: Atletyka

Zasady bezpieczeństwa, asekuracja podczas wicze . Podstawowe wiadomości z zakresu anatomii: przebieg mięśni i lokalizacja przyczepów mięśniowych. Zasady treningowe dla początkujących: zasada stopniowego zwiększania obciążenia treningowych, wykonywania wicze w seriach, izolacji grup mięśniowych, treningu całościowego, treningu cyklicznego, treningu izometrycznego. Ogólne zasady współczesnych trendów w wyżywieniu sportowców i ludzi aktywnych. Rola i znaczenie prawidłowej rozgrzewki oraz wicze rozciągających i relaksacyjnych. Wiczenia sił mięśniowej z zastosowaniem różnych form i metod jej kształtowania w zależności od indywidualnego zapotrzebowania wiczących. Zasady treningi aerobowego. Wiczenia aerobowe z wykorzystaniem: bieżni, cykloergometru, orbitreka, ergometru wiosłarskiego.

Wychowanie fizyczne: Fitness

BHP na zajęciach Fitness. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej (choreograficznej), system oceniania. Fitness-historia, definicje, podział. Opanowanie umiejętności praktycznych z zakresu poszczególnych modułów Fitness: High impact, Low impact, Hi-lo combination, latino aerobik, Abs, Buns & Things (ABT), Total Body Condition (TBC), Step aerobik, Interval Training, Body Sculpting, Body Ball, Circuit Training (trening obwodowy), Tabata, CrossFit. Nordic Walking, wiczenia terenowe, marszbieg, wiczenia wzmacniające z przyborami: z tałmami, piłkami, hantlami, kettlebellami, ciężarkami. Stretching, Pilates, Joga, Body Art. Wiczenia relaksacyjne: wiczenia oddechowe, rozluźniające.

Wychowanie fizyczne: Pływanie (nauka i doskonalenie)

Regulamin pływalni, BHP na zajęciach pływania. Warunki uzyskania zaliczenia na poszczególne oceny.

Semestr I

Wiczenia oszczędzające, oddechowe, wypornościowe w wodzie, gry i zabawy, ruchy napędowe w stylu grzbietowym oraz w kraulu na piersiach. Nauka i doskonalenie umiejętności pływania kraulem na grzbiecie oraz kraulem na piersiach. Opanowanie poprawnej techniki wykonywania startów i nawrotów w stylu grzbietowym oraz kraulu na piersiach.

Semestr II

Korekta i doskonalenie umiejętności pływania stylem grzbietowym oraz kraulem na piersiach doskonalenie poprawnej techniki wykonywania startów i nawrotów w tych stylach. Nauka i doskonalenie umiejętności pływania stylem klasycznym, opanowanie poprawnej techniki wykonywania startów i nawrotów w stylu klasycznym. Wiczenia podstawowe w nauczaniu pływania stylem motylkowym. Pływanie dłuższych odcinków bez odpoczynku – łączenie różnych stylów w pływaniu. Podanie podstawowych przepisów dotyczących pływania na dystansie, startów i nawrotów. Aktualne wyniki w Polsce i na świecie. Bezpośrednia obserwacja lub udział w zawodach pływackich

Wychowanie fizyczne: Zajęcia sportowo-rekreacyjne

Sprawność ogólna - wiczenia kształtujące w różnych formach: wiczenia z przyborami (piłki, skakanki, laski gimnastyczne, ławeczki, drabinki). Wiczenia lokalne i globalne z oporem ciężaru ciała oraz lekkim oporem zewnętrznym.

Zabawy i gry ruchowe.

Piłka siatkowa - doskonalenie techniki podstawowej: odbicia piłki, zagrywka, wystawa, plasowanie, zbieg, taktyka: ustawienie na boisku, zmiany, zapoznanie z aktualnymi przepisami gry. Siatkówka plałowa – podstawowe elementy techniczne.

Koszykówka - doskonalenie techniki podstawowej: kozłowanie, podania, zasłony, rzuty z dwutaktu, taktyka: poruszanie się w ataku i obronie, współpraca w dwójkach z wykorzystaniem zasłony, obrona „kałdy swego”, strefowa, zapoznanie z aktualnymi przepisami.

Futsal - technika podstawowa: podania i przyjęcia piłki różnymi częściami ciała, strzały na bramkę. Gra uproszczona, przepisy gry.

Piłka ręczna - zabawy i gry przygotowujące do piłki ręcznej.

Unihokej - nauka i doskonalenie techniki gry: prowadzenie piłki, przyjęcie i podanie strzała na bramkę, taktyka: poruszanie się po boisku w ataku i obronie, blokowanie strzałów, odbieranie piłki, atak indywidualny i zespołowy, współpraca 2 i 3, przepisy gry.

Tenis stołowy, squash, badminton – doskonalenie gry pojedynczej i deblowej.

wiczenia, zabawy i gry ruchowe w terenie, zielona siłownia, Atletyka terenowa – marszobiegi oraz biegi przełajowe.

Zajęcia na ścianie wspinaczkowej. Nauczanie techniki wspinania: wykorzystanie chwytów i stopni, ustawienia ciała: pozycja frontalna i boczna, wspinaczka statyczna i dynamiczna.

Elementy sportów walki - nauka i doskonalenie elementów technicznych wybranych dyscyplin - judo, bjj, boks, mma. Zastosowanie rzutów, trzymaków, dźwigni, duszeń, uderzeń i kopniaków w sytuacjach samoobrony.

Zajęcia zablokowane w formie obozu:

Wychowanie fizyczne: Obóz narciarski

Zasady bezpieczeństwa w górach. Kodeks narciarski. Wyposażenie, dobór i obsługa sprzętu narciarskiego. Odpowiedzialność prawna. Rozgrzewka, przygotowanie fizyczne, regeneracja sił i odnowa biologiczna.

Nauczanie i doskonalenie wybranych elementów narciarskich: kroki, zwroty, podchodzenie, zełzgi, upadanie i podnoszenie się oraz ewolucji narciarskich kształtów: pług, zjazd, przestępowanie, skręt do i od stoku, skręt stop, łuki płucne, skręt z półpługu, skręt z poszerzenia kształtowego, ewolucji narciarskich równoległych skrętów N-W, skręt równoległy, mig bazowy oraz podstawy techniki carvingowej skrętu „fun”. Organizacja imprez rekreacyjno-sportowych w narciarstwie zjazdowym.

Wychowanie fizyczne: Obóz w drowny

Praktyczna nauka programowania, planowania, organizowania oraz realizacji wycieczek: jednodniowych, kilkudniowych, obozów w drownych, rajdów, zjazdów. Zdobyć umiejętność organizowania wycieczek turystycznych po najbliższej okolicy. Wykazanie się podstawową znajomością topografii oraz prawidłowym nazewnictwem najważniejszych krain geograficznych, a także umiejętność czytania mapy, przewodników. Nauka prawidłowego dobierania szlaków turystycznych do: wieku, umiejętności, wydolności oraz pory roku. Znajomość oznakowania szlaków turystycznych – szlakowskazy oraz czytania tablic informacyjnych umieszczonych na szlakach. Przygotowanie do realizacji różnych form turystyki: piesza, rowerowa w dalszym ciągu. Poznanie walorów turystycznych oraz krajobrazowych najbliższej okolicy: Beskid Sudecki, Pieniny, Gorce.

Zajęcia dla studentów ze zwolnieniami lekarskimi:

Wychowanie fizyczne: (L4) Modelowanie sylwetki - Gimnastyka kompensacyjna

Nauka oceny postawy ciała i przyjmowania postawy prawidłowej. Rozpoznawanie dużych nieprawidłowości postawy. Analiza poprawności wykonywania podstawowych wzorców ruchowych. Metodyka wykonywania ćwiczeń ogólnousprawniających, wzmacniających poszczególne grupy mięśni posturalnych i rozciągających. Wykorzystanie powierzchni niestabilnych w kształtowaniu nawyku postawy prawidłowej. Ćwiczenia za stabilizery (sprężenie zwrotne). Elementy metody Feldenkreisa w profilaktyce dolegliwości narządu ruchu.

Wychowanie fizyczne: (L4) Turystyka piesza

Praktyczna nauka programowania, planowania, organizowania oraz realizacji wycieczek jednodniowych. Zdobyć umiejętność organizowania wycieczek turystycznych po najbliższej okolicy. Wykazanie się podstawową znajomością historii, zabytków oraz topografii najbliższej okolicy. Opanowanie prawidłowego nazewnictwa najważniejszych krain geograficznych, a także umiejętność czytania mapy, przewodników. Znajomość oznakowania szlaków turystycznych, historycznych, obiektów edukacyjnych – szlakowskazy oraz czytania tablic informacyjnych. Przygotowanie do realizacji różnych form turystyki: piesza, rowerowa w dalszym ciągu. Poznanie historii i zabytków Tarnowa – cykl wycieczek po Tarnowie, poznanie walorów turystycznych oraz krajobrazowych najbliższej okolicy: zielone perły Tarnowa (Las Lipie, Rezerwat Debrza, Park im. E. Kwiatkowskiego, Park Sołnia), Pogórze Ciolkowicko-Ronowskiego.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ**Dane ogólne:**

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst mówiony I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada wiedzę na temat metod analizy dyskursu - tekst mówiony w zakresie treści programowych zajęć, które stanowi wiedzę ogólną z zakresu językoznawstwa zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	kolokwium
2	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu analizy dyskursu w zakresie treści programowych zajęć celem wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim do spraw biznesu i administracji, takich jak uczestniczenie w rutynowych ustnych sytuacjach komunikacyjnych	F11_U01	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
3	potrafi posługiwać się językiem angielskim zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B1+/B2	F11_U06	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
4	potrafi skutecznie stosować strategie uczenia się i umiejętności języka do rozwijania umiejętności w zakresie treści programowych zajęć	F11_U11	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (ocena testu z umiejętności mówienia, która uwzględnia efektywną komunikację w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza zastosowanie wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówcą)			
umiejętności: ocena kolokwium (ocena testu z umiejętności mówienia, która uwzględnia efektywną komunikację w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza zastosowanie wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówcą) obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania zadań konwersacyjnych - jego aktywności i zaangażowania w dyskurs)			
Warunki zaliczenia			
Aktywność i zaangażowanie na zajęciach oraz obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć (w każdym semestrze); pozytywna ocena z kolokwium oraz wykonanych zadań; skala ocen zgodnie z aktualnym Regulaminem Studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskursywnej studentów w zakresie komunikacji ustnej. Studenci poznają specyfikę różnych rodzajów dyskursu ustnego oraz metody i narzędzia jego krytycznej analizy. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w języku angielskim, takich jak interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą w różnych sytuacjach i obszarach tematycznych na poziomie B1+/B2			

Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<p>Rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiedziania wymaga odwoływania się do szerokiego spektrum zagadnień. Jako materiał wyjściowy do dyskusji wykorzystywane są nie tylko teksty z podręczników, ale również artykuły zaczerpnięte z aktualnej prasy anglojęzycznej/Internetu/innych mediów. Poruszane tematy dotyczą m. in. stylu życia, pracy i czasu wolnego (odpoczynek i hobby), zagadnień dotyczących środowiska naturalnego, nowych technologii, sztuki i rozrywki, a także mediów oraz bieżącej sytuacji społeczno-politycznej i ekonomicznej w kraju i na świecie. Każde zajęcie poświęcone jest omówieniu jednego z tematów. Podczas zajęć studenci zapoznają się ze słownictwem i frazeologią niezbędną do rozmowy o danym temacie. Na każdym zajęciu nacisk kładziony jest również na rozwijanie strategii komunikacyjnych, poprawianie płynności wypowiedzi oraz doskonalenie wymowy w języku angielskim. Tematy omawiane na zajęciach dotyczą przede wszystkim następujących zagadnień (ze szczególnym odniesieniem do realiów życia w krajach anglojęzycznych): Lifestyle, Family, Sport, Food, Entertainment, Hobbies, Health, Fashion, Problems of today's society, Books and reading, Nature and the environment, Science and Technology, Current events. Każdy temat jest częściowo przygotowywany przez samych studentów, a wybór tematów do pewnego stopnia dostosowany jest do ich zainteresowań.</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst mówiony II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada zaawansowan wiedz na temat metod analizy dyskursu - tekst mówiony, które stanowi wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadane wiedz z zakresu analizy dyskursu celem wykonywania zada mniej typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w ustnych działaniach interakcyjnych, a tak e ustnej mediacji tre ci w nich zawartych.	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	krytycznie analizuje i ocenia, selekcjonuje oraz wykorzystuje informacje celem prawidłowej interpretacji intencji komunikacyjnej nadawcy wypowiedzi ustnej i wła ciwego wyra enia własnej intencji komunikacyjnej	F11_U03	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	potrafi posługiwa si j zykami angielskim zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2/B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	potrafi skutecznie stosowa strategie uczenia si i u ycia j zyka	F11_U11	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza: ocena kolokwium (ocena testu z umiej tno ci mówienia, która uwzgl dnia umiej tno efektywnej komunikacji w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza umiej tno zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówc)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (ocena testu z umiej tno ci mówienia, która uwzgl dnia umiej tno efektywnej komunikacji w formie wypowiedzi ustnej monologicznej i dialogowej oraz sprawdza umiej tno zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi samodzielnych i w interakcji z rozmówc) obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada konwersacyjnych - jego aktywno ci i zaangażowania w dyskurs)</p>
--

Warunki zaliczenia

Aktywno i zaangażowanie na zaj ciach oraz obecno na co najmniej 13 z 15 zaj (w ka dym semestrze); pozytywna ocena z kolokwiów oraz wykonanych zada ; skala ocen zgodnie z aktualnym Regulaminem Studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskursywnej studentów w zakresie komunikacji ustnej. Studenci poznają specyfikę różnych rodzajów dyskursu ustnego oraz metody i narzędzia jego krytycznej analizy. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w języku angielskim, takich jak umiejętność interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą w różnych sytuacjach i obszarach tematycznych na poziomie B2/B2+

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Zajęcia zorientowane są na tematy stanowiące wyzwanie pod kątem zarówno tematów jak i języka, bardziej zaawansowanym słownictwem, form wypowiedzi (np. krótkiej prezentacji poprzedzającej dyskusję lub pełnienie roli moderatora dyskusji w małych grupach lub debaty na forum grupy).

Tematyka zajęć :

1. Pragmatyczne aspekty dyskursu mówionego – intencje komunikacyjne oraz zasady grzeczności językowej; adaptacja wypowiedzi do różnych sytuacji społecznych i kulturalnych. (Tematyka: Praca w grupie wielokulturowej, Rozwój osobisty, Problemy ekonomiczne)
2. Rola kontekstu w interpretacji dyskursu mówionego – wpływ kontekstu sytuacyjnego, społecznego i kulturowego na odbiór i interpretację wypowiedzi; analiza kontekstów formalnych i nieformalnych oraz różnic kulturowych. (Rynek Pracy, Reklama, Konsumeryzm)
3. Niewerbalne aspekty dyskursu mówionego – badanie gestów, mimiki, intonacji i innych elementów niewerbalnych; ich rola w wyrażaniu intencji oraz emocji, a także w regulowaniu interakcji. (Spotkania biznesowe, Budowanie tożsamości).
4. Analiza mowy potocznej i nieformalnych form językowych – cechy charakterystyczne mowy potocznej, slang, kolokwializmy i ich wpływ na strukturę wypowiedzi; analiza przykładów w kontekście autentycznych rozmów codziennych. (Tematyka: Migracja, Finanse, Marketing)
5. Etyka i odpowiedzialność w analizie dyskursu mówionego – refleksja nad metodami analizy dyskursu z uwzględnieniem etyki; wyzwania związane z interpretacją, wrażliwość na kontekst społeczny i prywatny uczestników komunikacji. (Tematyka: Etyka, Religia, Moralność)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst pisany I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat metod analizy dyskursu, w szczególno ci dotycz cych ró nych podgatunków listu/maila prywatnego, formalnego oraz urz dowego, co stanowi istotny element wiedzy ogólnej z zakresu j zykoznawstwa zorientowanego na praktyczne zastosowania w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadan wiedz z analizy dyskursu do realizacji zarówno standardowych, jak i nietypowych zada zwi zanych z prac tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w tym j zyku w kontek cie biznesowym i administracyjnym. W ród tych zada znajduje si rozumienie, (krytyczna) analiza oraz tworzenie ró nych podgatunków listu/maila prywatnego, formalnego oraz urz dowego	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium
3	krytycznie analizuje, ocenia, selekcjonuje oraz wykorzystuje informacje w celu wła ciwej interpretacji intencji nadawcy wypowiedzi pisemnej, a tak e skutecznego wyra enia własnych intencji komunikacyjnych. Dotyczy to szczególnie ró nych typów korespondencji, takich jak listy i maile prywatne, formalne oraz urz dowe	F11_U04	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 ESOKJ	F11_U06	wykonanie zadania, kolokwium
5	umie tnie ocenia odbierane tre ci i identyfikuje ró dła wsparcia, zasi gaj c opinii nauczycieli akademickich w przypadkach trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu	F11_K01	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (ocena sprawdzianu pisemnego polegaj cego na (krytycznej) analizie oraz napisaniu tekstu spełniaj cego kryteria formalne typowe dla danego typu/gatunku tekstu)

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa studentów podczas wykonywania zada)

Warunki zaliczenia
Obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć; przygotowanie do zajęć; wykonanie wszystkich prac pisemnych wynikających z zajęć; pozytywna ocena z 3 sprawdzianów pisemnych sprawdzających umiejętności (krytycznej) analizy wypowiedzi pisemnych oraz sprawdzających umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w rozumieniu, przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi pisemnych; aktywne uczestniczenie w zajęciach. Skala ocen zgodna z obowiązującym Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskursywnej studentów w zakresie komunikacji pisemnej. Tworzenie wybranych podgatunków listu/maila prywatnego, formalnego oraz urzędowego jest poprzedzone analizą podobnych tekstów przez studentów, co prowadzi do poprawy ich umiejętności pisania, które będą wykorzystywane w ich typowych sytuacjach zawodowych. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w praktyce zawodowej tłumaczącej języka angielskiego lub specjalistycznej komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Zaznajomienie ze specyfiką różnych rodzajów dyskursu pisemnego (typologii i cechami charakterystycznymi dyskursów) oraz metodami i narzędziami jego (krytycznej) analizy. Przetwarzanie i tworzenie różnych gatunków tekstów pisemnych (listy prywatne oraz emaile: przekazywanie informacji, udzielanie rady, prośby; listy i emaile urzędowe: podania o pracę, prośby o informacje, zaproszenia, podziękowania, listy do redakcji) z zachowaniem właściwych zasad budowy dyskursu. Wiczenia w umiejętności interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego oraz umiejętności tworzenia i przetwarzania odpowiednio ustrukturyzowanego, spójnego i logicznego tekstu z zastosowaniem wyrażeni i struktur charakterystycznych dla danego gatunku tekstu pisemnego (teksty o objętości 150-200 słów).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza dyskursu - tekst pisany II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat metod analizy dyskursu, w szczególno ci dotycz cych ró norodnych gatunków tekstu, takich jak m. in. opowiadania, raporty czy relacje, co stanowi istotny element wiedzy ogólnej z zakresu j zykoznawstwa zorientowanego na praktyczne zastosowania w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadan wiedz z analizy dyskursu do rozumienia, krytycznej analizy oraz tworzenia ró norodnych gatunków tekstu, takich jak m. in. opowiadania, raporty czy relacje zarówno standardowych, jak i nietypowych zada zwi zanych z prac tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w tym j zyku w kontek cie biznesowym i administracyjnym.	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium
3	krytycznie analizuje, ocenia, selekcjonuje oraz wykorzystuje informacje w celu wła ciwej interpretacji intencji nadawcy wypowiedzi pisemnej, a tak e skutecznego wyra enia własnych intencji komunikacyjnych. Dotyczy to szczególnie gatunków takich jak m.in. opowiadania, raporty czy relacje	F11_U04	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+ ESOKJ	F11_U06	wykonanie zadania, kolokwium
5	krytycznie analizuje i ocenia odbierane tre ci, aktywnie poszukuj c opinii nauczycieli akademickich oraz anga uj c si w dyskusje w przypadku napotkanych trudno ci w samodzielnym rozwi zywanu problemów	F11_K01	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (ocena sprawdzianu pisemnego polegaj cego na (krytycznej) analizie oraz napisaniu tekstu spełniaj cego kryteria formalne typowe dla danego typu/gatunku tekstu)

ocena wykonania zadania (ocena zada wykonywanych w ramach wicze przedmiotowych)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa studentów podczas wykonywania zada)

Warunki zaliczenia
Obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć; przygotowanie do zajęć; wykonanie wszystkich prac pisemnych wynikających z zajęć; pozytywna ocena z 3 sprawdzianów pisemnych sprawdzających umiejętności (krytycznej) analizy wypowiedzi pisemnych oraz sprawdzających umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej (leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej) w rozumieniu, przetwarzaniu i tworzeniu wypowiedzi pisemnych; aktywne uczestniczenie w zajęciach. Skala ocen zgodna z obowiązującym Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Zajęcia mają na celu rozwijanie i doskonalenie wiadomości językowej i kompetencji dyskursywnej studentów w zakresie komunikacji pisemnej. Tworzenie wybranych gatunków tekstu, takich jak m.in. raporty, opowiadania i relacje jest poprzedzone analizą podobnych tekstów przez studentów, co prowadzi do poprawy ich umiejętności pisania, które będą wykorzystywane w ich typowych sytuacjach zawodowych. Celem nadrzędnym jest doskonalenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty ds. komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Zaznajomienie ze specyfiką różnych rodzajów dyskursu pisemnego: opowiadania (stories), eseje (essays), rozprawki (discursive compositions) oraz raporty (reports and proposals). (typologii i cechami charakterystycznymi dyskursów) oraz metodami i narzędziami ich (krytycznej) analizy. Przetwarzane i tworzenie różnych podgatunków w/w. dyskursów z zachowaniem właściwych zasad budowy dyskursu. Wiczenia w umiejętności interpretacji i realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą oraz umiejętności tworzenia i przetwarzania odpowiednio ustrukturyzowanego, spójnego i logicznego tekstu z zastosowaniem wyrażeni i struktur charakterystycznych dla danego gatunku tekstu pisemnego (teksty o objętości 200-250 słów).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Analiza i tłumaczenie tekstów biznesowo-ekonomicznych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych zagadnie z zakresu analizy tekstu; zna specyfik wybranych tekstów pisanych w j zyku angielskim w dziedzinie biznesu i ekonomii wykorzystywanych w kontek cie zawodowym specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	praca pisemna, wypowied ustna
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz i kompetencje j zykowe w celu wykonywania zada zawodowych specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji wymagaj cych analizy, interpretacji i przetwarzania tekstów pisanych dotycz cych wybranych zagadnie z dziedziny biznesu i ekonomii	F11_U01	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
3	wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, ocenia i wykorzystuje informacje celem trafnej interpretacji tekstów dotycz cych wybranych zagadnie biznesowo-ekonomicznych	F11_U04	dyskusja, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <p>ocena pracy pisemnej (ocena testu pisemnego obejmuj cego test wyboru, pytania otwarte, wyja nianie znaczenia słów i wyra e na podstawie kontekstu, porz dkowanie akapitów i zda , weryfikacj informacji)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)</p> <p>ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i stopnia przygotowania do zaj)</p> <p>ocena pracy pisemnej (ocena testu pisemnego obejmuj cego test wyboru, pytania otwarte, wyja nianie znaczenia słów i wyra e na podstawie kontekstu, porz dkowanie akapitów i zda , weryfikacj informacji)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej)</p>			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie z ocen na podstawie aktywnego uczestnictwa w zaj ciach oraz wyników trzech testów pisemnych zaliczanych od 60%. Obecno na co najmniej 85% zaj .			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Rozwijanie umiej tno ci analizy i interpretacji tekstów pisanych z dziedziny biznesu i ekonomii.			
Tre ci programowe			
Semestr: 6			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			

Praca z tekstami z dziedziny organizacji, zarządzania, marketingu, bankowości i finansów. Struktura a funkcje tekstu. Powiązania językowe i logiczne pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu. Sytuacja komunikacyjna: autor, odbiorca tekstu, intencja komunikacyjna. Przetwarzanie czytanego tekstu: parafraza, streszczenie, podsumowanie. Odczytywanie danych graficznych, np. z wykresów. Strategie upraszczania tekstu. Objawianie pojęć: odwoływanie się do uprzednio nabytej wiedzy specjalistycznej. Przekazywanie tej samej informacji w różnych rejestrach językowych.

SYLABUS ZAJĘĆ /GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalność /Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć :	Analiza porównawcza języka angielskiego i polskiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę na temat wybranych zagadnień z zakresu językoznawstwa porównawczego zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	wykonanie zadania, praca pisemna, wypowiedź ustna
2	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody analizy kontrastywnej i ich praktyczne zastosowanie w pracy zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W03	wykonanie zadania
3	potrafi sformułować i rozwinąć problemy wynikające z różnic między językami polskim i angielskim w kontekście zadań typowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	wykonanie zadania, praca pisemna, wypowiedź ustna
4	potrafi właściwie wybrać, ocenić i wykorzystać informacje, aby dokonać analizy porównawczej wybranych obszarów języka angielskiego i polskiego na potrzeby mediacji międzyjęzykowej w działaniach zawodowych tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U04	wykonanie zadania, praca pisemna, wypowiedź ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena pracy pisemnej (testy pisemne - zadania sprawdzające właściwe użycie terminologii językoznawczej i praktyczne zastosowanie wiedzy: tłumaczenie wyrażenia i zdania z języka polskiego na język angielski, analiza i poprawa błędów w zdaniach w języku angielskim)
ocena wykonania zadania (ocena przeprowadzonej indywidualnie lub zespołowo analizy porównawczej polskiego i angielskiego materiału językowego)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi w trakcie dyskusji)

umiejętności:

ocena pracy pisemnej (testy pisemne - zadania sprawdzające właściwe użycie terminologii językoznawczej i praktyczne zastosowanie wiedzy: tłumaczenie wyrażenia i zdania z języka polskiego na język angielski, analiza i poprawa błędów w zdaniach w języku angielskim)
ocena wykonania zadania (ocena przeprowadzonej indywidualnie lub zespołowo analizy porównawczej polskiego i angielskiego materiału językowego)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi w trakcie dyskusji)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z oceną na podstawie aktywnego udziału w zajęciach oraz wyników prac pisemnych. Obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć. Skala ocen zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)
Analiza wybranych obszarów morfologii, składni i leksykonu j zyka angielskiego i polskiego pod k tem ró nic i podobie stw istotnych w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego i specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.
Tre ci programowe
Semestr: 5
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Podstawowe poj cia analizy kontrastywnej: kongruencja, ekwiwalencja, transfer. Rodzaje kontrastu składniowego a przekład. Praktyczne wprowadzenie do analizy kontrastywnej. Porównywanie polskich i angielskich zda i wyra e . Korekta bł dów j zykowych. Ró nice mi dzy j zykiem polskim i angielskim na poziomie frazy rzeczownikowej i czasownikowej. Przyimki w j zyku angielskim a przypadki zale ne w j zyku polskim. Wyra anie modalno ci w j zyku angielskim i polskim. Szyk wyrazów i organizacja tematyczna zdania. Strona bierna i formy bezosobowe. Przedimki w j zyku angielskim a wyra anie okre lono ci w j zyku polskim. Transfer leksykalny, wyrazy cz sto mylone.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Edycja tekstu i prezentacja danych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBIA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedze z zakresu formatowania i edycji tekstu oraz elementów tworzenia grafiki zorientowan na jej zastosowania praktyczne w pracy zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
2	zna i rozumie zaawansowan terminologi potrzebn do tworzenia i edycji tekstu oraz ilustracji, niezb dn w pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	wykonanie zadania
3	potrafi wykorzystywa posiadane wiedz z zakresu formatowania i edycji tekstu oraz ilustracji celem wykonywania zada zwi zanych z prac tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	wykonanie zadania
4	posiada umie tno ci w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych niezb dne do wykonywania pracy zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	wykonanie zadania
5	krytycznie ocenia odbierane tre ci i zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu z zakresu technologii informacyjnych w pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K01	rozmowa nieformalna, ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i wiedzy wykorzystywanej przy wykonywaniu zada)

ocena wykonania zadania (ocena wykonywania działa wla ciwych dla danego zadania z zakresu edycji tekstów i ilustracji)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (ocena wykonywania działa wla ciwych dla danego zadania z zakresu edycji tekstów i ilustracji)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i wiedzy wykorzystywanej przy wykonywaniu zada)

rozmowa nieformalna na zaj ciach (ocena rozmów nieformalnych na zaj ciach weryfikuj cych kompetencje społeczne)

Warunki zaliczenia
<ul style="list-style-type: none"> - zaliczone wszystkie zadania cz. stkowe do samodzielnego wykonania - frekwencja: 2 nb (nie wpływa na ocenę zaliczenia) 2 nb + 1 nb (dodatkowe zadanie) 2 nb + 2 nb lub więcej (brak zaliczenia w pierwszym terminie) - zaliczenie końcowe na ocenę pozytywną (wykonanie zadania)
Treści programowe (opis skrócony)
Niniejszy kurs obejmuje przegląd zagadnień z zakresu technologii informacyjnych (IT). W skład kursu wchodzi poznanie i wykorzystanie podstawowych i zaawansowanych opcji programów do edycji tekstu i grafiki (MS WORD; PHOTOSHOP) oraz arkusza kalkulacyjnego (EXCEL), które są niezbędne w pracy zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<p>1. Edycja i formatowanie tekstów specjalistycznych z zakresu biznesu administracji – korzystanie z narzędzi do edycji tekstu (Microsoft Word, Google Docs) z zaawansowanymi funkcjami formatowania i współpracy online; edycja dokumentów wielojęzycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe i zaawansowane elementy edytora tekstu (okna dialogowe, przyciski nawigacyjne, pola przewijania, menu kontekstowe) - projektowanie i formatowanie dokumentu (otwieranie i przeglądanie dokumentu, tworzenie dokumentu, formatowanie dokumentu, podstawy typografii) - projektowanie i zaawansowane formatowanie dokumentu (tabulatory, wcięcia akapitu i wyrównywanie tekstowe, symbole, znaki specjalne i znaczniki formatowania, inicjały, nagłówki i stopki, numerowania, przypisy i spis treści) - automatyzacja powtarzalnych czynności edytorskich (style, sekcje) - tabele i popularne elementy typograficzne (tabele, ramki, kolumny) - spisy i indeksy - edycja grafiki dostępna w programie WORD, komponowanie tekstu i grafiki, zawijanie tekstu. <p>2. Narzędzia do korekty językowej i edycji tekstów – programy wspomagające korektę (np. Grammarly, LanguageTool) oraz zaawansowane funkcje edytorskie wspierające język jako tekst.</p> <p>3. Technologie wspierające pracę z językiem mówionym – wykorzystanie programów do rozpoznawania mowy (speech-to-text) i ich zastosowanie w tworzeniu transkrypcji i notatek w czasie rzeczywistym podczas spotkań biznesowych.</p> <p>4. Bezpieczeństwo i poufność danych w pracy specjalisty językowego – zasady ochrony danych i bezpiecznego zarządzania dokumentacją wrażliwą; zasady bezpiecznej komunikacji w sieci.</p> <p>5. Wykorzystanie narzędzi do komunikacji międzykulturowej – platformy komunikacyjne (Slack, Teams) i ich funkcje umożliwiające efektywną współpracę w zespołach międzynarodowych; radzenie sobie z różnicami kulturowymi w komunikacji elektronicznej.</p> <p>6. Wizualizacja danych i prezentacja wyników pracy specjalisty językowego – korzystanie z narzędzi do wizualizacji danych (np. Canva) i ich zastosowanie w raportowaniu oraz prezentacji informacji w kontekście biznesowym. Elementy arkusza kalkulacyjnego związane z wprowadzaniem danych, tworzeniem wykresów oraz formuł, sortowanie danych, filtrowanie danych.</p> <p>Tworzenie i edycja zdjęć i grafiki w programie PHOTOSHOP: poznanie narzędzi do edycji, praca na warstwach, korekta zdjęć</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka i stylistyka j zyka polskiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat wybranych zagadnie z zakresu gramatyki i stylistyki j zyka polskiego zorientowanych na konteksty zawodowe tłumacza jezyka angielskiego	F11_W01	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywno ci
2	potrafi wykorzystywa posiadane wiedz przy redagowaniu i poprawianiu tekstu w j. polskim w kontekstach zawodowych tłumacza jezyka angielskiego	F11_U01	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
3	krytycznie ocenia tre ci z punktu widzenia poprawno ci gramatycznej i stylistycznej w j zyku polskim i zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemów zwi zanych z korekt tekstu	F11_K01	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena kolokwium (ocena sprawdzianu pisemnego) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) <p>kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) 			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie z ocen : rednia ocen cz stkowych uzyskanych podczas zaj (prace pisemne według zasad okre lonych w trakcie zaj)			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zaj cia maj za zadanie zobrazowa studentom problematyk ojczystego j zyka, jego współczesn problematyk u ycia, która w stanowi mo e istotn kwesti w tłumaczeniach z j zyka polskiego na angielski i odwrotnie. Wskazane zostan zasadnicze kwestie stylistyczne w j zyku polskim maj ce wpływ na przekłady obcoj zyczne.			
Tre ci programowe			
Semestr: 3			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			

Tematyka zaj Fonetyka j zyka polskiego - charakterystyka systemu samogłosek i spółgłosek charakterystycznych dla j zyka polskiego

Morfologia - cz ci mowy i ich odmiana

Składnia - cz ci zdania, typy wypowiedze , szyk wyrazów w zdaniu, bł dy składniowe.

Stylistyka - odmiany j zyka, normy poprawno ciowe

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka opisowa j zyka angielskiego: Fonetyka z elementami fonologii				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	3
		W	15	Egzamin	3
Razem			45		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat miejsca i sposobu artykulacji głosek angielskich, kontrastu fonologicznego, transkrypcji fonematycznej, akcentu wyrazowego, mowy ł czonej, oraz o zasad u ycia intonacji w j zyku angielskim, zorientowan na zastosowanie praktyczne w dziaalnoci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	egzamin
2	Student umie poprawnie artykułowac głoski angielskie w kontek cie kontrastu fonologicznego, czyta transkrypcj fonematyczn słów, poprawnie akcentowa wyrazy proste, stosowa zasady mowy ł czonej z uwzgl dnieniem akcentu zdaniowego i form słabych, wymawia słowa zło one, oraz stosowa wla ciwe wzory intonacyjne w zadaniach typowych i nietypowych dla dziaalnoci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego, lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U01	wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny: pytania otwarte (podanie definicji/przykładów), test wielokrotnego wyboru celem przypor dowania: głosek do miejsc i sposobów artykulacji oraz transkrypcji fonetycznej do wyrazów w tekstach z kontekstów zawodowych; zaznaczanie akcentów w wyrazach prostych, przypor dowywanie typów intonacji do typów wypowiedzi; zaznaczanie akcentów w wyrazach zło onych i zdaniach ze wskazaniem form słabych i mocnych.)

umiej tno ci:

ocena wypowiedzi ustnej (ka da wypowied ustna podczas wykonywania wicze .
Ustny test zaliczeniowy: czytanie par minimalnych, lub u ycie ich w kontek cie, czytanie transkrypcji fonematycznej słów prostych z wla ciwym stawianiem akcentów wyrazowych.
Ustny test zaliczeniowy: czytanie tekstu, dialogów, listy wyrazów zło onych, z wla ciwym stawianiem akcentów wyrazowych, oraz u yciem wla ciwych wzorów intonacyjnych.)

Warunki zaliczenia

Ocena egzaminu pisemnego wg zdobytych punktów stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów. Ka da ocena z testu ustnego musi by pozytywna
Ka da wypowied i test ustny s oceniane pod k tem poprawno ci fonetycznej, stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

System samogłosek i spółgłosek j zyka angielskiego, akcent wyrazowy i zdaniowy, mowa ł czona, wzory intonacyjne; korekcja i kształtowanie wymowy j zyka angielskiego w kontek cie segmentalnym suprasegmentalnym ? dla skutecznego i poprawnego postugiwania si j zykiem angielskim w sytuacjach zawodowych. Umiej tno przygotowania wypowiedzi ustnej (tak e w oparciu o tekst) z wymow poprawn , zbli on do wymowy native-speaker a j zyka angielskiego, w pracy tłumacza ustnego, lub w komunikacji w sprawach

biznesowych i administracyjnych.

Treści programowe

Semestr: 1

Forma zajęć : **wykład**

- 1/2. Fonemy/alofony – symbole i zasady transkrypcji i interpretacji.
3. Kontrast fonologiczny - pary minimalne
4. System samogłosek angielskich i ich opis – samogłoski proste (monoftongi).
5. System samogłosek angielskich i ich opis – samogłoski złożone (dyftongi).
6. System spółgłosek angielskich – miejsca artykulacji.
7. System spółgłosek angielskich – sposoby artykulacji.
8. Akcent wyrazowy - wyrazy proste.
9. Akcent wyrazowy - wyrazy złożone.
10. Akcent zdaniowy – formy mocne i słabe.
- 11/12. Mowa ł czona – ł czenia, asymilacje, fuzja, elizja.
- 13/14. Wzory intonacyjne – intonacja opadająca, wznosząca, opadająco-wznosząca.
15. Podział wypowiedzi na frazy intonacyjne.

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

wiczenia w użyciu języka w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych związanych z użyciem języka w mowie (np. tłumaczenia ustne, komunikacja w zespole roboczym, rozmowy telefoniczne) w odniesieniu do zagadnień wiczonych podczas zajęć.

Zagadnienia:

1. Fonemy/alofony – symbole i zasady transkrypcji i interpretacji.
2. Samogłoski proste przednie i niskie.
3. Samogłoski proste tylne i scentralizowane.
4. Redukcja samogłoskowa – głoska „schwa”.
5. Samogłoski złożone – dyftongi.
6. Spółgłoski zwarte.
7. Spółgłoski szczelinowe i zwarto-szczelinowe.
8. Spółgłoski sonorne.
9. Akcent wyrazowy w wyrazach prostych i złożonych; słownictwo specjalistyczne.
10. Formy mocne i słabe; akcent zdaniowy.
11. Ł czenia międzywyrazowe. Asymilacje/fuzje międzywyrazowe, elizje.
12. Intonacja opadająca – stwierdzenia, pytania szczegółowe, doczepki pytaniowe.
13. Intonacja wznosząca – pytania typu „Yes/No”. Intonacja opadająco-wznosząca: .aluzje, implikacje.
14. Zróżnicowanie intonacyjne pomiędzy „starym” i „nowym kontekstem”. Podział wypowiedzi na frazy intonacyjne wg kontekstu.
15. Kowcowy test zaliczeniowy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka opisowa j zyka angielskiego: Morfologia, składnia i semantyka				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	3
		W	15	Egzamin	3
Razem			45		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada zaawansowan wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu gramatyki opisowej j zyka angielskiego (morfologia, fleksja, składnia i semantyka) oraz dotycz cych ich teorii; zna wybrane zagadnienia z zakresu opisu j zyka. Student umie zastosowa wiedz w pracy zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium
2	rozumie terminologi z zakresu gramatyki opisowej j zyka angielskiego. Student rozumie, czym s podstawowe terminy z morfologii i fleksji: wyraz, morfem, alomorfi odmiana, paradygmat oraz rozumie, na czym polegaj procesy słowotwórcze w j zyku angielskim i zna terminologi stosowan w ich opisie. Student rozumie, czym s cz ci mowy: rzeczownik, przymiotnik, przysłówki. Student rozumie terminologi z zakresu składni j zyka angielskiego. Rozumie terminologi do tycz c budowy grup czasownikowych (dopełnienie, orzeczenie), jak zbudowane s predykaty oraz rozumie budow struktur składniowych (strona czynna, strona bierna, transformacje syntaktyczne).Wiedz o terminologi umie wykorzysta w pracy zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	kolokwium
3	umie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu gramatyki opisowej na temat funkcjonowania j zyka angielskiego w celu rozwi zywania problemów gramatycznych oraz poprawnego budowania własnych wypowiedzi, jak również w pracy tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji. Student umie poprawnie budowa i opisywa grupy rzeczownikowe, przymiotnikowe i przysłówkowe w j zyku angielskim. Student umie samodzielnie wykorzystywa posiadana wiedz z zakresu gramatyki opisowej na temat funkcjonowania j zyka angielskiego w celu rozwi zywania nietypowych problemów gramatycznych zwi zanych z budow zda w j zyku angielskim. Student umie opisywa i stosowa odmienne syntaktycznie struktury i umie wyja ni ró nice semantyczne mi dzy konstrukcjami składniowymi w j zyku angielskim.	F11_U01	kolokwium

4	Dzi ki szczegółowemu poznaniu systemu j zyka obcego w zakresie morfologii i składni j zyka angielskiego student jest w stanie samodzielnie rozwija i doskonali własne kompetencje j zykowe w celu podnoszenia kwalifikacji zwi zanych z wykonywanym zawodem. Umie z wykorzystaniem przyswojonej wiedzy gramatycznej rozwi zywa z powodzeniem pojawiaj ce si w pracy zawodowej problemy natury j zykowej.	F11_U11	wykonanie zadania
5	uczy si , jak samodzielnie i krytycznie oceni przyswajan wiedz z zakresu gramatyki opisowej j zyka angielskiego, umie samodzielnie wyszukiwa i zapoznawa si z literatur j zykoznawcz odnosz c si do omawianych zagadnie gramatycznych oraz wybiera tre ci potrzebne do praktycznego wykorzystywania tej wiedzy	F11_K02	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi i zamkn tyimi)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi i zamkn tyimi)

ocena wykonania zadania (obserwacja wykonania zada indywidualnych i zespołowych i ocena pod k tem skuteczno ci i poprawno ci zadania)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (obserwacja wykonania zada indywidualnych i zespołowych i ocena pod k tem skuteczno ci i poprawno ci zadania)

Warunki zaliczenia

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z wicze jest zaliczenie wszystkich kolokwiów i zada . Warunkiem zaliczenia wykładu jest obecno na przynajmniej 13 z 15 wykładów oraz uzyskanie pozytywnej oceny ko cowej z wicze . Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Kurs zapoznaje studenta z gramatyk j zyka angielskiego (morfologia i składnia) oraz semantyk . Lista tematów obejmuje opis budowy słów oraz procesy słowotwórcze, opis głównych cz ci mowy (w tym: rzeczownik, przysłówki i przymiotnik, czasownik), ich morfologii i fleksji . Studenci zapoznaj si z podstawow wiedz na temat morfologii i funkcji cz ci mowy i z bardziej skomplikowanymi strukturami syntaktycznymi. Wykład obejmuje tak e zagadnienia zwi zane z semantyk struktur składniowych i u yciem j zyka w kontek cie.

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wykład**

Definicja poj cia morfologia i składnia oraz przedmiot ich bada .

Morfologia: podstawowe poj cia: słowo/wyraz, leksem, morfem, morf, alomorf. Opis i analiza budowy wyrazów w j zyku angielskim, przegl d najwa niejszych procesów słowotwórczych w j zyku angielskim.

Składnia: cz ci mowy i cz ci zdania, cechy morfo-syntaktyczne cz ci mowy; budowa wewn trzna zda , typy zda , opis i analiza struktur syntaktycznych w j zyku angielskim, funkcje komunikacyjne omawianych struktur.

Semantyka: zjawiska semantyczne w obr bie morfologii (znaczenie wyrazów i morfemów), zmiany znaczeniowe w obr bie słowotwórstwa angielskiego; semantyka zdania; dwuznaczo ci syntaktyczne i leksykalne.

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Tematyka zaj obejmuje składni i semantyk struktur syntaktycznych, opis i analiz grupy czasownikowej, czasy, tryby i modalno w składni j zyka angielskiego, zaawansowane schematy i transformacje syntaktyczne: opis, budowa, semantyka.

Tre ci zaj :

1. Wprowadzenie do składni i semantyki j zyka angielskiego.

Podstawowe poj cia i terminologia zwi zana ze składni i semantyk . Ró nice mi dzy składni a semantyk oraz ich wzajemne relacje.

2. Analiza grupy czasownikowej.

Struktura i funkcje grup czasownikowych w j zyku angielskim, w tym czasowniki główne, pomocnicze i modalne. Omówienie czasowników jako podstawowego elementu zdania oraz ich roli w okre laniu aspektu, trybu i czasu. Analiza grup czasownikowych w tekstach bran owych. Studenci wybieraj fragmenty tekstów biznesowych lub administracyjnych i analizuj ich grupy czasownikowe, okre laj c czasy, aspekty i modalno . Wnioski dotycz interpretacji znaczenia oraz precyzji przekazu w j zyku angielskim.

3. Czas i aspekt w składni j zyka angielskiego. Szczegółowy opis systemu czasów w j zyku angielskim, w tym czasów

prosty, ci głych i dokonanych. Analiza różnic między czasem a aspektem oraz ich wpływ na interpretację wypowiedzi. Wiczenia nad tłumaczeniem struktur czasowych oraz aspektowych, z uwzględnieniem różnic między językiem polskim a angielskim. Studenci badają, jak różnice w użyciu aspektu czasowego wpływają na odbiór komunikatu.

4. Modalność i tryby w języku angielskim. Badanie czasowników modalnych, takich jak can, may, must, should, i ich zastosowanie w różnych kontekstach syntaktycznych i semantycznych. Omówienie różnych trybów, takich jak tryb oznajmujący, rozkazujący i przypuszczający. Analiza modalności w komunikatach formalnych. Praca z komunikatami i dokumentami formalnymi (np. e-maile, instrukcje) celem zidentyfikowania i zinterpretowania modalności. Wiczenie koncentruje się na odpowiednim doborze modalności w kontekście języka formalnego.

5. Struktura zdań prostych i złożonych. Budowa zdań prostych, podrzędnych i współrzędnych w języku angielskim. Analiza różnorodnych schematów składniowych oraz ich znaczenia semantycznego w zależności od rodzaju zdania. Transformacje negatywne i pytania w tekstach formalnych. Przekształcanie zdań twierdzących w negatywne oraz formułowanie pytań w kontekście zawodowym. Studenci pracują nad poprawnym doбором formuł i rejestru językowego w tłumaczeniach tekstów formalnych.

6. Zaawansowane schematy składniowe i transformacje. Wprowadzenie do schematów składniowych, takich jak strona bierna, inwersja, konstrukcje z zaimkiem względnym oraz struktury emfaticzne. Omówienie, jak te schematy zmieniają znaczenie i perspektywę wypowiedzi. Transformacje składniowe: strona bierna i aktywna. Wiczenie przekształcania zdań z aktywnych na bierne i odwrotnie, z naciskiem na różnice znaczeniowe i stylistyczne. Omówienie zastosowania strony biernej w kontekście tekstów formalnych, takich jak raporty czy umowy.

7. Struktury czasownikowe złożone i zdania podrzędne. Rola i funkcja zdań podrzędnych w angielskich konstrukcjach syntaktycznych. Analiza zdania podrzędnych przydawkowych, okolicznikowych i dopełnieniowych oraz ich integracji z główną strukturą zdania. Analiza semantyczna struktur zdań podrzędnych. Praktyczne rozpoznawanie zdań podrzędnych okolicznikowych, przydawkowych i dopełnieniowych w tekstach oraz ich wpływu na przekaz. Studenci oceniają wpływ tych struktur na dokładność i spójność tłumaczenia.

8. Konstrukcje hipotetyczne i warunkowe. Typy zdań warunkowych w języku angielskim (Zero, First, Second, Third Conditionals) i ich funkcje semantyczne. Analiza, jak konstrukcje hipotetyczne i warunkowe oddziałują na znaczenie oraz na modalność wypowiedzi. Przekształcanie zdań warunkowych w kontekstach biznesowych. Studenci tworzą lub przekształcają zdania warunkowe (Zero, First, Second i Third Conditional) w kontekście rozmów biznesowych lub negocjacji. Analizują, jak różne typy warunków wpływają na znaczenie oraz odbiór wypowiedzi.

9. Struktury czasowe i aspekty dynamiczne. Opis zaawansowanych konstrukcji czasowych, takich jak used to, be about to, have been, oraz ich wpływ na sposób, w jaki przeszłość, teraźniejszość i przyszłość są wyrażane w języku angielskim. Tłumaczenie przykładów struktury konwersacyjnej. Tłumaczenie dialogów i transkrypcji, gdzie ważne są szczególne struktury syntaktyczne i semantyczne, takie jak pytania po rednie, użycie imperatywów oraz specyfika dialogów formalnych.

10. Funkcje syntaktyczne a znaczenie. Relacja między funkcjami składniowymi a interpretacją znaczeniową wypowiedzi. Analiza, jak podmiot, dopełnienie i okolicznik wpływają na znaczenie zdania. Wiczenie na rozpoznawanie funkcji syntaktycznych – Identyfikacja podmiotu, dopełnienia i okolicznika w różnych zdaniach w kontekstach formalnych. Analiza, jak ich funkcja wpływa na znaczenie oraz przekład na język polski.

11. Przekształcenia zdaniowe. Badanie różnych rodzajów przekształceń syntaktycznych, takich jak przekształcenia negatywne, pytania oraz emfaticzne. Omówienie, jak te przekształcenia wpływają na interpretację i znaczenie zdania. Analiza konstrukcji emfaticznych i inwersyjnych. Wiczenie na rozpoznawanie oraz tłumaczenie konstrukcji emfaticznych i inwersyjnych w tekstach. Dyskusja o roli tych konstrukcji w podkreśleniu ważnych informacji oraz ich interpretacji w języku polskim.

12. Rola słów funkcyjnych w angielskiej składni. Funkcje słów funkcyjnych, takich jak przyimki, spójniki i zaimki, oraz ich wpływ na strukturę syntaktyczną i spójność wypowiedzi. Praktyczne zastosowanie przekształceń zdaniowych w raportach i analizach z wykorzystaniem słów funkcyjnych. Przekształcanie zdań w celu dostosowania ich do różnych kontekstów zawodowych, np. raportów, streszczeń i analiz. Studenci skupiają się na aspektach związanych z formalnym rejestrem oraz precyzyjną interpretacją znaczenia.

13. Ambivalencja i dwuznaczność w strukturach syntaktycznych – Analiza przypadków, gdzie struktura składniowa może prowadzić do różnych interpretacji znaczeniowych. Omówienie przykładów wieloznaczności syntaktycznej i technik ich rozwiązywania. Badanie wieloznaczności syntaktycznej w zdaniach angielskich. Wiczenie analizy zdań, które mogą być

ró nie interpretowane w zale no ci od struktury składniowej. Studenci pracuj nad interpretacj i tłumaczeniem zda , aby unikn nieporozumie w przekładzie.

14. Zale no ci syntaktyczne i kontrola – Analiza zale no ci w składni, takich jak kontrola podmiotu i dopełnienia w zdaniach zło onych. Rola operatorów syntaktycznych i kontrola czasowników w strukturze wypowiedzi. Tworzenie oraz analiza zda zło onych, które zawieraj ró norodne typy zda podrz dnych. Zadanie przygotowuje do pracy nad skomplikowanymi tekstami, w których szczególna uwaga jest po wi cana spójno ci i precyzji przekazu.

15. Powtórzenie i utrwalenie tre ci wiczonych w semestrze poprzez dokonanie analizy gramatyczno-semantycznej wybranego tekstu. Praca nad dłu szym fragmentem tekstu (literackiego, biznesowego lub administracyjnego), w której studenci dokonuj szczegółowej analizy składniowej i semantycznej.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka stosowana I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat rzeczowników, przedimków, przymiotników, przysłówków, czasowników, czasów i aspektów zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz o rzeczownikach, przedimkach, przymiotnikach, przysłówkach, czasownikach, czasach i aspektach celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	potrafi posługiwa si strukturami j zyka angielskiego zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. aktywnego uczestnika, aktywnego słuchacza, zadaniowca, krytyka konstruktywnego	F11_U09	obserwacja wykonania zada
5	krytycznie ocenia posiadana wiedz dotycz c rzeczowników, przedimków, przymiotników, przysłówków, czasowników, czasów i aspektów	F11_K02	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknymi: parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstów poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknymi: parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstów poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

kompetencje społeczne:

<p>obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia z zajęć jest zaliczenie każdego z kolokwium czystkowych na minimum 60% oraz uzyskanie pozytywnej oceny z obserwacji oznaczającej osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Ocena z zajęć jest równa 75% oceny z kolokwium plus 25% oceny z obserwacji</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p>
<p>Założeniem przedmiotu jest rozszerzenie wiedzy studentów w zakresie rzeczowników, przedimków, przymiotników, przysłówków, czasowników, czasów i aspektów z naciskiem na praktyczne zastosowanie nabywanych umiejętności. Studenci zdobywają wiedzę na temat cech pragmatycznych i stylistycznych wybranych struktur syntaktycznych, w stopniu rozwijającym sprawność komunikacji na docelowym poziomie B2. Podczas zajęć studenci mają do czynienia z mnogimi formami wicze zorientowanymi na praktyczne zastosowanie wiczonych struktur językowych w tekstach pisanych i mówionych, które będą mogli napotkać w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Kadys z działów komunikacyjnych testem sprawdzającym wiedzę z danego działu i umiejętność jej zastosowania.</p>
<p>Treści programowe</p>
<p>Semestr: 1</p>
<p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p>
<p>Cwiczenia w użyciu struktur językowych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych takich jak korekta tekstów, tłumaczenia, mediacja językowa (parafraza leksykalna, parafraza gramatyczna, zmiana rejestru językowego, zmiana stylu) w odniesieniu do zagadnień wiczonych podczas zajęć. Zagadnienia:</p> <p>1. Rzeczowniki i przedimki Liczba pojedyncza i mnoga, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, rzeczowniki złożone, kategoria przypadku, rzeczowniki pochodzące od innych części mowy (nominalizacja), użycie przymiotników i czasowników jako rzeczowników, zaimek (forma, fleksja, funkcje). Formy przedimków, użycie przedimków przed rzeczownikami policzalnymi/niepoliczalnymi/z imionami własnymi.</p> <p>2. Przymiotniki i przysłówki Budowa słowotwórcza przymiotników, przymiotniki funkcjonujące jak rzeczowniki w liczbie mnogiej, stopniowanie przymiotników, pozycja przymiotników w zdaniu, przymiotniki intensyfikowalne i nieintensyfikowalne. Budowa słowotwórcza przysłówków, podział przysłówków, stopniowanie przysłówków, pozycja przysłówków w zdaniu.</p> <p>3. Czasowniki Wprowadzenie do czasownika (formy słowotwórcze, znaczenie, czasowniki przechodnie i nieprzechodnie), czasowniki regularne i nieregularne (fleksja regularna i nieregularna), czasowniki posiłkowe (formy, użycie, funkcja).</p> <p>4. Czas i aspekt. Czasy teraźniejsze (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous). Czasy przeszłe (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). Czasy przyszłe, sposoby wyrażania przyszłości (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future Perfect Continuous, be going to, be about to, Future in the Past).</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka stosowana II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	15	Zaliczenie z ocen	3
Razem			15		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat czasowników modalnych i półmodalnych, bezokoliczników i formy gerund oraz mowy zależnej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	obserwacja wykonania zadania , kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz o czasownikach modalnych i półmodalnych, bezokolicznikach i formie gerund oraz mowie zależnej celem rozwiązywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zadania , kolokwium
3	potrafi posługiwa si strukturami języka angielskiego zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	F11_U06	obserwacja wykonania zadania , kolokwium
4	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. lidera grupy, facylitatora, doradcy w tłumaczeniach, doradcy językowego	F11_U09	obserwacja wykonania zadania
5	krytycznie ocenia posiadana wiedz dotycz c czasowników modalnych i półmodalnych, bezokoliczników i formy gerund oraz mowy zależnej	F11_K02	obserwacja wykonania zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstu poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działania w warunkach dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zdań/tekstu poprawną formą czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działania w warunkach dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

kompetencje społeczne:

<p>obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>Zaliczenie z ocen Warunkiem uzyskania zaliczenia z zajęć jest zaliczenie każdego z kolokwium czystkowych na minimum 60% oraz uzyskanie pozytywnej oceny z obserwacji oznaczającej osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Ocena z zajęć jest równa 75% oceny z kolokwium plus 25% oceny z obserwacji</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p>
<p>Założeniem przedmiotu jest rozszerzenie wiedzy studentów w zakresie czasowników modalnych i półmodalnych, bezokoliczników i formy gerund oraz mowy zależnej z naciskiem na praktyczne zastosowanie nabywanych umiejętności. Studenci zdobywają wiedzę na temat cech pragmatycznych i stylistycznych wybranych struktur syntaktycznych, w stopniu rozwijającym sprawno komunikacji na docelowym poziomie B2+. Podczas zajęć studenci mają do czynienia z mnogością wzorców i wzorców zorientowanych na praktyczne zastosowanie wyuczonych struktur językowych w tekstach pisanych i mówionych, które będą mogli napotkać w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Kadym z działów koniecznym testem sprawdzającym wiedzę z danego działu i umiejętność jej zastosowania.</p>
<p>Treści programowe</p>
<p>Semestr: 2</p>
<p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p>
<p>Cwiczenia w użyciu struktur językowych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych takich jak korekta tekstów, tłumaczenia, mediacja językowa (parafraza leksykalna, parafraza gramatyczna, zmiana rejestru językowego, zmiana stylu) w odniesieniu do zagadnień wyuczonych podczas zajęć. Zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>Czasowniki modalne i półmodalne Przewidywanie, prawdopodobieństwo, konieczność, obowiązek, rada, pewno, zobowiązania, zamiar, czystotliwość, przyzwyczajenia, nawyk, umiejętność, zdolność, pozwolenie)</p> <p>Bezokolicznik i forma gerund <ul style="list-style-type: none"> w funkcji podmiotu oraz w funkcji dopełnienia, czasowniki łączące się z bezokolicznikiem i formą gerund imiesłow (present participle and past participle) </p> <p>Mowa zależna <ul style="list-style-type: none"> terminologia: Direct and Indirect Speech vs Reported Speech następstwo czasów (tense shift) czasowniki wprowadzające mowę zależną czasowniki modalne w mowie zależnej rodzaje zdań w mowie zależnej: zdania orzekające (oznajmujące), pytające, rozkazujące, zdania różnego typu niepodlegające schematycznej zamianie na Reported Speech kiedy nie stosujemy cofania czasów ani zmiany okoliczników czasu i miejsca </p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Gramatyka stosowana III				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat okresów warunkowych, strony biernej, zda (wzgl dnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz struktur emfatycznych zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz o okresach warunkowych, stronie biernej, zdaniach (wzgl dnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz strukturach emfatycznych celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	potrafi posługiwa si strukturami j zyka angielskiego zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. koordynatora projektu, mediatora j zykowego, korektora tekstów specjalistycznych, analizatora trendów j zykowych, ambasadora projektu	F11_U09	obserwacja wykonania zada
5	krytycznie ocenia posiadana wiedz dotycz c okresów warunkowych, strony biernej, zda (wzgl dnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz struktur emfatycznych	F11_K02	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zda /tekstu poprawną form czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)
obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena z kolokwium: test z pytaniami otwartymi i zamknitymi, parafrazy, tłumaczenie, test wielokrotnych odpowiedzi, uzupełnianie luk, poprawa błędów, uzupełnianie zda /tekstu poprawną form czasowników w nawiasie, zadania komunikacyjne zorientowane na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, test online, inne)
obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji)

w języku angielskim w biznesie i administracji)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działania właściwych dla danego zadania praktycznego wynikających z ról jakie w przyszłości może wykonywać tłumacz języka angielskiego lub specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen. Warunkiem uzyskania zaliczenia z zajęć jest zaliczenie każdego z kolokwium czystkowych na minimum 60% oraz uzyskanie pozytywnej oceny z obserwacji oznaczającej osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Ocena z zajęć jest równa 75% oceny z kolokwium plus 25% oceny z obserwacji

Treści programowe (opis skrócony)

Założeniem przedmiotu jest rozszerzenie wiedzy studentów w zakresie okresów warunkowych, strony biernej, zdań (względnych, rzeczownikowych, imiesłowowych, bezokolicznikowych) oraz struktur emfaticznych z naciskiem na praktyczne zastosowanie nabywanych umiejętności. Studenci zdobywają wiedzę na temat cech pragmatycznych i stylistycznych wybranych struktur syntaktycznych, w stopniu rozwijającym sprawno komunikacji na docelowym poziomie C1. Podczas zajęć studenci mają do czynienia z mnogością wzorców zorientowanych na praktyczne zastosowanie wyuczonych struktur językowych w tekstach pisanych i mówionych, które będą mogli napotkać w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Każde z zadań może być testem sprawdzającym wiedzę z danego działu i umiejętność jej zastosowania.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

wiczenia w użyciu struktur językowych w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w symulacji zadań praktycznych takich jak tłumaczenia, mediacja językowa (parafraza leksykalna, parafraza gramatyczna, zmiana rejestru językowego, zmiana stylu) w odniesieniu do zagadnień wyuczonych podczas zajęć. Zagadnienia:

1. Okresy warunkowe
 - Temporal / Time clauses vs Conditional Clauses
 - Conditional Clauses type 0, 1, 2, 3 and mixed
 - variants of sentence constructions, variants of conditional conjunctions
 - Unreal past constructions

2. Strona bierna
 - kiedy stosujemy Passive Voice
 - schemat zamiany Active Voice na Passive Voice
 - Passive Voice w poszczególnych konstrukcjach gramatycznych: czasach, okresach warunkowych, zdaniach z podmiotem nieokreślonym, konstrukcje bezokolicznikowe i gerundialne
 - czasowniki kauzatywne: have oraz get jako specyficzny przykład strony biernej
 - zdania z przymkiem na końcu

3. Zdania (względne, rzeczownikowe, imiesłowowe, bezokolicznikowe); zaimki, przymyki, przysłówki w zdaniach względnych)

4. Struktury emfaticzne
 - fronting
 - zdania z podmiotem it oraz there
 - zdania emfaticzne z What, All, It
 - intensyfikacja
 - inwersja

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk angielski w administracji				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada podstawow wiedz o metodach i narz dziach powi zanych z prac w administracji i biznesie oraz pokrewnych dziedzinach jak stosowanie elementów procedur prawnych pozwalaj cych opisywa struktury, instytucje oraz ich dzialania/funkcjonowanie, powi zane z nimi interakcje społeczne oraz wyja nia zło one zale no ci miedzy nimi, ze szczególnym uwzgl dnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych i gospodarczych.	FI1_W01	kolokwium
2	potrafi praktycznie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu administracji w zadaniach typowych i nietypowych dla wykonywania zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji oraz samodzielnie rozwija swoje umiej tno ci i wiedz w oparciu o dost pne procedury i informacje w rodowisku wymagaj cym komunikacji w j zyku angielskim.	FI1_U01	ocena aktywno ci, wypowied ustna
3	aktywnie identyfikuje i podejmuje dzialania na rzecz rozwi zania problemów i zobowi za społeczno-zawodowych.	FI1_K04	ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (test sprawdzaj cy; pytania otwarte i zamkni te, pytania wielokrotnego wyboru, definiowanie i dopasowywanie słownictwa, zastosowanie odpowiedniego słownictwa specjalistycznego w wypowiedzi pisemnej)

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (aktywno na zaj ciach oraz w samodzielnym rozwijaniu wiedzy, umiej tno ci i zastosowania słownictwa specjalistycznego/tematycznego powi zanego z administracj i biznesem; obserwacja i ewaluacja wypowiedzi ustnych i pisemnych na zaj ciach wedlug nast puj cych kryteriów: poprawne u ycie słownictwa specjalistycznego, spójno wypowiedzi, osi gni cie celu wyznaczonego w zadaniu, zgodnie z rejestrem j zykowym kontekstu zadania)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena odgrywania roli zawodowej w symulacjach j zykowych; wypowied ustna w sytuacji zadaniowo-problemowej (prawno-biznesowo-administracyjnej), udzielanie informacji, pytania o brakuj ce informacje lub ich dost pne , opisywanie dziala i procedur powi zanych z dzialaniami biznesowo-administracyjnymi.)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (aktywno na zaj ciach oraz w samodzielnym rozwijaniu wiedzy, umiej tno ci i zastosowania słownictwa specjalistycznego/tematycznego powi zanego z administracj i biznesem; obserwacja i ewaluacja wypowiedzi ustnych i pisemnych na zaj ciach wedlug nast puj cych kryteriów: poprawne u ycie słownictwa specjalistycznego, spójno wypowiedzi, osi gni cie celu wyznaczonego w zadaniu, zgodnie z rejestrem j zykowym kontekstu zadania)

Warunki zaliczenia

zaliczenie z ocen w oparciu o pozytywne ocen z testu kontrolnego, wypowiedzi ustnych, zada wyznaczonych przez scenariusze symulacji. Wszystkie oceny uzyskane podczas zaj maj równ wag .

Tre ci programowe (opis skrócony)

Student opanowuje wła ciw terminologi i warsztat j zykowy powi zany tematycznie z dzialalno ci administracji w instytucjach

państwowych, publicznych i niepublicznych oraz firm/podmiotów gospodarczych z różnych branż /obszarów działalności; opanowuje sprawno i w zakresie komunikacji w języku angielskim niezbędnej podczas bezpośredniej obsługi klientów/interesariuszy oraz w ramach wewnętrznej i międzynarodowej komunikacji w wymienionych instytucjach; opanowuje specyficzne dla takich sytuacji słownictwo specjalistyczne i stosowne techniki komunikacyjne przydatne w rozmowie z klientem np. w dziale obsługi prawnej, zamówień, przetargów, usług, zarządzania danymi różnych jednostkach terytorialnych administracji lokalnej, państwowej i niepublicznej/biznesowej, podczas bezpośredniej rozmowy i rozmowy telefonicznej, wymianie pisemnej/elektronicznej w dziale informacji/obsłudze infolinii itp., szeroko rozumianej i określonej terminem środowiska pracy o charakterze "business and administrative tasks".

Treści programowe

Semestr: 5

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Zagadnienia obejmują terminologię specjalistyczną oraz po rednie i bezpośrednio efektywne komunikowanie się z klientami/interesariuszami i pracownikami różnych instytucji administracji publicznej/niepublicznej oraz podmiotów/firm różnych branż oraz realizują wybrane zagadnienia komunikacyjne z zakresu: administrative units, tasks, positions, common practices, every-day communication and information provision, data exchange and documentation, legal issues/procedures/disputes, contracts, customer care, procurement, employment, taxation, public safety, public regulations, public services, dealing with customers on the spot/on the phone, delivering customer care through writing, dealing with problems and complaints etc.

warsztat językowy powiązany jest z następującymi tematami: organizacja i funkcjonowanie administracji w kontaktach z biznesem, szeroko rozumiana praca biurowa np. procedury administracyjne, dokumentacja/archiwizacja, konsultacje międzystronne, wymiana informacji, organizowanie spotkań i konferencji, składanie zamówień i ich realizacja, dokonywanie płatności i dostawy/zaległości, przypomnienia, kwestie opodatkowania, nieruchomości, zaopatrzenie, umowy, bezpieczeństwo w miejscu pracy i zamieszkania, prawo pracy, kwestie powiązane z zatrudnieniem, regulacje prawne w codziennym funkcjonowaniu administracji, prawo administracyjne i podstawowe pojęcia prawne, dokumenty prawne, spory prawne i mediacja itp.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk angielski w turystyce i kulturze				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	20	Egzamin	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	egzamin
2	Student zna i rozumie rol ró nic kulturowych w komunikacji w odniesieniu do działalno ci specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W11	egzamin
3	Student umie wykorzystywa posiadana wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	egzamin, wykonanie zadania
4	Student potrafi posługiwa si j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego.	F11_U06	egzamin, wykonanie zadania
5	Student jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K03	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza:</p> <p>egzamin (egzamin pisemny)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>egzamin (egzamin pisemny)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena prezentacji)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>obserwacja zachowa (obserwacja zachowa)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p> <p>Egzamin pisemny. Dopuszczenie do egzaminu na podstawie obecno ci na zaj ciach, ocen aktywno ci, ocen cz stkowych uzyskanych za prezentacje.</p>
<p>Tre ci programowe (opis skrócony)</p> <p>Zapoznanie studentów z przewidzianymi programowo zagadnieniami z turystyki i kultury oraz przygotowanie prezentacji zwi zanych z t tematyk w odniesieniu do zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.</p>

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Turystyka:

1. Definicja i rodzaje turystyki. Turystyka biznesowa.
2. Czy biznesmeni coś wiedzą o miejscu do którego się udają? UNESCO World Heritage and UNESCO Intangible Cultural Heritage.
3. Prezentacje studentów dotyczące wybranych pozycji z listy UNESCO World Heritage (miasta lub kraje) uwzględniając muzea, opery, teatry, zabytki architektury i sztuki, cuda natury.
4. Prezentacje studentów: festiwale filmowe: Cannes Film Festival, Berlin Film Festival (Berlinale), Venice Film Festival
5. Prezentacje studentów: nagrody: Nobel Prize, Pulitzer Prizes, National Book Awards, Oscar Awards
6. Nigdy nie rób tego w obcym kraju – wybrane różnice kulturowe i przykłady braku kultury w zachowaniach turystów, selfiemania, miejsca pamięci, komentarze, w tym.

Kultura:

1. Kultura – pojęcie szerokie i wąskie. Korzenie kultury europejskiej.
2. Różnice między kulturami: co je powoduje: tradycja, religia, klimat, wierzenia, obyczaje. Czy istnieje kultura global village?
4. Różnice kulturowe i ich znaczenie w komunikacji językowej – wybrane aspekty związane z biznesem i administracją – prezentacje studentów
 - savoir vivre w życiu prywatnym a zawodowym,
 - różnice pojęcia czasu i punktualności w biznesie,
 - powitania i wizytówki: różnice między Europą a Azją,
 - kultura pracy w Polsce a Japonii, korporacyjna poranna gimnastyka, tygodniowy dzień pracy, karoshi
- religia a różnice kulturowe: wyznawcy Jehowy a problem transfuzji krwi, chrześcijaństwo i muzułmanie a problem bogoburstwa
 - kultura jedzenia – wybrane obyczaje i napiwki w różnych krajach
5. Wielokulturowość i monokulturowość: zalety i wady. Czy innowacja jest wyzwaniem? Kwestie tolerancji.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk biznesu - słownictwo specjalistyczne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	rozumie specjalistyczne słownictwo i terminologi z zakresu biznesu i przedsi biorczo ci w j zyku angielskim na poziomie zaawansowanym, potrzebne do działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadane znajomo słownictwa i terminologii ekonomiczno-biznesowej w j zyku angielskim na poziomie zaawansowanym do wykonywania ró norodnych, typowych i nietypowych, zada zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci
3	korzystaj c ze słowników specjalistycznych (w tym internetowych), baz terminologicznych oraz forów internetowych wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, wybiera i wykorzystuje informacje niezb dne do rozumienia i u ywania zaawansowanego specjalistycznego słownictwa i terminologii z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci w j zyku angielskim, potrzebnych w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U04	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
4	potrafi posługiwa si słownictwem specjalistycznym z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	potrafi komunikowa si oraz po redniczy w komunikacji z kolegami z pracy, przeło onymi, kontrahentami, klientami, itp. w kontek cie działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji wykorzystuj c zaawansowane specjalistyczne słownictwo ekonomiczno-biznesowe w j zyku angielskim	F11_U08	obserwacja wykonania zada , ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (ocena dwóch pisemnych kolokwiów sprawdzaj cych rozumienie i u ywanie zaawansowanego słownictwa specjalistycznego z zakresu biznesu i przedsi biorczo ci)
- obserwacja wykonania zada (obserwacja wykonywania wicze j zykowych, obserwacja wyszukiwania informacji w słownikach specjalistycznych, bazach terminologicznych i na forach internetowych)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania projektu, tj. opracowania słownictwa tematycznego z wybranej dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (ocena dwóch pisemnych kolokwiów sprawdzaj cych rozumienie i u ywanie zaawansowanego słownictwa)

specjalistycznego z zakresu biznesu i przedsi biorczo ci)

obserwacja wykonania zada (obserwacja wykonywania wicze j zykowych, obserwacja wyszukiwania informacji w słownikach specjalistycznych, bazach terminologicznych i na forach internetowych)

ocena aktywno ci (ocena udziału w dyskusjach na zaj ciach, analizie słownikowej tekstów o tematyce biznesowo-ekonomicznej oraz ogólnej aktywno ci studenta na zaj ciach)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania projektu, tj. opracowania słownictwa tematycznego z wybranej dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zaj jest obecno na zaj ciach, zaliczenie dwóch pisemnych kolokwii sprawdzaj cych rozumienie i u ywanie zaawansowanego słownictwa specjalistycznego z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci, zaliczenie projektu polegaj cego na opracowaniu terminologii i słownictwa z wybranej dziedziny biznesu lub administracji oraz aktywno w trakcie wicze wykonywanych na zaj ciach.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Kurs nastawiony jest na podnoszenie umiej tno ci zawodowych i j zykowych poprzez wprowadzenie i wzbogacanie słownictwa specjalistycznego u ywanego w sferze biznesu. Jego celem jest przygotowanie studentów do wykorzystania znajomo ci leksyki w pracy zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w podmiotach prowadz cych działalno biznesow , urz dach administracji pa stwowej i samorz dowej, przede wszystkim w komunikacji i mediacji j zykowej w ww. rodowisku zawodowym. Na zaj ciach kładzie si nacisk na praktyczne wiczenia j zykowe. W wyniku uczestnictwa w zaj ciach student powinien rozumie i umie stosowa słownictwo ekonomiczno-biznesowe w komunikacji i mediacji ustnej i pisemnej na poziomie B2+.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Słownictwo wprowadzane jest w grupach tematycznych, takich jak np. podró e stu bowe, organizacja działalno ci biznesowej, reklama, finanse, zasoby ludzkie, rynki mi dzynarodowe, przywództwo, konkurencja na rynku, marketing, handel w sieci, obsługa klienta, style zarz dzania. Na zaj ciach kładzie si nacisk głównie na wiczenia leksykalne oraz umiej tno wyszukiwania znaczenia specjalistycznej terminologii z dziedziny biznesu w słownikach specjalistycznych, bazach terminologicznych i na forach internetowych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk hiszpa ski I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka hiszpa skiego na poziomie A1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	FI1_U07	kolokwium, wypowied ustna
2	przy szczegółowych wskazówkach prowadzi cego potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	obserwacja zachowa , wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z lukami, test wielokrotnego wyboru, przeformułowania, tłumaczenia, nauczyciel sprawdza testy, analizuje bł dy w celu wskazania studentom nad czym powinni popracowa oraz omawia testy na zaj ciach)
 obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych, nauczyciel monitoruje i ocenia sposób reagowania studentów na zadawane pytania, ch współpracy w grupie)
 ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej; ocena odgrywania roli zawodowej (kelnera, sprzedawcy) w symulacjach j zykowych, nauczyciel monitoruje prac w parach lub indywidualne odpowiedzi studentów w sytuacjach wymagaj cych konkretnego działania i reakcji np. zakupy, rozmowa kwalifikacyjna)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach. Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu jest:

- Kształcenie i rozwijanie podstawowych kompetencji j zykowych: czytania, pisania, rozumienia tekstów słuchanych i mówienia, w celu samodzielnego formułowania prostych i poprawnych wypowiedzi przy nawi zywniu kontaktów, a tak e radzenia sobie w standardowych sytuacjach ycia codziennego.
- Kształcenie umiej tno ci ustnego i pisemnego komunikowania si w j zyku hiszpa skim
Poziom zaj A1 ESOKJ
w sytuacjach prostych, rutynowych.
- Wykształcenie umiej tno ci posługiwania si podstawowymi elementami j zyka specjalistycznego z zakresu kierunku kształcenia w ramach indywidualnej pracy z tekstem specjalistycznym.
- Wskazanie ró nic kulturowych mi dzy Polsk i krajami hiszpa skoj zycznymi oraz pomi dzy samymi krajami hiszpa skoj zycznymi.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

MATERIAŁ GRAMATYCZNY:

- 1) odmiana czasowników regularnych i nieregularnych
- 2) czasowniki zwrotne

- 3) różnice w użyciu hay i estar
- 4) okoliczniki miejsca i czasu
- 5) użycie przyimków
- 6) tworzenie rodzaju żeńskiego i liczby mnogiej przymiotników i rzeczowników
- 7) podstawowe użycie rodzajników
- 8) zaimki dzierżawcze
- 9) formułowanie podstawowych pytań
- 10) liczebniki główne 0-1000, liczebniki porządkowe 0-10

MATERIAŁ LEKSYKALNY:

- 3
- 1) wprowadzenie alfabetu, wymowa, akcent, pisownia i intonacja
- 2) nazywanie osób i rzeczy, podstawowe formy grzecznościowe
- 3) podawanie danych osobowych: narodowość, adres, adres mailowy, telefon
- 4) określanie zawodu i miejsca pracy
- 5) rodzina, przedstawianie i określanie siebie i innych; opis osób
- 6) nauka, szkoła, komunikacja na zajęciach
- 7) formy powitania, zawieranie znajomości
- 8) rozkład dnia, codzienne czynności, główne posiłki
- 9) opis domu i mieszkania - położenie, rozkład, meble
- 10) w hotelu
- 11) podawanie godzin i dat

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk hiszpa ski II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka hiszpa skiego na poziomie A1+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U07	kolokwium, wypowied ustna
2	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role wyznaczone przez prowadz cego zaj cia	F11_U09	kolokwium, obserwacja zachowa , wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z lukami, test wielokrotnego wyboru, przeformułowania, tłumaczenia, nauczyciel sprawdza testy, analizuje bł dy w celu wskazania studentom nad czym powinni popracowa oraz omawia testy na zaj ciach)
 obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych, nauczyciel monitoruje i ocenia sposób reagowania studentów na zadawane pytania, ch współpracy w grupie)
 ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej; ocena odgrywania roli zawodowej (kelnera, sprzedawcy) w symulacjach j zykowych; nauczyciel monitoruje prac w parach lub indywidualne odpowiedzi studentów w sytuacjach wymagaj cych konkretnego działania i reakcji np. zakupy, rozmowa kwalifikacyjna)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach. Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu jest:

- Kształcenie i rozwijanie podstawowych kompetencji j zykowych: czytania, pisania, rozumienia tekstów słuchanych i mówienia, w celu samodzielnego formułowania prostych i poprawnych wypowiedzi przy nawi zywniu kontaktów, a tak e radzenia sobie w standardowych sytuacjach ycia codziennego.
- Kształcenie umiej tno ci ustnego i pisemnego komunikowania si w j zyku hiszpa skim w sytuacjach prostych, rutynowych.
- Wykształcenie umiej tno ci posługiwania si podstawowymi elementami j zyka specjalistycznego z zakresu kierunku kształcenia w ramach indywidualnej pracy z tekstem specjalistycznym.
- Wskazanie ró nic kulturowych mi dzy Polsk i krajami hiszpa skoj zycznymi oraz pomi dzy samymi krajami hiszpa skoj zycznymi.

Poziom zaj A1+ ESOKJ

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

MATERIAŁ GRAMATYCZNY:

- liczebniki główne do 1 000 000

- 2) różnice w użyciu ser i estar
- 3) użycie czasownika gustar oraz zaimków dopełnienia dalszego
- 4) stopień równy i wyższy przymiotników
- 5) tryb rozkazujący (tú, Usted)

MATERIAŁ LEKSYKALNY:

- 1) zamawianie posiłków w barze lub restauracji
- 2) cechy charakterystyczne kuchni hiszpańskiej
- 3) opis kraju i miasta, podstawowe informacje krajoznawcze
- 4) formy spędzania wolnego czasu
- 5) mówienie o gustach
- 6) porównywanie osób i rzeczy
- 7) rodzaje transportu publicznego: rodzaje i cechy charakterystyczne
- 8) pytanie o drogę, uzyskiwanie i udzielanie informacji
- 9) opisywanie pogody i pór roku
- 10) podstawowe informacje o głównych miastach z tego okresu
- 11) powtórzenie materiału i testy

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk hiszpa ski III				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka hiszpa skiego na poziomie co najmniej A2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U07	kolokwium
2	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej wybrane role	F11_U09	kolokwium, obserwacja zachowa , wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z lukami, test wielokrotnego wyboru, przeformułowania, tłumaczenia; nauczyciel sprawdza testy, analizuje bł dy w celu wskazania studentom nad czym powinni popracowa oraz omawia testy na zaj ciach)
 obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych; nauczyciel monitoruje i ocenia sposób reagowania studentów na zadawane pytania, ch współpracy w grupie)
 ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej; ocena odgrywania roli zawodowej (kelnera, sprzedawcy) w symulacjach j zykowych; nauczyciel monitoruje prac w parach lub indywidualne odpowiedzi studentów w sytuacjach wymagaj cych konkretnego działania i reakcji np. zakupy, rozmowa kwalifikacyjna)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj . Przygotowanie do zaj ; pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc ; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej; aktywne uczestniczenie w zaj ciach. Skala ocen zgodnie z owi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu jest:

- Kształcenie i rozwijanie podstawowych kompetencji j zykowych: czytania, pisania, rozumienia tekstów słuchanych i mówienia, w celu samodzielnego formułowania prostych i poprawnych wypowiedzi przy nawi zywanu kontaktów, a tak e radzenia sobie w standardowych sytuacjach ycia codziennego.
- Kształcenie umiej tno ci ustnego i pisemnego komunikowania si w j zyku hiszpa skim w sytuacjach prostych, rutynowych.
- Wyszkolenie umiej tno ci posługiwania si podstawowymi elementami j zyka specjalistycznego z zakresu kierunku kształcenia w ramach indywidualnej pracy z tekstem specjalistycznym.
- Wskazanie ró nic kulturowych mi dzy Polsk i krajami hiszpa skoj zycznymi oraz pomi dzy samymi krajami hiszpa skoj zycznymi.
Poziom zaj A2 ESOKJ

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

MATERIAŁ GRAMATYCZNY:

- zaimki wskazuj ce
- zaimki dopełnienia bli szego

3) konstrukcja ir a + infinitivo

4) konstrukcja: tener que + infinitivo

5) czas przeszły: Pretérito Imperfecto

6) czas przeszły: Pretérito Indefinido

7) czas przeszły: Pretérito Perfecto

MATERIAŁ LEKSYKALNY:

1) ubrania: strój formalny i nieformalny, zakupy

2) plany na przyszłość

3) stan zdrowia, symptomy choroby, porady

4) mównie o zobowiązaniach i powinnościach

5) zwyczaje w przeszłości

6) opis wydarzeń z przeszłości

7) opis podróży i wakacji

8) opis wydarzeń z niedawnej przeszłości

9) pisemna i ustna weryfikacja znajomości języka

10) powtórzenie materiału

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk mediów angloj zycznych I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	50	Zaliczenie z ocen	4
Razem			50		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna najbardziej podstawowe zagadnienia dotycz ce j zyka i kultury wła ciwe dla programu studiów filologii angielskiej zorientowane na zastosowania praktyczne w dziaalnoci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium
2	umie wykorzystywac posiadana wiedze celem formułowania i rozwiazywania problemów oraz wykonywania zadan typowych dla dziaalnoci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak uczestniczenie w sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz komunikacji profesjonalnej na poziomie B1+	F11_U01	dyskusja, kolokwium
3	własciwie dobiera źródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, informacje celem realizacji wyznaczonych zadan komunikacyjnych zwiazanych z dziaalnoscia zawodowa tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji według szczególowych wskazówek nauczyciela	F11_U04	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci
4	potrafi posługiwac sie j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okreslonymi dla poziomu B1+ wg ESOKJ	F11_U06	kolokwium
5	potrafi współdziałac i pracowac w grupie przyjmujac w niej różne bardzo proste role typowe dla dziaalnoci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji według szczególowych wskazówek nauczyciela	F11_U09	dyskusja, wykonanie zadania
6	potrafi skutecznie stosowac podstawowe strategie uczenia sie i uzycia jezyka w dziaalnoci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U11	kolokwium, wykonanie zadania
7	potrafi krytycznie ocenic odbierane tresci, zasiega opinii ekspertów w przypadku trudnoci z samodzielnym rozwiazaniem prostego problemu j zykowego przy wykonywaniu zadan typowych dla dziaalnoci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K01	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si
<p>wiedza:</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)</p> <p>umiejtnoci:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)</p> <p>ocena aktywnoci (ocena aktywnoci na zajciach)</p> <p>ocena wykonania zadania (obserwacja bezposrednia studenta w czasie wykonywania dziaan wlasnych dla danego zadania zawodowego wynikajacych z rol zawodowych)</p> <p>kompetencje spoleczne:</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)</p>
Warunki zaliczenia
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecność, aktywny udział w zajęciach oraz zaliczenie wszystkich testów w semestrze. 2. W ciągu semestru można być nieobecny nie więcej niż dwa razy. 3. Warunkiem zaliczenia semestru jest zdanie na ocenę pozytywną wszystkich testów w danym semestrze. 4. W przypadku nie zaliczenia testu można go poprawiać nie więcej niż dwa razy w danym semestrze. 5. Na zajęciach obowiązuje aktywne uczestnictwo, czyli m.in. przygotowanie do zajęć, posiadanie własnych materiałów edukacyjnych, aktywność na zajęciach, odrabianie zadań domowych itp. 6. Nie wywiązanie się z podstawowych obowiązków (np. zadań domowych) oznacza konieczność zaliczenia danego materiału w formie pisemnej lub ustnej (decyzja wykładowcy) <p>Skala ocen uzależniona jest od rodzaju zadania i jest podana przez wykładowcę przed rozpoczęciem zadania. Skala ocen zaliczenia końcowego podana jest według obowiązującego regulaminu studiów</p>
Treści programowe (opis skrócony)
<p>Celem kursu Język Mediów Angielskojęzycznych I jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomach B1+ wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści kształcenia są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji oraz zagadnienia gramatyczne przyporządkowane do poziomu językowego B1+ wg ESOKJ</p>
Treści programowe
<p>Semestr: 1</p>
<p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Styl życia, interkulturowość 2. Praca, uczenie się i ich wymiar społeczny 3. Nasze dziedzictwo kulturowe 4. Wyzwania życia codziennego i wyzwania ekstremalne 5. Świat nauki i techniki 6. Rozrywka <p>Słownictwo jest wprowadzane i analizowane w grupach tematycznych takich jak np. rodzina, specjalne okazje, praca, edukacja, świat zwierząt, sport, technologia, rozrywka, żywienie i zdrowy styl życia.</p> <p>Na zajęciach kładzie się nacisk na praktyczne ćwiczenia struktur językowych koniecznych do realizowania zadań komunikacyjnych związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji odnoszących się do tematyki zajęć (np. sentence transformations, error correction, word formation). Wprowadza się także czasowniki frazowe, idiomy i kolokacje językowe związane z omawianymi tematami.</p> <p>Studenci rozwijają zintegrowane sprawności językowe poprzez czytanie i analizę tekstów, rozumienie ze słuchu oraz bazujące na treściach w/w tekstów ćwiczenia komunikacyjne (wypowiedzi ustne i pisemne).</p> <p>Czytanie ze zrozumieniem zakłada stopniowe doskonalenie mikro umiejętności studentów w zakresie: czytanie globalne i selektywne, określanie głównej myśli akapitu i tekstu, wyszukiwanie konkretnych informacji, przewidywanie rozwoju argumentacji, wyciąganie wniosków, analiza organizacji tekstu - wskazywanie powiązań językowych i logicznych pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu, rozpoznawanie typu tekstu i jego kontekstu komunikacyjnego, odróżnianie faktów od opinii, wyszukiwanie zdefiniowanych słów i wyrażen w tekście, określanie przybliżonego znaczenia nieznanych słów na podstawie kontekstu oraz formy danego słowa.</p>

Cwiczenia w rozumieniu ze słuchu zakładają stopniowe doskonalenie mikro umiejętności studentów w zakresie słuchania selektywnego, intensywnego i ekstensywnego (np. formułowanie hipotez na temat treści usłyszanego tekstu, zrozumienie głównej myśli słuchanego tekstu, słuchanie dla wyszukania wybranych informacji).

Wypowiedz ustna: rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiedzania się. Jako materiał wyjściowy do dyskusji wykorzystywane są nie tylko teksty z podręczników, ale również artykuły zaczerpnięte z aktualnej prasy anglojęzycznej i z Internetu proponowane przez nauczyciela i studentów. Poruszane tematy dotyczą tematyki powiązanej z wprowadzonym i systematyzowanym słownictwem. Podczas zajęć studenci analizują i ćwiczą użycie słownictwa i struktur językowych koniecznych do realizowania zadań komunikacyjnych związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.

Na każdym zajęciach nacisk kładziony jest również na rozwijanie strategii komunikacyjnych, poprawianie płynności wypowiedzi oraz doskonalenie wymowy w języku angielskim. Tematy omawiane na zajęciach dotyczą również zagadnień związanych z kulturą i realiami życia w krajach anglojęzycznych.

Każdy temat jest częściowo przygotowywany przez samych studentów (w formie projektu), a wybór tematów do pewnego stopnia dostosowany jest do ich zainteresowań.

Wypowiedz pisemna: tematy wypowiedzi pisemnych powiązane są z treściami tekstów czytanych i słuchanych oraz z ćwiczeniami rozwijającymi wypowiedzi ustne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk mediów angloj zycznych II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	50	Egzamin	5
Razem			50		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe zagadnienia dotycz ce j zyka i kultury wła ciwe dla programu studiów filologii angielskiej zorientowane na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_W01	kolokwium, egzamin
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak uczestniczenie w sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz komunikacji profesjonalnej na poziomie B2 wg ESOKJ	FI1_U01	dyskusja, kolokwium, egzamin
3	wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, informacje celem realizacji wyznaczonych zada komunikacyjnych według ogólnych wskazówek nauczyciela	FI1_U04	kolokwium, wykonanie zadania, egzamin, ocena aktywno ci
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 wg ESOKJ	FI1_U06	kolokwium, egzamin
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie przyjmuj c w niej ró ne niezbyt zło one role według ogólnych wskazówek nauczyciela	FI1_U09	dyskusja, wykonanie zadania, egzamin
6	potrafi skutecznie stosowa podstawowe strategie uczenia si i u ycia j zyka w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji według ogólnych wskazówek nauczyciela	FI1_U11	kolokwium, wykonanie zadania, egzamin
7	potrafi krytycznie oceni odbierane tre ci, zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem bardziej zło onego problemu w kontek cie działalności zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_K01	kolokwium, egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia; egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta ; testu wielokrotnego wyboru; testu wyboru Tak/Nie;) ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)			

umiej tno ci:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia;

egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta ; testu wielokrotnego wyboru; testu wyboru Tak/Nie;)

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach)

ocena wykonania zadania (obserwacja bezposrednia studenta w czasie wykonywania działań własciwych dla danego zadania zawodowego wynikajacych z ról zawodowych)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia;

egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta ; testu wielokrotnego wyboru; testu wyboru Tak/Nie;)

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online)

Warunki zaliczenia

1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecność, aktywny udział w zajęciach oraz zaliczenie wszystkich testów w semestrze.

2. W ciągu semestru można być nieobecnym nie więcej niż dwa razy.

3. Warunkiem zaliczenia semestru i dopuszczenia do egzaminu jest zdanie na ocenę pozytywną wszystkich testów w danym semestrze.

4. W przypadku nie zaliczenia testu można go poprawiać nie więcej niż dwa razy w danym semestrze.

5. Na zajęciach obowiązuje aktywne uczestnictwo, czyli m.in. przygotowanie do zajęć, posiadanie własnych materiałów edukacyjnych, aktywność na zajęciach, odrabianie zadań domowych itp.

6. Nie wywiązanie się z podstawowych obowiązków (np. zadań domowych) oznacza konieczność zaliczenia danego materiału w formie pisemnej lub ustnej (decyzja wykładowcy)

Skala ocen uzależniona jest od rodzaju zadania i jest podana przez wykładowcę przed rozpoczęciem zadania.

Skala ocen zaliczenia końcowego podana jest według obowiązującego regulaminu studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Celem kursu Język Mediów Angielskojęzycznych II jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomach B2 wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści kształcenia są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji oraz zagadnienia gramatyczne przyporządkowane do poziomu językowego B2 wg ESOKJ

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

1. Wywienienie i jego znaczenie dla zdrowia 2. Relacje społeczne 3. Problemy społeczne 4. Podró owanie 5. Szcz cie i jego definicje 6. Literatura i media - ich znaczenie w rozwoju człowieka Słownictwo wprowadzane jest w grupach tematycznych takich jak np. czas wolny, zakupy, pieniądze, podró owanie, zdrowie, media i reklama. Na zaję ciach kładzie si nacisk na praktyczne wiczenia struktur j zykowych koniecznych do realizowania zada komunikacyjnych zwi zanych z tematyk zaj (np. sentence transformations, error correction, word formation). Wprowadza si tak e czasowniki frazowe, idiomy i kolokacje j zykowe zwi zane z omawianymi tematami. Studenci rozwijaj zintegrowane sprawno ci j zykowe poprzez czytanie tekstów ze zrozumieniem, rozumienie ze słuchu oraz bazuj ce na tre ciach w/w tekstów wiczenia komunikacyjne (wypowiedzi ustne i pisemne). Czytanie ze zrozumieniem zakłada stopniowe doskonalenie mikro umiej tno ci studentów w zakresie: czytanie globalne i selektywne, okre lanie głównej my li akapitu i tekstu, wyszukiwanie konkretnych informacji, przewidywanie rozwoju argumentacji, wyciganie wniosków, analiz organizacji tekstu - wskazywanie powi za j zykowych i logicznych pomi dzy poszczególnymi cz ciami tekstu, rozpoznawanie typu tekstu i jego kontekstu komunikacyjnego, odrónianie faktów od opinii, wyszukiwanie zdefiniowanych słów i wyra e w tek cie, okre lanie przybli onego znaczenia nieznanych słów na podstawie kontekstu oraz formy danego słowa. wiczenia w rozumieniu ze słuchu zakładaj stopniowe doskonalenie mikro umiej tno ci studentów w zakresie słuchania selektywnego, intensywnego i ekstensywnego (np. formułowanie hipotez na temat tre ci usłyszanego tekstu, zrozumienie głównej my li słuchanego tekstu, słuchanie dla wyszukania wybranych informacji). wiczenie wypowiedzi ustnych ma na celu rozwijanie umiej tno ci swobodnego wypowiedzania si . Jako materiał wyj ciowy do dyskusji wykorzystywane s nie tylko teksty z podr cznika, ale równie artykuły zaczerpni te z aktualnej prasy angloj zycznej i z Internetu proponowane przez nauczyciela i studentów. Poruszane tematy dotycz tematyki powi zanej z wprowadzonym i systematyzowanym słownictwem. Podczas zaj studenci wicz u ycie słownictwa i struktur j zykowych koniecznych do realizowania zada komunikacyjnych w omawianym temacie. Na ka dych zaję ciach nacisk kładziony jest równie na rozwijanie strategii komunikacyjnych, poprawianie płynno ci

wypowiedzi oraz doskonalenie wymowy w języku angielskim. Tematy omawiane na zajęciach są realizowane w odniesieniu do zagadnień związanych z kulturą i realiami życia w krajach anglojęzycznych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk niemiecki I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza o j zyku niemieckim oraz o pragmatycznych uwarunkowaniach komunikacji j zykowej celem wykonywania zada typowych dla dzialalno ci zawodowej w multilingualnym kontek cie zawodowym, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w podstawowej komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e w mediacjach tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka niemieckiego ogólnego oraz j zyka biznesu na poziomie A1 wg ESOKJ.	F11_U07	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)

ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i sluchania ze zrozumieniem)

ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmowc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych dziala komunikacyjnych z zakresu dzialano ci zawodowej w przedsi biorstwie)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zaj na ocen pozytywn jest uczestnictwo w zaj ciach, przygotowanie si do zaj oraz uzyskanie pozytywnej oceny ł cznej z ustnych i pisemnych testów sprawdzaj cych.

Oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu "J zyk niemiecki I" jest rozwini cie kompetencji komunikacyjnej w zakresie rutynowej komunikacji dnia codziennego oraz komunikacji w niemieckim j zyku ogólnym oraz j zyku biznesu dla potrzeb pracy w przedsi biorstwie, docelowo na poziomie co najmniej A1 wg ESOKJ.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Głównym celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych dziala interakcyjnych w sytuacjach multilingualnych w praktyce zawodowej w przedsi biorstwie. wiczone s : umiej tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmowc , umiej tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno przetwarzania tekstu, umiej tno zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego.

Uwzględnione zostają również różnice dotyczące wzorców zachowania i językowych pomiędzy językiem polskim i językiem niemieckim oraz zasady dobrego komunikowania się.

PROGRAM

Program kursu: poziom A1 (30 godz.)/(treści do wyboru)

1. Przedstawianie nowych praktykantów

Witania i powitania; Przedstawianie siebie i innych: Kraj pochodzenia, zawód, literowanie; Dane z wizytówki

2. Wprowadzanie nowych kolegów

Działalność w firmie i stanowiska pracowników – przedstawianie; Podawanie danych do kwestionariusza osobowego (liczebniki);

Prywatne maile o nowym miejscu pracy; Cudzoziemcy w Niemczech – dane statystyczne

3. Wyposażenie biura – narzędzia pracy

Problemy dnia codziennego – zgłaszanie awarii sprzętu; Zamawianie nowych mebli i artykułów biurowych; Prywatne maile i smsy

4. Spotkania w życiu zawodowym i prywatnym

Telefoniczne uzgadnianie terminów w firmie i w życiu prywatnym – dni, pory dnia i godziny; Planowanie urlopu (liczebniki porządkowe); Informacje z ogłoszeń o targach; Uzgadnianie terminów drogą mailową

5. Zwiedzanie zakładu

Planowanie i reguły zachowania (co jest dozwolone, mo liwe itp.), Schemat organizacyjny przedsiębiorstwa; Small Talk w biurze

6. Kolacja służbowa z partnerami biznesowymi

Planowanie kolacji służbowej drogą mailową; Telefoniczna rezerwacja stolika w restauracji; Rozmowy typu Small Talk o pogodzie, rodzinie i hobby; Zamawianie dań i napojów w restauracji i płacenie

7. Wyjazd do klienta i odwiedziny przyjaciela

Pisemny i ustny opis drogi dojazdu; Usługi firmy organizującej przeprowadzki – ulotka reklamowa i opis w prywatnym mailu; Prywatne zaproszenie drogą mailową (rozkład jazdy)

8. Jubileusz 40-lecia firmy

Pisemne zaproszenie na jubileusz firmy – przyjęcie i odrzucenie zaproszenia; Planowanie uroczystości; Przemówienie jubileuszowe; Rozmowy typu Small Talk o urlopie

9. Praktyka – do wiadzenia w różnych działach

Czynności w działach firmy; Opis wykonanych czynności w formie chaty, protokołu i maila; Formularz rozliczeniowy kosztów podróży; Objawianie czynności przy obsłudze komputera; Wywiad w gazecie ze stażystami

10. Podróże służbowe

wyszukiwanie połączeń komunikacyjnych; Prognoza pogody i czysci garderoby na okazje biznesowe i prywatne; Przedstawienie rozwoju firmy na wykresach i w wystąpieniu ustnym; niadanie w hotelu.

PROGRAM KURSU – w przypadku powstania homogenicznej grupy legitymującej się znajomością języka niemieckiego na (dobrym) poziomie A2

Program kursu: poziom A2 (30 godz.)/(treści do wyboru)

1. Witania i powitania w firmie

Rozumienie zaproszeń oraz formułowanie odpowiedzi pisemnych na zaproszenia: przyjmowanie i odrzucanie zaproszenia;

Wyszukiwanie prezentów dla kolegi odchodzącego z firmy; Wspólne planowanie i organizowanie przyjęcia po egálnego;

Rozumienie oraz prowadzenie Small Talku na przyjęciu po egálnym w firmie

2. Poszukiwanie i urządzenie mieszkania

Analizowanie ogłoszeń o mieszkaniu i opisywanie wymarzonego mieszkania; Opisywanie planów urządzania i urządzenia nowego mieszkania; Opisywanie położenia i przedstawianie zalet i wad nowego miejsca zamieszkania;

3. Pierwsze dni stażu w grupie Wirtgen

Rozumienie informacji o dualnym systemie kształcenia zawodowego, zakresie obowiązków, wymagań i wynagrodzenia w wyuczonych zawodach oraz opisywanie wymarzonego zawodu; Rozumienie tekstu dotyczącego historii firmy; Rozumienie opowiadania oraz opowiadanie o życiu zawodowym członków rodziny; Rozumienie oraz przedstawianie prezentacji firmy.

4. Problemy z działaniem sprzętu

Prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem biura obsługi klienta w sprawie reklamacji oraz rozumienie pisemnej reklamacji; Rozumienie i prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem infolinii; Analizowanie instrukcji obsługi sprzętu oraz rozumienie i formułowanie pisemnej reklamacji.

5. Zadania w zarządzaniu budynkami

Rozumienie oraz opisywanie zakresu obowiązków w zawodach sektora usług - zarządzania budynkami; Analiza ogłoszeń dotyczących ofert w zakresie zarządzania budynkami oraz rozmowa telefoniczna zleceńodawcy ze zleceniobiorcą; Analizowanie pisma od administratora budynku do lokatorów w sprawie segregacji śmieci oraz wypowiedzi na temat własnych praktyk w zakresie segregacji śmieci; Analizowanie zgłoszeń dotyczących awarii i usterek oraz rozumienie i formułowanie wypowiedzi o przebiegu dnia w pracy

6. Podróże do Hamburga

W delegacji - wyszukiwanie odpowiednich ofert hotelowych oraz formułowanie pisemnej rezerwacji; Rozumienie zapowiedzi na lotnisku oraz rozumienie i prowadzenie rozmów w recepcji hotelowej po przybyciu z lotniska; Rozumienie relacji z podróżnym do Hamburga oraz opowiadanie o swoim rodzinnym mieście; Rozumienie rozmów w recepcji hotelowej w związku z wymeldowaniem się z hotelu oraz zgłaszanie reklamacji.

7. Porównywanie, wybór, zapytanie o oraz zamawianie artykułów reklamowych

Rozumienie rozmów dotyczących prezentacji oraz prezentowanie artykułów/gadatek reklamowych; Wspólne decydowanie pracowników w sprawie wyboru materiałów reklamowych na targi pracy; Analizowanie oraz pisemne formułowanie zapytania ofertowego; Analizowanie oferty oraz formułowanie zamówienia.

8. Zamawianie i zakup odzieży roboczej

Zamawianie odzieży roboczej i korekta zamówienia; Rozumienie pisemnej reklamacji dostarczonego towaru oraz formułowanie odpowiedzi na reklamację; Rozumienie rozmowy w sprawie zakupu odzieży roboczej oraz rozumienie i prowadzenie rozmowy w sklepie odzieżowym; Postępowanie w sprawie reklamacji zakupionego towaru.

9. Szkolenie komputerowe w firmie

Rozumienie ofert doskonalenia zawodowego z zakresu elektronicznego przetwarzania danych oraz opowiadania o własnym udziale w szkoleniach z zakresu obsługi komputera; Słownictwo komputerowe oraz rozumienie tekstu z zakresu szkolenia komputerowego; Udzielanie informacji zwrotnej i wypełnianie ankiety ewaluacyjnej; Rozumienie tekstu prasowego na temat mobilności zawodowej.

10. Planowanie i przeprowadzanie długotrwałego spotkania z wieloma uczestnikami

Planowanie terminu spotkania pracowników w sprawie ofert Fitness w firmie; Organizowanie posiedzenia zespołu obradującego nad ofertą Fitness w firmie; Obradowanie nad kolejnymi punktami przebiegu spotkania; Podsumowanie wyników spotkania w formie protokołu.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk niemiecki II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza o j zyku niemieckim oraz o pragmatycznych uwarunkowaniach komunikacji j zykowej celem wykonywania zada mniej typowych dla dzialalno ci zawodowej w multilingualnym kontek cie zawodowym, takich jak: uczestniczenie w zro nicowanych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e w mediacjach tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka niemieckiego ogólnego oraz j zyka biznesu na poziomie A1+ wg ESOKJ.	F11_U07	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym krajów niemieckiego obszaru j zykowego oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow w obszarach prezentowanych przez prowadz cego zaj cia	F11_K05	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)

ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i sluchania ze zrozumieniem)

ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych dziala komunikacyjnych z zakresu dzialano ci zawodowej w przedsi biorstwie)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)

ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i sluchania ze zrozumieniem)

ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych dziala komunikacyjnych z zakresu dzialano ci zawodowej w przedsi biorstwie)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zaj na ocen pozytywn jest uczestnictwo w zaj ciach, przygotowanie si do zaj oraz uzyskanie pozytywnej oceny ł cznej z ustnych i pisemnych testów sprawdzaj cych.

Oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu "J zyk niemiecki II" jest rozwini cie kompetencji komunikacyjnej w zakresie rutynowej komunikacji dnia codziennego oraz komunikacji w niemieckim j zyku ogólnym oraz j zyku biznesu dla potrzeb pracy w przedsi biorstwie, docelowo na poziomie co najmniej A1+ wg ESOKJ.

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Program kursu: poziom A1+ (30 godz.)/(treści do wyboru)

1. Witowanie po egności w firmie

Rozumienie zaproszeń oraz formułowanie odpowiedzi pisemnych na zaproszenia: przyjmowanie i odrzucanie zaproszenia; Wyszukiwanie prezentów dla kolegi odchodzącego z firmy; Wspólne planowanie i organizowanie przyjęcia po egności; Rozumienie oraz prowadzenie Small Talku na przyjęciu po egności w firmie

2. Poszukiwanie i urządzenie mieszkania

Analizowanie ogłoszeń o mieszkaniu i opisywanie wymarzonego mieszkania; Opisywanie planów urządzenia i urz dzenia nowego mieszkania; Opisywanie położenia i przedstawianie zalet i wad nowego miejsca zamieszkania;

3. Pierwsze dni sta u w grupie Wirtgen

Rozumienie informacji o dualnym systemie kształcenia zawodowego, zakresie obowiązków, wymagań i wynagrodzenia w wyuczonych zawodach oraz opisywanie wymarzonego zawodu; Rozumienie tekstu dotyczącego historii firmy; Rozumienie opowiadania oraz opowiadanie o życiu zawodowym członków rodziny; Rozumienie oraz przedstawianie prezentacji firmy.

4. Problemy z działaniem sprzątu

Prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem biura obsługi klienta w sprawie reklamacji oraz rozumienie pisemnej reklamacji; Rozumienie i prowadzenie rozmów telefonicznych z pracownikiem infolinii; Analizowanie instrukcji obsługi sprzątu oraz rozumienie i formułowanie pisemnej reklamacji.

5. Zadania w zarządzaniu budynkami

Rozumienie oraz opisywanie zakresu obowiązków w zawodach sektora usług - zarządzania budynkami; Analiza ogłoszeń dotyczących ofert w zakresie zarządzania budynkami oraz rozmowa telefoniczna zlecniodawcy ze zleceniobiorcą; Analizowanie pisma od administratora budynku do lokatorów w sprawie segregacji śmieci oraz wypowiedzi na temat własnych praktyk w zakresie segregacji śmieci; Analizowanie zgłoszeń dotyczących awarii i usterek oraz rozumienie i formułowanie wypowiedzi o przebiegu dnia w pracy

Alternatywny program kursu: poziom A2 (30 godz.)/(treści do wyboru)

I. Dziedziny gospodarki i bran

Przygotowywanie przedsięwzięcia do bran i produktów. Prezentowanie bran i produktów wybranych firm; Rozróżnianie gałęzi gospodarki; Rozumienie wiadomości prasowych dotyczących gospodarki; Rozumienie prezentacji firmy i przygotowanie własnej.

II. Postępowanie pracowników w przypadku choroby i zwolnienia lekarskiego

Rozumienie i prowadzenie rozmów dotyczących dolegliwości zdrowotnych; Uzgadnianie wizyty u lekarza oraz postępowanie w przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego; Informowanie kolegów o swojej nieobecności oraz opowiadanie o własnym przypadku zachorowania i leczenia; Interpretacja tekstu prasowego i wykresu dotyczącego ilości zwolnień lekarskich w firmach.

III. Prezentacja pomysłu na biznes

Rozumienie audycji radiowej oraz tekstu prasowego dotyczących prezentacji firm oraz prezentowanie wybranego przedsięwzięcia; Rozumienie prezentacji pomysłu na biznes i przedstawianie własnego pomysłu na biznes; Dyskusja o wyborze formy prawnej firmy; Poszukiwanie w ogłoszeniach doradztwa w kwestiach związanych z działalnością firmy.

IV. Komunikacja telefoniczna

Dyktowanie danych osobowych oraz dopytywanie się o numery telefoniczne i adresy mailowe w rozmowie telefonicznej; Odsłuchiwanie wiadomości na automatycznej sekretarce oraz sporządzanie notatki z rozmowy; Telefoniczne ustalanie terminów; Formułowanie wiadomości do zostawienia na automatycznej sekretarce oraz reguły etykiety telefonicznej.

V. Planowanie i przygotowywanie targów

Rozumienie rozmów dotyczących organizacji targów oraz rozumienie ulotki reklamowej; Rozumienie listy kontrolnej i rozmowy telefonicznej dotyczących organizacji targów oraz formułowanie odpowiedzi na maila w sprawie rezerwacji hotelowej; Omawianie propozycji dotyczących organizacji wydarzeń w trakcie targów; Rozumienie tekstu na temat targów

organizowanych w Niemczech.

VI. Realizacja zlecenia – od oferty do rachunku

Rozumienie rozmów dotyczących zlecenia remontu łazienki; Rozumienie rozmowy telefonicznej na temat oferty dotyczącej instalacji wyposażenia łazienki oraz analiza nadesłanej oferty; Analizowanie rachunku płatniczego i płatność przelewem na konto; Rozumienie tekstu dotyczącego zasad udzielania gwarancji za towar lub usług .

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk niemiecki III				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza o j zyku niemieckim oraz o pragmatycznych uwarunkowaniach komunikacji j zykowej celem wykonywania zada zró nicowanych dla działalno ci zawodowej w multilingualnym kontek cie zawodowym	F11_U01	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka niemieckiego ogólnego oraz j zyka biznesu na poziomie A2 wg ESOKJ.	F11_U07	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym krajów niemieckiego obszaru j zykowego oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow równie poza obszarami wskazanymi przez prowadz cego zajecia	F11_K05	kolokwium, ocena aktywno ci, praca pisemna, wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>umiej tno ci:</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)</p> <p>ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i słuchania ze zrozumieniem)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych działa komunikacyjnych z zakresu działano ci zawodowej w przedsi biorstwie)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach i przygotowanie si do nich)</p> <p>ocena pracy pisemnej (pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno ci praktycznego zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej oraz umiej tno ci czytania i słuchania ze zrozumieniem)</p> <p>ocena wypowiedzi ustnej (pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz wypowiedzi stanowi cych symulacji autentycznych działa komunikacyjnych z zakresu działano ci zawodowej w przedsi biorstwie)</p>			
Warunki zaliczenia			
<p>Warunkiem zaliczenia zaj na ocen pozytywn jest uczestnictwo w zaj ciach, przygotowanie si do zaj oraz uzyskanie pozytywnej oceny ł cznej z ustnych i pisemnych testów sprawdzaj cych.</p> <p>Oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym regulaminem studiów.</p>			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>Celem kursu "J zyk niemiecki III" jest rozwini cie kompetencji komunikacyjnej w zakresie rutynowej komunikacji dnia codziennego oraz komunikacji w niemieckim j zyku ogólnym oraz j zyku biznesu dla potrzeb pracy w przedsi biorstwie, docelowo na poziomie co najmniej A2 wg ESOKJ.</p>			

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Program kursu: poziom A2 (30 godz.)/(treści do wyboru)

1. Porównywanie, wybór, zapytanie o oraz zamawianie artykułów reklamowych

Rozumienie rozmów dotyczących prezentacji oraz prezentowanie artykułów/gadgetsów reklamowych; Wspólne decydowanie pracowników w sprawie wyboru materiałów reklamowych na targi pracy; Analizowanie oraz pisemne formułowanie zapytania ofertowego; Analizowanie oferty oraz formułowanie zamówienia.

2. Zamawianie i zakup odzieży roboczej

Zamawianie odzieży roboczej i korekta zamówienia; Rozumienie pisemnej reklamacji dostarczonego towaru oraz formułowanie odpowiedzi na reklamację; Rozumienie rozmowy w sprawie zakupu odzieży roboczej oraz rozumienie i prowadzenie rozmowy w sklepie odzieżowym; Postępowanie w sprawie reklamacji zakupionego towaru.

3. Szkolenie komputerowe w firmie

Rozumienie ofert doskonalenia zawodowego z zakresu elektronicznego przetwarzania danych oraz opowiadania o własnym udziale w szkoleniach z zakresu obsługi komputera; Słownictwo komputerowe oraz rozumienie tekstu z zakresu szkolenia komputerowego; Udzielanie informacji zwrotnej i wypełnianie ankiety ewaluacyjnej; Rozumienie tekstu prasowego na temat mobilności zawodowej.

4. Planowanie i przeprowadzanie długotrwałego spotkania z wieloma uczestnikami

Planowanie terminu spotkania pracowników w sprawie ofert Fitness w firmie; Organizowanie posiedzenia zespołu obradującego nad ofertą Fitness w firmie; Obradowanie nad kolejnymi punktami przebiegu spotkania; Podsumowanie wyników spotkania w formie protokołu.

Alternatywny program kursu: poziom B1 (30 godz.)/(treści do wyboru)

I. Konflikty w zespole

Omawianie problemów dotyczących wdrożenia nowej pracowniczki do zadań w firmie; Omawianie konfliktów w zespole na posiedzeniu zespołu i sporządzanie sprawozdania z narady; Rozumienie rozmów i tekstu dotyczących stylów komunikacji oraz zasad dobrej komunikacji w Niemczech; Wypełnianie wniosku o urlop oraz rozumienie tekstu informacyjnego dotyczącego zasad udzielania urlopów w Niemczech.

II. Organizowanie wydarzeń w biurze podróży

Rozumienie tekstu prasowego na temat sytuacji w branży podróży oraz prezentacja nowej oferty biura podróży; Przygotowanie akcji reklamowej dla biura podróży; Rozumienie zasad postępowania w doradzaniu klientom w biurach podróży oraz omawianie różnych typów klientów; Prezentacja biura podróży.

III. Autoprezentacja przy aplikowaniu o stanowisko wewnątrz firmy

Rozumienie ogłoszeń o pracę oraz dopasowywanie osób ubiegających się o dane stanowisko do ogłoszenia; Rozumienie rozmów o umiejętnościach twardej i miękkich pracowników oraz przedstawianie własnych umiejętności i miękkich oraz umiejętności znanych sobie osób; Rozumienie tekstu o radach dotyczących autoprezentacji oraz wygłaszanie własnej autoprezentacji; Rozumienie maila dotyczącego osobistych planów zawodowych oraz rozumienie tekstu dotyczącego firmy.

IV. Ubieganie się o stanowisko poza firmą

Rozumienie prywatnych rozmów telefonicznych o planach zawodowych, analiza ogłoszenia o pracę oraz telefoniczne dopytywanie się w sprawie ogłoszenia o pracę; Analizowanie wzorcowego oraz formułowanie własnego pisemnego życiorysu; Analizowanie wzorcowego oraz formułowanie własnego listu motywacyjnego; Omawianie strategii oraz wskazówek dotyczących poszukiwania pracy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk włoski I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza z j zyka włoskiego celem wykonywania zada typowych dla dzialalno ci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w podstawowej komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umie tno ci j zykowe w zakresie j zyka włoskiego na poziomie A1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U07	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, sprawdzian, inne)
- ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)
- ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj (przy liczbie godzin zaj : 30 godzin zaj w semestrze).
 Przygotowanie do zaj i aktywne uczestniczenie w zaj ciach.
 Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz pozytywna ocena prac pisemnych; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umie tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej.
 Pozytywna ocena t czna.
 Zasady oceniania i kryteria oceny zgodnie z aktualnie obowi zuj cym Regulaminem Studiów w Uczelni.

Tre ci programowe (opis skrócony)

celem kursu Komunikacja w drugim j zyku obcym - j zyk włoski I jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A1 wg ESOKJ .

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Poziom A1

Głównym celem zaj jest kształcenie umie tno ci realizacji j zykowych działa interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w yciu codziennym i w praktyce zawodowej. wiczone s : umie tno realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówc , umie tno tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umie tno przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego.

Uwzględnione zostają również: różnice dotyczące zachowań i zwyczajów pomiędzy językiem polskim a językiem włoskim, różnice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania się. Tematyka i sytuacje przygotowują studentów do komunikacji - w sferze prywatnej i zawodowej - we włoskiej rzeczywistości i do uczestnictwa w kulturze Włoch.

Zagadnienia tematyczne:

1. Komunikacja ustna w najbardziej typowych sytuacjach życia codziennego: powitanie, pozdrowienie, podziękowanie, przeprosiny. Forma oficjalna (grzecznościowa) i poufala.
2. Przedstawianie siebie i innych, podawanie i uzyskiwanie informacji: imię i nazwisko, wiek, pochodzenie, narodowość, kraje i języki, adres, zawód, adres, samopoczucie.
3. Praca i działalność zawodowa - zawody (formy męskie i żeńskie), miejsca pracy. Studia - kierunek, uczelnia, praca dorywcza.
4. Dane z wizytówki; literowanie, liczebniki, podawanie numeru telefonu i adresu elektronicznego. Wypełnianie formularza, przedstawianie się i przedstawianie innej osoby ustnie - monolog i dialog, pisemna prezentacja osoby.
5. Działy w firmie i stanowiska pracowników (organigram). Słownictwo związane z przedsiębiorstwem, organizacja pracy. Podawanie danych do kwestionariusza osobowego (nowy pracownik).
6. Elementy komunikacji dla potrzeb zawodowych: Dialogi w pracy - w sekretariacie, w biurze oraz rozmowa telefoniczna. Przedmioty codziennego użytku, takie jak artykuły biurowe i elementy wyposażenia.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk włoski II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedza z j zyka włoskiego celem wykonywania zada mniej typowych dla dzialalno ci zawodowej, takich jak: uczestniczenie w zro nicowanych sytuacjach komunikacyjnych dnia codziennego oraz w komunikacji profesjonalnej, w tym uczestniczenie w pisemnych i ustnych dzialaniach interakcyjnych, a tak e mediacja tre ci w nich zawartych	F11_U01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
2	umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka włoskiego na poziomie A1+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	F11_U07	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym Wloch oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturow w obszarach wskazanych przez prowadz cego zaj cia	F11_K05	praca pisemna, wypowied ustna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, sprawdzian, inne) ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania) ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej) <p>kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej) ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej) 			
Warunki zaliczenia			
<p>Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj .</p> <p>Przygotowanie do zaj i aktywne uczestniczenie w zaj ciach.</p> <p>Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologowych i w interakcji z rozmówc oraz pozytywna ocena prac pisemnych; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej.</p> <p>Pozytywna ocena ł czna.</p> <p>Zasady oceniania i kryteria oceny zgodne z aktualnie obowi zuj cym Regulaminem Studiów w Uczelni.</p>			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>Celem kursu Komunikacja w drugim j zyku obcym - j zyk włoski II jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A1+ wg ESOKJ .</p>			

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Poziom A1+

Głównym celem zajęć jest kształcenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w życiu codziennym i w praktyce zawodowej. Wiczone są: umiejętność realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą, umiejętność tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiejętność przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzględnione zostają również: różnice dotyczące zachowań językowych pomiędzy językiem polskim a językiem włoskim, różnice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania się. Tematyka i sytuacje przygotowują studentów do komunikacji - w sferze prywatnej i zawodowej - we włoskiej rzeczywistości i do uczestnictwa w kulturze Włoch.

Zagadnienia tematyczne:

1. W barze i w restauracji. Przekąski i napoje. Zapraszanie, zamawianie, zapłata. Posiłki we Włoszech - ich tradycyjna struktura. Typowe włoskie produkty i dania. Odgrywanie ról - dialogi w barze i w restauracji. Opinie i zastrzeżenia dotyczące posiłku.
2. Czas wolny - sposoby spędzania go. Proponowanie wspólnych aktywności, zapraszanie do uczestnictwa w wydarzeniach. Wybrane propozycje kulturalne, sportowe, rozwijanie zainteresowań i nabywanie nowych umiejętności. Miejsca kultury i relaksu, terminy, rezerwacja.
3. Mieszkanie, dom i jego części. Wyposażenie pokoju hotelowego - meble i urządzenia. Rezerwacja pokoju w hotelu - rozmowa telefoniczna. Dialogi z recepcjonistą na miejscu - braki, reklamacje i prośby.
4. Wyrażanie własnego stanowiska, proponowanie i zapraszanie. Dzieło pracy w biurze i na uczelni. Godziny, dni tygodnia, miesiące i pory roku. Podawanie terminów i planowanie.
5. Czynności dnia codziennego - dzieło pracy i nauki. Opis środowiska pracy i współpracowników. Zmiany zachodzące w świecie pracy, migracje i urodziny.
6. Wakacje i podróże - ich planowanie i przebieg, wybór rodzaju transportu (samochód, pociąg, autobus, samolot, prom). Wypoczynek i jego formy. Opowiadanie o podróży (w czasie przeszłym). Rezerwacje, uzyskiwanie potrzebnych informacji.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	J zyk włoski III				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	umie wykorzystywa posiadana wiedz z j zyka włoskiego celem wykonywania zada zró nicowanych dla działalno ci zawodowej	FI1_U01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
2	ma umiej tno ci j zykowe w zakresie j zyka włoskiego na poziomie A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego	FI1_U07	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna, wypowied ustna
3	wykazuje zainteresowanie yciem kulturalnym Włoch oraz jest otwarty na ró norodno j zykowo-kulturowe nawet poza obszarami wskazanymi przez prowadz cego zaj cia	FI1_K05	praca pisemna, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, sprawdzian, inne)
- ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)
- ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)

kompetencje społeczne:

- ocena pracy pisemnej (ocena wypowiedzi pisemnej, sprawozdania, referatu, eseju, pracy zaliczeniowej)
- ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej krótszej lub dłu szej)

Warunki zaliczenia

Obecno na co najmniej 13 z 15 zaj (przy liczbie godzin zaj : 30 godzin zaj w semestrze).
 Przygotowanie do zaj i aktywne uczestniczenie w zaj ciach.
 Pozytywna ocena wypowiedzi ustnych monologicznych i w interakcji z rozmówc oraz pozytywna ocena prac pisemnych; pozytywna ocena z testów sprawdzaj cych umiej tno zastosowania wiedzy leksykalnej, gramatycznej i pragmatycznej.
 Pozytywna ocena ł czna.
 Zasady oceniania i kryteria oceny zgodnie z aktualnie obowi zuj cym Regulaminem Studiów w Uczelni.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem kursu Komunikacja w drugim j zyku obcym - j zyk włoski III jest rozwijanie kompetencji j zykowej, komunikacyjnej i interkulturowej oraz kompetencji mediacyjnej w sytuacjach multilingwalnych dla potrzeb zawodowych na poziomie A2 wg ESOKJ .

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Poziom A2

Głównym celem zajęć jest kształcenie umiejętności realizacji językowych działań interakcyjnych w sytuacjach multilingwalnych w życiu codziennym i w praktyce zawodowej. Wzrost: umiejętności realizacji celu komunikacyjnego w interakcji z rozmówcą, umiejętności tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiejętności przetwarzania tekstu, zastosowania słownictwa i struktur gramatycznych charakterystycznych dla danego gatunku tekstu ustnego i pisemnego. Uwzględnione zostaną również różnice dotyczące zachowań językowych pomiędzy językiem polskim a językiem włoskim, różnice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania się. Tematyka i sytuacje przygotowują studentów do komunikacji - w sferze prywatnej i zawodowej - we włoskiej rzeczywistości i do uczestnictwa w kulturze Włoch.

Zagadnienia tematyczne:

1. Poruszanie się w mieście - pytanie o drogę i uzyskiwanie informacji. Infrastruktura, instytucje, budynki, zabytki, miejsca w mieście. Wskazywanie drogi przy poruszaniu się pieszo, rodzajem transportu miejskiego, samodzielny dojazd do miejsca - dialogi.
2. Opisywanie działalności - nauka, praca. Opowiadanie o wydarzeniach przeszłych, o zdobytym wykształceniu i pracy. Relacja z wydarzenia. Opowiadanie o wakacjach i odbytej podróży.
3. Czynności wykonywane w pracy. Sektory zatrudnienia. Ogłoszenia w sprawie pracy, ich analiza. Redagowanie CV i rozmowa kwalifikacyjna - interakcje.
4. Wspomnienia z przeszłości. Zmiany w życiu prywatnym i zawodowym, sytuacja obecna i z przeszłości. Opowiadanie czyjejś historii, wyrażanie stanów emocjonalnych, elementy opisu (przyrody, miejsca, sytuacji).
5. Zakupy - artykuły spożywcze, odzieżowe i potrzebne na co dzień przedmioty. Wyrażanie ilości. Dialogi w sklepach. Włoskie artykuły spożywcze sławne w świecie, włoskie marki i regiony pochodzenia produktów.
6. Elementy komunikacji dla potrzeb zawodowych: służbowy obiad - rezerwacja, zakład pracy, urzędzenia i gadżety elektroniczne, organizacja podróży służbowej.
7. Miasta i regiony włoskie. Elementy włoskiej kultury - wiedzy o sztuce, historii. Sławne postaci, język włoski i Włosi w świecie. Zachowania niewerbalne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja interkulturowa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie rol ró nic kulturowych w komunikacji w odniesieniu do działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W11	kolokwium, wykonanie zadania
2	umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim biorac pod uwage kontekst kulturowy uczestników komunikacji w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U08	kolokwium, wykonanie zadania
3	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania problemów dotycz cych ró nic kulturowych w komunikacji zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <p>ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi))</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach,(analiza/przeprowadzenie studium przypadku, udział w debacie, udział w dyskusji, pełnienie roli w symulacji, inne))</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi))</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach,(analiza/przeprowadzenie studium przypadku, udział w debacie, udział w dyskusji, pełnienie roli w symulacji, inne))</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach,(analiza/przeprowadzenie studium przypadku, udział w debacie, udział w dyskusji, pełnienie roli w symulacji, inne))</p>			
Warunki zaliczenia			
Pozytywna ocena z kolokwiów i pozytywne oceny z min 80% cwiczen (kryteria wyliczenia poszczególnych ocen: zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Celem wicze jest rozwijanie umiej tno ci skutecznej komunikacji w mi dzynarodowym rodowisku biznesowym i administracyjnym. Studenci zostan zapoznani z podstawami komunikacji mi dzykulturowej, w tym teoriami i modelami ró nic kulturowych, oraz naucz si dostosowywa styl komunikacji do ró nych kultur, uwzgl dniaj c aspekty j zykowe, niewerbalne, etyczne i pragmatyczne. Program obejmuje równie techniki rozwi zywania konfliktów, adaptacji dokumentacji firmowej, komunikacji wirtualnej oraz radzenia sobie z barierami j zykowymi. Uczestnicy b d wiczy praktyczne scenariusze, takie jak negocjacje, prezentacje i spotkania biznesowe, oraz analizowa przypadki komunikacji mi dzynarodowej, co pozwoli im skutecznie funkcjonowa w wielokulturowych rodowiskach zawodowych			

Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy komunikacji międzykulturowej – zapoznanie się z koncepcją kultury, różnicami kulturowymi i ich wpływem na komunikację w biznesie i administracji. 2. Modele komunikacji międzykulturowej – omówienie teorii, takich jak model Hall'a i Hofstede'a, oraz ich zastosowanie w analizie stylów komunikacji w różnych kulturach. 3. Wysoki i niski kontekst kulturowy – wiczenia w rozpoznawaniu i adaptacji komunikacji do kultur wysokiego i niskiego kontekstu, np. Japonia vs. Stany Zjednoczone. 4. Kultura czasu i przestrzeni – analiza podejścia różnych kultur do zarządzania czasem (monochroniczne vs. polichroniczne) oraz przestrzeni, i ich wpływu na relacje zawodowe. 5. Style komunikacyjne – identyfikacja i wiczenie stylów komunikacji (bezporedni, poprzedni, formalny, nieformalny) oraz ich dostosowanie do międzynarodowego środowiska pracy. 6. Rola grzeczności i hierarchii – omówienie znaczenia grzeczności i struktury hierarchicznej w różnych kulturach oraz adaptacja stylu wypowiedzi w zależności od kontekstu i odbiorcy. 7. Język niewerbalny – wiczenia w zakresie interpretacji i wykorzystania mowy ciała, mimiki, gestów, kontaktu wzrokowego i dystansu w różnych kulturach. 8. Komunikacja wirtualna w środowisku międzykulturowym – wyzwania i strategie komunikacji online z międzynarodowymi klientami i partnerami biznesowymi. 9. Radzenie sobie z konfliktami międzykulturowymi – techniki rozwiązywania konfliktów wynikających z różnic kulturowych i adaptacja stylu negocjacji do specyfiki kultur. 10. Różnice językowe i bariery komunikacyjne – identyfikacja potencjalnych barier językowych i strategii ich omijania, np. poprzez parafrazę i uproszczone struktury gramatyczne. 11. Komunikacja międzykulturowa w marketingu i reklamie – analiza kulturowych aspektów komunikatów marketingowych i reklamowych oraz unikanie błędów wynikających z różnic w symbolice i kolorystyce. 12. Adaptacja dokumentacji firmowej – wiczenia w dostosowywaniu języka dokumentów (np. instrukcje, umowy, oferty) do norm i stylu komunikacyjnego odbiorcy z innej kultury. 13. Etyka w komunikacji międzykulturowej – omówienie znaczenia etyki w międzynarodowej komunikacji, m.in. w kontekście szacunku dla różnorodności kulturowej oraz poufności informacji. 14. Symulacje spotkania biznesowych w środowisku międzykulturowym – praktyczne scenariusze spotkania międzynarodowych i omawianie różnic w podejściu do negocjacji, prezentacji oraz small talku. 15. Analiza przypadków komunikacji międzykulturowej w biznesie – studia przypadków problemów i sukcesów komunikacyjnych z międzynarodowymi środowiskami biznesowymi oraz wypracowanie wniosków na temat najlepszych praktyk.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja, negocjacje i umiej tno ci radzenia sobie ze stresem				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat procesu komunikacji interpersonalnej, barier oraz zasad dobrego komunikowania si w ró nych sytuacjach społecznych, skutecznych technik negocjacyjnych, przebiegu reakcji stresowej, ródeł stresu oraz metod radzenia sobie ze stresem	F11_W11	kolokwium
2	adekwatnie do sytuacji zadaniowej i społecznej, dobiera i stosuje rodzaje komunikacji interpersonalnej, style negocjacji oraz metody radzenia sobie ze stresem	F11_U09	wykonanie zadania, ocena aktywno ci
3	posługuj c si zdobyt wiedz i umiej tno ciami przestrzega zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy	F11_K06	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (studenci zdaj kolokwium zaliczeniowe w formie testu wyboru)

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach)

ocena wykonania zadania (studenci wykonuj wiczenia i prezentuj je na forum grupy)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (studenci wykonuj wiczenia i prezentuj je na forum grupy)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen : obecno na zaj ciach, ocena aktywno ci studenta podczas zaj , ocena z przygotowanych i zaprezentowanych wicze , ocena z kolokwium pisemnego.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zapoznanie studentów z teori i praktyk komunikacji interpersonalnej, prowadzenia negocjacji oraz metod radzenia sobie ze stresem.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

1. Umiej tno ci komunikowania i negocjacji: podstawowe zasady poprawnej komunikacji, bariery komunikacyjne; porozumiewanie bez przemocy w oparciu o uczucia i potrzeby; asertywno , odró nianie zachowa asertywnych od agresywnych, uległych i manipulacji; mowa ciała i jej kontrola; autoprezentacja, elementy wizerunku; rodzaje i techniki prowadzenia negocjacji.

2. Radzenie sobie ze stresem: źródła, przejawy stresu, fazy reakcji stresowej; samoocena, analiza swoich mocnych stron; kształtowanie poczucia własnej wartości; niepowodzenia a wyzwanie konstruktywnych wniosków z własnych porażek; zarządzanie sobą w czasie; przegląd metod i technik antystresowych.
3. Rozwijanie inteligencji emocjonalnej: analfabetyzm emocjonalny i jego koszty; natura inteligencji emocjonalnej; sterowanie emocjami; empatia; relacje interpersonalne; program osiągnięcia emocjonalnej mądrości.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Komunikacja ustna w biznesie				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBIA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Egzamin	4
Razem			30		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi z wykorzystaniem zaawansowanego słownictwa specjalistycznego z dziedziny biznesu i przedsi biorczo ci tworzy wypowiedzi ustne w j zyku angielskim na poziomie B2+/ C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego wykorzystuj c je adekwatnie do wykonywania typowych i mniej typowych zada zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, w zmiennych warunkach	F11_U06	obserwacja wykonania zada , egzamin, wypowied ustna
2	wykorzystuj c ró ne techniki komunikacyjne, takie jak rozmowy telefoniczne, rozmowy face to face, potrafi komunikowa si w j zyku angielskim oraz po redniczy w komunikacji z kolegami w pracy, przeło onym, kontrahentem, klientem, itp. podczas wykonywania ró norodnych, typowych i mniej typowych zada zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak np. planowanie kampanii reklamowej, negocjacje kontraktu, rekrutacja odpowiedniego kandydata do pracy, obsługa klienta, załatwianie reklamacji, prezentacja firmy	F11_U08	obserwacja wykonania zada , egzamin, wypowied ustna
3	potrafi współdziała i pracowa w zespole w kontek cie zawodowym odnosz cym si do działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji przyjmuj c rol m.in. członka zespołu, lidera zespołu, negocjatora, pracownika ds. obsługi klienta, pracownika prezentuj cego działalno firmy	F11_U09	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna
4	wykazuje si umiej tno ci krytycznego my lenia podczas rozwi zywania typowych i mniej typowych problemów zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, bior c udział w dyskusji oraz symulacjach j zykowych w kontek cie zawodowym, np. rozmowy telefoniczne, rozwi zywanie konfliktów w pracy, obsługa klienta, negocjacje	F11_K02	obserwacja wykonania zada , egzamin, wypowied ustna
5	na podstawie studium przypadków sytuacji firm z bran y hotelarskiej, kosmetycznej, IT, produktów spo ywczych i medycznych, itp. jest gotów do identyfikowania oraz kreatywnego rozwi zywania ró norodnych dylematów zawodowych zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	obserwacja wykonania zada , wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się**umiej tno ci:**

egzamin (egzamin ustny polega na odegraniu w parze scenki w rodowisku zawodowym biznesu oraz wyja nieniu/zdefiniowaniu w j zyku angielskim kilku poj z dziedziny biznesu)
obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działań wla ciwych dla danego zadania zawodowego)
wynikaj cych z roli specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej, ocena odegrania roli zawodowej w symulacji j zykowej)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin ustny polega na odegraniu w parze scenki w rodowisku zawodowym biznesu oraz wyja nieniu/zdefiniowaniu w j zyku angielskim kilku poj z dziedziny biznesu)
obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działań wla ciwych dla danego zadania zawodowego)
wynikaj cych z roli specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena prezentacji multimedialnej, ocena odegrania roli zawodowej w symulacji j zykowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia zaj jest obecno na zaj ciach i aktywny w nich udział. Student zobowi zany jest do zaliczenia na ocen symulacji j zykowej (scenki odgrywanej w rodowisku zawodowym biznesu) oraz prezentacji firmy/institucji, w której odbywa lub b dzie odbywał praktyk zawodow , zaliczenia testu ze znajomo ci terminów ekonomicznych oraz zdania egzaminu ustnego. Egzamin ustny polega na odegraniu w parze wylosowanej scenki w rodowisku zawodowym biznesu oraz wyja nieniu/zdefiniowaniu kilku poj z zakresu biznesu.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zaj cia nastawione s na rozwijanie umiej tno ci swobodnego wypowiedzania się w j zyku angielskim w ró norodnych, typowych i nietypowych, sytuacjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w poł czeniu z aktywnym wzbogacaniem słownictwa.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Rozwijanie umiej tno ci swobodnego wypowiedzania się w sytuacjach zwi zanych z prac zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji wymaga odwoływania się do szerokiego spektrum zagadnie . Jako materiał wyj ciowy do dyskusji wykorzystywane s nie tylko teksty z podr czników i ródeł internetowych oraz prasy ekonomicznej, a tak e materiały audiowizualne (prezentacje oraz filmy). Poruszane na zaj ciach tematy to m.in. komunikacja w biznesie (rozmowy telefoniczne), planowanie kampanii reklamowej (burza mózgów), budowanie relacji z klientem (studium przypadku), negocjacje kontraktu, rozwi zywanie problemów personalnych w pracy (rozmowa przeło ony - podwładny), zebranie w pracy (burza mózgów, dyskusja, wypracowanie kompromisu), prezentacja produktu, prezentacja firmy, w której student planuje lub chciałby odby praktyk zawodow , rozmowa o prac , załatwianie reklamacji.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Korekta i redakcja tekstu z elementami postędyj				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	ZTI	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu redakcji i korekty tekstu w j zyku angielskim zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_W01	wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadane wiedzy celem redagowania i korekty tekstu w j zyku angielskim	F11_U01	wykonanie zadania
3	wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje celem redakcji i korekty tekstu w j zyku angielskim	F11_U04	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (wiedza:
ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.)
umiej tno ci:
ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.))

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (wiedza:
ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.)
umiej tno ci:
ocena pracy pisemnej (Test ko cowy polega na korekcie bł dów w tek cie, w którym nale y poprawi co najmniej 60 % bł dów j zykowo-stylistycznych i gramatycznych oraz wskaza metod weryfikacji.))

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen na podstawie testu ko cowego polegaj cego na poprawie bł dów w tek cie. Nale y poprawi co najmniej 80 % bł dów leksykalno-stylistycznych, interpunkcyjnych i gramatycznych.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zaj cia obejmuj szereg wicze opartych na ró nego rodzaju tekstach, które s analizowane i poprawiane w zakresie interpunkcji, leksyki, gramatyki, stylistyki i spójno ci tekstu. Na pierwszym etapie obszary te wprowadzane s osobno, w dalszej cz ci nast puje integracja poszczególnych umiej tno ci.

Studenci podejmują próby redagowania tekstu, mają ce na celu korektę najczęściej popełnianych błędów w różnego rodzaju tekstach - użytkowych, publicystycznych, popularnonaukowych, naukowych. Na kolejnym etapie studenci poprawiają i redagują teksty tłumaczone. Do poprawy i redakcji wykorzystywane są także teksty tłumaczone maszynowo.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć : **zajęcia z technologii informacyjnych**

Podstawowe zasady ortografii i interpunkcji.

Poprawa błędów językowych (ortograficznych, interpunkcyjnych, fleksyjnych, składniowych, logicznych).

Praca nad stylistyką tekstów różnego rodzaju i napisanych różnym stylem (styl potoczny, urzędowy, naukowy).

Poprawa zdań i rozbudowanych tekstów.

Redakcja i korekta prac: poprawa warstwy interpunkcyjnej, korekta warstwy leksykalno-gramatycznej i stylistyczno-logicznej.

Korekta i redakcja tekstów tłumaczonych zarówno przez człowieka jak i tłumacze maszynowych.

Specyfika błędów w tekstach tłumaczonych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Korespondencja biznesowa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	20	Egzamin	3
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada zaawansowan wiedz umo liwiaj c redagowanie tekstów z zakresu korespondencji biznesowej przewidzianych dla tego kursu w semestrze 5, a tak e w zakresie prawidłowej budowy tekstów formalnej i merytorycznej, oraz zna kryteria oceny redagowanych tekstów, co stanowi wiedz ogóln , z zakresu j zykoznawstwa, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	egzamin, praca pisemna
2	Student umie wykorzysta posiadn wiedz z zakresu korespondencji biznesowej celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak rozumienie i tworzenie typowych tekstów w korespondencji biznesowej. W semestrze 5 student potrafi napisa takie teksty jak list motywacyjny, list polecaj cy, zapytanie ofertowe oraz reklamacj .	F11_U01	egzamin, praca pisemna
3	Student potrafi posługiwa si j zykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego.	F11_U06	egzamin, praca pisemna
4	Student potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role.	F11_U09	obserwacja zachowa
5	Student potrafi identyfikowa i rozwi zywa dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K03	egzamin, praca pisemna, obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> egzamin (egzamin pisemny - napisanie tekstu korespondencyjnego) ocena pracy pisemnej (Ocena prac semestralnych z korespondencji) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> egzamin (egzamin pisemny - napisanie tekstu korespondencyjnego) obserwacja zachowa (Ocena aktywno ci i współdziałania) ocena pracy pisemnej (Ocena prac semestralnych z korespondencji) <p>kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> egzamin (egzamin pisemny - napisanie tekstu korespondencyjnego)
--

<p>obserwacja zachowa (Ocena aktywno ci i współdziałania)</p> <p>ocena pracy pisemnej (Ocena prac semestralnych z korespondencji)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>warunki zaliczenia zaj :</p> <ul style="list-style-type: none"> - obecno na 12 z 15 zaj - zaliczenie prac etapowych (ka da niezaliczona praca musi by poprawiona na zaj ciach) - nieoddanie pracy etapowej w terminie oznacza utrat terminu - pozytywna ocena z egzaminu
<p>Tre ci programowe (opis skrócony)</p>
<p>Zaznajomienie studenta z zasadami redagowania wybranych na ten semestr pism z zakresu korespondencji biznesowej w celu opanowania umiej tno ci poprawnego sporz dzania tego rodzaju pism na poziomie specjalistycznym.</p>
<p>Tre ci programowe</p>
<p>Semestr: 5</p>
<p>Forma zaj : wiczenia praktyczne</p>
<p>Zapoznanie studentów ze specyfik tekstów w zakresie korespondencji biznesowej, układ graficzny (layout) tekstu w korespondencji tradycyjnej i elektronicznej, wzór formatki, ró nice kulturowe w układzie tekstu korespondencji biznesowej w. j. polskim i angielskim, rejestry stylistyczne, interpunkcja, dbało o poprawno j zykow i merytoryczn , redagowanie wybranych rodzajów tekstów przewidzianych w semestrze 5, kwestie rzetelno ci i etyki zawodowej w korespondencji biznesowej, zapoznanie studentów z kryteriami oceniania. Semestr 5: Wybrane teksty do napisania przez studentów: list motywacyjny (letter of application / motivational letter, list polecaj cy (letter of recommendation), zapytanie ofertowe (enquiry), reklamacje (complaints).</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Leksykografia				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe fakty z historii leksykografii w Polsce, Wielkiej Brytanii i USA oraz posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat typów słowników j zyka angielskiego, słowników polsko-angielskich i angielsko-polskich zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium
2	zna i rozumie terminologi z zakresu leksykografii (np. artykuł hasłowy i jego budowa, hasło słownikowe, mikro- i makrostruktura słownika, synonimia, homonimia, kolokacja, korpus, zapis fonetyczny, itp.) przydatn w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	kolokwium
3	potrafi wybra odpowiednie słowniki (w tym słowniki elektroniczne) i umiej tnie je zastosowa celem wykonywania zada w pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi analizowa zawarto słownika, posługiwa si nim, wskaza poszczególne cz ci artykułu hasłowego w ró nych słownikach, interpretuj c zawarte w nich informacje do wykonywania zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	wykonanie zadania, kolokwium
5	potrafi oceni przydatno dost pnych słowników na podstawie ró nych kryteriów celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U04	wykonanie zadania, kolokwium
6	ch tnie współpracuje podczas rozwi zywania zada i problemów w czasie zaj	F11_K01	wykonanie zadania, obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
ocena kolokwium (kolokwium ustne z pytaniami otwartymi (np. zdefiniuj termin, scharakteryzuj typ słownika i jego zastosowanie) oraz problemami praktycznymi (zwi zanyymi z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji) do rozwi zania przy u yciu słownika (np. budowa hasła słownikowego, stosowane skróty i terminy).)			

umiej tno ci:

ocena kolokwium (kolokwium ustne z pytaniami otwartymi (np. zdefiniuj termin, scharakteryzuj typ słownika i jego zastosowanie) oraz problemami praktycznymi (związanymi z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji) do rozwiązania przy użyciu słownika (np. budowa hasła słownikowego, stosowane skróty i terminy).)

ocena wykonania zadania (ocena efektów pracy ze słownikiem)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania ćwiczeń praktycznych ze słownikami)

ocena wykonania zadania (ocena efektów pracy ze słownikiem)

Warunki zaliczenia

Obecność na zajęciach. Aktywne uczestniczenie w zajęciach. Dopuszcza się 2 nieusprawiedliwione nieobecności. Pozytywna ocena z kolokwium zaliczeniowego. Student musi odpowiedzieć pozytywnie na co najmniej 60% pytań, aby uzyskać zaliczenie. Skala ocen zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Kurs stanowi praktyczne zapoznanie studentów z różnorodnymi słownikami, ich typami i odmianami, strukturą, różnorodnymi zastosowaniami oraz praktycznym wykorzystaniem zarówno podczas studiów filologicznych jak i w praktyce zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.

Treści programowe

Semestr: 1

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Leksykografia - wprowadzenie. Słownik i jego definicje. Słownik a inne pokrewne gatunki (encyklopedie, leksykony). Makrostruktura słownika. Hasło słownikowe i jego struktura. Stosowane skróty i kody. Słowniki monolingwalne - zastosowania. Słowniki bilingwalne w pracy tłumacza. Słowniki elektroniczne (CD i online). Tezaurusy. Słowniki specjalistyczne. Inne rodzaje słowników. Historia leksykografii i słowników.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Literatura amerykańska z elementami realizmizmu				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	30	Zaliczenie z ocen	4
		W	15	Egzamin	3
Razem			45		7

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literatury amerykańskiej oraz dotyczących ich teorii, które stanowi wiedzę ogólną z zakresu literaturoznawstwa, zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W04	egzamin, wypowiedź ustna
2	rozumie zaawansowaną terminologię z zakresu literaturoznawstwa związaną z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	egzamin, wypowiedź ustna
3	właściwie dobiera źródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje potrzebne do interpretacji wybranych tekstów z literatury amerykańskiej	F11_U04	ocena aktywności
4	posiada umiejętność merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem poglądów innych autorów oraz formułowania wniosków dotyczących zagadnienia z zakresu literatury amerykańskiej, wiedzy o kulturze amerykańskiej niezbędnej do działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U05	wypowiedź ustna
5	potrafi, w oparciu o różne źródła, przygotowywać prace pisemne w języku angielskim dotyczące zagadnień szczegółowych w zakresie literatury amerykańskiej z użyciem specjalistycznej terminologii literaturoznawczej	F11_U08	ocena aktywności
6	wykazuje zainteresowanie sferami kulturalnymi krajów angielskiego obszaru językowego oraz jest otwarty na różnorodność językowo-kulturową dzięki wiedzy z zakresu literatury, oraz elementów historii i kultury amerykańskiej, którą może wykorzystać w pracy tłumacza czy też specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K05	ocena aktywności
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza:			
egzamin (egzamin pisemny w formie zadań otwartych)			
ocena wypowiedzi ustnej (wiczenia praktyczne: zaliczenie ustne ze znajomości i interpretacji dzieł literackich)			

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (wiczenia praktyczne: ocena aktywno ci na zaj ciach)

ocena wypowiedzi ustnej (wiczenia praktyczne: zaliczenie ustne ze znajomo ci i interpretacji dzieł literackich)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (wiczenia praktyczne: ocena aktywno ci na zaj ciach)

Warunki zaliczenia

Egzamin pisemny. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z wicze poprzez spełnienie wymaga podanych przez prowadz cego: obecno i aktywny udział w zaj ciach oraz zaliczenie ustne.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Kurs ma na celu przedstawi historie literatury ameryka skiej pocz wszy od historiografii Purytanów a po współczesne pisarstwo . wiczenia stanowi uzupełnienie wykładów, umo liwiają c szczegółowe omówienie i lepsze zrozumienie wybranych tekstów.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : wykład

Wykłady przedstawiaj podstawowe zjawiska w historii literatury ameryka skiej, od puryta skiej hagiografii po wiek XIX. Przedstawione s najwa niejsze trendy i konwencje literackie, oraz wybitni autorzy i ich dzieła, przy uwzgl dnieniu tła historycznego i kulturowego poszczególnych epok literackich.

Materiał obejmuje chronologiczny przegl d głównych nurtów i konwencji w literaturze ameryka skiej od XVII wieku po wiek XIX (literatura puryta ska, o wiecenie, wczesny romantyzm), wraz z ich najwybitniejszymi przedstawicielami.

Studenci zdobywaj podstawow wiedz na temat literatury ameryka skiej oraz pogł biaj swoje rozumienie

zale no ci pomi dzy histori i kultur USA, a literatura tego kraju. Wykłady przedstawiaj równie podstawowe zjawiska w historii literatury ameryka skiej, od wieku XIX po literatur powojenn . Omówione s najwa niejsze trendy i konwencje literackie, oraz wybitni autorzy i ich dzieła, z uwzgl dnieniem tła historycznego i kulturowego poszczególnych epok literackich.

Forma zaj : wiczenia praktyczne

Cwiczenia poswiecone sa omówieniu wybranych tekstów (lub ich fragmentów), które ilustruja rozwój poezji, powiesci i dramatu amerykanskiego, oraz innych form pisarstwa charakterystycznych dla początków literatury amerykanskiej (np. tekstów historiograficznych i relacji z podróży). Omawiane teksty ilustruja historie literatury amerykanskiej od purytanskiej historiografii do do czasów współczesnych. Materiałem wyjsciowym do zajec sa wybrane teksty z literatury amerykanskiej. Konwersatoryjna forma cwiczen oparta na szczegółowym omawianiu wybranych tekstów pozwala studentom rozwinac umiejetnosc krytycznego podejscia do dzieła literackiego. Cwiczenia oparte sa na analizie wybranych tekstów literackich (poetyckich i prozatorskich) wybitnych pisarzy amerykanskich, ilustrujacych idee, formy i techniki typowe dla danej epoki lub nurtu literackiego. Analizy tekstów uwzgledniają również kontekst historyczno-kulturowy.

Dzieła literackie:

John Winthrop: A Model of Christian Charity (excerpts)

Anne Bradstreet: "The Prologue," "Before the Birth of One of Her Children,"

Edward Taylor: "Prologue," "Huswifery,"

Jonathan Edwards: "Sinners in the Hands of an Angry God"

Benjamin Franklin: The Way to Wealth, The Autobiography (excerpts)

Thomas Paine: The Age of Reason, Chapter I

Thomas Jefferson: "The Declaration of Independence," "Letter to Peter Carr," "Letter to N. Burwell"

Washington Irving: "Rip Van Winkle," "The Legend of Sleepy Hollow"

James Fenimore Cooper: The Pioneers [The Slaughter of the Pigeons]

Edgar Allan Poe: "The Raven," "Annabel Lee," "The Fall of the House of Usher," "William Wilson," "The Black Cat"

Ralph Waldo Emerson: "Nature," "The American Scholar,"

Ralph Waldo Emerson: "The Over-Soul," "Self-Reliance"

Nathaniel Hawthorne: "Young Goodman Brown," "The Minister's Black Veil,"

Nathaniel Hawthorne: The Scarlet Letter

Walt Whitman: Preface to Leaves of Grass, "Song of Myself" (1-6),

Walt Whitman: "Out of the Cradle Endlessly Rocking," "Reconciliation"

Emily Dickinson: 49, 67, 130, 185, 241, 280, 303, 315, 328, 435, 449, 520,

Emily Dickinson: 709, 712, 745, 986, 1078, 1129, 1333, 1356, 1545

Henry James: The Portrait of a Lady

Mark Twain: The Adventures of Huckleberry Finn (excerpts)

Sherwood Anderson: Winesburg, Ohio (the first four stories)

F. Scott Fitzgerald: The Great Gatsby

Ernest Hemingway: The Sun Also Rises

William Faulkner: Light in August (excerpts) "A Rose for Emily"

American Poetry: Robert Frost, William Carlos Williams, Wallace Stevens (three poems)

American Short Story: Flannery O'Connor, "Good Country People";

Donald Barthelme, "Porcupines at the University"

American Drama: Tennessee Williams, A Streetcar Named Desire

William Styron, Sophie's Choice (excerpts)

Carson McCullers, The Ballad of the Sad Café

American Poetry: Sylvia Plath, W.S. Merwin, Louise Glueck (three poems)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Literatura angielska z elementami realizmizmu				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Zaliczenie z ocen	4
		W	15	Egzamin	3
Razem			45		7

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	Student ma wiedzę w zakresie chronologii, głównych nurtów i przedstawicieli literatury angielskiej od początków piśmiennictwa (czasy anglosaskie) do czasów nowożytnych z elementami realizmizmu dotyczącymi tego okresu w celu ich praktycznego użycia przez filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza języka angielskiego, specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W04	kolokwium, egzamin
2	Student zna i rozumie terminologię z zakresu literatury angielskiej od początków piśmiennictwa po czasy nowożytne z elementami realizmizmu i potrafi ją przenieść na użytek praktyczny w działalności zawodowej filologa języka angielskiego przygotowywanego do wykonywania zawodu tłumacza lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim.	F11_W06	kolokwium, egzamin
3	Student potrafi rozpoznać teksty literatury angielskiej, począwszy od początków piśmiennictwa aż po czasy nowożytne i osadzić je we właściwym kontekście realizmizmu. Student potrafi przeprowadzić ich analizę i interpretację z zastosowaniem podstawowych metod, w celu określenia ich znaczenia oraz miejsca w procesie historyczno-kulturowym, w zakresie praktycznym potrzebnym do wykonywania zawodu tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U02	dyskusja, kolokwium
4	Student posiada zdolność krytycznej analizy i interpretacji tekstu literackiego we właściwym kontekście realizmizmu z odwołaniem się do opinii innych autorów zorientowanych na użytek praktyczny w działalności filologa języka angielskiego przygotowywanego do zawodu tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U05	dyskusja, kolokwium
5	Student wykazuje zainteresowanie ujęciem kulturalnym (w tym literatury, historii i kultury) krajów angielskiego obszaru językowego oraz jest otwarty na różnorodność języko-kulturową, co w sposób praktyczny przekłada się na działalność zawodową filologa języka angielskiego przygotowywanego do zawodu tłumacza lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K05	dyskusja

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
<p>wiedza:</p> <p>egzamin (egzamin pisemny w formie zadań otwartych, formie testu wielokrotnego wyboru; w formie dopasowania odpowiedzi); ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>umiejętności:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad danym tekstem literackim w kontekście realizowanego)</p> <p>ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji nad danym tekstem literackim w kontekście realizowanego)</p>
Warunki zaliczenia
Zdanie kolokwium z ćwiczeń oraz egzamin z wykładu po semestrze 3.
Treści programowe (opis skrócony)
Wykłady przedstawiają wybrane kierunki rozwoju w literaturze angielskiej od początków piśmiennictwa (czasy anglo-saskie) aż po czasy nowożytne i koncentrują się na kluczowych zjawiskach i najwybitniejszych twórcach tych okresów, biorąc pod uwagę również kontekst realizowany. Omawiane tematy obejmują m. in. rozkwit średniowiecza, renesans, XVII-wieczny złoty wiek, rozwój neoklasycyzmu, preromantyzm i romantyzm, epoki wiktoriańska, modernizm i post-modernizm. Ćwiczenia mają na celu uzupełnienie treści wykładów o omawiane teksty literackie charakterystyczne dla każdej epoki literackiej. Wybór tekstów jest ustalany przez prowadzącego ćwiczenia w oparciu o dostępne antologie literatury angielskiej
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć : wykład
Kurs obejmuje najważniejsze zagadnienia z historii literatury angielskiej od początków piśmiennictwa aż po czasy nowożytne. Treścią kursu jest przedstawienie podziału historii literatury na główne okresy literackie oraz dominujące w nich prądy i gatunki literackie, w każdym okresie literackim omawiane są postacie pisarzy czołowe dla rozwoju danej epoki, ich biografie oraz najważniejsze utwory literackie z ich charakterystykami, jak np. bohaterowie, fabuła, środki stylistyczne, itp. Kurs wzbogacony jest materiałami audiowizualnymi, jak prezentacje czy nagrania audio. Kurs wzbogacony jest elementami realizowanymi danego okresu historycznego.
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<ol style="list-style-type: none"> 1) "Beowulf's Fight with Grendel" (College Anthology) 2) Sir Gawain and the Green Knight (I-XII) (College Anthology) 3) Geoffrey Chaucer: The General Prologue to The Canterbury Tales 4) William Shakespeare: Sonnets (Sonnet XVIII, Sonnet CXXX) 5) William Shakespeare: Macbeth – wybrane sceny 6) Jonathan Swift: Gulliver's Travels (College Anthology) 7) Romantic poetry selection: William Blake: "The Lamb", "The Tyger"; William Wordsworth: "Daffodils"; Samuel Taylor Coleridge: "The Rime of the Ancient Mariner" (Part I); John Keats: "La Belle Dame Sans Merci: A Ballad"; George Gordon Lord Byron "She Walks in Beauty" 8) Jane Austen: Pride and Prejudice 9) Victorian poetry: A.L. Tennyson, „The Lady of Shalott” (College Anthology) 10) Charles Dickens: A Christmas Carol 11) Oscar Wilde: The Picture of Dorian Gray/ The Importance of Being Earnest (College Anthology) 12) Joseph Conrad: Heart of Darkness (College Anthology) 13) James Joyce, from Dubliners, „Eveline” 14) George Orwell, 1984 (dystopian novel)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Mediacja j zykowa w kontek cie I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	50	Zaliczenie z ocen	4
Razem			50		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy o j zyku wła ciwe dla programu studiów filologii angielskiej na poziomie B2+ zorientowane na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego.	FI1_W01	obserwacja wykonania zada
2	Umie wykorzystywa posiadana wiedze celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza angielskiego, takich jak uczestniczenie w komunikacji w kontekstach zawodowych na poziomie B2+	FI1_U01	dyskusja, obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	Student wła ciwiej dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje, parafrazuje i wykorzystuje informacje celem realizacji wyznaczonych zada komunikacyjnych według szczegółowych wskazówek nauczyciela.	FI1_U04	obserwacja wykonania zada
4	Potrafi poslugiwac sie jezykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okreslonymi dla poziomu na poziomie B2+ wg ESOKJ	FI1_U06	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie przyjmuj c w niej ró ne bardziej zło one role w zakresie tre ci programowych zaj według szczegółowych wskazówek prowadz cego zaj cia (tłumacz, specjalista j zykowy).	FI1_U09	dyskusja, obserwacja wykonania zada
6	potrafi skutecznie stosowa zło one strategie uczenia si i u ycia j zyka w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego według szczegółowych wskazówek prowadz cego zaj cia w odniesieniu do tre ci programowych zaj	FI1_U11	obserwacja wykonania zada
7	otrapi krytycznie oceni odbierane tre ci, zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem umiarkowanie zło onego problemu w typowych warunkach w zakresie tre ci programowych zaj	FI1_K01	obserwacja wykonania zada
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania działa wła ciwych dla danego zadania zawodowego wynikaj cych z ról zawodowych podczas symulacji)			
umiej tno ci:			

<p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)</p> <p>ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test jednokrotnych/wielokrotnych odpowiedzi, test online))</p> <p>obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania zawodowego wynikających z ról zawodowych podczas symulacji)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>obserwacja wykonania zadań (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla danego zadania zawodowego wynikających z ról zawodowych podczas symulacji)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p> <p>1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecność, aktywny udział w dyskusjach oraz zaliczenie wszystkich zadań i testów w danym semestrze.</p> <p>2. W ciągu semestru mogą być nieobecny nie więcej niż dwa razy semestrze.</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p> <p>Celem kursu Mediacja językowa w kontekście I jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomach B2+ wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści kształcenia są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie języka w pracy zawodowej specjalisty oraz zagadnienia grammatyczne przyporządkowane do poziomu językowego wg ESOK4, realizowanego w danym semestrze studiów.</p>
<p>Treści programowe</p> <p>Semestr: 3</p> <p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p> <p>Celem kursu Mediacja językowa w kontekście I jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomie B2+ wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści do pracy na zajęciach są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie języka w pracy zawodowej tłumacza oraz specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.</p> <p>Treści programowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy mediacji językowej i interkulturowej. Omówienie zasad mediacji językowej i kompetencji międzykulturowej, kluczowych dla budowania zrozumienia w kontekstach zawodowych. Symulacja mediacji w spotkaniu biznesowym, w którym studenci stosują strategie rozwiązywania konfliktów między stronami z różnych kultur. 2. Adaptacja języka do kontekstu zawodowego. Zasady dostosowania stylu wypowiedzi do specyfiki odbiorcy i sytuacji zawodowej. Parafrazowanie wypowiedzi formalnych na nieformalne (i odwrotnie) z uwzględnieniem odpowiedniego poziomu grzecznościowego. 3. Tłumaczenie dokumentów administracyjnych i biznesowych. Wprowadzenie do charakterystyki formalnych tekstów zawodowych, takich jak umowy i regulaminy. Tłumaczenie fragmentów umów i e-maili biznesowych, skupiając się na dokładności terminologicznej i formalnym języku. 4. Interpretacja i konwersja wypowiedzi ustnych. Techniki przekształcania wypowiedzi z mowy potocznej na formalną oraz tłumaczenia ustnego na potrzeby spotkań zawodowych. Symulacje spotkań, w których studenci interpretują i przekształcają niejednoznaczne wypowiedzi. 5. Wykorzystanie zaawansowanych struktur grammatycznych w kontekście zawodowym. Analiza użycia struktur takich jak tryby warunkowe, mowa zależna i modalność w języku formalnym. Tworzenie i analiza formalnych tekstów biznesowych, które wykorzystują zaawansowane struktury grammatyczne. 6. Wprowadzenie do strategii mediacyjnych w biznesie. Podstawowe techniki mediacji, takie jak aktywne słuchanie, reagowanie na potrzeby stron oraz neutralna komunikacja. Wiczenia z zakresu aktywnego słuchania, w których studenci parafrazują wypowiedzi uczestników, aby wspierać zrozumienie. 7. Analiza i przekład tekstów kulturowych. Zrozumienie i przekład tekstów nacechowanych kulturowo, np. komunikatów prasowych, reklam. Tłumaczenie artykułów prasowych z uwzględnieniem elementów kulturowych istotnych dla odbiorców z różnych kręgów kulturowych. 8. Praktyka w tworzeniu notatek na potrzeby tłumaczenia konsekwentnego. Techniki sporządzania notatek do tłumaczenia ustnego w kontekście spotkań biznesowych. Symulacje tłumaczenia konsekwentnego, podczas których studenci wykorzystują notatki do precyzyjnego oddania treści. 9. Adaptacja stylu wypowiedzi do różnorodnych odbiorców. Umiejętność pisania na potrzeby szerokiego grona odbiorców oraz dla specjalistycznych grup. Tworzenie formalnych raportów oraz ich przystępnych wersji dla mniej profesjonalnych odbiorców. 10. Mediacja językowa w sytuacjach konfliktowych. Używanie technik mediacyjnych w konfliktach zawodowych i

mi dzykulturowych. Symulacja konfliktu, w której studenci wykorzystuj neutraln komunikacj i aktywne słuchanie.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Mediacja j zykowa w kontek cie II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	50	Egzamin	5
Razem			50		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy o j zyku wła ciwie dla programu studiów filologii angielskiej na poziomie C1 zorientowane na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego.	F11_W01	egzamin, kolokwium, wykonanie zadania
2	Umie wykorzystywa posiadana wiedze celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada zróżnicowanych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza angielskiego, takich jak uczestniczenie w komunikacji w kontekstach zawodowych na poziomie C1	F11_U01	dyskusja, egzamin, kolokwium, wykonanie zadania
3	wła ciwie dobiera ró dła, samodzielnie wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje, parafrazuje i wykorzystuje informacje celem realizacji wyznaczonych zada komunikacyjnych	F11_U04	wykonanie zadania
4	Potrafi poslugiwac sie jezykiem angielskim zgodnie z wymaganiami okreslonymi dla poziomu na poziomie C1 wg ESOKJ w zakresie tre ci ksztalcenia okre lonych dla zaj	F11_U06	dyskusja, egzamin, kolokwium, wykonanie zadania
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie przyjmuj c w niej ró ne bardziej zło one role według ogólnych wskazówek nauczyciela (tłumacz, specjalista j zykowy).	F11_U09	dyskusja, wykonanie zadania
6	potrafi skutecznie stosowa bardziej zło one strategie uczenia si i u ycia j zyka w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji lub tłumacza j zyka angielskiego według ogólnych wskazówek nauczyciela w zakresie tre ci programowych zaj .	F11_U11	kolokwium, wykonanie zadania
7	potrafi krytycznie oceni odbierane tre ci z zakresu tre ci programowych zaj , zasi ga opinii ekspertów w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem zło onego problemu w zmiennych ale przewidywalnych warunkach	F11_K01	dyskusja, wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <p>egzamin (egzamin (egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta , testu wielokrotnego wyboru, testu wyboru Tak/Nie, dopasowania odpowiedzi i zada otwartych np. eseju, raportu; egzamin ustny))</p> <p>ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online))</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena zadania podczas wicze praktycznych)</p> <p>umiej tno ci:</p>			

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

egzamin (egzamin (egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pytań, testu wielokrotnego wyboru, testu wyboru Tak/Nie, dopasowania odpowiedzi i zadań otwartych np. eseju, raportu; egzamin ustny))

ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online))

ocena wykonania zadania (ocena zadania podczas ćwiczeń praktycznych)

kompetencje społeczne:

ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)

ocena wykonania zadania (ocena zadania podczas ćwiczeń praktycznych)

Warunki zaliczenia

1. Podstawa formalna zaliczenia przedmiotu to obecność, aktywny udział w dyskusjach oraz zaliczenie wszystkich zadań, testów w danym semestrze i zdania egzaminu na ocenę pozytywną.
2. W ciągu semestru można być nieobecnym nie więcej niż dwa razy semestrze

Treści programowe (opis skrócony)

Celem kursu Mediacja językowa w kontekście I jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomie C1 wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści kształcenia są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie języka w pracy zawodowej specjalisty oraz zagadnienia gramatyczne przyporządkowane do poziomu językowego wg ESOK4, realizowanego w danym semestrze studiów.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Celem kursu Mediacja językowa w kontekście II jest rozwijanie kompetencji językowej, komunikacyjnej, mediacyjnej i interkulturowej na poziomie C1 wg ESOKJ. Głównymi kryteriami doboru treści kształcenia są gatunki tekstów pisemnych i ustnych zorientowane na praktyczne zastosowanie języka w pracy zawodowej tłumacza oraz specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.

Treści programowe:

1. Zaawansowane techniki mediacyjne w kontekście międzykulturowym. Rozwój umiejętności mediacyjnych w sytuacjach zawodowych z elementami różnic kulturowych. Symulacje mediacji, w których studenci praktykują rozwiązywanie konfliktów między osobami z różnych kultur.
2. Adaptacja dokumentów zawodowych do specyficznych odbiorców. Dostosowywanie dokumentów, takich jak regulaminy i prezentacje, do wymagań konkretnych odbiorców. Tworzenie i analiza treści z dostosowaniem do wymagań odbiorcy o różnej kulturze zawodowej.
3. Przekład e-maili i korespondencji biznesowej. Praktyka w tłumaczeniu oraz adaptacji e-maili i korespondencji z uwzględnieniem tonu i rejestru. Tłumaczenie e-maili, z analizą różnic grzecznościowych i formalności w komunikacji międzykulturowej.
4. Praca z tekstami technicznymi i branżowymi. Tłumaczenie dokumentów technicznych oraz języka branżowego w różnych kontekstach biznesowych. Praca z dokumentami branżowymi, takimi jak instrukcje, gdzie studenci uczą się dostosowywać terminologię.
5. Symulacje scenariuszy zawodowych z tłumaczeniem ustnym. Ćwiczenia z tłumaczenia konsekwentnego i szeptanego na potrzeby scenariuszy zawodowych. Symulacje sytuacji zawodowych, takich jak spotkania i negocjacje, z tłumaczeniem ustnym w formie szeptanej.
6. Adaptacja językowa w kontekście interkulturowym. Analiza barier językowych i kulturowych w komunikacji oraz sposoby ich neutralizacji. Przekład i adaptacja artykułów biznesowych, aby dostosować je do kultury odbiorcy.
7. Strategie rozwiązywania problemów i kompromisów w mediacji. Praktyka tworzenia kompromisów w sytuacjach konfliktowych z różnorodnymi interesariuszami. Ćwiczenia z zakresu tworzenia kompromisów, gdzie studenci proponują alternatywne rozwiązania.
8. Analiza zaawansowanych struktur gramatycznych w mediacji. Ćwiczenia z gramatyki na poziomie zaawansowanym w kontekście formalnym. Tłumaczenie złożonych struktur gramatycznych w kontekście oficjalnych dokumentów, takich jak polityki firmowe.
9. Przekład tekstów promocyjnych i marketingowych. Tłumaczenie tekstów reklamowych i promocyjnych z uwzględnieniem adaptacji do kultury docelowej. Praca z tekstami marketingowymi i ich adaptacja do odbiorców z innych

krógów kulturowych.

10. Mediacja językowa z elementami negocjacji – ćwiczenia rozwijające umiejętności mediacji i negocjacji w języku angielskim. Symulacje sytuacji negocjacyjnych, w których studenci pełnią rolę mediatorów, stosując różne strategie komunikacyjne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Metodologia badań językoznawczych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę z zakresu treści programowych zajęć dotyczących wybranych faktów i zjawisk językowych zorientowaną na zastosowania praktyczne w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	kolokwium
2	Ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę na temat metodologii stosowanych w językoznawstwie w zakresie treści programowych zajęć. Zna i rozumie ich praktyczne zastosowanie metod stosowanych w opisie języka w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W02	kolokwium
3	zna w pogłębionym stopniu aparat terminologiczny stosowany w opisie języka w zakresie treści programowych zajęć. Zna i rozumie ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	kolokwium
4	umie wykorzystywać wiedzę w zakresie metodologii badań językoznawczych i ogólnie językoznawstwa w zakresie treści programowych zajęć w celu formułowania i analizowania problemów badawczych. Umie dobrać metody i narzędzia pozwalające na rozwiązanie problemów związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U01	kolokwium
5	umie samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwija umiejętności badawcze w zakresie metodologii badań językoznawczych. Umie samodzielnie wyszukiwać i analizować informacje na temat teorii opisu języka koniecznych do wykonywania zadań typowych i nietypowych dla działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U04	kolokwium
6	umie posługiwać się merytoryczną argumentacją z wykorzystaniem zaawansowanego aparatu pojęciowego z zakresu metodologii badań językoznawczych związanego z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U05	kolokwium
7	jest gotów do krytycznej oceny metod opisu języka. Student jest przygotowany do korzystania z wiedzy ekspertów w celu	F11_K01	kolokwium

7	rozwi zywania problemów zwi zanych z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: ocena kolokwium (Test pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie.)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (Test pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie.)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Test pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie.)</p>			
Warunki zaliczenia			
Obecno i aktywno na zaj ciach, przygotowanie prezentacji multimedialnej s warunkiem dopuszczenia do kolokwium pisemnego ko cz cego zaj cia.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zaj cia po wi cone s podstawowych zagadnieniom zwi zanym z badaniami nad ludzk mow oraz zapoznaj studentów ze współczesnymi metodologiami na j zykiem; przedstawiaj genezy najwa niejszych nurtów; przedstawiaj najwa niejszych przedstawicieli szkół badawczych.			
Tre ci programowe			
Semestr: 3			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			
Podstawowe wiadomo ci z ogólnej metodologii nauk: miejsce j zykoznawstwa w klasyfikacji nauk; metody bada j zykoznawczych historyczno-porównawczych; strukturalizm j zykowy; metody badawcze j zykoznawstwa strukturalistycznego; gramatyka generatywno-transformacyjna; pragmalingwistyka; lingwistyka kognitywna			

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Metodologia bada literaturoznawczych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz o faktach, zjawiskach i teoriach z dziedziny literaturoznawstwa z zakresu tre ci programowych zaj zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W04	kolokwium
2	potrafi czyta i krytycznie analizowa teksty literackie i artykuły naukowe z dziedziny literaturoznawstwa	F11_W05	kolokwium
3	potrafi czyta i krytycznie analizowa teksty literackie i artykuły naukowe z dziedziny literaturoznawstwa	F11_U02	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

Warunki zaliczenia

Obecno i aktywna praca na zaj ciach. Dopuszczalne 2 nieobecno ci. Pozytywna ocena z kolokwium.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Wzbogacenie oraz usystematyzowanie i ugruntowanie wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu metodologii bada literaturoznawczych, pozwalaj ce na krytyczn analiz i interpretacj poznanych (historycznych i w szczególno ci współczesnych) strategii badawczych oraz wybór własnej; pogt biona i poszerzona wiedza o powi zaniach nauki o literaturze z innymi dyscyplinami humanistycznymi pozwalaj ca na integrowanie perspektyw badawczych.

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

I. Zagadnienia wst pne.

Teoria literatury i metodologia bada literackich w XX i XXI wieku – zakorzenie w tradycji, nowe tendencje, prognozy na przyszło . Co to jest metodologia bada literackich? – cd. Przegl d stanowisk i szkół metodologicznych. Intertekstualno . Interdyscyplinarno – transdyscyplinarno – multidyscyplinarno a badania literaturoznawcze.

II. Psychoanaliza w badaniach literaturoznawczych. Archetypy i symbole. Teoria toposów E.R. Curtiusa.

III. Rosyjska szkoła formalna.

- IV. Formalizm amerykański – New Criticism.
- V. Propozycje metodologiczne Michaiła Bachtina.
- VI. Hermeneutyka.
- VII. Od strukturalizmu do poststrukturalizmu.
- VIII. Semiotyka. Jurij Łotman i inni.
- IX. Dekonstrukcja i literatura.
- X. Kulturowa teoria literatury.
- XI. Literatura a inne sztuki (muzyka, malarstwo).
- XII. Gender Studies.
- XIII. Postkolonializm.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Nowoczesne technologie w pracy tłumacza				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	ZTI	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi dobrać i stosować zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne oraz narzędzia CAT niezbędne do wykonywania złożonych i nietypowych zadań w pracy tłumacza języka angielskiego	F11_U03	obserwacja wykonania zadania, wykonanie zadania
2	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role (preedytor, asystent tłumacza, postedytor, manager projektów tłumaczeniowych)	F11_U09	obserwacja wykonania zadania
3	krytycznie ocenia treści tłumaczone z pomocą narzędzi CAT, zasięga opinii prowadzącego zajęcia i/lub managera projektu tłumaczeniowego w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	F11_K01	obserwacja wykonania zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiejętności:

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla tłumacza korzystającego z CAT)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego oraz zespołowego na ćwiczeniach,)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zadania (obserwacja bezpośrednia studenta w czasie wykonywania działań właściwych dla tłumacza korzystającego z CAT)

Warunki zaliczenia

Pozytywne oceny (zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów) z zadań oraz obserwacji.

Treści programowe (opis skrócony)

Przygotowanie do sprawnego posługiwania się różnymi narzędziami elektronicznymi, posiadającymi cechy przydatne w pracy tłumacza tekstów pisanych. Sposoby inteligentnego wyszukiwania w Internecie danych słownikowych, konkordancji, wykorzystywania banków terminologicznych i korzystanie z różnych wyszukiwarek (także specjalistycznych). Korzystanie z najpopularniejszych na rynku narzędzi CAT, praktyczny kurs obsługi programu Trados, a także podstawy korzystania z programów: Phrase, MemoQ, OmegaT czy MateCat (elementy postedykcji) na potrzeby pracy tłumacza tekstów specjalistycznych.

Korzystanie z baz terminologicznych i forów dla tłumaczy (typu: proz.com), ocena skuteczności bezpłatnych i płatnych programów tłumaczących automatycznie (tzw. translatorów). Techniki i programy do przygotowywania i tłumaczenia napisów do materiałów wideo.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: zajęcia z technologii informacyjnych

Przygotowanie do sprawnego posługiwania się różnymi narzędziami elektronicznymi, posiadającymi cechy przydatne w pracy tłumacza tekstów pisanych. Sposoby inteligentnego wyszukiwania w Internecie danych słownikowych, konkordancji,

wykorzystywania banków terminologicznych i korzystanie z różnych wyszukiwarek (takie specjalistycznych). Korzystanie z najpopularniejszych na rynku narzędzi CAT – praktyczny kurs obsługi programu Trados, a także podstawy korzystania z programów: Phrase, MemoQ, OmegaT czy MateCat (elementy postępcji) na potrzeby pracy tłumacza tekstów specjalistycznych. Korzystanie z baz terminologicznych i forów dla tłumaczy (typu: proz.com), ocena skuteczności bezpłatnych i płatnych programów tłumaczących automatycznie (tzw. translatorów). Techniki i programy do przygotowywania i tłumaczenia napisów do materiałów wideo.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Ochrona własno ci intelektualnej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	10	Zaliczenie z ocen	1
Razem			10		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedz na temat przepisów prawa autorskiego oraz prawa własno ci przemysłowej.	F11_W10	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (test jednokrotnych odpowiedzi)			
Warunki zaliczenia			
Obecno na zaj ciach i zaliczenie kolokwium (test jednokrotnych odpowiedzi).			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Podstawowe poj cia i zasady prawa autorskiego (utwór, podmioty, prawa autorskie, dozwolony u ytek, umowy) oraz z zakresu prawa własno ci przemysłowej (patenty, znaki towarowe).			
Tre ci programowe			
Semestr: 1			
Forma zaj : wykład			
<ol style="list-style-type: none">1. Pocz tki prawa autorskiego na wiecie i w Polsce. Systemy prawa autorskiego. Poj cie utworu. Orzecznictwo w sprawie uznania danego obiektu za utwór.2. Utwory samoistne, niesamoistne, inspiracja, obiekty wył czone spod ochrony autorskoprawnej.3. Podmioty prawa autorskiego. Utwory "pracownicze".4. Autorskie prawa osobiste. Prawo do autorstwa.5. Prawo do integralno ci dzieła i inne prawa osobiste.6. Autorskie prawa maj tkowe. Definicja syntetyczna i charakterystyka pól eksploatacji.7. Dozwolony u ytek. U ytek osobisty.8. U ytek publiczny. Poszanowanie praw osobistych przy korzystaniu z utworu w ramach dozwolonego u ytku.9. Umowy z zakresu prawa autorskiego.10. Wizerunek, roszczenia chroni ce prawa autorskie.11. Prawa pokrewne. Organizacje zbiorowego zarz du prawami autorskimi. Odpowiedzialna karna.12. Prawo autorskie w sieci Internet.13. Zasady ochrony własno ci przemysłowej. Wynalazki i patenty.14. Znaki towarowe.			

15. Inne obiekty podlegaj ce ochronie z zakresu własno ci przemysłowej (przeł d podstawowych zagadnie).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy ekonomii dla specjalisty j zykowego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Rozumie zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci oraz podstawowe poj cia i procesy ekonomiczne w zakresie niezbdnym do wykonywania dziaalnoci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W08	kolokwium
2	Potrafi dobiera i stosowa wiedz , terminologi , metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia zwi zane z szeroko rozumian ekonomii niezbdne do wykonywania zlo onych i nietypowych zada zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	kolokwium
3	Umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanaów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim i polskim, z u yciem specjalistycznej terminologii ekonomicznej i biznesowej w zakresie niezbdnym w dziaalnoci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U08	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (Student ma za zadanie opisa kilka wybranych poj , wyjasni pewne zjawiska oraz wykaza znajomo specjalistycznej terminologii)

umie tno ci:

ocena kolokwium (Student ma za zadanie opisa kilka wybranych poj , wyjasni pewne zjawiska oraz wykaza znajomo specjalistycznej terminologii)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie wymaga poprawnej odpowiedzi na co najmniej 60 % pyta / zagadnie

Tre ci programowe (opis skrócony)

Student poznaje zarówno podstawowe jak i bardziej zaawansowane poj cia, zjawiska i procesy ekonomiczne. Przedstawienie wybranych zagadnie problematyki ekonomicznej oraz umozliwienie analizy tekstów odnosz cych sie do problematyki ekonomicznej i dyskusji na temat wybranych kwestii i zagadnie dotycz cych gospodarki zarówno z perspektywy makro- jak i mikroekonomicznej stwarza warunki do rozwoju umiej tno ci j zykowych oraz pogł biania wiedzy merytorycznej dotycz cej gospodarki, biznesu i ekonomii.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Podstawowe poj cia ekonomiczne. Rynek i procesy rynkowe. Konkurencja doskonała a rzeczywiste procesy rynkowe. Procesy wytwórcze. Kapitalizm finansowy; społeczne kwestie gospodarki rynkowej. Rola pa stwa w gospodarce.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy retoryki praktycznej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	15	Zaliczenie z ocen	2
		W	5	Egzamin	1
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student ma wiedz o podstawach teorii retoryki, dialogowania, figurach retorycznych, debacie i sztuce argumentacji w celu ich praktycznego u ycia w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	egzamin
2	Student umie wykorzystywa posiadane wiedz z zakresu retoryki praktycznej celem przygotowania i wykonania skutecznej prezentacji ustnej, tekstu okazjonalnego, wyst pienia popularyzatorskiego w celu ich praktycznego u ycia w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U01	wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Egzamin pisemny: pytania otwarte (definicje/przykłady/charakterystyka poj), test wielokrotnego wyboru)

umiej tno ci:

ocena wypowiedzi ustnej (Przygotowanie i wykonanie na forum grupy:

1. ustnej prezentacji na wybrany temat,

2. przemowy na dany temat celem przekonania słuchacza;

3. udział w dyskusji na dany temat

Skuteczno wypowiedzi podczas prezentacji ustnej, przemowy celem perswazji jest oceniana poprzez:

4. przeprowadzenie anonimowego kwestionariusza oceniaj cego wypowied w ród słuchaczy (pozostałych studentów z grupy)

Ka dy z tych czterech elementów ma równy udział wagowy w ocenie ko cowej.)

Warunki zaliczenia

Obecno na zaj ciach. Dopuszczalne s 2 nieobecno ci usprawiedliwione.

Ocena egzaminu pisemnego wg zdobytych punktów stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów (Uchwała nr 13/2024, § 28, p. 2)

Ka da wypowied z punktów 1, 2, 3 wymienionych w „Kryteriach oceny i weryfikacji efektów uczenia si ”” jest oceniana po k tem nast puj cych kryteriów:

poprawno ci j zykowej, u ycia słownictwa, u ycia zwrotów typowych dla danej wypowiedzi, odpowiedniej dykcji i intonacji,

stosuj c si do skali oceniania okre lonego regulaminem studiów (Uchwała nr 13/2024, § 28, p. 2); Kwestionariusza (punkt 4 w „Kryteriach oceny i

weryfikacji efektów uczenia si ”” zawiera elementy punktowane wg skali oceniania okre lonego ww. regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Wykłady prezentuj podstawy teorii retoryki z elementami antycznej praktyki oraz implikacjami retoryki i krytyki retorycznej.

wiczenia maj na celu kształcenie i doskonalenie zdolno ci analizy oraz identyfikacji typu argumentacji i rodków j zykowych zastosowanych we współczesnych wypowiedziach perswazyjnych. Dalszym celem jest umiej tno tworzenia skutecznej prezentacji ustnej, tekstu okazjonalnego, wyst pienia popularyzatorskiego konstruowanego w sposób wiarygodny i wywołuj cy po dan reakcj u słuchacza, z

wykorzystaniem poznanych chwytów retorycznych.
Treści programowe
Semestr: 6
Forma zaj : wykład
<ol style="list-style-type: none">1. Narodziny retoryki.2. Dialogowe formy komunikowania, dialogiczność, rodzaje dialogów.3. Trop i figury retoryczne; jasność i stosowność stylistyczna.4. Rodzaje debat.5. Sztuka argumentacji, chwyt erystyczne, strategie i taktyki walki erystycznej.
Forma zaj : wiczenia praktyczne
<ol style="list-style-type: none">1. Typy argumentacji, ocena wartości logicznej i skuteczności.2. Figury retoryczne.3. Analiza wypowiedzi publicznej pod kątem użycia technik perswazyjnych.4. Stosowanie savoir-vivre'u.5. Mowa ciała, pojęcie czasu i przestrzeni a efektywność komunikacji werbalnej.6. Konstrukcja monologu.7. Przygotowanie prezentacji.8. Użycie środków językowych wzmacniających efekt impresyjny wypowiedzi.9. Tworzenie mowy - wystąpienia publicznego.10. Konstrukcja dialogu.11. Obrona przed nieuczciwymi chwytami stosowanymi przez przeciwnika.12. Prowadzenie dyskusji.13. Stosowanie etycznych technik argumentacyjnych.14. Sztuka perswazji.15. Mowa o charakterze nakłaniającym.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy tworzenia stron internetowych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz o metodach tworzenia stron internetowych zorientowan na zastosowanie praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego (edytor tekstu)	FI1_W01	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, ocena aktywno ci
2	zna i rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tworzenia stron internetowych	FI1_W06	ocena aktywno ci
3	umie wykorzystywa posiadana wiedz z zakresu tworzenia stron internetowych w celu wykonywania zróżnicowanych zada niezb dnych do wykonywania zawodu pecjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
4	posiada rozszerzone umiej tno ci w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych niezb dnych w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U03	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, ocena aktywno ci
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zadania w laboratorium komputerowym) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zadania w laboratorium komputerowym) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach) ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego) 			
Warunki zaliczenia			
Zaliczenie z ocen na podstawie poprawno ci i terminowo ci wykonanych wicze oraz oceny za prac zaliczeniow . Obecno na min. 13 z 15 zaj .			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Kurs obejmuje przegl d zagadnie zwi zanych z tworzeniem stron internetowych oraz poznanie podstawowych i zaawansowanych narz dzi niezb dnych do tworzenia stron internetowych.			
Tre ci programowe			
Semestr: 6			
Forma zaj : wiczenia praktyczne			

Kurs obejmuje przegląd zagadnień związanych z tworzeniem stron internetowych oraz poznanie podstawowych i zaawansowanych narzędzi niezbędnych do tworzenia stron internetowych.

Zestawienie zagadnień :

1. Wprowadzenie do budowy stron internetowych. Omówienie struktury strony internetowej, podstawowych pojęć i technologii, takich jak HTML, CSS, JavaScript oraz rola front-endu i back-endu.
2. HTML – struktura strony internetowej. Tworzenie podstawowej struktury strony za pomocą HTML; znaczniki, nagłówki, paragrafy, listy, linki oraz semantyczne elementy HTML, grafika na stronach internetowych
3. CSS – stylizacja i układ strony. Stylowanie elementów HTML za pomocą CSS; omówienie selektorów, właściwości, a także sposobów tworzenia układów przy użyciu Flexbox i Grid.
4. Podstawy projektowania responsywnego. Zasady tworzenia stron dostosowanych do różnych urządzeń; wprowadzenie do media queries i technik projektowania mobilnego.
5. Podstawy JavaScript – interaktywność na stronie. Wprowadzenie do JavaScript jako języka umożliwiającego dodawanie interaktywności na stronach; omówienie zmiennych, funkcji oraz zdarzeń.
6. Podstawy SEO i optymalizacji wydajności. Omówienie kluczowych zasad SEO (Search Engine Optimization) oraz podstawowych technik optymalizacji wydajności strony, takich jak kompresja obrazów i minimalizacja kodu.
7. Publikacja strony internetowej. Przegląd metod publikacji strony na serwerze; wprowadzenie do hostingów, domen i korzystania z narzędzi do zarządzania wersjami, takich jak GitHub.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Podstawy warsztatu tłumacza				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	30	Egzamin	4
Razem			30		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada pogł bion wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu przekładoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	FI1_W01	egzamin
2	Zna i rozumie podstawow terminologi z zakresu przekładoznawstwa	FI1_W06	egzamin
3	Umie wykorzystywa posiadana wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa celem formułowania i rozwi zywania problemów typowych oraz mniej typowych o wy szym poziomie trudno ci w pracy tłumacza j zyka angielskiego	FI1_U01	egzamin, praca pisemna
4	Potrafi dobiera i stosowa metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezb dne do wykonywania typowych i nietypowych zada w zakresie tłumaczenia.	FI1_U03	egzamin, praca pisemna
5	Wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje do wykonywania zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	FI1_U04	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta wraz z tłumaczeniem krótkiego tekstu.)

umiej tno ci:

egzamin (Egzamin pisemny w formie krótkich ustrukturyzowanych pyta wraz z tłumaczeniem krótkiego tekstu.)

ocena pracy pisemnej (Ocena samodzielnych tłumacze przygotowanych przez studenta)

Warunki zaliczenia

Egzamin ko cowy . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest przygotowanie i zaliczenie prac tłumaczeniowych.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Student poznaje bardziej zaawansowane poj cia oraz strategie i techniki tłumaczeniowe; rozwija umiej tno ci korzystania ze ró deł internetowych, tekstów wzorcowych i słowników; dokonuje zaawansowanej analizy tekstów z perspektywy tłumacza, identyfikuje podstawowe i mniej typowe bł dy tłumaczeniowe.

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Przedstawienie pojęć i problemów tłumaczeniowych. Specyfika gatunków tekstowych w tłumaczeniu. Analiza tekstu z perspektywy tłumacza. Stosowanie różnych technik i strategii przy tłumaczeniu tekstów. Praca ze słownikiem i tekstami wzorcowymi. Ocena tekstu tłumaczonego. Korekta tekstu przetłumaczonego. Analiza wzorcowych tłumaczeń. Wykorzystanie programów tłumaczeniowych oraz postępy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Pragmatyka j zykowa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma pogł bion wiedz na temat j zyka jako zjawiska społecznego i jego funkcji oraz procesów komunikacji społecznej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium, wykonanie zadania
2	rozumie zaawansowan terminologi dotycz c pragmalingwistyki	F11_W06	kolokwium, wykonanie zadania
3	rozumie zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W08	wykonanie zadania
4	umie wykorzystywa posadan wiedz do analizy pragmalingwistycznej wypowiedzi reprezentuj cych ró ne gatunki dyskursu w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	kolokwium, wykonanie zadania
5	potrafi porozumie si z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w wybranej sferze działalno ci społecznej, medialnej i promocyjno-reklamowej w odniesieniu do działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	wykonanie zadania, obserwacja zachowa
6	potrafi samodzielnie wykorzystywa i krytycznie uzupełnia oraz doskonali nabyt wiedz i umiej tno ci	F11_K02	wykonanie zadania, obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (test zlo ony z zada zamkni tych i otwartych)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego i projektu zespolowego na wiczeniach)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (test zlo ony z zada zamkni tych i otwartych)

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespolowych pod k tem kompetencji społecznych)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego i projektu zespolowego na wiczeniach)

kompetencje społeczne:

<p>obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod kątem kompetencji społecznych)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego i projektu zespołowego na wiczeniach)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p> <p>Obecność na co najmniej 13 z 15 zajęć, aktywność na zajęciach, zaliczenie kolokwium, wykonanie projektu indywidualnego, wykonanie projektu grupowego.</p> <p>Wszystkie powyższe kryteria muszą być spełnione, aby przystąpić do wyliczenia oceny: aktywność na zajęciach 20%; zaliczenie kolokwium 30%; wykonanie projektu indywidualnego 20%; wykonanie projektu grupowego 30%.</p> <p>Przy weryfikacji efektów uczenia się obowiązuje skala ocen zgodna z Regulaminem studiów Uczelni.</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p> <p>W trakcie zajęć studenci nabywają wiedzę na temat języka jako zjawiska społecznego, jego funkcji oraz procesów komunikacji społecznej. Studenci dokonują analizy wybranego problemu w wybranym środowisku zawodowym oraz przygotowują i przeprowadzają projekt związany z wykorzystaniem języka angielskiego oraz nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji w sytuacjach związanych z wykonywaniem zawodu tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.</p>
<p>Treści programowe</p>
<p>Semestr: 5</p>
<p>Forma zajęć : wiczenia praktyczne</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modele komunikacji językowej. Funkcje języka. 2. Pojęcia pragmatyki językowej. Składniki pragmatyczne tekstu - kontekst, nadawca, odbiorca, cel komunikacyjny. 3. Aspekty użycia języka: komunikacyjny, psychologiczny, społeczny, kulturowy, obyczajowy. 4. Język w sytuacji komunikacyjnej. 5. Teoria aktów mowy. Bezpośrednie i pośrednie akty mowy. Składniki aktu mowy (aspekt lokucyjny, illokucyjny i perlokucyjny). 6. Performatywy i konstatacje. 7. Teoria illokucji. Siła illokucyjna i efekty perlokucyjne. 8. Zasady poprawnego użycia języka. Pojęcia kompetencji językowej i komunikacyjnej. 9. Struktura dyskursu. Style i gatunki dyskursu. 10. Pojęcia kontekstu. Kontekst pragmatyczno-językowy wypowiedzi publicznej. 11. Psychologiczne i społeczne aspekty powodzenia komunikacyjnego. 12. Etykieta językowa i jej zależność od kontekstu kulturowego. 13. Projekty grupowe – konsultacje 14. Projekty grupowe – prezentacje 15. Projekty grupowe – ewaluacja

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	PR	480	Zaliczenie z ocen	16
Razem			480		16

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_W07	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
2	obserwuje sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_W08	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_W09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
4	obserwuje jak opiekun wykorzystuje posiadane wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezbdne do wykonywania zło onych i nietypowych zada w zakresie dyscypliny j zykoznawstwo oraz narz dzia wła ciwe dla typowych zada z zakresu literaturoznawstwa w pracy specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	FI1_U03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
6	obserwuje i uczy si wespółdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i organizuje realizacj zada indywidualnych i zespołowych, rutynowych i innowacyjnych, zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym	FI1_U10	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
8	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje rozwój własnych profesjonalnych umiej tno ci zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym	FI1_U11	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielny m rozwi zaniem problemu	F11_K01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
10	stara si rozpozna dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_K03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
11	zapoznaje si z zasadami etyki zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji i wła ciwego post powania w rodowisku pracy oraz dbania o dorobek i tradycje wybranego zawodu w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_K06	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
- samoocena (ocena własnych umiej tno ci lub kompetencji dokonana przez studenta)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, na laboratorium, innych formach zaj)

umiej tno ci:

- ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
- samoocena (ocena własnych umiej tno ci lub kompetencji dokonana przez studenta)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, na laboratorium, innych formach zaj)

kompetencje społeczne:

- ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
- samoocena (ocena własnych umiej tno ci lub kompetencji dokonana przez studenta)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, na laboratorium, innych formach zaj)

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilo ci godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
- zło enie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
- pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT

Tre ci programowe (opis skrócony)

I cz praktyki - etap obserwacyjno-wdro eniowo-kompetencyjny: asystowanie

1. Poznanie zakładów pracy (przedsi biorstw, firm, instytucji, urz dów) oraz zaznajomienie si z ró nymi stanowiskami pracy i czynno ciami zwi zanymi z funkcjonowaniem danej instytucji. Poznawanie rodowiska zawodowego specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.
2. Nabywanie do wiadczze w indywidualnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zawodowych poprzez obserwacj i asystowanie współpracownikom.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **praktyka zawodowa**

I cz praktyki – etap obserwacyjno-wdro eniowo-kompetencyjny: asystowanie

1. Zapoznanie si ze specyfik przedsi biorstwa/instytucji/organizacji w których praktyka dla specjalno ci Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji jest odbywana.

Obserwowanie:

- codziennego rytmu i stylu pracy przedsi biorstwa/instytucji/organizacji
- aktywno ci poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ mo e mie kontakt,
- interakcji przeło ony - podwładny,
- procesów komunikowania interpersonalnego w przedsi biorstwie/instytucji/organizacji, ich prawidłowo ci i zakłóce ,
- czynno ci podejmowanych przez opiekuna praktyk,
- dynamiki grupy, ról pełnionych przez ró nych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych,
- działa podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wej cia w funkcjonowanie firmy.

2. Współdziałanie z opiekunem praktyk i współpracownikami w ramach powierzanych studentowi zada mediacyjnych.
3. Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo do wiadczanych sytuacji i zdarze z ycia zawodowego, w tym:
 - prowadzenie dokumentacji praktyki,
 - konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań ,

- wymiana zgromadzonych przez studentów do wiadomości, np. z opiekunem, studentami, współpracownikami

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBiA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	PR	180	Zaliczenie z ocen	6
Razem			180		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	porównuje typowe i nietypowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_W07	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
2	poznaje sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_W08	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_W09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
4	potrafi wykorzysta posiadana wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_U01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje, analizuje, porównuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezbdne do wykonywania zło onych i nietypowych zada w zakresie dyscypliny j zykoznawstwo oraz narz dzia wła ciwe dla typowych zada z zakresu literaturoznawstwa w pracy specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_U03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_U09	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje zadania indywidualne i zespołowe, rutynowe i innowacyjne, zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	FI1_U10	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

8	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U11	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_K01	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
10	rozpoznaje dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, rozwija umiej tno krytycznego my lenia i wykazuje si kreatywno ci proponuj c rozwi zania problemów w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_K03	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki
11	przestrzega zasad etyki zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, i wła ciwego post powania w rodowisku pracy oraz dbania o dorobek i tradycje wybranego zawodu w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_K06	wykonanie zadania, samoocena, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowujacego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

umiej tno ci:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowujacego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowujacego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilo ci godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów (godzina praktyki zawodowej jest godzin dydaktyczn - 45 min.)
- zło enie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej
- pozytywna ocena wystawiona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia uczelni

Tre ci programowe (opis skrócony)

- II cz praktyki - etap aplikacyjny: doskonalenie warsztatu pracy pod kierunkiem opiekuna z ramienia zakładu pracy
1. Zdobywanie do wiadcze w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zawodowych. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwi zywanie realnych problemów zawodowych zwi zanych z mediacj j zykow w biznesie i administracji.
 2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Nabycie umiej tno ci planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **praktyka zawodowa**

- II cz praktyki – etap aplikacyjny: wdra anie i ewaluacja rozwi za zwi zanych z wykonywanymi zadaniami
1. Zdobywanie do wiadcze w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji na przykład:
 - tłumaczenie tekstów pisanych, np. formularze, umowy, korespondencja
 - czytanie tekstów w j zyku specjalno ci i mediacja tre ci w nich zawartych,
 - opracowanie/tłumaczenie korespondencji/kontraktów o charakterze biznesowym oraz uczestniczenie w spotkaniach biznesowych i negocjacjach,

- wykonywanie obowiązków organizacyjnych w instytucjach utrzymujących kontakty z partnerami zagranicznymi,
 - tłumaczenie ustne z języka angielskiego na język polski lub z języka polskiego na język angielski,
 - budowanie i doskonalenie warsztatu specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji
2. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów w zawodzie specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji
 3. Kształtowanie dobrej organizacji pracy specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji III				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBIA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	PR	300	Zaliczenie z ocen	10
Razem			300		10

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i potrafi dokona oceny zło onych uwarunkowa ekonomicznych, prawnych i etycznych organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki.	F11_W07	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
2	rozumie sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w odniesieniu do aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_W08	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji. w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_W09	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
4	potrafi wykorzysta posiadana wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, zada typowych i nietypowych dla działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki.	F11_U01	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
5	samodzielnie dobiera i po konsultacji z opiekunem stosuje metody (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne) oraz narz dzia niezb dne do wykonywania zło onych i nietypowych zada w zakresie dyscypliny j zykoznawstwo oraz narz dzia wla ciwe dla typowych zada z zakresu literaturoznawstwa w pracy specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_U03	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role oraz dokona oceny jako ci współpracy w zespole w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_U09	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje zadania indywidualne i zespołowe, rutynowe i innowacyjne, zwi zane z działalno ci zawodow specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, tak e o charakterze interdyscyplinarnym w zakresie aktywno ci realizowanych podczas praktyki	F11_U10	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki

8	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiejętności profesjonalnych związanych z działalnością zawodową tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U11	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
9	aktywnie i samodzielnie poszukuje rozwiązań, zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu i krytycznie ocenia odbierane treści w zakresie aktywnie realizowanych podczas praktyki.	F11_K01	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
10	wykazuje się kreatywnie proponując rozwiązania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, rozwija umiejętności krytycznego myślenia i wykazuje się kreatywnie proponując rozwiązania problemów w zakresie aktywnie realizowanych podczas praktyki	F11_K03	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
11	przestrzega zasad etyki zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, i właściwego postępowania w środowisku pracy oraz dbania o dorobek i tradycje wybranego zawodu w zakresie aktywnie realizowanych podczas praktyki	F11_K06	samoocena, wykonanie zadania, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

umiejętności:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

ocena wykonania zadania (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)

Warunki zaliczenia

Warunki zaliczenia:

- wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
- złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
- pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT.

Treści programowe (opis skrócony)

- III część praktyki - etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami
1. Samodzielne i zespołowe wykonywanie powierzonych obowiązków zawodowych poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie z etyką zawodu. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych związanych z mediacją języków w biznesie i administracji.
 2. Dokonywanie refleksji nad poprawnością i jakością wykonanych zadań oraz konsultowanie wniosków zespołem i opiekunem z ramienia zakładu pracy.
 3. Ocena organizacji i efektów pracy własnej i zespołu.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć: **praktyka zawodowa**

- III część praktyki – etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami
1. Samodzielna i/lub zespołowa realizacja zadań związanych z mediacją języków w biznesie i administracji, na przykład:
 - przyjmowanie określonych ról w zespole opracowującym strategię mediacji językowej w danym projekcie / zadaniu /

przebrać się

- samodzielne wykonanie określonego zadania w zakresie mediacji językowej w biznesie i administracji

- budowanie i doskonalenie warsztatu specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji

2. Samodzielne radzenie sobie w trudnych sytuacjach np. związanych z kontaktami z klientem, konieczność wyszukiwania rozwiązań wykraczających poza zdobyty zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie realnych problemów związanych z wykonywanymi zadaniami i konsultowanie z opiekunem i zespołem wniosków z refleksji nad wykonaną pracą.

3. Refleksja np. nad podziałem ról w zespole oraz przebiegiem spotkania roboczych zespołu.

4. Ewaluacja do wiadczonej sytuacji i zdarzenia z życia zawodowego specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim, w tym:

- prowadzenie dokumentacji praktyki,

- ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,

- ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,

- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania przeprowadzanych działań,

- wymiana zgromadzonych przez studentów doświadczeń, np. z opiekunem, studentami, współpracownikami.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	PR	480	Zaliczenie z ocen	16
Razem			480		16

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna typowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zanych z zadaniami dot. tłumaczenia	F11_W07	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
2	obserwuje sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow w dziedzinie tłumacze w zakresie j zyka angielskiego	F11_W08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z tłumaczeniem w j zyku angielskim	F11_W09	samoocena
4	obserwuje jak opiekun wykorzystuje posiadane wiedz celem identyfikowania problemów i zada typowych dla działalno ci zwi zanej z tłumaczeniem	F11_U01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody i narz dzia wla ciwe dla dyscyplin j zykoznawstwa, literaturoznawstwa oraz techniki informacyjno-komunikacyjne niezbd ne do wykonywania pracy tłumacza	F11_U08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
6	obserwuje i uczy si współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. tłumacza, kontrahenta	F11_U09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje typowe projekty zwi zane z tłumaczeniem	F11_U10	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
8	w porozumieniu z opiekunem planuje i realizuje rozwój własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z tłumaczeniem	F11_U11	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu np. w trakcie tłumaczenia	F11_K01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
10	stara si rozpozna dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza, rozwija umiej tno krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów	F11_K02	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
11	zapoznaje si z zasadami etyki zawodowej tłumacza i wla ciwego post powania w rodowisku pracy poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie ze strategiami (np. kulturowe i semantyczne dostosowanie tłumaczenia do celów komunikacyjnych) i technikami (np. dosłowne tłumaczenie, adaptacja tłumaczenia,	F11_K06	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki

11	dostosowanie kulturowe) wypracowanymi w ramach zawodu tłumacza, które mają na celu zapewnienie spójno ci, klarowno ci i wysokiej jako ci tłumaczenia	F11_K06	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
<p>wiedza:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowuj cego)</p> <p>umiejętności:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowuj cego)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)</p> <p>obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)</p> <p>samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowuj cego)</p>			
Warunki zaliczenia			
<ul style="list-style-type: none"> - wykonanie odpowiedniej ilo ci godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów, - zło enie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, - pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT. - Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji, (40%) - Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki, (20%) - Wypełniony dziennik praktyk, (20%) - Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowuj ca praktyk . (20%) w wyznaczonym terminie <p>*Wszystkie powy sze kryteria musz by spełnione do zaliczenia praktyki zawodowej</p>			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>I cz praktyki – etap obserwacyjno-wdro eniowo-kompetencyjny: asystowanie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poznanie zakładów pracy (przedsi biorstw, firm, instytucji, urz dów) oraz zaznajomienie się z ró nymi stanowiskami pracy i czynno ciami zwi zanymi z funkcjonowaniem danej instytucji. Poznawanie rodowiska zawodowego tłumacza. 2. Nabywanie do wiadcz w indywidualnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zawodowych poprzez obserwacj i asystowanie współpracownikom. 			
Tre ci programowe			
Semestr: 4			
Forma zaj : praktyka zawodowa			
<p>I cz praktyki – etap obserwacyjno-wdro eniowo-kompetencyjny: asystowanie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się ze specyfik przedsi biorstwa/instytucji/organizacji w których praktyka dla specjalno ci tłumaczenia jest odbywana. <p>Obserwowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codziennego rytmu i stylu pracy przedsi biorstwa/instytucji/organizacji, - aktywno ci poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ mo e mieć kontakt, - interakcji przeło ony - podwładny, - procesów komunikowania interpersonalnego w przedsi biorstwie/instytucji/organizacji, ich prawidłowo ci i zakłóce , - czynno ci podejmowanych przez opiekuna praktyk, - dynamiki grupy, ról pełnionych przez ró nych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych, - działa podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wej cia w funkcjonowanie firmy. <ol style="list-style-type: none"> 2. Współdziałanie z opiekunem praktyk i współpracownikami w ramach powierzanych studentowi zada dot. Tłumaczenia. 3. Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo do wiadczanych sytuacji i zdarze z ycia zawodowego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie dokumentacji praktyki, - konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań , - wymiana zgromadzonych przez studentów do wiadcz , np. z opiekunem, studentami, współpracownikami. 			

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	PR	180	Zaliczenie z ocen	6
Razem			180		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	porównuje typowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zanych z zadaniami dotycz cymi tłumaczenia	FI1_W07	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
2	poznaje zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow w dziedzinie tłumacze w zakresie j zyka angielskiego	FI1_W08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z tłumaczeniem w j zyku angielskim	FI1_W09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
4	umie wykorzystywa posiadana wiedz celem identyfikowania i rozwi zywania typowych problemów i zada w zmiennych warunkach zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
5	obserwuje, analizuje, porównuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody i narz dzia wła ciwe dla dyscyplin j zykoznawstwo, literaturoznawstwo oraz techniki informacyjno-komunikacyjne niezb dne do wykonywania pracy tłumacza	FI1_U08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role, np. tłumacza, negocjatora	FI1_U09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje rutynowe i innowacyjne projekty zwi zane z tłumaczeniem	FI1_U10	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
8	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U11	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
9	zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu i krytycznie ocenia odbierane tre ci, konsultuje problemy zwi zane z tłumaczeniem tekstu (zwłaszcza specjalistycznego/bran owego) z osobami do wiadczonymi	FI1_K01	samoocena
10	rozpoznaje dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza, rozwija umiej tno krytycznego my lenia i wykazuje si kreatywno ci proponuj c rozwi zania problemów w trakcie	FI1_K02	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki

10	tłumaczenia, dziel c si swoimi pomysłami	F11_K02	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
11	przestrzega zasad etyki zawodowej tłumacza i wła ciwego post powania w rodowisku pracy poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie ze strategiami (np. kulturowe i semantyczne dostosowanie tłumaczenia do celów komunikacyjnych) i technikami (np. dosłowne tłumaczenie, adaptacja tłumaczenia, dostosowanie kulturowe)	F11_K06	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)
samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowuj cego)

umiej tno ci:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)
samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowuj cego)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia si na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
obserwacja wykonania zada (ocena realizacji zada dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowej)
samoocena (samoocena realizacji zada wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowuj cego)

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilo ci godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
 - zło enie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
 - pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT.
 - Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji, (40%)
 - Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki, (20%)
 - Wypełniony dziennik praktyk, (20%)
 - Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowuj ca praktyk . (20%) w wyznaczonym terminie
- *Wszystkie powy sze kryteria musz by spełnione do zaliczenia praktyki zawodowej

Tre ci programowe (opis skrócony)

- II cz praktyki - etap aplikacyjny: doskonalenie warsztatu pracy pod kierunkiem opiekuna z ramienia zakładu pracy
1. Zdobywanie do wiadcz w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zawodowych. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwi zywanie realnych problemów zawodowych zwi zanych z tłumaczeniem.
 2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Nabycie umiej tno ci planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **praktyka zawodowa**

II cz praktyki – etap aplikacyjny: doskonalenie warsztatu pracy pod kierunkiem opiekuna z ramienia zakładu pracy

1. Zdobywanie do wiadcz w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zwi zanych z tłumaczeniem, na przykład:
 - współpraca w zespole tłumacz cym dokumenty, materiały informacyjne, strony internetowe na j zyk angielski, itp.
 - tłumaczenie publikacji, korespondencji kontraktów, materiałów reklamowych itp. pod kierunkiem opiekuna
 - budowanie i doskonalenie warsztatu tłumacza
2. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwi zywanie realnych problemów zwi zanych z tłumaczeniem ze wsparciem opiekuna.
3. Kształtowanie dobrej organizacji pracy tłumacza.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa - Tłumaczenia III				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	PR	300	Zaliczenie z ocen	10
Razem			300		10

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i potrafi dokona oceny zło onych uwarunkowa ekonomicznych, prawnych i etycznych organizacji i funkcjonowania instytucji zwi zanych z zadaniami dotycz cymi tłumaczenia	FI1_W07	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
2	rozumie zasady tworzenia i rozwoju wybranych form przedsi biorczo ci w sferze zwi zanej z działalno ci zawodow w dziedzinie tłumacze w zakresie j zyka angielskiego	FI1_W08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
3	rozumie zasady bezpiecze stwa i higieny pracy w instytucjach zwi zanych z tłumaczeniem w j zyku angielskim	FI1_W09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
4	umie wykorzystywa posadan wiedz celem identyfikowania i rozwi zywania zró nicowanych, typowych i nietypowych problemów i zada w zmiennych warunkach zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
5	samodzielnie dobiera i po konsultacji z opiekunem stosuje metody i narz dzia wła ciwe dla dyscyplin j zykoznavstwa, literaturoznawstwa oraz techniki informacyjno-komunikacyjne niezbd ne do wykonywania pracy tłumacza	FI1_U08	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
6	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role oraz dokona oceny jako ci współpracy w zespole, np. tłumacza, negocjatora, kontrahenta czy przedstawiciela firmy	FI1_U09	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
7	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje, realizuje i ewaluuje rutynowe i innowacyjne projekty zwi zane z tłumaczeniem	FI1_U10	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki
8	samodzielnie planuje, realizuje i ewaluuje efektywno rozwoju własnych umiej tno ci profesjonalnych zwi zanych z tłumaczeniem	FI1_U11	samoocena
9	aktywnie poszukuje rozwi za , zasi ga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu i krytycznie ocenia odbierane tre ci, próbuje wczu si w rol samodzielnego tłumacza, który musi rozwi za problematyczne kwestie w tłumaczeniu, a w razie potrzeby, konsultuje swoje propozycj ze współpracownikami	FI1_K01	samoocena
10	wykazuje si kreatywno ci proponuj c rozwi zania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza wychodz c poza istniej ce schematy, rozwija umiej tno krytycznego my lenia dokonuj c ewaluacji efektywno ci zaproponowanych rozwi za	FI1_K02	obserwacja wykonania zada , samoocena, dokumentacja praktyki

11	jest gotów do działania w sposób przedsięwzięty oraz do odpowiedzialnego wypełniania zobowiązań społecznych, samodzielnie poszukuje ewentualnych kontrahentów, proponuje bardziej intratne rozwiązania dla firmy	F11_K04	obserwacja wykonania zadań, samoocena, dokumentacja praktyki
12	przestrzega zasad etyki zawodowej tłumacza i właściwego postępowania w środowisku pracy poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie ze strategiami (np. kulturowe i semantyczne dostosowanie tłumaczenia do celów komunikacyjnych) i technikami (np. dosłowne tłumaczenie, adaptacja tłumaczenia, dostosowanie kulturowe)	F11_K06	obserwacja wykonania zadań, samoocena, dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
 obserwacja wykonania zadań (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowe)
 samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

umiejętności:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
 obserwacja wykonania zadań (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowe)
 samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta)
 obserwacja wykonania zadań (ocena realizacji zadań dokonana na podstawie dziennika praktyk, karty oceny studenta, sprawozdania studenta z odbytej praktyki oraz hospitacji studenta na praktyce zawodowe)
 samoocena (samoocena realizacji zadań wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej przedstawiona w sprawozdaniu, podczas rozmów z opiekunem praktyk oraz w czasie zebrania podsumowującego)

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
 - złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
 - pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia AT.
 - Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji, (40%)
 - Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki, (20%)
 - Wypełniony dziennik praktyk, (20%)
 - Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowująca praktykę. (20%) w wyznaczonym terminie
- *Wszystkie powyższe kryteria muszą być spełnione do zaliczenia praktyki zawodowej

Treści programowe (opis skrócony)

III część praktyki - etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami

1. Samodzielne i zespołowe wykonywanie powierzonych obowiązków zawodowych poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie z etyką zawodu. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych związanych z tłumaczeniem.
2. Dokonywanie refleksji nad poprawnościami i jakościami wykonanych zadań oraz konsultowanie wniosków z zespołem i opiekunem z ramienia zakładu pracy.
3. Ocena organizacji i efektów pracy własnej i zespołu.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć: **praktyka zawodowa**

III część praktyki – etap aplikacyjny: wdrażanie i ewaluacja rozwiązań związanych z wykonywanymi zadaniami

1. Samodzielna i/lub zespołowa realizacja zadań związanych z tłumaczeniem, na przykład:
 - przyjmowanie określonych ról w zespole tłumaczącym materiały informacyjne lub reklamowe na język angielski, itp.
 - samodzielne tłumaczenie publikacji, korespondencji kontraktów, materiałów reklamowych itp.
 - budowanie i doskonalenie warsztatu tłumacza.
2. Samodzielne radzenie sobie w trudnych sytuacjach np. związanych z kontaktami z klientem, konieczności wyszukiwania rozwiązań wykraczających poza zdobyty zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie realnych problemów związanych z tłumaczeniem i konsultowanie z opiekunem i zespołem wniosków z refleksji nad wykonanymi pracami.
3. Refleksja np. nad podziałem ról w zespole oraz przebiegiem spotkania roboczych zespołu.
4. Ewaluacja do wiadczonej sytuacji i zdarzenia z życia zawodowego tłumacza, w tym:
 - prowadzenie dokumentacji praktyki,
 - ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,

- ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,
- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania przeprowadzanych działań ,
- wymiana zgromadzonych przez studentów do wiadomości , np. z opiekunem, studentami, współpracownikami

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Psycholingwistyczne podstawy komunikacji				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	30	Zaliczenie z ocen	6
Razem			30		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat powstania, kształtowania si i u ycia j zyka, która stanowi wiedz ogóln z zakresu j zykoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	wykonanie zadania, kolokwium
2	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych aspektów kultury i ich wpływu na komunikacj w j zyku obcym zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego, mediatora j zykowego w biznesie i administracji	F11_W11	wykonanie zadania, kolokwium
3	umie wykorzystywa posiadana wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z komunikacj oraz wykonywania, w zmiennych warunkach, typowych i nietypowych zada dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U01	wykonanie zadania
4	umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim w odniesieniu do działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U08	wykonanie zadania
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	F11_U09	wykonanie zadania
6	krytycznie ocenia posiadana wiedz dotycz c komunikacji j zykowej	F11_K02	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
ocena kolokwium (ocena kolokwium (test z pytaniami otwartymi i zamkn i ty mi) (kryteria ocen zgodne z obowi zuj cym Regulaminem studiów))			
ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego oraz ocena wykonania zadania zespołowego (np. analiza/przeprowadzenie studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, prezentacja projektu) Wszystkie oceny maj tak sam wag .)			
umiej tno ci:			

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego oraz ocena wykonania zadania zespołowego (np. analiza/przeprowadzenie studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, prezentacja projektu) Wszystkie oceny mają taką samą wagę.)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego oraz ocena wykonania zadania zespołowego (np. analiza/przeprowadzenie studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, prezentacja projektu) Wszystkie oceny mają taką samą wagę.)

Warunki zaliczenia

Aby uzyskać zaliczenie z zajęć, konieczna jest obecność na min. 80% godz. zajęć. Wszystkie ćwiczenia muszą być wykonane na ocenę pozytywną. Kolokwium musi być zaliczone na min. 3.0 (zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów). Projekt grupowy musi być zaliczony na ocenę pozytywną (wg kryteriów podanych podczas omawiania zadania). Ocena końcowa z przedmiotu jest średnią arytmetyczną ocen z: ćwiczeń, kolokwium i projektu grupowego.

Treści programowe (opis skrócony)

Kurs ma na celu zapoznanie studentów ze stanem badań nad psycholingwistycznymi i społecznymi uwarunkowaniami procesów nabywania języka, uczenia się języków i komunikacji interkulturowej, aby umożliwić studentom rozpoznanie swoich możliwości i ograniczeń jako osób komunikujących się w języku obcym z osobami z potencjalnie różnymi kulturami i wypracowanie strategii radzenia sobie ze swoimi ograniczeniami w kontekstach zawodowych.

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Kurs „Psycholingwistyczne podstawy komunikacji” koncentruje się na zrozumieniu kluczowych mechanizmów psycholingwistycznych wpływających na skuteczną komunikację. Łączy zagadnienia z zakresu neuropsychologii, kognitywistyki, a także pragmatyki i teorii aktów mowy, które są przydatne w kontekście zawodowym tłumacza oraz specjalisty ds. komunikacji.

Studenci czytają fragmenty literatury przedmiotu na zadany temat aby przygotować się do zajęć praktycznych.

1. Podstawowe pojęcia psycholingwistyczne

Przeгляд kluczowych pojęć, takich jak mowa, język, rozumienie, i ich odniesienie do praktyki zawodowej (plan projektu indywidualnego).

2. Biologiczne i neurologiczne podstawy przetwarzania języka

Struktury mózgowie (ośrodkowy Broca i Wernickego) oraz ich rola w produkcji i rozumieniu języka. Specjalizacja półkuli mózgowych i ich znaczenie w kontekście przetwarzania języka (ćwiczenia mediacyjne i tłumaczeniowe).

3. Język, mowa, myślenie w praktyce zawodowej

Relacja między językiem a myśleniem oraz jej znaczenie dla efektywności pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji (Prezentacje projektów indywidualnych).

4. Akwizycja języka i przetwarzanie informacji językowych

Wprowadzenie do teorii akwizycji języka oraz roli pamięci w przetwarzaniu językowym. (Autorefleksja, Symulacje)

5. Kontekst i kategoryzacja językowa w komunikacji zawodowej

Rola kontekstu i struktur językowych w interpretacji komunikatów zawodowych oraz wpływ kategorii językowych na tłumaczenie. (planowanie projektu grupowego)

6. Czynności mowy i ich zastosowanie w środowisku zawodowym

Wprowadzenie do teorii aktów mowy i ich znaczenie dla interpretacji intencji w komunikacji zawodowej. (konsultacje projektów grupowych)

7. Kontekst społeczny i pragmatyka

Mechanizmy percepcji i przetwarzania języka w kontekście zawodowym z uwzględnieniem pragmatyki i aktywnego słuchania. (symulacje)

8. Emocje, motywacja i ich wpływ na komunikację

Rola emocji i motywacji w procesach rozumienia i produkcji języka, w tym radzenie sobie z barierami emocjonalnymi (symulacje).

9. Kompetencje językowe i komunikacyjne

Kompetencje językowe i komunikacyjne jako fundament efektywnej pracy tłumacza i specjalisty ds. komunikacji, w tym znaczenie stylów uczenia się. (prezentacje projektów grupowych)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Retoryka tekstów pisanych I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat retoryki tekstów pisanych w zakresie tre ci programowych zaj , a w szczególno ci zna ró ne rodzaje tekstów, rodzajów wypowiedzi i typów dyskursu oraz ich praktycznego zastosowania w zawodzie tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	praca pisemna
2	potrafi tworzy i redagowa poprawne stylistycznie teksty ró nych gatunków w zakresie tre ci programowych zaj , uwzgl dniaj c dany rejestr, stosuj c specyficzn dla dyskursu frazeologi i terminologi do wykorzystania praktycznego w działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U01	wykonanie zadania, praca pisemna
3	potrafi krytycznie analizowa teksty z zakresu tre ci programowych zaj pod k tem poprawno ci j zykowej oraz stylistycznej i dokonuje ich korekty j zykowej oraz stylistycznej wykorzystuj c umiej tno ci do wykonywania zada typowych i nietypowych w działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j. angielskim w biznesie i administracji.	F11_U03	wykonanie zadania, praca pisemna
4	Potrafi posługiwa si j zukiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+C1 (wg ESOKJ).	F11_U06	wykonanie zadania, praca pisemna
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych w zakresie tre ci programowych zaj , wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwizywania problemów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

umiej tno ci:

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

ocena wykonania zadania (ocena zada indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zaj (e.g. brainstorming, drafting))

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena zada indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zaj (e.g. brainstorming, drafting))

Warunki zaliczenia
Zaliczenie wszystkich zadań i prac pisemnych na ocenę pozytywną
Treści programowe (opis skrócony)
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z różnymi gatunkami tekstów i ich cechami charakterystycznymi oraz z różnymi rodzajami stylów i ich cechami. Student zdobędzie umiejętność redagowania wypowiedzi pisemnych, dobierając styl adekwatny do rodzaju wypowiedzi, gatunku tekstu i domeny dyskursu. Ponadto, wykorzystując różne rejestry języka, student będzie doskonalił kompetencje społeczne.
Treści programowe
Semestr: 5
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Kurs doskonali sprawność pisania na poziomie B2+ / C1 (320-350 słów) i bazuje na wiczeniach, które symulują czynniki działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji Zakres tematyczny zajęć : analiza i pisanie esejów typu for and typu against. Studenci mają się wykazać znajomości struktury takiego eseju, poprawności merytoryczno-stylistycznej, spójności treści oraz poprawności językowej na poziomie B2+ / C1. Studenci mają się również wykazać umiejętności posługiwania się bardziej zaawansowanymi strukturami językowymi oraz argumentacją opartą na faktach. Teksty są omawiane na zajęciach w odniesieniu do popełnionych błędów stylistyczno-językowo-merytorycznych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wicz analiz błędów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonują wiczenia z poprawy błędów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback), parafrazy mediacyjne i wiczenia z tłumaczenia zdań i fragmentów omawianych tekstów na język polski

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Retoryka tekstów pisanych II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	15	Egzamin	3
Razem			15		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat retoryki tekstów pisanych w zakresie tre ci programowych zaj , a w szczególno ci zna ró ne rodzaje tekstów, rodzajów wypowiedzi i typów dyskursu oraz ich praktycznego zastosowania w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	egzamin, praca pisemna
2	tworzy i redaguje poprawne stylistycznie teksty ró nych gatunków w zakresie tre ci programowych zaj , uwzgl dniaj c dany rejestr, stosuj c specyficzn dla działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_U01	wykonanie zadania, egzamin, praca pisemna
3	krytycznie analizuje teksty z zakresu tre ci programowych zaj pod k tem poprawno ci j zykowej oraz stylistycznej i dokonuje ich korekty j zykowej oraz stylistycznej i wykorzystuje te umiej tno ci do wykonywania zada typowych i nietypowych w działalno ci zawodowej tłumacza j. angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j. angielskim w biznesie i administracji.	F11_U04	wykonanie zadania, praca pisemna
4	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu C1 po uko czeniu kursu Retoryka tekstów pisanych II.	F11_U06	wykonanie zadania, egzamin, praca pisemna
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych w zakresie tre ci programowych zaj , wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny w formie zredagowania tekstu w odpowiednim rejestrze i z zachowaniem adekwatnej do polecenia formy wypowiedzi pisemnej (np. recenzja, esej, list formalny lub nieformalny))

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

umiej tno ci:

egzamin (egzamin pisemny w formie zredagowania tekstu w odpowiednim rejestrze i z zachowaniem adekwatnej do polecenia formy wypowiedzi pisemnej (np. recenzja, esej, list formalny lub nieformalny))

ocena pracy pisemnej (ocena poprawno ci rejestru, ocena poprawno ci stylistyczno- j zykowej)

ocena wykonania zadania (ocena zadań indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zajęć (e.g. brainstorming, drafting))
kompetencje społeczne:
ocena wykonania zadania (ocena zadań indywidualnych i grupowych wykonywanych podczas zajęć (e.g. brainstorming, drafting))
Warunki zaliczenia
Wszystkie zadania i prace pisemne muszą być ocenione na ocenę pozytywną oraz egzamin musi być zdany na min. 60%
Treści programowe (opis skrócony)
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z różnymi gatunkami tekstów i ich cechami charakterystycznymi oraz z różnymi rodzajami stylów i ich cechami. Student zdobędzie umiejętność redagowania wypowiedzi pisemnych, dobierając styl adekwatny do rodzaju wypowiedzi, gatunku tekstu i domeny dyskursu. Ponadto, wykorzystując różne rejestry języka, student będzie doskonalił kompetencje społeczne.
Treści programowe
Semestr: 6
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Kurs doskonali sprawność pisania na poziomie C1 (350-370 słów) i bazuje na wiczeniach, które symulują czynniki działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Zakres tematyczny zajęć : Poszerzanie zaawansowanego słownictwa, którym winni posługiwać się studenci na tym poziomie przy realizacji danego tematu oraz pogłębienie znajomości frazeologii i idiomatyki języka angielskiego, analiza i pisanie esejów argumentacyjnych (argumentative essay, persuasive essay), których celem jest przekonanie kogoś do swoich racji, poglądów lub argumentów, Formy pisemne na poziomie językowym C1 : eseje w różnych typach dyskursu: expository (opisowym, informacyjnym), argumentatywnym (argumentative, discursive, for or against), eseje proponujące rozwiązania (proposals, essays suggesting solutions). Studenci mają się wykazać znajomością struktury takiego eseju, poprawności merytoryczno-stylistycznej, spójności treści, poprawności językowej na poziomie C1 oraz argumentacji opartej na różnicach. Teksty omawiane na zajęciach odnoszą się do popełnianych przez studentów błędów stylistyczno-językowych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wicz analiz błędów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonują wiczenia z poprawy błędów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback) i wiczenia z tłumaczenia zdań i fragmentów omawianych tekstów na język polski

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu j zykoznawstwa I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	S	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, wymagana do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	wykonanie zadania, praca pisemna, obserwacja zachowa
2	Student rozumie zaawansowana terminologie z zakresu j zykoznawstwa pozwalaj c na opracowanie tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie zwi zanych z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W06	wykonanie zadania, obserwacja zachowa
3	Student wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	praca dyplomowa, wykonanie zadania, praca pisemna, obserwacja zachowa
4	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego postepowania w rodowisku pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_K06	praca dyplomowa, obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania, praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

obserwacja zachowa (ocena udziału w dyskusjach dotycz cych zagadnie poruszanych w trakcie seminarium)

ocena pracy pisemnej (ocena notatki dotycz cej aplikacyjnego charakteru pracy pod k tem praktyczno ci w kontek cie zawodowym)

ocena wykonania zadania (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej)

umiej tno ci:

obserwacja zachowa (ocena udziału w dyskusjach dotycz cych zagadnie poruszanych w trakcie seminarium)

ocena pracy dyplomowej (ocena wst pnego spisu tre ci pracy dyplomowej)

ocena pracy pisemnej (ocena notatki dotycz cej aplikacyjnego charakteru pracy pod k tem praktyczno ci w kontek cie zawodowym)

ocena wykonania zadania (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zada (ocena wst pnej bibliografii pod k tem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)

ocena pracy dyplomowej (ocena wst pnego spisu tre ci pracy dyplomowej)

ocena pracy pisemnej (ocena notatki dotycz cej aplikacyjnego charakteru pracy pod k tem praktyczno ci w kontek cie zawodowym)

ocena wykonania zadania (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia Seminarium dyplomowego z zakresu literaturoznawstwa I jest przedstawienie tematu, przygotowanie planu pracy, notatki o aplikacyjno ci pracy oraz wst pnej bibliografii przed upływem semestru.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Seminarium dyplomowe z językoznawstwa I zapoznaje studenta z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej, takimi jak: wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych potrzebnych do napisania pracy, poprzez przeprowadzenie ich analizy i syntezy; struktura pracy, spis tre ci, sporz dzenie listy ródle cytowanych (bibliografia), zasady cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, zasady ochrony praw autorskich w celu unikni cia plagiatu. Do ko ca semestru student przedkłada temat pracy, wst pny spis tre ci, cz ciowa bibliografi , oraz notatk na temat aplikacyjno ci pracy.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **seminarium dyplomowe**

Przygotowanie pracy dyplomowej z zakresu j zykoznawstwa od strony merytorycznej i edytorskiej.

Student zapoznaje si z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej takimi jak wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych, struktura pracy, zasady sporz dzenia spisu tre ci, bibliografii, sposoby cytowania, tworzenie i typy przypisów, sposoby unikania plagiatu. Student poznaje wymagany styl edycji pracy zgodny z MLA lub APA (do wyboru przez promotora) i wykonuje wiczenia praktycznie (np. sporz dzenie bibliografii, przypisów, itp.), a tak e opracowuje temat pracy, notatk dotycz c aplikacyjno ci pracy, spis tre ci, oraz wst pn bibliografie.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu j zykoznawstwa II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	S	30	Zaliczenie z ocen	5
Razem			30		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii pozwalaj c na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W01	praca dyplomowa, wykonanie zadania
2	Student rozumie zaawansowan terminologi z zakresu j zykoznawstwa pozwalaj c na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zwi zanej z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W06	praca dyplomowa, wykonanie zadania
3	Student potrafi samodzielnie wyszukiwa , dobiera , ocenia i analizowa ró dła i informacje potrzebne mu do twórczego skonstruowania tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	praca dyplomowa, wykonanie zadania
4	Student potrafi posiada umiej tno merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem pogl dów innych autorów oraz formułowania wniosków u ywaj c zaawansowanej terminologii z zakresu j zykoznawstwa przygotowuj c poszczególne rozdziały pracy dyplomowej zwi zanej z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U05	praca dyplomowa, wykonanie zadania
5	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_K06	praca dyplomowa, obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			
ocena pracy dyplomowej (ocena poprawno ci j zykowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej)			

ocena wykonania zadania (kolejna ocena całości pracy dyplomowej)

umiejętności:

ocena pracy dyplomowej (ocena poprawności językowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej)

ocena wykonania zadania (kolejna ocena całości pracy dyplomowej)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zadania (ocena właściwego stosowania odniesień do różnic w poszczególnych rozdziałach)

ocena pracy dyplomowej (ocena poprawności językowo-merytorycznej poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej)

ocena wykonania zadania (kolejna ocena całości pracy dyplomowej)

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia jest przedłożenie całości pracy dyplomowej do końca semestru.

Ocena pracy wg "Zasad oceniania pracy dyplomowej-licencjackiej o charakterze aplikacyjnym na kierunku filologia, studia I stopnia, profil praktyczny".

Treści programowe (opis skrócony)

W trakcie zajęć studenci prezentują, w odstępach mniej więcej miesięcznych, poszczególne rozdziały swoich prac, dyskutują na temat przedstawianych treści oraz pod kierunkiem prowadzącego seminarium (promotora) analizują poszczególne etapy pracy dyplomowej od strony metodologicznej, merytorycznej i edytorskiej, omawiają, analizują i korygują ich treści.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć: **seminarium dyplomowe**

Prezentacja poszczególnych rozdziałów prac dyplomowych: Rozdziału teoretycznego, rozdziału metodologiczno-analitycznego, rozdziału aplikacyjnego, wstępu i konkluzji, ich analiza pod kątem językowym, merytorycznym i edytorskim.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	S	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedze na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literatury angielskiej i ameryka skiej oraz literaturoznawstwa ogólnego wymagana do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie zorientowanych na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W04	praca dyplomowa, wykonanie zadania
2	Student rozumie terminologie z zakresu literatury angielskiej i ameryka skiej oraz literaturoznawstwa pozwalaj c na opracowanie tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, oraz analizy opracowanych w pracy danych/tekstów/materiałów/zagadnie , zorientowanych na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego, lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
3	Student wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje do opracowania tematu swojej pracy dyplomowej, doboru i analizy wybranych pozycji literatury przedmiotu, okre lenia aplikacyjnego charakteru pracy, dla działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
4	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_K06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			

<p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)</p> <p>ocena pracy dyplomowej (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej, ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym, ocena wstępnego spisu treści pracy dyplomowej, ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)</p> <p>umiejętności:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)</p> <p>ocena pracy dyplomowej (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej, ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym, ocena wstępnego spisu treści pracy dyplomowej, ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych w trakcie seminarium)</p> <p>ocena pracy dyplomowej (ocena opracowanego tematu pracy dyplomowej, ocena notatki dotyczącej aplikacyjnego charakteru pracy pod kątem praktyczności w kontekście zawodowym, ocena wstępnego spisu treści pracy dyplomowej, ocena wstępnej bibliografii pod kątem ochrony praw autorskich cytowanych autorów)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena systematycznej pracy studenta na podstawie ukończonych etapów pisania pracy dyplomowej)</p>
Warunki zaliczenia
Warunkiem zaliczenia Seminarium dyplomowego z zakresu literaturoznawstwa I jest przedstawienie tematu, przygotowanie planu pracy, notatki o aplikacyjności pracy oraz wstępnej bibliografii przed upływem semestru.
Treści programowe (opis skrócony)
Seminarium dyplomowe z literaturoznawstwa I zapoznaje studenta z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej, takimi jak: wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych potrzebnych do napisania pracy, poprzez przeprowadzenie ich analizy i syntezy; struktura pracy, spis treści, sporządzenie listy źródeł cytowanych (bibliografia), zasady cytowania w tekście, stosowanie przypisów, zasady ochrony praw autorskich w celu uniknięcia plagiatu. Do końca semestru student przedkłada temat pracy, wstępny spis treści, czystą bibliografię, oraz notatkę na temat aplikacyjności pracy.
Treści programowe
Semestr: 5
Forma zajęć : seminarium dyplomowe
Przygotowanie pracy dyplomowej z zakresu literaturoznawstwa od strony merytorycznej i edytorskiej. Student zapoznaje się z praktycznymi aspektami przygotowania pracy dyplomowej takimi jak wyszukiwanie i weryfikacja informacji źródłowych, struktura pracy, zasady sporządzania spisu treści, bibliografii, sposoby cytowania, tworzenie i typy przypisów, sposoby unikania plagiatu. Student poznaje wymagany styl edycji pracy zgodny z MLA lub APA (do wyboru przez promotora) i wykonuje ćwiczenia praktycznie (np. sporządzenie bibliografii, przypisów, itp.), a także opracowuje temat pracy, notatkę dotyczącą aplikacyjności pracy, spis treści, oraz wstępną bibliografię.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium dyplomowe z zakresu literaturoznawstwa II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	S	30	Zaliczenie z ocen	5
Razem			30		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu literatury angielskiej i ameryka skiej oraz literaturoznawstwa ogólnego oraz dotycz cych ich teorii pozwalaj c na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_W04	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
2	Student rozumie zaawansowan terminologi z zakresu literaturoznawstwa pozwalaj c na twórcze skonstruowanie tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego, lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
3	Student potrafi samodzielnie wyszukiwa , dobiera , ocenia i analizowa ró dła i informacje potrzebne mu do twórczego skonstruowania tekstu poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej, zorientowanej na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U04	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania
4	Student potrafi posiada umiej tno merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem pogl dów innych autorów oraz formułowania wniosków u ywaj c zaawansowanej terminologii z zakresu literaturoznawstwa przygotowuj c poszczególne rozdziały pracy dyplomowej zwi zanej z działalno ci zawodowa tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.	F11_U05	praca dyplomowa, dyskusja, wykonanie zadania
5	Student jest gotów, poprzez stosowanie zasad cytowania w tek cie, stosowanie przypisów, ochron praw autorskich dla unikni cia plagiatu, do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy oraz dba o dorobek i tradycje wybranego zawodu: tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w biznesie i administracji.	F11_K06	dyskusja, praca dyplomowa, wykonanie zadania

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Studium rozwoju kluczowych kompetencji mi kkich				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe uwarunkowania formalno-prawne rynku pracy w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji, w tym procesów rekrutacyjnych; zna ródła i narz dzia słu ce analizie danych liczbowych i jako ciowych rynku pracy	F11_W07	kolokwium
2	zna metody, zasady, narz dzia wspomagaj ce zarz dzanie własn karier zawodow	F11_W07	kolokwium
3	potrafi wiadomie prezentowa własn pakiet kompetencyjny w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji; potrafi samodzielnie i wiadomie planowa i realizowa poszczególne etapy rozwoju osobistego i zawodowego;	F11_U10, F11_U11	wykonanie zadania
4	potrafi planowa współdziałanie z innymi interesariuszami rynku pracy w kontek cie zrealizowania celów zawodowych	F11_U10, F11_U11	wykonanie zadania
5	ma wiadomo konieczno ci zarz dzania zmian i elastycznego działania w kontek cie skutecznego kreowania cie ki rozwoju zawodowego w kontek cie zawodów tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03, F11_K04	obserwacja zachowa
6	my li i działa w sposób otwarty, proaktywny; prezentuje postaw przedsi biorcz	F11_K03, F11_K04	obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (ocena kolokwium - test z pytaniami otwartymi;)			
umiej tno ci: ocena wykonania zadania (obserwacja studenta i ocena wykonanych zada : 1. autoanalizy kompetencji (AK); 2.indywidualnego planu rozwoju (IPR); 3. autoprezentacji zawodowej (AZ);)			
kompetencje społeczne: obserwacja zachowa (obserwacja zachowa indywidualnych i zespołowych pod k tem kompetencji społecznych;)			
Warunki zaliczenia			
Minimum 80% obecno ci na zaj ciach; zaliczenie kolokwium, zrealizowanie 3 zada w trakcie zaj (AK - autoanaliza kompetencji; IPR - indywidualny plan rozwoju; AZ - autoprezentacja zawodowa); skonsultowanie raportu SoftSkill; Zaliczenie z ocen wystawiane zgodnie z regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)

Celem zajęć jest wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności pozwalające im wiadomo kształtować i zarządzać swoją drogą zawodową w obszarze filologii angielskiej w kontekście zawodów tłumacz i specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Poznanie podstawy formalno-prawnej rynku pracy, jego oczekiwań i wyzwań, a także wzrost wiadomości w obszarze własnych kompetencji i umiejętności ich wykorzystanie są ważnymi elementami w kształtowaniu postaw proaktywnych, skoncentrowanych na braniu odpowiedzialności za własne życie i poczuciu wpływu na kształt swojej kariery zawodowej.

Zajęcia składają się z trzech bloków tematycznych: 1. Kształtowanie umiejętności wiadomego planowania drogi zawodowej; 2. Kształtowanie umiejętności zarządzania sobą i własnymi zasobami (Self-management); 3. Kształtowanie umiejętności z zakresu metod rekrutacji.

Treści programowe

Semestr: 5

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Studium Rozwoju Kluczowych Kompetencji Międzynarodowych.

1. Kształtowanie umiejętności wiadomego planowania drogi zawodowej w obszarze filologii angielskiej w kontekście zawodów tłumacz i specjalista do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji:

- uwarunkowania formalno – prawne rynku pracy;
- nowe wyzwania rynku pracy i ich wpływ na rozwój karier zawodowych; trendy i kierunki na przyszłość (kompetencje przyszłości);
- analiza wybranych raportów rynku pracy, statystyk, zasobów portali PSZ i ABK;
- identyfikacja talentów, predyspozycji, mocnych stron (fundamentów budowania drogi zawodowej);
- identyfikacja wartości (budowanie poczucia własnej wartości) i źródeł motywacji;
- formułowanie celów zawodowych;
- autoanaliza kompetencji (AK);
- indywidualny plan rozwoju (IPR)
- testy SoftSkills i MasterMind (praca własna + indywidualna konsultacja raportów z doradcą zawodowym).

2. Kształtowanie umiejętności zarządzania sobą i własnymi zasobami (Self - management):

- identyfikacja i zasady zarządzania słabymi stronami;
- zasady i metody budowania marki osobistej; personal branding;
- praktyczne metody skutecznego zarządzania stresem;
- praktyczne metody skutecznego zarządzania czasem;
- zarządzanie zmianami i rola w kreowaniu ścieżki rozwoju zawodowego;
- szeroka definicja i interpretacja kształtowania postaw przedsiębiorczych, proaktywnych, otwartych;
- kreatywność w rozwiązywaniu problemów.

3. Kształtowanie umiejętności z zakresu metod rekrutacji:

- uwarunkowania formalno-prawne procesów rekrutacyjnych;
- funkcje, rodzaje, metody i narzędzia rekrutacji pracowników;
- portfolio zawodowe;
- zasady opracowywania dokumentów rekrutacyjnych;
- zasady skutecznej autoprezentacji zawodowej; autoprezentacja zawodowa - AZ (nagranie video + informacja zwrotna);
- symulacyjne rozmowy kwalifikacyjne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Stylistyka tekstów pisanych I				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada wiedz na temat stylistyki tekstów pisanych w odniesieniu do gatunków tekstów w zakresie tre ci programowych zaj a tak e prawidłowej budowy tekstu formalnej i merytorycznej, oraz zna kryteria oceny redagowanych tekstów, co stanowi wiedz ogóln , z zakresu j zykoznawstwa, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	wykonanie zadania
2	umie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu stylistyki tekstów pisanych celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji, takich jak rozumienie i tworzenie typowych tekstów pisemnych w zakresie tre ci programowych zaj	F11_U01	wykonanie zadania
3	potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2 ESOKJ	F11_U06	wykonanie zadania
4	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych w zakresie tre ci programowych zaj , wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów.	F11_K03	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (ocena wykonanych prac pisemnych na zaj ciach)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (ocena wykonanych prac pisemnych na zaj ciach)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa (Obserwacja zachowa pod k tem kompetencji społecznych)

Warunki zaliczenia

- pozytywna ocena ze wszystkich prac pisemnych,
 - pozytywna ocena aktywno ci na zaj ciach,
 - zaliczenie dyktand ortograficznych,
 - obecno na zaj ciach (90%),
 - terminowe wykonywanie prac - nieusprawiedliwiona nieobecno na zaj ciach w dniu wykonywania pracy pisemnej oznacza utrat pierwszego terminu zaliczenia pracy.
- Skala ocen zgodna z obowi zuj cym Regulaminem Studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)
Celem zaj jest doskonalenie umiej tno ci samodzielnego tworzenia typowych tekstów pisanych w j. angielskim przewidzianych programowo na semestr 3. Student ma umie dobra styl i rejestr adekwatny do rodzaju wypowiedzi i gatunku tekstu oraz zastosowa poprawny format tekstu, jak równie wykaza si wła ciw znajomo ci j zyka, stosownie do danego semestru.
Tre ci programowe
Semestr: 3
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Kurs doskonali sprawno pisanie na poziomie B2 (280-300 słów) i bazuje na wiczeniach, które symuluj cz działalno ci zawodowej tłumacza jezyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w jezyku angielskim w biznesie i administracji
. Zakres tematyczny zaj :
– Zapoznanie z zasadami ortografii
– Zapoznanie z zasadami interpunkcji
– Omówienie aspektów stylu i rejestru, poprawne u ycie cohesive devices (rodków stylistycznych spajaj cych tekst), podstawowe figury retoryczne, okre lenie adresata i celu pisania danej formy.
– Prawidłowa budowa tekstu: wst p, rozwini cie zako czenie, prawidłowa konstrukcja akapitu, prawidłowe u ycie topic sentence, poprawny układ graficzny tekstu (layout)
– Poprawno merytoryczna: układanie poprawnego planu wypowiedzi pisemnej (generating ideas, organizing, drafting)
Realizowane formy pisemne (gatunki tekstów):
– artykuły do gazety na ró ne tematy, ró nice stylistyczne: nieformalne i formalne, porównanie artykułów z tabloidów i tzw. quality press, znaczenie tytułu w artykule, zasady pisania tytułów prasowych: sentence case lub title case. Analiza i pisanie ró nego rodzaju artykułów w oparciu o tematy lu ne b d publikacje w prasie angloj zycznej oraz materiały audiowizualne (YouTube, zdj cia) stanowi ce materiał pogl dowy.
– eseje proponuj ce rozwi zanie jakiego problemu (essays suggesting solutions to problems). Wła ciwy dobór tematu eseju, analiza struktury eseju, prawidłowe u ycie zdania tematycznego w eseju (topic sentence), sztuka argumentacji, poszerzenie wiedzy na temat figur retorycznych, ró ne formy stylistyczne esejów: nieformalne, półformalne i formalne, okre lenie adresata i celu pisania danej formy. Układanie planu wypowiedzi pisemnej (tzw. discussion clock), wiczenia z analizy i poprawy bł dów w odniesieniu do esejów tego typu w oparciu o kryteria oceny (marking criteria) na podstawie przykładowych prac pisemnych z poprzednich lat.
– Teksty s omawiane na zaj ciach w odniesieniu do popełnionych bł dów stylistyczno-j zykowych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wicz analiz bł dów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonuj wiczenia z poprawy bł dów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback) i wiczenia z tłumaczenia zda i fragmentów omawianych tekstów na j polski

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Stylistyka tekstów pisanych II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	P	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student posiada wiedz na temat stylistyki tekstów pisanych w odniesieniu do gatunków tekstów realizowanych w semestrze 4 a tak e prawidłowej budowy tekstu formalnej i merytorycznej co stanowi wiedz ogóln , z zakresu j zykoznawstwa, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	wykonanie zadania, egzamin
2	Student umie wykorzysta posiadana wiedz z zakresu stylistyki tekstów pisanych celem wykonywania zada typowych dla działalno ci zawodowej filologa j zyka angielskiego, takich jak rozumienie i tworzenie typowych tekstów pisemnych. W semestrze 4 student potrafi przeanalizowa struktur i typowe elementy eseju wyra aj cego opinie na dany temat (opinion essays) oraz argumentacyjnego eseju typu for and against, a tak e samodzielnie napisa takie eseje o obj to ci (320-350 słów na poziomie B2+ / C1 zachowuj c poprawn struktur i styl oraz struktur .	F11_U01	wykonanie zadania, egzamin
3	Student potrafi posługiwa si j zykiem angielskim w zakresie komunikacji pisemnej zgodnie z wymaganiami okre lonymi dla poziomu B2+ ESOKJ po uko czeniu semestru 4.	F11_U06	wykonanie zadania, egzamin
4	Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotycz ce tekstów pisanych, wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów.	F11_K03	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> egzamin (egzamin pisemny po 4 semestrze) ocena wykonania zadania (ocena prac pisemnych i dyktand) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> egzamin (egzamin pisemny po 4 semestrze) ocena wykonania zadania (ocena prac pisemnych i dyktand) <p>kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> obserwacja zachowa (ocena aktywno ci)
--

Warunki zaliczenia

- pozytywna ocena z egzaminu
- pozytywna ocena ze wszystkich prac pisemnych,

- pozytywna ocena aktywności na zajęciach,
- zaliczenie dyktand ortograficznych,
- obecność na zajęciach (90%),
- terminowe wykonywanie prac - nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach w dniu wykonywania pracy pisemnej oznacza utratę pierwszego terminu zaliczenia pracy.

Skala ocen zgodna z obowiązującym Regulaminem Studiów.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu w semestrze 4 jest uzyskanie zaliczenia semestru

Treści programowe (opis skrócony)

Celem zajęć jest doskonalenie umiejętności samodzielnej tworzenia typowych tekstów pisanych w j. angielskim przewidzianych programowo na semestr 4. Student ma umieć: dobrą styl i rejestr adekwatny do rodzaju wypowiedzi i gatunku tekstu oraz zastosować poprawny format tekstu, jak również wykazać się własną znajomością języka, stosownie do danego semestru.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

– Kurs doskonali sprawność pisania na poziomie B2+ (300-320 słów) i bazuje na wiczeniach, które symulują czynniki działalności zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji. Zakres tematyczny zajęć :

– analiza i pisanie esejów wyrażających opinie na dany temat (opinion essays)

– oraz esejów argumentacyjnych typu for and against
Własny dobór tematu eseju, analiza struktury eseju, prawidłowe użycie zdania tematycznego w eseju (topic sentence), sztuka argumentacji, poszerzenie wiedzy na temat figur retorycznych, różnic formy stylistyczne esejów: nieformalne, półformalne i formalne, określenie adresata i celu pisania danej formy. Układanie planu wypowiedzi pisemnej (tzw. discussion clock), wiczenia z analizy i poprawy błędów w odniesieniu do esejów tego typu, umiejętność budowania argumentów opartych na różniakach.

– teksty są omawiane na zajęciach w odniesieniu do popełnionych błędów stylistyczno-językowych oraz w zakresie konstrukcji struktury tekstu. Studenci wiczą analizę błędów na dodatkowych tekstach tego samego typu oraz wykonują wiczenia z poprawy błędów stylistycznych i gramatycznych (post-writing feedback) i wiczenia z tłumaczenia zdań i fragmentów omawianych tekstów na język polski.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Szkozenie BHP				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	4	Zaliczenie	0
Razem			4		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma elementarn wiedz na temat zasad bezpiecze stwa i higieny pracy oraz ochrony p-po arowej; bezpiecznego kształtowania stanowisk pracy dydaktycznej; identyfikacji czynników uci liwych, szkodliwych i niebezpiecznych; ma wiedz na temat roli i znaczenia bezpiecze stwa w yciu człowieka; rozumie podstawowe poj cia zwi zane z bezpiecze stwem pracy; zna zasady podejmowania aktywno ci w celu kształtowania bezpiecznych warunków pracy	F11_W09	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena wykonania zadania (Udział w szkoleniu na platformie MS Teams, zapoznanie si z zał czonymi materiałami, zaliczenie testu)			
Warunki zaliczenia			
Udział w szkoleniu na platformie MS Teams, zapoznanie si z zał czonymi materiałami, zaliczenie testu			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie z podstawowymi poj ciami, przepisami i zasadami dotycz cymi zdarze wypadkowych, ochrony przeciwpo arowej, organizacji i ergonomii stanowisk nauki oraz wyst puj cych czynników uci liwych, szkodliwych i niebezpiecznych.			
Tre ci programowe			
Semestr: 1			
Forma zaj : wykład			
Przepisy reguluj ce organizacj i bezpiecze stwo pracy i nauki na terenie Akademii Tarnowskiej: 1. USTAWA Prawo o szkolnictwie wy szym, w zakresie: 1) ustroju i organizacji uczelni, 2) organów kolejalnych i jednoosobowych uczelni i ich kompetencji, 3) praw, obowi zków i odpowiedzialno ci dyscyplinarnej studentów, 4) utrzymania porz dku i bezpiecze stwa na terenie uczelni. 2. Statut i Regulamin Studiów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie: 1) praw i obowi zków studenta, 2) bezpiecze stwa podczas zaj organizowanych na /poza terenem Uczelni, 3) bezpiecze stwa podczas przebywania na terenie Uczelni. 3. Rozporz dzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wy szego w sprawie bezpiecze stwa i higieny pracy w uczelniach, w zakresie:			

- 1) ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa na terenie uczelni,
 - 2) bezpieczeństwa pracy i nauki w laboratoriach i pracowniach specjalistycznych,
 - 3) bezpieczeństwa w domach studenckich,
 - 4) bezpieczeństwa na terenie uczelni.
4. Instrukcja postępowania w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków studentów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie:
- 1) zdefiniowania wypadku studenta,
 - 2) trybu zgłaszania wypadku i ustalania okoliczności zdarzenia wypadkowego,
 - 3) sporządzenia dokumentacji powypadkowej, w tym „protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta”,
5. Zakres zaopatrzenia studentów z tytułu ubezpieczenia NNW.
- Ustawa o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach, w zakresie:
- 1) określenia okoliczności wypadku uzasadniającego przyznanie świadczeń z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach,
 - 2) świadczenia z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach, grupa uczniów i studentów.
6. Zarządzenia w sprawie regulaminów porządkowych w pracowniach i laboratoriach.

Profilaktyka i ochrona przeciwpożarowa na terenie Akademii Tarnowskiej:

1. Ustawa o ochronie przeciwpożarowej oraz aktów wykonawczych, w zakresie:

- 1) ogólnych zasad bezpieczeństwa pożarowego,
- 2) charakterystycznych przyczyn pożarów,
- 3) profilaktyki przeciwpożarowej.

2. Ochrona przeciwpożarowa oraz zasady postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia na terenie uczelni według zasad określonych w instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego, w zakresie:

- 1) identyfikacji zagrożenia pożarowego występujących na terenie Uczelni,
- 2) rozmieszczenia i użytkowania podręcznego sprzętu gaśniczego,
- 3) dróg i kierunków ewakuacji, zasad przemieszczania się podczas ewakuacji,
- 4) rozmieszczenia na terenie Uczelni miejsc zbiórki podczas ewakuacji,
- 5) zasad i sposobów komunikowania o ewakuacji na terenie Akademii Tarnowskiej,
- 6) dróg połączonych na terenie Uczelni.
- 7) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym podczas ewakuacji.

Organizacja punktów pierwszej pomocy i zasad udzielania pomocy przedlekarskiej

1. Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej, w przypadkach:

- 1) zapaści i utraty przytomności,
- 2) złamania kończyny,
- 3) zranienia, w tym krwotoku,
- 4) zatrucia,
- 5) oparzenia.

2. Wyposażenie apteczki pierwszej pomocy.

- 1) lokalizacja punktów pierwszej pomocy na terenie Uczelni,
- 2) wyposażenie apteczek i toreb sanitarnych,
- 3) Zasady wzywania pomocy medycznej na teren Uczelni.

Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe dla zdrowia

- 1) Definiowanie czynników uciążliwych, szkodliwych, niebezpiecznych.
- 2) Grupy czynników: fizyczne, biologiczne, chemiczne, psychologiczne.
- 3) Obliczanie ryzyka zawodowego, w tym zagrożenia czynnikami biologicznymi.

Identyfikacja czynników i szacowanie ryzyka na stanowiskach dydaktycznych [pracy]

Identyfikacja czynników szkodliwych niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym:

- 1) w pracowniach i laboratoriach,
- 2) podczas zajęć wychowania fizycznego,
- 3) związanych z pracą na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
- 4) podczas odbywania praktyk zawodowych,
- 5) szacowanie ryzyka.

MODUŁ ROZSZERZAJĄCY DLA KIERUNKU

1. Organizacja zajęć w pracowniach i laboratoriach.
2. Rodzki ochrony zbiorowej i indywidualnej.
3. Identyfikacja procesów pracy.

/akty prawne dotyczące:

a) ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach administracyjnych.

Identyfikacja czynników szkodliwych, niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym oraz zasady zabezpieczania się przed nimi. Zasady stosowania środków ochrony indywidualnej.

Rozszerzenie problematyki związanej z bezpieczeństwem podczas odbywania praktyk zawodowych – identyfikacja czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych. Organizacja stanowisk pracy, w tym pracy biurowej. Podstawowe zasady tworzenia stanowisk pracy biurowej z uwagi na pomieszczenia, wyposażenia w sprzęt elektroniczny.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Szkolenie biblioteczne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1		3	Zaliczenie	0
Razem			3		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	dysponuje umiej tno ciami korzystania z zasobów katalogu biblioteki i baz danych, wła ciwie doбира ródła informacji	FI1_U04	praca pisemna
2	samodzielnie planuje i realizuje działania podnosz ce poziom własnej wiedzy naukowej i ukierunkowuje tak e innych w tym zakresie	FI1_U11	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena pracy pisemnej (zaliczenie testu on-line)

Warunki zaliczenia

Warunki zaliczenia: pozytywny wynik testu on-line.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Prezentowanie studentom struktury i zasad funkcjonowania biblioteki uczelnianej. Zapoznanie z regułami korzystania z biblioteki oraz katalogu bibliotecznego.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

Tre ci wst pne i ogólne: struktura biblioteki, charakterystyka ksi gozbioru, polityka gromadzenia.

Prezentacja poszczególnych agend bibliotecznych:

- Wypo yczalnia: prezentacja najważniejszych punktów regulaminu dotyczących możliwości korzystania z usług wypo yczalni, zapisy do wypo yczalni, aktualizacja konta czytelnika,
- Wypo yczalnia Mi dzybiblioteczna: zasady korzystania z wypo yczalni mi dzybibliotecznej, wyszczególnienie osób uprawnionych do korzystania z tej agendy,
- Czytelnia Komputerowa: zasady korzystania ze stanowisk komputerowych, możliwości korzystania ze zbiorów medialnych należących do biblioteki,
- Czytelnia Czasopism: zasady korzystania,
- Czytelnia Główna: prezentacja regulaminu czytelnicy głównej, podział ksi gozbioru według kierunków kształcenia i charakterystyka ksi gozbioru podr cznego.

Obsługa systemu bibliotecznego, opcje wyszukiwania, podgląd konta czytelnika, omówienie poszczególnych komunikatów, oznaczenie opisu katalogowego, analiza oznaczeń z uwzględnieniem dostępności poszczególnych zbiorów; prezentacja

elektronicznych baz danych udostępnianych w bibliotece oraz metody zdalnego dostępu do nich.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia dla bran y turystycznej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów typowych dla bran y turystycznej, zna specyfik tekstów tego typu oraz strategie ich przekładu	F11_W01	ocena aktywno ci
2	Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tekstów specjalistycznych zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego	F11_W06	wykonanie zadania
3	Umie wykorzystywa posiadan wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U01	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywno ci
4	Wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	wykonanie zadania
5	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza, wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwi zywania problemów zwi zanych z tłumaczeniem	F11_K03	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena aktywno ci (Ci gła ocena aktywno ci na zaj ciach)
- ocena wykonania zadania (Indywidualne tłumaczenia studenta)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (Kocowe tłumaczenie zaliczeniowe (student tłumaczy tekst oraz opisuje najwa niejsze problemy wraz z uzasadnieniem swoich wyborów))
- ocena aktywno ci (Ci gła ocena aktywno ci na zaj ciach)
- ocena wykonania zadania (Indywidualne tłumaczenia studenta)

kompetencje społeczne:

- ocena kolokwium (Kocowe tłumaczenie zaliczeniowe (student tłumaczy tekst oraz opisuje najwa niejsze problemy wraz z uzasadnieniem swoich wyborów))
- ocena aktywno ci (Ci gła ocena aktywno ci na zaj ciach)
- ocena wykonania zadania (Indywidualne tłumaczenia studenta)

Warunki zaliczenia
Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecno i aktywno na zaj ciach, pozytywne wyniki testów; zaliczenie wszystkich wymaganych prac pisemnych; ocena ko cowa - 50% rednia oddanych prac tłumaczeniowych, 50% praca zaliczeniowa
Tre ci programowe (opis skrócony)
Pogł bianie znajomo ci strategii tłumaczenia tekstów charakterystycznych dla bran y turystycznej o typowym i podwy szonym poziomie trudno ci.
Tre ci programowe
Semestr: 6
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Analiza tekstów z perspektywy tłumacza. Wyra enia deiktyczne w tłumaczeniu. Odniesienia historyczne i kulturowe w tekstach. Ekwiwalencja gatunkowa (przewodnik, ulotka, informacja turystyczna, menu, opisy miejsc i atrakcji turystycznych). Wykorzystanie AI oraz dost pnego oprogramowania do tłumaczenia tekstów typowych dla bran y turystycznej oraz postędycja tłumacze

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia pisemne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	P	15	Zaliczenie z ocen	3
Razem			15		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów o charakterze ogólnym, zna specyfik tłumaczenia tekstów pisanych oraz strategie ich przekładu	F11_W01	kolokwium, ocena aktywno ci
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz celem formułowania i rozwizywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U01	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, praca pisemna
3	wła ciwie dobiera ródlta, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	ocena aktywno ci, praca pisemna
4	potrafi poszerza swoje kompetencje j zykowe oraz umiej tno ci warsztatowe w zakresie tłumacze pisemnych	F11_U11	praca pisemna
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zwi zane z wykonywaniem zawodu tłumacza; wykazuje si kreatywno ci , umiej tno ci krytycznego my lenia i rozwizywania problemów zwi zanych z tłumaczeniem	F11_K03	wykonanie zadania, ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (testy pisemne)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w rozwizywaniu zada translatorskich na zaj ciach)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (testy pisemne)

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w rozwizywaniu zada translatorskich na zaj ciach)

ocena pracy pisemnej

ocena wykonania zadania

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w rozwizywaniu zada translatorskich na zaj ciach)

ocena wykonania zadania

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen na podstawie aktywnego uczestnictwa w zaj ciach; obecno na minimum 13 z 15 zaj ; pozytywne wyniki testów, zaliczenie wszystkich prac i projektów translatorskich.

Treści programowe (opis skrócony)
Celem kursu jest zapoznanie studentów z podstawowymi problemami tłumaczeniowymi oraz wytworzenie umiejętności analizy tekstu z perspektywy tłumacza. Studenci zapoznają się z różnego rodzaju tekstami, które stanowią ilustrację problemów tłumaczeniowych. Studenci nabierają umiejętności korzystania ze słowników i takich tekstów wzorcowych.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Analiza błędów w tłumaczeniu Przykłady niezadowolającego warsztatu tłumacza. Wyszukiwaniu błędów i poprawianie istniejących tekstów. Ekwiwalencja leksykalna ukazana na praktycznych przykładach. Braki w ekwiwalencji. Tłumaczenie kontekstów zawierających np. zwroty idiomatyczne, przysłowia i tautonimy.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia tekstów ekonomiczno-prawniczych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów z dziedziny biznesu i ekonomii zorientowan na zastosowania praktyczne w mediacji j zykowej w biznesie	F11_W06	wykonanie zadania, wypowied ustna
2	umie wykorzystywa posiadane wiedzy i kompetencje j zykowe celem formułowania i rozwijania problemów tłumaczeniowych oraz dokonywania tłumacze polskich i angielskich tekstów z zakresu biznesu i ekonomii	F11_U01	wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
3	wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje celem stworzenia ekwiwalentnego tekstu w docelowym j zyku u ywaj c jednostek leksykalnych, struktur gramatycznych i konwencji stylistycznych typowych dla kontekstu biznesowo-ekonomicznego	F11_U04	wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
4	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozstrzygania dylematów zwi zanych z dokonywaniem tłumacze w dziedzinie biznesu i ekonomii w kontek cie działalno ci zawodowej mediatora j zykowego w biznesie i administracji	F11_K03	wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (ocena poprawno ci merytorycznej i formalnej co najmniej dwóch tłumacze pisemnych i ich skorygowanych wersji uwzgl dniaj cych informacj zwrotn od prowadz cego zaj cia)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi w trakcie dyskusji dotycz cych tłumacze proponowanych przez studentów)

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, w tym przygotowania do zaj)

ocena wykonania zadania (ocena poprawno ci merytorycznej i formalnej co najmniej dwóch tłumacze pisemnych i ich skorygowanych wersji uwzgl dniaj cych informacj zwrotn od prowadz cego zaj cia)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi w trakcie dyskusji dotycz cych tłumacze proponowanych przez studentów)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, w tym przygotowania do zaj)

ocena wykonania zadania (ocena poprawno ci merytorycznej i formalnej co najmniej dwóch tłumacze pisemnych i ich skorygowanych wersji uwzgl dniaj cych informacj zwrotn od prowadz cego zaj cia)

ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi w trakcie dyskusji dotycz cych tłumacze proponowanych przez studentów)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen na podstawie obecno ci, aktywnego uczestnictwa w zaj ciach oraz pozytywnej oceny co najmniej dwóch pisemnych zada tłumaczeniowych. Obecno na co najmniej 85% zaj .

Tre ci programowe (opis skrócony)
Rozwijanie umiej tno ci tłumaczenia, głównie z j zyka angielskiego na j zyk polski, tekstów dotycz cych wybranych obszarów biznesu i ekonomii.
Tre ci programowe
Semestr: 6
Forma zaj : wiczenia praktyczne
Zapoznanie ze specyfik tłumacze w kontek cie ekonomicznym i biznesowym. Analiza i interpretacja tekstu dla celów przekładu. Przekład tekstów informacyjnych, prasowych i reklamowych dotycz cych m.in. przedsi biorstw, zarz dzania, marketingu, bankowo ci i finansów. Tłumaczenie terminów fachowych i specjalistycznych. Zapo yczenia, skróty i nazwy własne w tłumaczeniu. Identyfikacja odbiorcy tekstu i dobór wła ciwego rejestru j zykowego. Korekta i redakcja tekstu: ró nice w zapisie liczb, dat i adresów w j zyku polskim i angielskim. Elementy kulturowe w tekstach ekonomicznych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia tekstów marketingowych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów perswazyjnych i marketingowych zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_W01	wykonanie zadania, kolokwium
2	Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu marketingu zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego.	F11_W06	kolokwium
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U02	wykonanie zadania
4	Wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium

ocena wykonania zadania (Wykonanie zadania tłumaczeniowego)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (Wykonanie zadania tłumaczeniowego)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecno i aktywno na zaj ciach, pozytywne wyniki testów; zaliczenie wszystkich wymaganych prac pisemnych; ocena ko cowa - 50% rednia oddanych prac tłumaczeniowych, 50% praca zaliczeniowa

Tre ci programowe (opis skrócony)

Pogł bianie znajomo ci strategii tłumaczenia tekstów o ró nej tematyce, w szczególno ci specjalistycznych tekstów marketingowych oraz tekstów promocyjnych o podwy szonym poziomie trudno ci. Zapoznanie ze specjalistyczn wiedza i terminologi marketingow . Analiza potencjału perswazyjnego tekstu. Wykorzystanie AI oraz dost pnego oprogramowania do tłumaczenia tekstów specjalistycznych oraz postędyca tłumacze

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

Analiza tekstu Praca ze słownikiem i tekstami modelowymi Specyfika tłumaczenia tekstu marketingowego Specyfika tłumaczenia tekstu perswazyjnego Wykorzystanie wiedzy specjalistycznej w tłumaczeniu Rygoryzm terminologiczny

Problemy językowe i kulturowe w tłumaczeniu tekstu marketingowego Problemy językowe i kulturowe w tłumaczeniu tekstu
perswazyjnego Poziębienie ogólnych umiejętności tłumaczeniowych Wykorzystanie programów tłumaczeniowych Postępy tłumaczenia tekstu

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia tekstów technicznych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	20	Zaliczenie z ocen	3
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu tłumaczenia tekstów technicznych z ró nych dziedzin, zna specyfik tekstów tego typu oraz strategie ich przekładu	F11_W01	kolokwium
2	Rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tekstów technicznych zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego	F11_W06	kolokwium
3	Umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania zada typowych dla pracy tłumacza	F11_U01	kolokwium, praca pisemna
4	Wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	kolokwium, praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza: ocena kolokwium (ocena prac pisemnych oraz testu zaliczeniowego)
umiej tno ci: ocena kolokwium (ocena prac pisemnych oraz testu zaliczeniowego) ocena pracy pisemnej (Samodzielne tłumaczenia studenta)

Warunki zaliczenia

Zaliczenie z ocen . Warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecno i aktywno na zaj ciach, pozytywne wyniki testów; zaliczenie wszystkich wymaganych prac pisemnych; ocena ko cowa - 50% rednia oddanych, prac tłumaczeniowych 50% praca zaliczeniowa

Tre ci programowe (opis skrócony)

Pogł bianie znajomo ci strategii tłumaczenia tekstów o ró nej tematyce, reprezentuj cych ró ne dziedziny o podwy szonym poziomie trudno ci. Wykorzystanie AI oraz dost pnego oprogramowania do tłumaczenia tekstów specjalistycznych oraz postędycja tłumacze .

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

- praca ze słownikiem i tekstami ró dłowymi
- tłumacz w w procesie tłumaczenia tekstów technicznych

- specyfika tłumaczenia gatunków
- analiza tekstu na potrzeby tłumaczenia tekstów technicznych
- tłumaczenie a wiedza specjalistyczna
- ekspozycja na wybrane rodzaje tekstów o tematyce specjalistycznej
- rygorizm terminologiczny
- problemy kulturowe w tłumaczeniu tekstów technicznych
- poziom ogólnych umiejętności tłumaczeniowych
- wykorzystanie dostępnego oprogramowania
- postępy

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia ustne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	FI1_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadana wiedz celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada w zmiennych warunkach podczas dokonywania tłumacze ustnych: a vista/on demand, konsekwentne i symultaniczne, w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
3	dobiera i stosuje słowniki specjalistyczne , glosariusze oraz stosuje AudytorLAB do dokonywania tłumacze ustnych	FI1_U03	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
4	wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje potrzebne do wykonania zada typowych i nietypowych powi zanych z tłumaczeniami ustnymi w działalno ci tłumacza j zyka angielskiego	FI1_U04	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	obserwacja wykonania zada
6	potrafi skutecznie stosowa strategie samodzielnego uczenia si	FI1_U11	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania
7	jest gotów do identyfikowania, kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego w tłumaczeniach ustnych	FI1_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)
- obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada tłumaczeniowych)
- ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)
- obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada tłumaczeniowych)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

Warunki zaliczenia

Uzyskanie pozytywnej oceny z testu z tłumacze ustnych. Obecno i aktywno na minimum 13 z 15 zaj (większa ilo nieobecno ci wymaga dodatkowego zaliczenia zaj na dy urze wykładowcy). Aktywno rozumiana jako wykonywanie zada przydzielonych podczas zaj .

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych działań mediacyjnych powi zanych z tłumaczeniami ustnymi w sytuacjach multilingwalnych.

Tre ci programowe

Semestr: 5

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

W ramach zaj studenci zapoznają si ze strategiami rozwiązywania problemów wyst puj cych w trakcie tłumaczenia ustnego. wiczona jest umiej tno tłumaczenia z uwzgl dnieniem umiej tno ci realizacji celu komunikacyjnego, umiej tno ci tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno ci zastosowania wła ciwego słownictwa i odpowiednich struktur j zykowych. Studenci ucz si odpowiedniego wykorzystania słowników, glosariuszy oraz tekstów paralelnych (wykorzystanie Internetu). Uwzgl dnione zostają również : ró nice mi dzy j zykiem polskim i j zykiem angielskim dotycz ce zachowa j zykowych, ró nice zwi zane z przekazem informacji w obu j zykach, ró nice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania si . wiczenia translacyjne obejmują tłumaczenia konsekwentne, symultaniczne, a vista itd. Tłumaczenia ustne dotycz głównie tematów z ycia zawodowego. wiczona jest umiej tno tłumaczenia wyst pie publicznych, przemówie , rozmów handlowych, biznesowych, itp. Zaj cia w formie warsztatów, praca w parach i w grupach laboratorium symulacyjnym do tłumacze ustnych wyposażonym w system AudytorLAB

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Komunikacja j zykowa w biznesie i administracji				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Tłumaczenia ustne dla firm i instytucji				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-KJBIA				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_W01	wykonanie zadania
2	umie wykorzystywa posiadane wiedz celem rozwi zywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada w zmiennych warunkach podczas dokonywania tłumacze ustnych: a vista/on demand, konsekwentne i symultaniczne, w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	wła ciwie dobiera ródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje potrzebne do wykonania zada typowych i nietypowych powi zanych z tłumaczeniami ustnymi w działalno ci specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_U04	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	dobiera i stosuje słowniki specjalistyczne , glosariusze oraz stosuje AudytorLAB do dokonywania tłumacze ustnych	FI1_U04	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	potrafi współdziała i pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	FI1_U09	obserwacja wykonania zada , wykonanie zadania
6	potrafi skutecznie stosowa strategie samodzielnego uczenia si	FI1_U11	wykonanie zadania
7	jest gotów do identyfikowania, kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	FI1_K03	obserwacja wykonania zada , kolokwium, wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada tłumaczeniowych)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (ocena testu tłumacze ustnych)

obserwacja wykonania zada (obserwacja bezpo rednia studenta w czasie wykonywania zada tłumaczeniowych)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach z tłumacze ustnych)

Warunki zaliczenia

Uzyskanie pozytywnej oceny z testu z tłumacze ustnych. Obecno i aktywno na minimum 13 z 15 zaj (wi ksza ilo nieobecno ci wymaga dodatkowego zaliczenia zaj na dy urze wykładowcy). Aktywno rozumiana jako wykonywanie zada przydzielonych podczas zaj .

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem zaj jest kształcenie umiej tno ci realizacji j zykowych działa mediacyjnych powi zanych z tłumaczeniami ustnymi w działalno ci zawodowej specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim do spraw biznesu i administracji.

Tre ci programowe

Semestr: 6

Forma zaj : **wiczenia praktyczne**

W ramach zaj studenci zapoznaj si ze strategiami rozwi zywania problemów wyst puj cych w trakcie tłumaczenia ustnego. wiczona jest umiej tno tłumaczenia z uwzgl dnieniem umiej tno ci realizacji celu komunikacyjnego, umiej tno ci tworzenia spójnego i logicznego tekstu, umiej tno ci zastosowania wła ciwego słownictwa i odpowiednich struktur j zykowych. Studenci ucz si odpowiedniego wykorzystania słowników, glosariuszy oraz tekstów paralelnych (wykorzystanie Internetu). Uwzgl dnione zostaj również : ró nice mi dzy j zykiem polskim i j zykiem angielskim dotycz ce zachowa j zykowych, ró nice zwi zane z przekazem informacji w obu j zykach, ró nice interkulturowe oraz zasady dobrego komunikowania si . wiczenia translacyjne obejmuj tłumaczenia konsekwentne, symultaniczne, a vista itd. Tłumaczenia ustne dotycz głównie tematów z ycia zawodowego. Zaj cia w formie warsztatów, praca w parach i w grupach laboratorium symulacyjnym do tłumacze ustnych wyposa onym w system AudytorLAB

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wpływy kulturowe w pracy tłumacza				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	20	Egzamin	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie rol ró nic kulturowych w komunikacji w odniesieniu do działalno ci zawodowej tłumacza	F11_W11	egzamin, kolokwium
2	umie komunikowa si z otoczeniem z wykorzystaniem ró nych kanałów i technik komunikacyjnych w j zyku angielskim bior c pod uwag kontekst kulturowy uczestników komunikacji w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	F11_U08	wykonanie zadania, egzamin
3	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu tłumacza j zyka angielskiego dotycz cych ró nic kulturowych w tłumaczonych przekazach ustnych i pisemnych	F11_K03	wykonanie zadania, egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <p>egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia)</p> <p>ocena kolokwium (zadania zamkni te (test wyboru), zadania otwarte: tłumaczenia. ocena kolokwium zgodna z obowi zuj cym Regulaminem studiów)</p> <p>umiej tno ci:</p> <p>egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, wg kryteriów specyficznych dla danego zadania, podanych przed wykonaniem zadania: np. analiza/studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, wykonanie wiczenia symulacyjnego), wykonanie zadania tłumaczeniowego, inne))</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>egzamin (egzamin ustny podsumowuj cy zaj cia)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego lub zespołowego na wiczeniach, wg kryteriów specyficznych dla danego zadania, podanych przed wykonaniem zadania: np. analiza/studium przypadku, analiza i interpretacja tekstów, wykonanie wiczenia symulacyjnego), wykonanie zadania tłumaczeniowego, inne))</p>			
Warunki zaliczenia			
Pozytywna ocena z kolokwiów i pozytywne oceny z min 80% wicze (kryteria wyliczenia poszczególnych ocen: zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów oraz pozytywna ocena z egzaminu ustnego			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Celem zaj jest rozwini cie kompetencji tłumaczeniowych w zakresie rozpoznawania i zarz dzania wpływami kulturowymi, które wpływaj na zrozumienie i interpretacj tekstów w ró nych kontekstach zawodowych. Studenci naucz si identyfikowa i tłumaczy ró nice kulturowe, takie jak idiomy, realia czy konwencje grzeczno ciowe, oraz poznaj strategie adaptacji kulturowej w tłumaczeniu tekstów audiowizualnych, marketingowych, prawniczych i urz dowych. Program obejmuje tak e analiz wyzwa zwi zanych z tłumaczeniem humoru, symboliki, oraz specyficznych tre ci religijnych i mitologicznych. Studenci poznaj techniki tłumaczenia ustnego i strategie radzenia sobie z ró nicami mi dzykulturowymi w komunikacji, uwzgl dniaj c aspekty etyczne oraz ró norodno w strukturach narracyjnych, stylach i rolach płciowych w tekstach z ró nych kultur.			

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

1. Rola kontekstu kulturowego w tłumaczeniu – Omówienie różnic w kontekstach kulturowych, ich wpływu na rozumienie komunikatu źródłowego i dobór odpowiedniego ekwiwalentu w języku docelowym.
2. Analiza różnic kulturowych w języku – wiczenia w identyfikacji i tłumaczeniu różnic kulturowych, takich jak idiomy, powiedzenia, normy grzecznościowe oraz zwroty formalne i nieformalne.
3. Stereotypy kulturowe i ich wpływ na proces tłumaczenia – Dyskusja na temat stereotypów kulturowych oraz ich potencjalnego wpływu na interpretację i tłumaczenie tekstów.
4. Tłumaczenie realiów kulturowych (realia) – Przykłady specyficznych elementów kulturowych, takich jak nazwy miejsc, jedzenie, zwyczaje; techniki tłumaczenia realiów, np. adaptacja, opis. – wiczenia, dyskusja, refleksje.
5. Zarządzanie różnicami międzykulturowymi w tłumaczeniu ustnym – Techniki radzenia sobie z różnicami międzykulturowymi podczas tłumaczeń ustnych, omówienie strategii dostosowania przekazu do odbiorców z odmiennych kultur, debata.
6. Kulturowe aspekty humoru w tłumaczeniu – wiczenia w analizie i tłumaczeniu dowcipów, gier słownych, oraz odniesień humorystycznych, które wymagają zrozumienia kontekstu kulturowego.
7. Wyzwania tłumaczenia tekstów religijnych i mitologicznych – wiczenia w tłumaczeniu tekstów odnoszących się do religii, wierzeń, oraz symboliki kulturowej. Refleksje.
8. Etyka a wpływy kulturowe w tłumaczeniu – Analiza zagadnień etycznych, takich jak tłumaczenie kontrowersyjnych treści kulturowych, cenzura i autocenzura w pracy tłumacza. Debata.
9. Adaptacja kulturowa w tłumaczeniu marketingowym – Praktyczne przykłady i wiczenia tłumaczenia materiałów marketingowych, uwzględniające potrzeby i preferencje kulturowe grupy docelowej. Symulacja.
10. Tłumaczenie tekstów audiowizualnych w kontekście kulturowym – wiczenia w tłumaczeniu filmów, seriali, reklam, ze szczególnym uwzględnieniem lokalizacji treści kulturowych (np. subtitling, dubbing, voice-over).
11. Gender i kultura w tłumaczeniu – Analiza, jak różnice kulturowe związane z rolą płci wpływają na tłumaczenie i interpretację tekstów, przykłady z literatury i mediów. Dyskusja.
12. Różnice w strukturze narracyjnej i stylu komunikacji między kulturami wysokiego i niskiego kontekstu – Praktyczne wiczenia analizujące struktury narracyjne i style pisania typowe dla różnych kultur i techniki ich tłumaczenia.
13. Przekład kulturowy tekstów prawniczych i urzędowych – Wyzwania związane z tłumaczeniem terminologii prawnej oraz formalnego języka w dokumentach oficjalnych, uwzględniające normy kulturowe w dokumentacji.
14. Symbole i ich znaczenie w różnych kulturach – wiczenia w tłumaczeniu symboliki oraz jej odbioru przez przedstawicieli różnych kultur (np. kolory, liczby, gesty). Symulacja.
15. wiczenia symulacyjne i case studies – Analiza studiów przypadku, wiczenia symulacyjne tłumaczenia tekstów i sytuacji życia zawodowego tłumacza, gdzie zrozumienie kontekstu kulturowego jest kluczowe dla skutecznej komunikacji – powtórzenie i utrwalenie umiejętności.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wprowadzenie do teorii i praktyki tłumacze				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	P	15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu przekładoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	kolokwium
2	rozumie terminologi z zakresu j zykoznawstwa oraz teorii tłumaczenia zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji w zakresie tłumacze pisemnych i ustnych	F11_W06	kolokwium
3	umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada w zakresie tłumacze o charakterze ogólnym	F11_U01	ocena aktywno ci, praca pisemna
4	dobiera i stosuje metody oraz narz dzia wła ciwe dla j zykoznawstwa oraz teorii tłumaczenia niezb dne do wykonywania pracy tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_U03	ocena aktywno ci, praca pisemna
5	wła ciwie dobiera ró dła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje niezb dne w procesie tłumaczenia	F11_U04	ocena aktywno ci, praca pisemna
6	jest gotów do identyfikowania i kreatywnego rozwi zywania dylematów zwi zanych z tłumaczeniem ró nego rodzaju tekstów zwi zanych z aktywno ci zawodow tłumacza języka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w języku angielskim w biznesie i administracji	F11_K03	ocena aktywno ci, praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (testy pisemne)

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w realizowanych zadaniach)

ocena pracy pisemnej (tłumaczenia pisemne, projekt translatorski)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (ocena aktywno ci i uczestnictwa w realizowanych zadaniach)

ocena pracy pisemnej (tłumaczenia pisemne, projekt translatorski)
Warunki zaliczenia
Obecność (min. 13 na 15 zajęć) i aktywność na zajęciach Zaliczenie testu końcowego (pisemnego) Zaliczenie prac pisemnych
Treści programowe (opis skrócony)
Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami, zagadnieniami oraz teoriami przekładoznawstwa. Przedstawienie specyfiki analizy tekstu oraz podstawowych problemów praktycznych w tłumaczeniu. Proste ćwiczenia praktyczne w tłumaczeniu.
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć : ćwiczenia praktyczne
Tłumaczenie jako dyscyplina naukowa. Specyfika gatunków tekstowych w tłumaczeniu. Analiza tekstu z perspektywy tłumacza. Ekwiwalencja i nieprzetłumaczalność . Ekwiwalencja formalna i dynamiczna. Podstawowe problemy językowe i kulturowe oraz strategie ich rozwiązywania. Praca ze słownikiem i tekstami wzorcowymi. Proces tłumaczenia, decyzje tłumacza, ocena tłumaczenia. Analiza tłumaczeń (zarówno udanych jak i nieudanych)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wprowadzenie do tłumaczenia tekstów literackich i okołoliterackich				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	20	Egzamin	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	w zaawansowanym stopniu odmiany, style i rejestry j zyka angielskiego oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalno ci zawodowej tłumacza	FI1_W01	wykonanie zadania, egzamin
2	w zaawansowanym stopniu główne zagadnienia z zakresu literaturoznawstwa i literatury krajów angloj zycznych, poj cia i terminologie z tej dyscypliny	FI1_W02	wykonanie zadania, egzamin
3	wybrane zagadnienia realioznawcze krajów angloj zycznych, ich powi zania z literaturoznawstwem oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy w tłumaczeniu tekstów literackich i okołoliterackich	FI1_W03	wykonanie zadania, egzamin
4	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody bada literaturoznawczych oraz ich praktyczne zastosowanie w działalno ci zawodowej tłumacza	FI1_W05	wykonanie zadania, egzamin
5	wykorzystywa posiadana wiedz literaturoznawcza formułowa i rozwi zywa problemy zwi zane z tłumaczeniem tekstów literackich i o literaturze dobieraj c w tym celu odpowiednie metody	FI1_U01	wykonanie zadania, egzamin
6	wykorzystywa posiadana wiedz literaturoznawcz formułowa i rozwi zywa słownikowe problemy dobieraj c w tym celu wła ciwe ró dła, np. z internetu, artykuły, ksi ki itd.	FI1_U02	wykonanie zadania, egzamin
7	wykorzystywa posiadana wiedze j zykoznawcz i literaturoznawcz do wykonywania typowego tłumaczenia tekstu o literaturze oraz tekstu literackiego	FI1_U03	wykonanie zadania, egzamin
8	przeprowadzi krytyczna analiz ró nych rodzajów tekstów z zastosowaniem poj i metod wła ciwych dla literaturoznawstwa w_ celu zanalizowania tekstu i uzyskania o nim jak najwi kszej ilo ci informacji potrzebnych do wykonania tłumaczenia	FI1_U04	wykonanie zadania, egzamin
9	krytycznej oceny tłumaczenia, swojego i innych	FI1_K01	wykonanie zadania
10	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów z tłumaczeniem tekstu literackiego i o literaturze oraz zasi gania opinii specjalisty	FI1_K02	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si
<p>wiedza:</p> <p>egzamin (egzamin pisemny w formie testu)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena tłumaczenia tekstu literackiego lub okołoliterackiego)</p> <p>umiejętności:</p> <p>egzamin (egzamin pisemny w formie testu)</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena tłumaczenia tekstu literackiego lub okołoliterackiego)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena wykonania zadania (ocena tłumaczenia tekstu literackiego lub okołoliterackiego)</p>
Warunki zaliczenia
Egzamin: warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest pozytywna ocena z wykonanych prac pisemnych, pozytywna ocena z aktywności na zajęciach
Treści programowe (opis skrócony)
Kurs zapoznaje studentów z zagadnieniami związanymi z tłumaczeniem tekstów literackich i okołoliterackich. Podstawowe zagadnienia stylistyczne i gatunkowe oraz niektóre podejścia do przekładu literackiego. Ponadto dotyczy przykładów tekstów literackich z kilku gatunków i pokrewnych, takich jak krytyka i teoria, listy i pamiętniki, przemówienia i wywiady.
Treści programowe
Semestr: 5
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
<p>Kurs zapoznaje studentów z zagadnieniami związanymi z tłumaczeniem tekstów literackich i okołoliterackich. Tematyka zajęć :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do tłumaczenia literackich i okołoliterackich – Omówienie specyfiki tłumaczenia literatury w porównaniu do tłumaczenia uytkowych. Przegląd wyzwań stylistycznych i znaczeniowych w tłumaczeniach literackich i okołoliterackich oraz zarys różnych koncepcji przekładu literackiego. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów tekstów literackich wg różnych koncepcji przekładu literackiego. 2. Styl i jego rola w przekładzie – Analiza stylistycznych aspektów tekstów literackich oraz ich odwzorowanie w tłumaczeniu. Omówienie znaczenia stylu autora, tonu, rejestru oraz technik literackich, takich jak ironia, aluzje czy metaforyka, które często stanowią wyzwanie w tłumaczeniu. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów różnych tekstów literackich. 3. Gatunki literackie a tłumaczenie – Przegląd głównych gatunków literackich (np. proza, poezja, dramat) oraz ich specyficznych wymagań tłumaczeniowych. Omówienie technik tłumaczeniowych dostosowanych do charakterystyki poszczególnych gatunków, np. zachowanie rytmu i rymu w poezji, odtwarzanie dialogów w dramacie. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów różnych tekstów literackich. 4. Problematyka tłumaczenia prozy narracyjnej – Tłumaczenie opowiadań i powieści, ze szczególnym uwzględnieniem stylu narracji, głosu narratora i perspektywy. Przykłady tłumaczenia tekstów narracyjnych z literatury światowej i analiza użytych strategii. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów prozy narracyjnej. 5. Poezja i jej specyfika w przekładzie – Analiza wyzwań tłumaczeniowych związanych z poezją, takich jak rytm, rym, struktura i metaforyka. wiczenia w tłumaczeniu krótkich form poetyckich i analiza różnych podejść do przekładu poezji. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów poezji. 6. Tłumaczenie tekstów okołoliterackich: krytyka literacka i teoria literatury – Praktyka tłumaczenia tekstów z zakresu krytyki literackiej i teorii literatury, które posługują się specyficznym językiem naukowym i terminologią. Omówienie technik dostosowania terminologii do specyfiki języka docelowego. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów tekstów okołoliterackich. 7. Listy i pamiętniki jako formy literackie – Tłumaczenie osobistych form literackich, takich jak listy i pamiętniki, ze szczególnym uwzględnieniem ich stylu, intymności oraz tonu. Analiza, jak oddają emocje i intencje autora w jego języku

docelowym. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów listów i pamitników.

8. Przemówienia i wywiady – Wyzwania tłumaczeniowe związane z przekładem przemówie i wywiadów, takich jak odtwarzanie tonu wypowiedzi, rejestru oraz intencji mówcy. Przykłady tłumacze przemowie i wywiadów znanych postaci literackich i analiza stosowanych strategii. wiczenia praktyczne w tłumaczeniu fragmentów wywiadów.

9. Przekład idiomów, aluzji i odniesie kulturowych – Techniki tłumaczenia idiomów, aluzji oraz odniesie kulturowych, które s istotnym elementem tekstów literackich i okołoliterackich. Dyskusja nad ró nymi strategiami, takimi jak dosłowno vs. adaptacja.

10. Etyka i odpowiedzialno tłumacza literackiego – Rozwa ania nad etycznymi aspektami pracy tłumacza literackiego, w tym zachowaniem autentyczno ci głosu autora, wierno ci wobec tekstu ródłowego oraz szacunkiem dla intencji autora. Dyskusja.

11. Teorie przekładu literackiego – Wprowadzenie do kluczowych teorii i podej do przekładu literackiego, w tym koncepcji wiernego odwzorowania tekstu, interpretacji oraz transkreacji. Praktyczne wiczenia w stosowaniu wybranych teorii na przykładach.

12. Redakcja i korekta tłumacze literackich – Omówienie procesu redagowania i korekty tłumacze literackich, ze szczególnym uwzgl dnieniem zachowania spójno ci, stylu i tonu. wiczenia w korekcie tłumaczonych fragmentów tekstów literackich.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Współczesne odmiany j zyka angielskiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	P	15	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	1
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma zaawansowan wiedz na temat wybranych zagadnie dotycz cych współczesnych odmian j zyka angielskiego, przyczyn ich powstania, rozwoju i ró nicowania si oraz tendencji rozwojowych wyst puj cych we współczesnym j zyku angielskim zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W01	egzamin, ocena aktywno ci
2	zna i rozumie zaawansowan terminologi z zakresu współczesnych odmian j zyka angielskiego (n.p. dialekt, idiolekt, socjolekt, profesjolekt, slang, argon, itp) zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_W06	egzamin
3	posiada umiej tno analizowania tekstu pisemnego w j zyku angielskim pod k tem charakterystycznych dla niego cech dialektycznych, stylistycznych, rejestru, itp. zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji	F11_U01	kolokwium, ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza: egzamin (egzamin pisemny w formie zada otwartych obejmuj cych całokształt zagadnie przedstawionych na wykładzie i wymagaj cych odpowiedzi w formie krótkich wypowiedzi) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na wiczeniach praktycznych)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (wiczenia praktyczne: kolokwium w formie analizy j zykoznawczej tekstu lub tekstów (zestaw pyta otwartych wymagaj cych krótkich odpowiedzi)) ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na wiczeniach praktycznych)</p>

Warunki zaliczenia

Obecno na zaj ciach (co najmniej 85%). Pozytywna ocena z kolokwium pisemnego z wicze praktycznych oraz egzaminu pisemnego (skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów). Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zaj cia koncentruj si na analizie odmian j zyka angielskiego w XX i XXI w., ze szczególnym uwzgl dnieniem odmian narodowych (zwłaszcza ró nic pomi dzy angielszczyzn brytyjsk a ameryka sk), dialektów regionalnych, socjolektów, socjolektów, odmian rodowiskowych i profesjonalnych.

Treści programowe
Semestr: 5
Forma zajęć : wykład
Podstawowa terminologia. Język angielski a zapożyczenia. Wymowa Received Pronunciation a akcenty regionalne. Ekspansja języka angielskiego. Angielski jako język globalny. Współczesne narodowe odmiany języka angielskiego (AusE, South, East and West African English, English in Asia). Historia amerykańskiej odmiany języka angielskiego. Podstawowe różnice między BrE a AmE. Pidginy i kreole. Dialekty i ich rodzaje. Regionalne dialekty w Anglii. Slang. Odmiany profesjonalne (jargons). Analiza tekstów reprezentujących wybrane odmiany.
Forma zajęć : wiczenia praktyczne
Podstawowa terminologia. Zasady i techniki analizy tekstu. Wymowa Received Pronunciation a akcenty regionalne. Ekspansja języka angielskiego. Współczesne narodowe odmiany języka angielskiego (AusE, South, East and West African English, English in Asia), analiza przykładowych tekstów. Podstawowe różnice między BrE a AmE - analiza porównawcza. Pidginy i kreole. Regionalne dialekty w Anglii. Odmiany profesjonalne (jargons), analiza wybranych odmian. Slang brytyjski a amerykański. Black English Vernacular - przykłady użycia w literaturze. Angielski w internecie - nowe gatunki.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wst p do j zykoznawstwa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedzy na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu j zykoznawstwa oraz dotycz cych ich teorii, które stanowi wiedz ogóln z zakresu tej dyscypliny naukowej zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza i specjalisty od komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W01	egzamin
2	rozumie zaawansowan terminologi z zakresu j zykoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza i specjalisty od komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji.	F11_W06	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru i testu wyboru Tak/Nie)

Warunki zaliczenia

Egzamin pisemny. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest obecno na co najmniej 13 z 15 wykładów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Kurs obejmuje nast puj ce zagadnienia j zykoznawcze: fonologia, fonetyka, morfologia, składnia, pragmatyka, analiza dyskursu, pocz tki i rozwój pisma, powstanie j zyka

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wykład**

Kurs ma na celu wprowadzenie studentów do nauki o j zyku. Kurs obejmuje wiele zagadnie z zakresu j zykoznawstwa. Tematy omawiane na wykładach obejmuj wiedz o powstaniu j zyka, pocz tkach i rozwoju pisma, o fonetyce i fonologii, morfologii, składni, pragmatyce, gramatyce historycznej i akwizycji j zyka.

Pocz tki j zyka/mowy

Rozwój pisma

D wi ki i system fonologiczny

Budowa wyrazów, morfologia

Budowa zda , składnia

Semantyka

Znaczenie w kontek cie

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wst p do literaturoznawstwa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz z zakresu literaturoznawstwa zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego (jest gotowy podj si tłumaczenia tekstów literackich oraz dokona analizy tekstu literackiego w momencie pisania pracy dyplomowej) lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji (wykorzystuje zdobyt wiedz do prowadzenia negocjacji)	F11_W04	egzamin
2	rozumie zaawansowan terminologi z zakresu literaturoznawstwa zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego lub specjalisty do spraw komunikacji w j zyku angielskim w biznesie i administracji, co znacznie ułatwia rozumienie oraz interpretacj czytanych tre ci w wymienionych zawodach oraz uczy jak radzi sobie z tekstem trudnym do samodzielnej interpretacji	F11_W06	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:
egzamin (egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru; w formie testu wyboru Tak/Nie; pytania otwarte)

Warunki zaliczenia

Egzamin pisemny. Dopuszczenie do egzaminu na podstawie obecno ci (dopuszczalna jedna nieobecno) i aktywno ci na wykładach. Skala ocen zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zaznajomienie studentów z zagadnieniami z zakresu analizy dzieła literackiego oraz bada literaturoznawczych na poziomie zaawansowanym.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wykład**

Nauka o literaturze i jej dyscypliny. Definicje dzieła literackiego. Dzieło literackie jako akt komunikacji. Funkcje dzieła literackiego. Kategoria literacko ci. Proces historycznoliteracki. Problemy recepcji. Stylistyka literacka. Organizacja warstwy brzmieniowej tekstu. Leksykalne rodki stylistyczne. Tropy stylistyczne. Składniowe rodki stylistyczne. Wersyfikacja. Wiersz jako zjawisko prozodyjne. Metryka. Rym i jego rodzaje. Strofika.

Klasyfikacja strof. Systemy wersyfikacyjne. Struktura dzieła literackiego. Figury literackie: bohater, przestrze , czas, kompozycja, formy wypowiedzi, podmiot literacki, adresat. Genologia. Kryteria podziału rodzajowego. Gatunki i odmiany. Gatunki pograniczne. Problemy analizy i interpretacji dzieł literackich. Wybrane zagadnienia z metodologii badan

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Filologia angielska				
Specjalno /Specjalizacja:	Tłumaczenia				
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wst p do tłumaczenia audiowizualnego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-FA-I-25/26Z-N-T				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	P	20	Zaliczenie z ocen	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	posiada w zaawansowanym stopniu wiedz na temat wybranych faktów i zjawisk z zakresu teorii i praktyki tłumaczenia audiowizualnego, zorientowan na zastosowania praktyczne w działalno ci zawodowej tłumacza j zyka angielskiego	FI1_W01	wykonanie zadania
2	rozumie zaawansowan terminologi z zakresu tłumaczenia oraz tłumaczenia audiowizualnego zwi zan z działalno ci zawodow tłumacza j zyka angielskiego	FI1_W06	wykonanie zadania
3	umie wykorzystywa posiadane wiedz celem formułowania i rozwi zywania problemów oraz wykonywania typowych i nietypowych zada z zakresu tłumacze audiowizualnych w pracy tłumacza j zyka angielskiego	FI1_U01	wykonanie zadania
4	dobiera i stosuje odpowiednie strategie i metody niezbd ne dla wła ciwego tłumaczenia tekstu audiowizualnego	FI1_U03	wykonanie zadania
5	potrafi korzysta z materiałów ródłowych w zakresie niezbd nym dla tłumacza audiowizualnego	FI1_U04	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena wykonania zadania (Studenci przygotowuj własne tłumaczenie krótkiego wykładu lub prezentacji korzystaj c z wybranej platformy tłumaczeniowej oraz przedstawiaj wybrane problemy i sugerowane rozwiazania.)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (Studenci przygotowuj własne tłumaczenie krótkiego wykładu lub prezentacji korzystaj c z wybranej platformy tłumaczeniowej oraz przedstawiaj wybrane problemy i sugerowane rozwiazania.)

Warunki zaliczenia

uzyskanie pozytywnej oceny z projektu tłumaczeniowego, ocena obejmuje zarówno formalne aspekty tłumaczonego tekstu jak i kwestie zwi zane z tłumaczeniem audiowizualnym

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zapoznanie studentów z rodzajami materiałów audiowizualnych, ich głównymi wła ciwo ciami technicznymi, stylistycznymi oraz stosowanymi w przedmiotowym obszarze strategiami i technikami tłumaczeniowymi. Zapoznanie studentów z metodami wyszukiwania, analizowania i selekcjonowania

informacji niezbędnych do przygotowania przekładu audiowizualnego (napisów, wersji lektorskiej, dubbingu, napisów dla niesłyszących), a także informacji związanych z innymi dziedzinami naukowymi, a wykorzystywanych w procesie tłumaczenia (w tym techniki informatyczne, specjalistyczne oprogramowanie). Wykorzystanie platform do tłumaczenia napisów oraz zapoznanie studentów z podstawowymi problemami związanymi z wykonywaniem napisów. W ramach zajęć studenci przygotowują własny projekt tłumaczeniowy dla platformy TED Talks.

Treści programowe

Semestr: 6

Forma zajęć : **wiczenia praktyczne**

Definicja przekładu audiowizualnego i filmowego; rodzaje materiałów audiowizualnych; rodzaje przekładu audiowizualnego; podstawowe informacje na temat rynku tłumaczeń audiowizualnych i filmowych. Wprowadzenie do obsługi oprogramowania do tłumaczeń audiowizualnych. Główne problemy przekładu audiowizualnego oraz metody ich rozwiązywania: relacje tekst-obraz, konieczność kondensacji treści, humor, archaizmy, neologizmy, metafory, rymy itp. Tekst mówiony a tekst pisany. Kontekstualizacja wypowiedzi a tłumaczenie. Styl i rejestr wypowiedzi ustnej w tłumaczeniu.