



PROGRAM STUDIÓW

KIERUNEK:

FILOLOGIA ANGIELSKA*

PROFIL PRAKTYCZNY

STUDIA I STOPNIA

obowiązujący od roku akademickiego 2023/2024

(zatwierdzony Uchwałą Senatu Nr 28/2023 z dnia 31.05.2023 r.)

*na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 czerwca 2022 r., nr DSW-WKS.8014.119.2022.4.AW nazwa kierunku Filologia, została zastąpiona nazwą Filologia angielska.

Spis treści

I. INFORMACJE PODSTAWOWE	3
II. WYMAGANIA WSTĘPNE	5
III. OGÓLNE CELE KSZTAŁCENIA	5
IV. KWALIFIKACJE I UPRAWNIENIA ZAWODOWE ABSOLWENTA.....	6
V. ZWIĄZEK PROGRAMU STUDIÓW Z MISJĄ I STRATEGIĄ ANSŁ.....	9
VI. KONSULTACJE DOTYCZĄCE PROGRAMU STUDIÓW	10
VII. EFEKTY UCZENIA SIĘ	10
1. Kierunkowe efekty uczenia się.....	10
2. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA ŚCIEŻKI ROZWOJU: <i>NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO</i>	20
VIII. RAMOWY PROGRAM STUDIÓW	31
IX. PODSTAWOWE SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	33
X. PLANY STUDIÓW	34
1. Plan studiów stacjonarnych	34
2. Plan studiów niestacjonarnych	39
XI. PRAKTYKI ZAWODOWE.....	44
1. Ogólna charakterystyka organizacji praktyk	44
2. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych	45
3. Cele i program praktyki zawodowej	46
4. Miejsce odbywania praktyki zawodowej	47
5. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych	48
Zał. 1. Harmonogram zajęć	50
Zał. 2. Wykaz liczby punktów ects uzyskiwanych w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	54
Zał. 3. Wykaz zajęć lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne.....	66
Zał. 4. Wykaz zajęć lub grupy zajęć z dziedziny nauk społecznych	68
Zał. 5. Wykaz zajęć lub grupy zajęć do wyboru	69
Zał. 6. Tabela pokrycia efektów uczenia się	70
Zał. 7. Plan studiów uwzględniający kształcenie hybrydowe	72

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Tabela 1. Ogólna charakterystyka studiów

Jednostka prowadząca studia	Akademia Nauk Stosowanych w Łomży, Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych
Poziom studiów (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia
Profil studiów	praktyczny
Forma lub formy studiów (stacjonarne / niestacjonarne)	stacjonarne / niestacjonarne
Liczba semestrów	6
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom (licencjat / inżynier / magister / magister inżynier lub tytuł zawodowy równorzędny tym tytułom zgodnie z §29-31 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, z późn. zm.))	licencjat
Ścieżki rozwoju realizowane w ramach kierunku studiów (tzw. specjalności)	1) nauczanie języka angielskiego 2) translatoryka 3) język angielski w biznesie
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	180 pkt ECTS

Tabela 2. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
językoznawstwo (dyscyplina wiodąca)	45	70%

Tabela 3. Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
nauki o kulturze i religii	10	15%
literaturoznawstwo	10	15%

Wykaz przedmiotów realizowanych w ramach dyscyplin zawarty jest w załączniku nr 1.

Tabela 4. Wskaźniki dotyczące programu studiów

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	6 semestrów 180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	TRYB STACJONARNY: 2775 TRYB NIESTACJONARNY: Ścieżka rozwoju: 1) nauczanie języka angielskiego: 2169 2) translatoryka: 2013 3) język angielski w biznesie: 2013
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia ¹ (dla studiów stacjonarnych co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów; dla studiów niestacjonarnych mniej niż połowa)	TRYB STACJONARNY: 105 ECTS TRYB NIESTACJONARNY: Ścieżka rozwoju: 1) nauczanie języka angielskiego: 87 ECTS 2) translatoryka: 80 ECTS 3) język angielski w biznesie: 80 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne ² (w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS objętych programem studiów)	Ścieżka rozwoju: 1) nauczanie języka angielskiego: 97 ECTS 2) translatoryka: 104 ECTS 3) język angielski w biznesie: 102 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne ³ (nie mniej niż 5 punktów ECTS)	Ścieżka rozwoju: 1) nauczanie języka angielskiego: 15 ECTS 2) translatoryka: 6 ECTS 3) język angielski w biznesie: 10 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru ⁴ (nie mniej niż 30% liczby punktów ECTS objętych programem studiów)	98 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	36 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk	960 godzin 36 ECTS
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego	studia stacjonarne – 60 godzin studia niestacjonarne – 0 godzin

¹Wykaz liczby punktów ECTS uzyskiwanych w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

² Załącznik nr 3

³ Załącznik nr 4

⁴ Załącznik nr 5

W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych / Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ⁵	TRYB STACJONARNY Ścieżka rozwoju: 1) nauczanie języka angielskiego: 2775 / 585 2) translatoryka: 2775 / 516 3) język angielski w biznesie: 2775 / 532
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych / Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	TRYB NIESTACJONARNY: Ścieżka rozwoju: 1) nauczanie języka angielskiego: 2169 / 421 2) translatoryka: 2013 / 316 3) język angielski w biznesie: 2013 / 328

II. WYMAGANIA WSTĘPNE

Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia I stopnia na kierunek Filologia angielska musi spełniać warunki rekrutacji określone stosowną uchwałą Senatu Uczelni.

III. OGÓLNE CELE KSZTAŁCENIA

Podstawowym celem kształcenia na kierunku Filologia angielska jest wyposażenie absolwentów w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne określone dla 6 poziomu PRK. Po zakończeniu I etapu edukacji na poziomie wyższym, absolwent potrafi działać w zmieniającej się rzeczywistości prawno-ekonomicznej, organizacyjnej i społecznej i jest gotowy do pełnienia funkcji zawodowych związanych z działalnością edukacyjną lub tłumaczeniową lub biznesową. Osiągnięcie celu głównego jest uwarunkowane realizacją następujących celów szczegółowych:

- wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu językoznawstwa, nauk o kulturze i religii oraz literaturoznawstwa angielskiego obszaru językowego stanowiących podstawę nauk filologicznych oraz wykształcenie umiejętności wykorzystania tej wiedzy w życiu zawodowym oraz równoległym i dalszym rozwoju naukowym i intelektualnym;
- wykształcenie umiejętności językowych w zakresie języka angielskiego do poziomu biegłości C1 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ). Absolwent filologii ze znajomością języka angielskiego na poziomie C1: rozumie szeroki zakres trudnych tekstów, dostrzegając także znaczenia ukryte, wyrażone pośrednio; potrafi wypowiadać się płynnie, spontanicznie, bez większego trudu, znajdując właściwe sformułowania; swobodnie posługuje się językiem w kontaktach towarzyskich i

⁵Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS objętych programem studiów. Plan studiów uwzględniający prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest alternatywną formą prowadzenia zajęć.

społecznych, edukacyjnych bądź zawodowych; potrafi formułować jasne, dobrze zbudowane, szczegółowe, dotyczące złożonych problemów, wypowiedzi ustne lub pisemne; posiada wysokie kwalifikacje w ramach kompetencji ustnych, pisemnych, leksykalnych, gramatycznych, tekstowo-komunikacyjnych i potrafi wykorzystać tę wiedzę w działalności zawodowej edukacyjnej lub tłumaczeniowej lub biznesowej;

- wyposażenie studenta w wiedzę i umiejętności praktyczne z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych i sposobów efektywnego wykorzystania ich narzędzi w pracy zawodowej;
- wykształcenie kompetencji lingwistycznej w zakresie drugiego języka obcego na poziomie nie niższym niż A2;
- przygotowanie absolwenta do właściwego wykorzystywania wiedzy w praktyce w różnych obszarach życia i rynku pracy, formułowania praktycznych i samodzielnych wniosków;
- wykształcenie umiejętności krytycznego myślenia, wiązania ze sobą faktów oraz wyciągania wniosków na podstawie dostępnych danych;
- wykształcenie umiejętności analizy i projektowania rozwiązań podstawowych problemów badawczych i zawodowych, a także pozyskiwania, selekcjonowania oraz przetwarzania i przekazywania informacji z wykorzystaniem różnych źródeł oraz nowoczesnych technologii;
- kształtowanie umiejętności niezbędnych do komunikacji interpersonalnej i społecznej oraz ciągłego doskonalenia zawodowego i osobistego;
- wykształcenie absolwenta działającego aktywnie samodzielnie i w grupie, dysponującego zasobem wiedzy i umiejętności z zakresu filologii angielskiej i wybranej ścieżki rozwoju;
- kształtowanie i rozwijanie u studentów poczucia konieczności uczenia się przez całe życie oraz potrzebie planowania własnego rozwoju zawodowego;
- przygotowanie studentów do podjęcia uzupełniających studiów drugiego stopnia, kończących się uzyskaniem tytułu magistra lub do kontynuowania kształcenia na studiach podyplomowych.

IV. KWALIFIKACJE I UPRAWNIENIA ZAWODOWE ABSOLWENTA

(w tym dostęp do dalszego kształcenia, a w przypadku studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela potwierdzenie, że absolwent odbył kształcenie zgodne ze standardem kształcenia przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela oraz uzyskał przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela, ze wskazaniem przedmiotu lub rodzaju zajęć, które może prowadzić)

Absolwent kierunku Filologia angielska w zaawansowanym stopniu zna i rozumie wybrane fakty oraz zagadnienia z zakresu językoznawstwa, nauk o kulturze i religii oraz literaturoznawstwa angielskiego obszaru językowego oraz potrafi tę wiedzę wykorzystać w działalności zawodowej⁶ związanej z wybraną ścieżką rozwoju. Legitymuje się znajomością języka angielskiego zbliżoną do rodzimej na poziomie biegłości C1 Europejskiego Systemu

⁶ Ilekcję jest mowa w programie studiów o działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów należy przez to rozumieć działalność edukacyjną lub działalność translatorską lub działalność w sferze biznesu, gdzie wymagana jest znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej C1.

Opisu Kształcenia Językowego oraz posługuje się terminologią specjalistyczną z zakresu wybranej ścieżki rozwoju. Poprawnie używa języka angielskiego w różnorodnych sytuacjach komunikacji dnia codziennego, a także wyraża złożone opinie na tematy tzw. ogólnospołeczne, odpowiednio argumentując swoje zdanie. Jego wypowiedzi są poprawne pod względem gramatycznym oraz zróżnicowane leksykalnie i strukturalnie, w mowie – poprawne pod względem fonetycznym, a w piśmie – ortograficznym. Absolwent operuje różnorodnymi stylami językowymi oraz rozumie teksty akademickie i użytkowe w języku angielskim. Wykazuje się również znajomością drugiego języka nowożytnego na poziomie co najmniej A2.

Po ukończeniu studiów I stopnia na kierunku Filologia angielska, absolwent posiada także wiedzę z zakresu obsługi sprzętu informatycznego i kompetencje takie jak: komunikowanie się za pomocą zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT), korzystanie z edytorów tekstu, baz danych, obliczeń w chmurze i nowoczesnych narzędzi pracy zdalnej. Potrafi korzystać ze specjalistycznego oprogramowania i narzędzi informatycznych wspomagających pracę nauczyciela języka angielskiego lub tłumacza lub pracownika biurowego, a także ma wiedzę na temat aspektów prawnych i etycznych związanych z użytkowaniem komputera.

Absolwent zauważa i rozumie bieżące trendy kulturowe i cywilizacyjne, uznaje i popularyzuje wartości dziedzictwa kulturowego obszarów językowych właściwych dla studiowanego kierunku. Rozumie potrzebę ustawicznego dokształcania się i podnoszenia kwalifikacji. Przestrzega zasad etycznych związanych z działalnością zawodową i naukową z zachowaniem postawy prospołecznej i poczucia odpowiedzialności. Jest przygotowany do pracy zespołowej i pełnienia różnych funkcji. Uzyskuje tytuł licencjata, uprawniający go do kontynuowania kształcenia na studiach drugiego stopnia, kończących się uzyskaniem tytułu magistra lub na studiach podyplomowych i różnego rodzaju kursach i szkoleniach.

Absolwent, który osiągnął efekty uczenia się przypisane do przedmiotów realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego jest przygotowany do pracy na stanowisku lektora języka obcego lub korepetytora. Potrafi prowadzić zajęcia dydaktyczne z zakresu języka angielskiego, stosować nowoczesne metody nauczania, opracowywać scenariusze zajęć oraz dokonywać wyboru właściwych narzędzi edukacyjnych i metod sprawdzania efektów procesu nauczania. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę z zakresu językoznawstwa anglojęzycznego, literaturoznawstwa oraz nauk o kulturze i religii angielskiego obszaru językowego w działalności zawodowej w celu rozwijania umiejętności językowych uczestników kursu, wzbogacając je o kształcenie literackie i kulturowe.

Absolwent ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego rozpoczyna również kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela języka angielskiego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej. Osiąga wszystkie efekty uczenia się określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. 2021, poz. 890, t.j.); jednakże, by uzyskać kwalifikacje zawodowe uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela języka angielskiego, musi kontynuować naukę na studiach II stopnia na kierunku filologia angielska o specjalności nauczycielskiej.

Przygotowanie, które uzyskuje absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku Filologia angielska, umożliwia mu podjęcie pracy w szkołach językowych, prowadzenie kursów językowych, zajęć indywidualnych i grupowych z zakresu języka angielskiego, świadczenie usług edukacyjnych w ramach działalności gospodarczej, w tym prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Absolwent, który osiągnął efekty uczenia się przypisane do przedmiotów realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka jest przygotowany do pracy jako tłumacz języka angielskiego. Wykazuje się znajomością teorii przekładu oraz posiada umiejętność wykonywania tłumaczeń pisemnych oraz ustnych z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski. Ma podstawową wiedzę o rodzajach tłumaczeń, takich jak audiowizualne, konferencyjne czy symultaniczne. Jest przygotowany do wykonywania tłumaczeń tekstów i wypowiedzi z różnych obszarów, ze szczególnym uwzględnieniem przekładu specjalistycznego oraz ustnego konferencyjnego. Potrafi korzystać z zaawansowanych technologii informacyjnych wspomagających pracę tłumacza i zna profesjonalne programy komputerowe. Umie wykonywać indywidualną i zespołową działalność tłumaczeniową i jest przygotowany do pracy przekładowej w obrębie różnych dziedzin zawodowych. Nabyte przez niego umiejętności umożliwiają mu podjęcie pracy w agencjach tłumaczeniowych, w wydawnictwach, redakcjach czasopism, środkach masowego przekazu, w sektorze usług czy produkcji, gdzie wymagana jest dobra znajomość języka angielskiego i obsługi komputera. Uzyskane kwalifikacje dają absolwentowi również prawo do przystąpienia do egzaminu na tłumacza przysięgłego lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Absolwent, który osiągnął efekty uczenia się przypisane do przedmiotów realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie jest przygotowany do pracy na stanowisku pracownika biurowego w przedsiębiorstwie utrzymującym kontakty międzynarodowe. Posiada umiejętność rozumienia i tworzenia anglojęzycznych tekstów biznesowych, przygotowywania i tłumaczenia pism sporządzanych na potrzeby firmy, komunikowania się w języku angielskim, w tym przeprowadzania spotkań biznesowych i skutecznych negocjacji, co pozwala mu na sprawne funkcjonowanie w anglojęzycznym środowisku pracy. Ponadto, absolwent dysponuje wiedzą z zakresu psychologii biznesu, etyki biznesu i zarządzania oraz potrafi korzystać z zaawansowanych technologii informacyjnych wspomagających pracę biurową i tłumaczeniową. Absolwent posiada umiejętność stosowania nowych technik pozyskiwania, gromadzenia, przetwarzania i przekazywania informacji oraz współdziałania w zespole. Wykazuje postawę otwartości wobec innych kultur i języka, a także ma świadomość różnorodności językowej i kulturowej oraz jej wpływu na formę i efektywność komunikacji w międzynarodowym środowisku biznesowym. Zdobyte kwalifikacje I stopnia umożliwiają absolwentowi podjęcie pracy w instytucjach i przedsiębiorstwach opierających swoje funkcjonowanie na komunikacji w języku angielskim, w międzynarodowych korporacjach i instytucjach finansowych, firmach świadczących usługi outsourcingowe, agencjach wspierania rozwoju biznesu, a także urzędach wspierających inwestorów zagranicznych.

V. ZWIĄZEK PROGRAMU STUDIÓW Z MISJĄ I STRATEGIĄ ANSŁ

Program studiów I stopnia kierunku Filologia angielska jest spójny z misją i strategią rozwoju Uczelni uchwalonych przez Senat w dniu 28 stycznia 2022 (Uchwała Senatu Nr 3/2022; <https://ansl.edu.pl/bip/index.php?option=content&view=article&id=5209>; Uchwała Nr 21/2022; <https://ansl.edu.pl/bip/index.php?option=content&view=article&id=5414>). Przyjęty praktyczny profil studiów oraz determinowany nim program zajęć, służyć mają realizacji podstawowego założenia leżącego u podstaw misji Uczelni, którym jest KSZTAŁCENIE PROFESJONALISTÓW. Zgodnie z misją uczelni, celem nadrzędnym jest kształcenie praktyczne młodzieży i dorosłych poprzez rozwijanie w szczególności wiedzy, umiejętności i kompetencji najbardziej pożądanych na współczesnym rynku pracy ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb społeczeństwa i gospodarki regionu oraz przy udziale profesjonalnej i zaangażowanej kadry składającej się z naukowców posiadających doświadczenie praktyczne oraz praktyków rozwijających zainteresowania naukowe, w oparciu o nowoczesną infrastrukturę i wyposażenie dydaktyczne, w ścisłej współpracy z partnerami ze sfery gospodarczej i społecznej. Osiągnięcie tego celu jest możliwe między innymi poprzez:

- przewagę zajęć dydaktycznych o charakterze praktycznym;
- ujęcie w programie studiów zajęć prowadzonych w postaci praktyki zawodowej, realizowanej w zakładach pracy zgodnych ze specyfiką kierunku;
- wymiar praktyk zawodowych, a także zakres efektów uczenia się osiąganych przez studenta w ramach praktyk zawodowych;
- nacisk na kształcenie kompetencji cyfrowych niezbędnych do funkcjonowania w dynamicznie zmieniającym się rynku pracy;
- adekwatny dobór metod weryfikacji efektów uczenia się by w szczególności uwzględniały umiejętności praktyczne zdobyte w toku kształcenia;
- zaangażowanie do prowadzenia zajęć także osób posiadających doświadczenie praktyczne;
- wymogi dotyczące przygotowywania prac dyplomowych, zgodnie z którymi praca dyplomowa powinna być związana z rodzajem i zakresem praktyki odbywanej przez studenta w wybranym przez niego i zaakceptowanym przez Koordynatora praktyk zawodowych zakładzie pracy, a także musi pokazywać umiejętność praktycznego posługiwania się wiedzą nabytą podczas studiów i praktyk zawodowych;
- współpracę z partnerami ze sfery gospodarczej i społecznej, między innymi poprzez powołanie Rady Praktyków, skupiającej przedstawicieli podmiotów społeczno-gospodarczych, zgodnych ze specyfiką kierunku studiów. Do zadań Rady Praktyków należy m.in. opiniowanie zakładanych efektów uczenia się w ramach kierunku studiów w celu ich dostosowania do wymogów rynku pracy, organizowanie wyjazdów studyjnych, zajęć poglądowych, praktyk, staży i warsztatów na terenie siedziby pracodawców, a także podejmowanie inicjatyw służących rozwojowi praktyk zawodowych oraz opiniowanie dokumentów związanych z realizacją i organizacją praktyk zawodowych;
- ciągły rozwój i modernizację infrastruktury oraz wyposażenia dydaktycznego Uczelni.

VI. KONSULTACJE DOTYCZĄCE PROGRAMU STUDIÓW

Interesariusze zewnętrzni, czyli szeroko rozumiane otoczenie społeczno-gospodarcze, oraz interesariusze wewnętrzni, do których zaliczamy przede wszystkim studentów i absolwentów oraz nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia, odgrywają szczególną rolę w procesie tworzenia i doskonalenia koncepcji kształcenia.

Wpływ interesariuszy zewnętrznych na kształtowanie oferty edukacyjnej jest możliwy dzięki działającej przy Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Radzie Praktyków. Do Rady Praktyków przy kierunku Filologia angielska należą przedstawiciele takich podmiotów gospodarczych i instytucji jak:

- placówki oświatowe: przedszkole, szkoła podstawowa, szkoła ponadpodstawowa, szkoła językowa;
- biuro tłumaczeń;
- firmy i przedsiębiorstwa o zasięgu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym.

Zgodnie z Regulaminem Rady Praktyków funkcjonującej przy Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych ANSŁ, do zadań Rady Praktyków należy przede wszystkim opiniowanie zakładanych efektów uczenia się i zmian wprowadzanych w programach studiów, a także pomoc w organizowaniu praktyk studenckich. Współpraca z Radą Praktyków umożliwia stałe monitorowanie potrzeb zmieniającego się rynku pracy i przyczynia się do tworzenia programów studiów dostosowanych do dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości gospodarczej.

W opracowaniu oraz doskonaleniu koncepcji kształcenia, dostosowaniu obowiązujących programów studiów do aktualnych wymogów formalno-prawnych, kluczową rolę odgrywają Dziekan i Prodziekan Wydziału, Kierownik Zakładu, Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Dział Kształcenia i Spraw Studenckich. Istotny wpływ na koncepcję kształcenia mają również inni interesariusze wewnętrzni, czyli studenci, absolwenci, nauczyciele akademicy czy inne osoby prowadzące zajęcia. W proces doskonalenia koncepcji kształcenia włączani są również absolwenci ANSŁ. Biuro Karier przeprowadza ocenę Uczelni przez absolwentów, bada ich losy zawodowe oraz sporządza raport z badania. Ponadto, losy absolwentów dostępne w Ogólnopolskim systemie monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwenta szkół wyższych są poddawane analizie przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, a wnioski z tej analizy są umieszczane w Sprawozdaniu z działań na rzecz jakości kształcenia.

VII. EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Kierunkowe efekty uczenia się

Zgodnie z §7 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów, podstawowa jednostka organizacyjna uczelni może w ramach posiadanego uprawnienia do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu

kształcenia, dokonywać zmian (1) łącznie do 30% ogólnej liczby efektów uczenia się określonych w programie studiów aktualnym na dzień wydania tego pozwolenia, a także (2) w celu dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

W 2012 r. Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży (obecnie ANSŁ) otrzymała pozwolenie na prowadzenia kierunku Filologia o specjalności Filologia angielska z technologią informacyjną przygotowującego do zawodu nauczyciela. W związku z potrzebą uruchomienia nowych ścieżek rozwoju na kierunku Filologia angielska, zaistniała konieczność modyfikacji programu studiów, w tym efektów uczenia się. Dlatego też w efektach uczenia się dokonano następujących zmian:

- spośród zatwierdzonych w 2012 r. efektów wyodrębniono efekty kierunkowe, które dostosowano do zapisów wynikających z Rozporządzenia MNiSW z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- uogólniono efekty związane z edukacyjną działalnością zawodową i sformułowano je w taki sposób, aby odnosiły się również do działalności tłumaczeniowej i biznesowej;
- efekty związane wyłącznie z nauczycielską ścieżką rozwoju przypisano do efektów realizowanych w ramach nauczycielskiej ścieżki rozwoju zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 890, t.j.);
- dodano efekty wynikające z konieczności kształcenia w ramach 6 poziomu kształcenia Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Objaśnienie oznaczeń:

P – poziom PRK

U – charakterystyka uniwersalna

W – wiedza

W zakresie wiedzy:

G – zakres i głębokość

K – kontekst

U – umiejętności

W zakresie umiejętności:

W – wykorzystanie wiedzy

K – komunikowanie się

O – organizacja pracy

U – uczenie się

K – kompetencje społeczne

W zakresie kompetencji społecznych:

K – oceny / krytyczne podejście

O – odpowiedzialność

R – rola zawodowa

Tabela 5. Kierunkowe efekty uczenia się z odniesieniem do charakterystyk drugiego stopnia PRK

Symbol kierunkowych efektów uczenia się	OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK		Nazwa zajęć, w ramach których realizowany jest dany efekt uczenia się
		Uniwersalna charakterystyka pierwszego stopnia (U)	Charakterystyki drugiego stopnia typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)	
WIEDZA				
Absolwent po ukończeniu kierunku studiów zna i rozumie:				
K_W01	w zaawansowanym stopniu – wybrane pojęcia, fakty, zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu językoznawstwa w perspektywie synchronicznej i diachronicznej oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej w obszarach takich jak fonologia, morfologia, składnia, semantyka czy, pragmatyka	P6U_W	P6S_WG	1. Wstęp do językoznawstwa 2. Podstawy językoznawstwa kognitywnego 3. Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia 4. Gramatyka opisowa: składnia 5. Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka 6. Gramatyka kontrastywna 7. Metodologia badań językoznawczych 8. Historia języka angielskiego 9. Przygotowanie pracy dyplomowej 10. Wstęp do teorii przekładu
K_W02	w zaawansowanym stopniu– możliwości zastosowania wiedzy z zakresu językoznawstwa w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów ⁷	P6U_W	P6S_WG	1. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 2. Seminarium dyplomowe 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 4. Praktyka zawodowa 5. Wstęp do teorii przekładu 6. Przekład pisemny 7. Przekład tekstów prawniczych 8. Przekład tekstów specjalistycznych 9. Przekład ustny konferencyjny 10. Przekład audiowizualny 11. Przekład pisemny tekstów biznesowych 12. Przekład ustny w komunikacji biznesowej

⁷ Ileć jest mowa w efektach uczenia się i programie studiów o działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów należy przez to rozumieć działalność edukacyjną lub działalność translatorską lub działalność w sferze biznesu, gdzie wymagana jest znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej C1.

K_W03	w zaawansowanym stopniu –wybrane zagadnienia językoznawcze w aspekcie porównawczym, kontrastowym i międzykulturowym	P6U_W	P6S_WG	1. Gramatyka kontrastywna 2. Historia języka angielskiego angielskiego 3. Język polski dla tłumaczy
K_W04	w zaawansowanym stopniu– wybraną terminologię, zjawiska i zależności między nimi oraz teorie i metodologię stosowaną w obrębie systemu wiedzy z zakresu nauk o kulturze i religii, w tym specyfikę różnych aspektów kultury i historii krajów anglojęzycznych, zorientowaną na zastosowanie w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6U_W	P6S_WG	1. Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA 2. Kultura brytyjska / Kultura amerykańska 3. Analiza i interpretacja tekstów kultury
K_W05	w zaawansowanym stopniu– wybraną terminologię i fakty z zakresu literaturoznawstwa anglojęzycznego, w tym periodyzację, genologię oraz twórczość pisarzy angielskiego obszaru językowego, oraz sposoby zastosowania tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6U_W	P6S_WG	1. Wstęp do literaturoznawstwa 2. Literatura brytyjska / Literatura amerykańska 3. Przekład tekstów literackich 4. Analiza i interpretacja tekstów kultury
K_W06	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ze szczególnym uwzględnieniem kontaktów międzykulturowych i specyfiki krajów angielskiego obszaru językowego	P6U_W	P6S_WK	1. Wstęp do językoznawstwa 2. Kultura brytyjska / Kultura amerykańska 3. Psychologia biznesu
K_W07	podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania funkcjonowania instytucji właściwych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego i ochrony własności przemysłowej, a także podstawowe zasady tworzenia i rozwoju własnej przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK	1. Etyka zawodu nauczyciela 2. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 4. Etyka pracy tłumacza 5. Praktyka zawodowa 6. Podstawy zarządzania 7. Elementy prawa w biznesie 8. Etyka w biznesie 9. Przedsiębiorczość
UMIEJĘTNOŚCI				
Absolwent po ukończeniu kierunku studiów potrafi:				
K_U01	wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu językoznawstwa, nauk o kulturze i religii oraz literaturoznawstwa w celu formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów oraz wykonywania zadań nie w pełni przewidywalnych przez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny oraz krytycznej analizy i syntezy tych informacji	P6U_U	P6S_UW	1. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie 2. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 3. Praktyka zawodowa 4. Przekład pisemny 5. Przekład tekstów literackich 6. Przekład tekstów prawnych 7. Przekład tekstów specjalistycznych 8. Przekład ustny konferencyjny 9. Przekład audiowizualny 10. Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego 11. Przekład pisemny tekstów biznesowych 12. Przekład ustny w komunikacji biznesowej

				13. Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego
K_U02	dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne i specjalistyczne oprogramowanie w celu rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów i wykonywania zadań związanych z działalnością zawodową	P6U_U	P6S_UW	1. Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia 2. Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 4. Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza 5. Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze 6. Praktyka zawodowa 7. Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe 8. Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze 9. Technologie informacyjno-komunikacyjne
K_U03	posługiwać się językoznawczą bazą pojęciową oraz samodzielnie analizować tekst na podstawie metod lingwistycznych zgodnie z opisem naukowym języka angielskiego, umiejętnie korzystać z monografii, artykułów naukowych, syntetyzować oraz analizować różne źródła, porównywać systemy gramatyczne języka polskiego i angielskiego w celu wykonania zadań typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6U_U	P6S_UW	1. Podstawy językoznawstwa kognitywnego 2. Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia 3. Gramatyka opisowa: składnia 4. Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka 5. Gramatyka kontrastywna 6. Metodologia badań językoznawczych 7. Seminarium dyplomowe 8. Język polski dla tłumaczy
K_U04	posługiwać się podstawowymi pojęciami przy opisie zagadnień dotyczących nauk o kulturze i religii, samodzielnie zdobywać, selekcjonować i użytkować informacje z zakresu kultury i historii krajów anglojęzycznych wykorzystując różnego rodzaju źródła w celu wykonania zadań typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6U_U	P6S_UW	1. Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA 2. Kultura brytyjska / Kultura amerykańska 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie 4. Przygotowanie pracy dyplomowej 5. Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego 6. Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego
K_U05	wyszukiwać, analizować i oceniać, selekcjonować i użytkować informacje na temat głównych nurtów literackich oraz twórczości pisarzy anglojęzycznych oraz samodzielnie zdobywać wiedzę na ich temat, z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów, w celu wykonania zadań typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6U_U	P6S_UW	1. Wstęp do literaturoznawstwa 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie 3. Przygotowanie pracy dyplomowej 4. Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego

				5. Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego
K_U06	w podstawowym zakresie stosować przepisy prawa, oraz komunikować się z podmiotami działalności gospodarczej, instytucjami, innymi osobami i specjalistami z użyciem specjalistycznej terminologii, pamiętając o zasadach i normach etycznych obowiązujących w wybranej działalności zawodowej	P6U_U	P6S_UK	1. Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze 2. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 4. Praktyka zawodowa 5. Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze 6. Podstawy zarządzania 7. Elementy prawa w biznesie 8. Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie 9. Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze 10. Przedsiębiorczość
K_U07	brać udział w debacie prowadzonej w języku polskim lub angielskim – przedstawiać merytoryczną argumentację z wykorzystaniem własnych poglądów oraz poglądów innych autorów, oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich, a także formułować wnioski i tworzyć syntetyczne podsumowanie	P6U_U	P6S_UK	1. Etyka zawodu nauczyciela 2. Seminarium dyplomowe 3. Etyka pracy tłumacza 4. Psychologia biznesu 5. Podstawy zarządzania 6. Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie 7. Etyka w biznesie 8. Przedsiębiorczość
K_U08	posługiwać się językiem angielskim zgodnie z wymogami poziomu C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK	1. Praktyczna nauka języka angielskiego – Pisanie 2. Praktyczna nauka języka angielskiego – Rozumienie tekstu słuchanego i czytanego 3. Praktyczna nauka języka angielskiego – Mówienie – brytyjski angielski / Mówienie – amerykański angielski 4. Praktyczna nauka języka angielskiego – Gramatyka praktyczna 5. Praktyczna nauka języka angielskiego – Egzamin 6. Fonetyka praktyczna 7. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego 8. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia 9. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania 10. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego 11. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia

				12. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania 13. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego 14. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia 15. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania
K_U09	posługiwać się językiem nowożytnym innym niż język angielski na poziomie co najmniej A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK	1. Lektorat języka obcego
K_U10	poprawnie stosować struktury gramatyczne i leksykalne oraz odpowiednie rejestry językowe w wypowiedzi ustnej i pisemnej w języku angielskim lub drugim języku nowożytnym	P6U_U	P6S_UK	1. Praktyczna nauka języka angielskiego – Pisanie 2. Praktyczna nauka języka angielskiego – Mówienie – brytyjski angielski / Mówienie – amerykański angielski 3. Praktyczna nauka języka angielskiego – Gramatyka praktyczna 4. Praktyczna nauka języka angielskiego – Egzamin 5. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego 6. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania 7. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia 8. Przekład pisemny 9. Przekład tekstów literackich 10. Przekład tekstów prawniczych 11. Przekład tekstów specjalistycznych 12. Przekład ustny konferencyjny 13. Przekład audiowizualny 14. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego 15. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania 16. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia 17. Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne 18. Przekład pisemny tekstów biznesowych 19. Przekład ustny w komunikacji biznesowej 20. Korespondencja handlowa 21. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego 22. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania

				23. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia 24. Lektorat języka obcego
K_U11	stosować poprawną wymowę, intonację i prozodię oraz używać odpowiednich rejestrów językowych w ustnych sytuacjach komunikacyjnych w języku angielskim lub drugim języku nowożytnym	P6U_U	P6S_UK	1. Praktyczna nauka języka angielskiego – Mówienie – brytyjski angielski / Mówienie – amerykański angielski 2. Praktyczna nauka języka angielskiego – Egzamin 3. Fonetyka praktyczna 4. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia 5. Przekład ustny konferencyjny 6. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia 7. Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne 8. Przekład ustny w komunikacji biznesowej 9. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia 10. Lektorat języka obcego
K_U12	zrozumieć czytany lub słuchany tekst w języku nowożytnym, w szczególności tekst anglojęzyczny o charakterze popularno-naukowym, naukowym, literackim, użytkowym, publicystycznym, itp.	P6U_U	P6S_UK	1. Praktyczna nauka języka angielskiego – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego 2. Literatura brytyjska / Literatura amerykańska 3. Analiza i interpretacja tekstów kultury 4. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania 5. Seminarium dyplomowe 6. Przekład pisemny 7. Przekład tekstów literackich 8. Przekład tekstów prawniczych 9. Przekład tekstów specjalistycznych 10. Przekład audiowizualny 11. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania 12. Korespondencja handlowa 13. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisanie i czytania
K_U13	planować i organizować pracę indywidualną lub zespołową oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych także o charakterze interdyscyplinarnym	P6U_U	P6S_UO	1. Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia 2. Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) 4. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 5. Praktyka zawodowa

				6. Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza 7. Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze 8. Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe 9. Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze 10. Technologie informacyjno-komunikacyjne
K_U14	analizować własne działania zawodowe i wskazywać obszary wymagające modyfikacji, projektować plan własnego rozwoju zawodowego oraz planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6U_U	P6S_UU	1. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 2. Praktyka zawodowa
KOMPETENCJE SPOŁECZNE Absolwent po ukończeniu kierunku studiów jest gotów do:				
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, w tym wiedzy i treści z zakresu językoznawstwa, nauk o kulturze i religii, literaturoznawstwa oraz krytycznej oceny własnych kompetencji językowych	P6U_K	P6S_KK	1. Analiza i interpretacja tekstów kultury 2. Przygotowanie pracy dyplomowej 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) 4. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 5. Praktyka zawodowa
K_K02	uznawania znaczenia wiedzy, w tym wiedzy z zakresu językoznawstwa, nauk o kulturze i religii oraz literaturoznawstwa, w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	P6U_K	P6S_KK	1. Metodologia badań językoznawczych 2. Seminarium dyplomowe
K_K03	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego szczególnie w zakresie działalności zawodowej, inicjowania działań na rzecz interesu publicznego oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO	1. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 2. Praktyka zawodowa 3. Przedsiębiorczość
K_K04	współdziałania i pracy zespołowej w celu realizacji zadań, w tym zadań o charakterze praktycznym	P6U_K	P6S_KO	1. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego 2. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia 3. Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania 4. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego 5. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia 6. Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania

				7. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego 8. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia 9. Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania
K_K05	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: przestrzegania zasad etyki w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu	P6U_K	P6S_KR	1. Etyka zawodu nauczyciela 2. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) 4. Etyka pracy tłumacza 5. Praktyka zawodowa 6. Etyka w biznesie

2. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA ŚCIEŻKI ROZWOJU: NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO

Tabela 6. Efekty uczenia się dla ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego

Symbol efektów uczenia się	Opis efektów uczenia się dla nauczycielskiej ścieżki rozwoju zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela z dnia 25 lipca 2019 r.	Odniesienie do szczegółowych efektów uczenia się określonych standardem	Nazwa zajęć, w ramach których dany efekt uczenia się jest realizowany
1.1. W zakresie WIEDZY absolwent zna i rozumie:			
KN_W01	podstawy filozofii wychowania i aksjologii pedagogicznej, specyfikę głównych środowisk wychowawczych i procesów w nich zachodzących;	B.2.W3 C.W2	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN C. Podstawy dydaktyki
KN_W02	klasyczne i współczesne teorie rozwoju człowieka, wychowania, uczenia się i nauczania lub kształcenia oraz ich wartości aplikacyjne;	B.1.W1 B.1.W2 B.1.W4 B.2.W3 C.W1 C.W2 C.W3 C.W4 C.W6	1. SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej 2. SKN B.2. Pedagogika ogólna 3. SKN C. Podstawy dydaktyki
KN_W03	rolę nauczyciela lub wychowawcy w modelowaniu postaw i zachowań uczniów;	B.2.W2 B.2.W7 D.1.W4 D.1.W14 D.1.W15	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie
KN_W04	normy, procedury i dobre praktyki stosowane w działalności pedagogicznej (wychowanie przedszkolne, nauczanie w szkołach podstawowych i średnich ogólnokształcących, technikach i szkołach branżowych, szkołach specjalnych i oddziałach specjalnych oraz integracyjnych, w różnego typu ośrodkach wychowawczych oraz kształceniu ustawicznym);	B.3.W1 B.3.W2 D.2.W1 D.2.W2 D.2.W3	1. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) 2. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)
KN_W05	zagadnienie edukacji włączającej, a także sposoby realizacji zasady inkluzji;	B.2.W4	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna

KN_W06	zróżnicowanie potrzeb edukacyjnych uczniów i wynikające z nich zadania szkoły dotyczące dostosowania organizacji procesu kształcenia i wychowania;	B.2.W4 B.2.W5 B.2.W6 C.W5 C.W7 D.1.W2 D.1.W3 D.1.W6	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna 2. SKN C. Podstawy dydaktyki 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_W07	sposoby projektowania i prowadzenia działań diagnostycznych w praktyce pedagogicznej;	B.2.W6 D.1.W10 D.1.W11 D.1.W12	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_W08	strukturę i funkcje systemu oświaty – cele, podstawy prawne, organizację i funkcjonowanie instytucji edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, a także alternatywne formy edukacji;	B.2.W1 D.1.W1 D.2.W1 D.2.W3	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)
KN_W09	podstawy prawne systemu oświaty niezbędne do prawidłowego realizowania prowadzonych działań edukacyjnych;	B.2.W1 B.2.W3	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna
KN_W10	prawa dziecka i osoby z niepełnosprawnościami;	B.2.W1	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna
KN_W11	zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz odpowiedzialności prawnej nauczyciela w tym zakresie, a także zasady udzielania pierwszej pomocy;	B.2.W2 B.3.W3	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)
KN_W12	procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego oraz ich prawidłowości i zakłócenia;	B.1.W3 B.1.W4 B.1.W5 D.1.W13	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie
KN_W13	podstawy funkcjonowania i patologie aparatu mowy, zasady emisji głosu, podstawy funkcjonowania narządu wzroku i równowagi;	C.W7	1. SKN C. Emisja głosu
KN_W14	treści nauczania i typowe trudności uczniów związane z ich opanowaniem;	D.1.W2 D.1.W3	1. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_W15	metody nauczania i doboru efektywnych środków dydaktycznych, w tym zasobów internetowych, wspomagających nauczanie przedmiotu lub prowadzenie zajęć, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb edukacyjnych uczniów.	D.1.W5 D.1.W6 D.1.W7 D.1.W8 D.1.W9 D.1.W15	1. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 2. Przygotowanie pracy dyplomowej
1.2. W zakresie UMIEJĘTNOŚCI absolwent potrafi:			
KN_U01	obserwować sytuacje i zdarzenia pedagogiczne, analizować je z wykorzystaniem wiedzy pedagogiczno-psychologicznej oraz proponować rozwiązania problemów;	B.1.U1 B.1.U2 B.1.U5 B.2.U5	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN B.2. Pedagogika ogólna 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) 4. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)

		B.3.U1 B.3.U2 B.3.U3 B.3.U4 B.3.U6 D.2.U1 D.2.U3	
KN_U02	adekwatnie dobierać, tworzyć i dostosowywać do zróżnicowanych potrzeb uczniów materiały i środki, w tym z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnej, oraz metody pracy w celu samodzielnego projektowania i efektywnego realizowania działań pedagogicznych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;	B.2.U1 B.2.U6 B.3.U5 C.U1 C.U3 C.U4 D.1.U7	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN C. Podstawy dydaktyki 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 4. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)
KN_U03	rozpoznawać potrzeby, możliwości i uzdolnienia uczniów oraz projektować i prowadzić działania wspierające integralny rozwój uczniów, ich aktywność i uczestnictwo w procesie kształcenia i wychowania oraz w życiu społecznym;	B.1.U6 C.U5 D.1.U5	1. SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej 2. SKN C. Podstawy dydaktyki 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_U04	projektować i realizować programy nauczania z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb edukacyjnych uczniów;	B.2.U6 D.1.U1 D.1.U2 D.1.U3 D.2.U2	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 3. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)
KN_U05	projektować i realizować programy wychowawczo-profilaktyczne w zakresie treści i działań wychowawczych i profilaktycznych skierowanych do uczniów, ich rodziców lub opiekunów i nauczycieli;	B.2.U4 B.2.U5 D.1.U6	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_U06	tworzyć sytuacje wychowawczo-dydaktyczne motywujące uczniów do nauki i pracy nad sobą, analizować ich skuteczność oraz modyfikować działania w celu uzyskania pożądanych efektów wychowania i kształcenia;	B.1.U4 D.1.U5	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN D.1. - Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie
KN_U07	podejmować pracę z uczniami rozbudzającą ich zainteresowania i rozwijającą ich uzdolnienia, właściwie dobierać treści nauczania, zadania i formy pracy w ramach samokształcenia oraz promować osiągnięcia uczniów;	B.1.U6 B.2.U7 C.U5 D.1.U5	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN B.2. Pedagogika szkolna 3. SKN C. Podstawy dydaktyki 4. SKN D.1. - Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie
KN_U08	rozwijać kreatywność i umiejętność samodzielnego, krytycznego myślenia uczniów;	D.1.U5	1. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_U09	skutecznie animować i monitorować realizację zespołowych działań edukacyjnych uczniów;	C.U2 C.U3	1. SKN C. Podstawy dydaktyki
KN_U10	wykorzystywać proces oceniania i udzielania informacji zwrotnych do stymulowania uczniów w ich pracy nad własnym rozwojem;	C.U6 D.1.U8	1. SKN C. Podstawy dydaktyki 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego

		D.1.U9 D.1.U10 D.1.U11 D.2.U1	3. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)
KN_U11	monitorować postępy uczniów, ich aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym szkoły;	B.3.U1 B.3.U2	1. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)
KN_U12	pracować z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z dziećmi z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z doświadczeniem migracyjnym, pochodzącymi ze środowisk zróżnicowanych pod względem kulturowym lub z ograniczoną znajomością języka polskiego;	B.2.U6 C.U1	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna 2. SKN C. Podstawy dydaktyki
KN_U13	odpowiedzialnie organizować pracę szkolną oraz pozaszkolną ucznia, z poszanowaniem jego prawa do odpoczynku;	B.2.U3	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna
KN_U14	skutecznie realizować działania wspomagające uczniów w świadomym i odpowiedzialnym podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;	B.2.U7	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna
KN_U15	poprawnie posługiwać się językiem polskim i poprawnie oraz adekwatnie do wieku uczniów posługiwać się terminologią przedmiotu;	B.1.U3 C.U8 D.1.U4	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN C. Podstawy dydaktyki 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_U16	posługiwać się aparatem mowy zgodnie z zasadami emisji głosu;	C.U7	1. SKN C. Emisja głosu
KN_U17	udzielać pierwszej pomocy;	B.2.U5	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna
KN_U18	samodzielne rozwijać wiedzę i umiejętności pedagogiczne z wykorzystaniem różnych źródeł, w tym obcojęzycznych, i technologii.	B.1.U7 B.1.U8 B.2.U2	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN B.2. Pedagogika ogólna
1.3. W zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH absolwent jest gotów do:			
KN_K01	posługiwania się uniwersalnymi zasadami i normami etycznymi w działalności zawodowej, kierując się szacunkiem dla każdego człowieka;	B.2.K1 C.K2 D.1.K4 D.1.K6 D.2.K1	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN C. Podstawy dydaktyki 3. Etyka zawodu nauczyciela 4. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 5. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)
KN_K02	budowania relacji opartej na wzajemnym zaufaniu między wszystkimi podmiotami procesu wychowania i kształcenia, w tym rodzicami lub opiekunami ucznia, oraz włączania ich w działania sprzyjające efektywności edukacyjnej;	B.2.K1 B.2.K2 B.2.K4 C.K1 D.1.K2 D.1.K9 D.2.K1	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN C. Podstawy dydaktyki 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 4. Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)
KN_K03	porozumiewania się z osobami pochodzącymi z różnych środowisk i o różnej kondycji emocjonalnej, dialogowego rozwiązywania konfliktów oraz tworzenia dobrej atmosfery dla komunikacji w klasie szkolnej i poza nią;	B.1.K2 B.2.K1 B.2.K2 D.1.K5 D.1.K6	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN B.2. Pedagogika szkolna 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie
KN_K04	podejmowania decyzji związanych z organizacją procesu kształcenia w edukacji włączającej;	B.2.K4 C.K1	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna 2. SKN C. Podstawy dydaktyki

		D.1.K1	3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_K05	rozpoznawania specyfiki środowiska lokalnego i podejmowania współpracy na rzecz dobra uczniów i tego środowiska;	B.2.K4 D.1.K2	1. SKN B.2. Pedagogika ogólna 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie
KN_K06	projektowania działań zmierzających do rozwoju szkoły lub stymulowania poprawy jakości pracy tych instytucji;	B.2.K4 D.1.K8 D.1.K9	1. SKN B.2. Pedagogika szkolna 2. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego
KN_K07	pracy w zespole, pełnienia w nim różnych ról oraz współpracy z nauczycielami, pedagogami, specjalistami, rodzicami lub opiekunami uczniów i innymi członkami społeczności szkolnej i lokalnej.	B.1.K1 B.1.K2 B.2.K3 B.2.K4 B.3.K1 D.1.K3 D.1.K5 D.1.K7	1. SKN B.1. Psychologia 2. SKN B.2. Pedagogika ogólna 3. SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego 4. Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)

Tabela 7. Szczegółowe efekty uczenia się dla ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego osiągnięte w ramach zajęć

Kod efektu uczenia się	SZCZEGÓŁOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE STANDARDEM KSZTAŁCENIA PRZYGOTOWUJĄCEGO DO WYKONYWANIA ZAWODU NAUCZYCIELA OSIĄGANE W RAMACH ZAJĘĆ
A1	PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE DO NAUCZANIA PIERWSZEGO PRZEDMIOTU
Efekty uczenia się w zakresie wiedzy merytorycznej dotyczącej przedmiotu nauczania lub zajęć są ujęte w programie studiów, w ramach których odbywa się kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela.	
B	PRZYGOTOWANIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE
B.1.	PSYCHOLOGIA
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:	
B.1.W1.	podstawowe pojęcia psychologii: procesy poznawcze, spostrzeganie, odbiór i przetwarzanie informacji, mowę i język, myślenie i rozumowanie, uczenie się i pamięć, rolę uwagi, emocje i motywacje w procesach regulacji zachowania, zdolności i uzdolnienia, psychologię różnic indywidualnych – różnice w zakresie inteligencji, temperamentu, osobowości i stylu poznawczego;
B.1.W2.	proces rozwoju ucznia w okresie dzieciństwa, adolescencji i wczesnej dorosłości: rozwój fizyczny, motoryczny i psychoseksualny, rozwój procesów poznawczych (myślenie, mowa, spostrzeganie, uwaga i pamięć), rozwój społeczno-emocjonalny i moralny, zmiany fizyczne i psychiczne w okresie dojrzewania, rozwój wybranych funkcji psychicznych, normę rozwojową, rozwój i kształtowanie osobowości, rozwój w kontekście wychowania, zaburzenia w rozwoju podstawowych procesów psychicznych, teorie integralnego rozwoju ucznia, dysharmonie i zaburzenia rozwojowe u uczniów, zaburzenia zachowania, zagadnienia: nieśmiałości i nadpobudliwości, szczególnych uzdolnień, zaburzeń funkcjonowania w okresie dorastania, obniżenia nastroju, depresji, krystalizowania się tożsamości, dorosłości, identyfikacji z nowymi rolami społecznymi, a także kształtowania się stylu życia;
B.1.W3.	teorię spostrzegania społecznego i komunikacji: zachowania społeczne i ich uwarunkowania, sytuację interpersonalną, empatię, zachowania asertywne, agresywne i uległe, postawy, stereotypy, uprzedzenia, stres i radzenie sobie z nim, porozumiewanie się ludzi w instytucjach, reguły współdziałania, procesy komunikowania się, bariery w komunikowaniu się, media i ich wpływ wychowawczy, style komunikowania się uczniów i nauczyciela, bariery w komunikowaniu się w klasie, różne formy komunikacji: autoprezentację, aktywne słuchanie, efektywne nadawanie, komunikację niewerbalną, porozumiewanie się emocjonalne w klasie, porozumiewanie się w sytuacjach konfliktowych;
B.1.W4.	proces uczenia się: modele uczenia się, w tym koncepcje klasyczne i współczesne ujęcia w oparciu o wyniki badań neuropsychologicznych, metody i techniki uczenia się z uwzględnieniem rozwijania metapoznania, trudności w uczeniu się, ich przyczyny i strategie ich przezwyciężania, metody i techniki identyfikacji oraz wspomagania rozwoju uzdolnień i zainteresowań, bariery i trudności w procesie komunikowania się, techniki i metody usprawniania komunikacji z uczniem oraz między uczniami;
B.1.W5.	zagadnienia autorefleksji i samorozwoju: zasoby własne w pracy nauczyciela – identyfikacja i rozwój, indywidualne strategie radzenia sobie z trudnościami, stres i nauczycielskie wypalenie zawodowe.
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:	
B.1.U1.	obserwować procesy rozwojowe uczniów;
B.1.U2.	obserwować zachowania społeczne i ich uwarunkowania;
B.1.U3.	skutecznie i świadomie komunikować się;
B.1.U4.	porozumieć się w sytuacji konfliktowej;

B.1.U5.	rozpoznawać bariery i trudności uczniów w procesie uczenia się;
B.1.U6.	identyfikować potrzeby uczniów w rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
B.1.U7.	radzić sobie ze stresem i stosować strategie radzenia sobie z trudnościami;
B.1.U8.	zaplanować działania na rzecz rozwoju zawodowego na podstawie świadomej autorefleksji i informacji zwrotnej od innych osób.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:	
B.1.K1.	autorefleksji nad własnym rozwojem zawodowym;
B.1.K2.	wykorzystania zdobytej wiedzy psychologicznej do analizy zdarzeń pedagogicznych.
B.2.	PEDAGOGIKA
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:	
B.2.W1.	system oświaty: organizację i funkcjonowanie systemu oświaty, podstawowe zagadnienia prawa oświatowego, krajowe i międzynarodowe regulacje dotyczące praw człowieka, dziecka, ucznia oraz osób z niepełnosprawnościami, znaczenie pozycji szkoły jako instytucji edukacyjnej, funkcje i cele edukacji szkolnej, modele współczesnej szkoły, pojęcie ukrytego programu szkoły, alternatywne formy edukacji, zagadnienie prawa wewnątrzszkolnego, podstawę programową w kontekście programu nauczania oraz działania wychowawczo profilaktyczne, tematykę oceny jakości działalności szkoły lub placówki systemu oświaty;
B.2.W2.	rolę nauczyciela i koncepcje pracy nauczyciela: etykę zawodową nauczyciela, nauczycielską pragmatykę zawodową – prawa i obowiązki nauczycieli, zasady odpowiedzialności prawnej opiekuna, nauczyciela, wychowawcy i za bezpieczeństwo oraz ochronę zdrowia uczniów, tematykę oceny jakości pracy nauczyciela, zasady projektowania ścieżki własnego rozwoju zawodowego, rolę początkującego nauczyciela w szkolnej rzeczywistości, uwarunkowania sukcesu w pracy nauczyciela oraz choroby związane z wykonywaniem zawodu nauczyciela;
B.2.W3.	wychowanie w kontekście rozwoju: ontologiczne, aksjologiczne i antropologiczne podstawy wychowania; istotę i funkcje wychowania oraz proces wychowania, jego strukturę, właściwości i dynamikę; pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole – regulacje prawne, formy i zasady udzielania wsparcia w placówkach systemu oświaty, a także znaczenie współpracy rodziny ucznia i szkoły oraz szkoły ze środowiskiem pozaszkolnym;
B.2.W4.	zasady pracy opiekuńczo-wychowawczej nauczyciela: obowiązki nauczyciela jako wychowawcy klasy, metodykę pracy wychowawczej, program pracy wychowawczej, style kierowania klasą, ład i dyscyplinę, poszanowanie godności dziecka, ucznia lub wychowanka, różnicowanie, indywidualizację i personalizację pracy z uczniami, funkcjonowanie klasy szkolnej jako grupy społecznej, procesy społeczne w klasie, rozwiązywanie konfliktów w klasie lub grupie wychowawczej, animowanie życia społeczno-kulturalnego klasy, wspieranie samorządności i autonomii uczniów, rozwijanie u dzieci, uczniów lub wychowanków kompetencji komunikacyjnych i umiejętności społecznych niezbędnych do nawiązywania poprawnych relacji; pojęcia integracji i inkluzji; sytuację dziecka z niepełnosprawnością fizyczną i intelektualną w szkole ogólnodostępnej, problemy dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu i ich funkcjonowanie, problemy dzieci zaniedbanych i pozbawionych opieki oraz szkolną sytuację dzieci z doświadczeniem migracyjnym; problematykę dziecka w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej; zagrożenia dzieci i młodzieży: zjawiska agresji i przemocy, w tym agresji elektronicznej, oraz uzależnień, w tym od środków psychoaktywnych i komputera, a także zagadnienia związane z grupami nieformalnymi, podkulturami młodzieżowymi i sektami;
B.2.W5.	sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: specjalne potrzeby edukacyjne uczniów i ich uwarunkowania (zakres diagnozy funkcjonalnej, metody i narzędzia stosowane w diagnozie), konieczność dostosowywania procesu kształcenia do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów (projektowanie wsparcia, konstruowanie indywidualnych programów) oraz tematykę oceny skuteczności wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
B.2.W6.	zasady pracy z uczniem z trudnościami w uczeniu się; przyczyny i przejawy trudności w uczeniu się, zapobieganie trudnościom w uczeniu się i ich wczesne wykrywanie, specyficzne trudności w uczeniu się – dysleksja, dysgrafia, dysortografia i dyskalkulia oraz trudności w uczeniu się wynikające z dysfunkcji sfery percepcyjno-motorycznej oraz zaburzeń rozwoju zdolności, w tym językowych i arytmetycznych, i sposoby ich przezwyciężania; zasady dokonywania diagnozy nauczycielskiej i techniki diagnostyczne w pedagogice;
B.2.W7.	doradztwo zawodowe: wspomaganie ucznia w projektowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, metody i techniki określania potencjału ucznia oraz potrzebę przygotowania uczniów do uczenia się przez całe życie.
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:	
B.2.U1.	wybrać program nauczania zgodny z wymaganiami podstawy programowej i dostosować go do potrzeb edukacyjnych uczniów;
B.2.U2.	zaprojektować ścieżkę własnego rozwoju zawodowego;

B.2.U3.	formułować oceny etyczne związane z wykonywaniem zawodu nauczyciela;
B.2.U4.	nawiązywać współpracę z nauczycielami oraz ze środowiskiem pozaszkolnym;
B.2.U5.	rozpoznawać sytuację zagrożeń i uzależnień uczniów;
B.2.U6.	zdiagnozować potrzeby edukacyjne ucznia i zaprojektować dla niego odpowiednie wsparcie;
B.2.U7.	określić przybliżony potencjał ucznia i doradzić mu ścieżkę rozwoju.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:	
B.2.K1.	okazywania empatii uczniom oraz zapewniania im wsparcia i pomocy;
B.2.K2.	profesjonalnego rozwiązywania konfliktów w klasie szkolnej lub grupie wychowawczej;
B.2.K3.	samodzielnego pogłębiania wiedzy pedagogicznej;
B.2.K4.	współpracy z nauczycielami i specjalistami w celu doskonalenia swojego warsztatu pracy.
B.3.	PRAKTYKI ZAWODOWE
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:	
B.3.W1.	zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają;
B.3.W2.	organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego;
B.3.W3.	zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią.
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:	
B.3.U1.	wyciągać wnioski z obserwacji pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze;
B.3.U2.	wyciągać wnioski z obserwacji sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów;
B.3.U3.	wyciągać wnioski, w miarę możliwości, z bezpośredniej obserwacji pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas;
B.3.U4.	wyciągać wnioski z bezpośredniej obserwacji pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich;
B.3.U5.	zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych;
B.3.U6.	analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczane w czasie praktyk.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:	
B.3.K1.	skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy.
C	PODSTAWY DYDAKTYKI I EMISJA GŁOSU
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:	
C.W1.	usytuowanie dydaktyki w zakresie pedagogiki, a także przedmiot i zadania współczesnej dydaktyki oraz relację dydaktyki ogólnej do dydaktyk szczegółowych;
C.W2.	zagadnienie klasy szkolnej jako środowiska edukacyjnego: style kierowania klasą, problem ładu i dyscypliny, procesy społeczne w klasie, integrację klasy szkolnej, tworzenie środowiska sprzyjającego postępom w nauce oraz sposób nauczania w klasie zróżnicowanej pod względem poznawczym, kulturowym, statusu społecznego lub materialnego;
C.W3.	współczesne koncepcje nauczania i cele kształcenia – źródła, sposoby ich formułowania oraz ich rodzaje; zasady dydaktyki, metody nauczania, treści nauczania i organizację procesu kształcenia oraz pracy uczniów;
C.W4.	zagadnienie lekcji jako jednostki dydaktycznej oraz jej budowę, modele lekcji i sztukę prowadzenia lekcji, a także style i techniki pracy z uczniami; interakcje w klasie; środki dydaktyczne;

C.W5.	konieczność projektowania działań edukacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych potrzeb i możliwości uczniów, w szczególności możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się, a także potrzebę i sposoby wyrównywania szans edukacyjnych, znaczenie odkrywania oraz rozwijania predyspozycji i uzdolnień oraz zagadnienia związane z przygotowaniem uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych; autonomię dydaktyczną nauczyciela;
C.W6.	sposoby i znaczenie oceniania osiągnięć szkolnych uczniów: ocenianie kształtujące w kontekście efektywności nauczania, wewnątrzszkolny system oceniania, rodzaje i sposoby przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych; tematykę oceny efektywności dydaktycznej nauczyciela i jakości działalności szkoły oraz edukacyjną wartość dodaną;
C.W7.	znaczenie języka jako narzędzia pracy nauczyciela: problematykę pracy z uczniami z ograniczoną znajomością języka polskiego lub zaburzeniami komunikacji językowej, metody porozumiewania się w celach dydaktycznych – sztukę wykładania i zadawania pytań, sposoby zwiększania aktywności komunikacyjnej uczniów, praktyczne aspekty wystąpień publicznych – poprawność językową, etykę języka, etykietę korespondencji tradycyjnej i elektronicznej oraz zagadnienia związane z emisją głosu – budowę, działanie i ochronę narządu mowy i zasady emisji głosu.
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:	
C.U1.	zidentyfikować potrzeby dostosowania metod pracy do klasy zróżnicowanej pod względem poznawczym, kulturowym, statusu społecznego lub materialnego;
C.U2.	zaprojektować działania służące integracji klasy szkolnej;
C.U3.	dobierać metody nauczania do nauczanych treści i zorganizować pracę uczniów;
C.U4.	wybrać model lekcji i zaprojektować jej strukturę;
C.U5.	zaplanować pracę z uczniem zdolnym, przygotowującą go do udziału w konkursie przedmiotowym lub współzawodnictwie sportowym;
C.U6.	dokonać oceny pracy ucznia i zaprezentować ją w formie oceny kształtującej;
C.U7.	posługiwać się zgodnie z zasadami aparatem emisji głosu;
C.U8.	poprawnie posługiwać się językiem polskim.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:	
C.K1.	twórczego poszukiwania najlepszych rozwiązań dydaktycznych sprzyjających postępom uczniów;
C.K2.	skutecznego korygowania swoich błędów językowych i doskonalenia aparatu emisji głosu.
D	PRZYGOTOWANIE DYDAKTYCZNE DO NAUCZANIA PIERWSZEGO PRZEDMIOTU W SZKOLE PONADPODSTAWOWEJ
D.1.	DYDAKTYKA PRZEDMIOTU NAUCZANIA
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:	
D.1.W1.	miejsce danego przedmiotu lub rodzaju zajęć w ramowych planach nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych;
D.1.W2.	podstawę programową danego przedmiotu, cele kształcenia i treści nauczania przedmiotu lub prowadzonych zajęć na poszczególnych etapach edukacyjnych, przedmiot lub rodzaj zajęć w kontekście wcześniejszego i dalszego kształcenia, strukturę wiedzy w zakresie przedmiotu nauczania lub prowadzonych zajęć oraz kompetencje kluczowe i ich kształtowanie w ramach nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć;
D.1.W3.	integrację wewnątrz- i międzyprzedmiotową; zagadnienia związane z programem nauczania – tworzenie i modyfikację, analizę, ocenę, dobór i zatwierdzanie oraz zasady projektowania procesu kształcenia oraz rozkładu materiału;
D.1.W4.	kompetencje merytoryczne, dydaktyczne i wychowawcze nauczyciela, w tym potrzebę zawodowego rozwoju, także z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej, oraz dostosowywania sposobu komunikowania się do poziomu rozwoju uczniów i stymulowania aktywności poznawczej uczniów, w tym kreowania sytuacji dydaktycznych; znaczenie autorytetu nauczyciela oraz zasady interakcji ucznia i nauczyciela w toku lekcji; moderowanie interakcji między uczniami; rolę nauczyciela jako popularyzatora wiedzy oraz znaczenie współpracy nauczyciela w procesie dydaktycznym z rodzicami lub opiekunami uczniów, pracownikami szkoły i środowiskiem pozaszkolnym;

D.1.W5.	konwencjonalne i niekonwencjonalne metody nauczania, w tym metody aktywizujące i metodę projektów, proces uczenia się przez działanie, odkrywanie lub dociekanie naukowe oraz pracę badawczą ucznia, a także zasady doboru metod nauczania typowych dla danego przedmiotu lub rodzaju zajęć;
D.1.W6.	metodykę realizacji poszczególnych treści kształcenia w obrębie przedmiotu lub zajęć – rozwiązania merytoryczne i metodyczne, dobre praktyki, dostosowanie oddziaływań do potrzeb i możliwości uczniów lub grup uczniowskich o różnym potencjale i stylu uczenia się, typowe dla przedmiotu lub rodzaju zajęć błędy uczniowskie, ich rolę i sposoby wykorzystania w procesie dydaktycznym;
D.1.W7.	organizację pracy w klasie szkolnej i grupach: potrzebę indywidualizacji nauczania, zagadnienie nauczania interdyscyplinarnego, formy pracy specyficzne dla danego przedmiotu lub rodzaju zajęć: wycieczki, zajęcia terenowe i laboratoryjne, doświadczenia i konkursy oraz zagadnienia związane z pracą domową;
D.1.W8.	sposoby organizowania przestrzeni klasy szkolnej, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego: środki dydaktyczne (podręczniki i pakiety edukacyjne), pomoce dydaktyczne – dobór i wykorzystanie zasobów edukacyjnych, w tym elektronicznych i obcojęzycznych, edukacyjne zastosowania mediów i technologii informacyjno-komunikacyjnej; myślenie komputacyjne w rozwiązywaniu problemów w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć; potrzebę wyszukiwania, adaptacji i tworzenia elektronicznych zasobów edukacyjnych i projektowania multimediów;
D.1.W9.	metody kształcenia w odniesieniu do nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, a także znaczenie kształtowania postawy odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej;
D.1.W10.	rolę diagnozy, kontroli i oceniania w pracy dydaktycznej; ocenianie i jego rodzaje: ocenianie bieżące, semestralne i roczne, ocenianie wewnętrzne i zewnętrzne; funkcje oceny;
D.1.W11.	egzamininy kończące etap edukacyjny i sposoby konstruowania testów, sprawdzianów oraz innych narzędzi przydatnych w procesie oceniania uczniów w ramach nauczanego przedmiotu;
D.1.W12.	diagnozę wstępną grupy uczniowskiej i każdego ucznia w kontekście nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz sposoby wspomagania rozwoju poznawczego uczniów; potrzebę kształtowania pojęć, postaw, umiejętności praktycznych, w tym rozwiązywania problemów, i wykorzystywania wiedzy; metody i techniki skutecznego uczenia się; metody strukturyzacji wiedzy oraz konieczność powtarzania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
D.1.W13.	znaczenie rozwijania umiejętności osobistych i społeczno-emocjonalnych uczniów: potrzebę kształtowania umiejętności współpracy uczniów, w tym grupowego rozwiązywania problemów oraz budowania systemu wartości i rozwijania postaw etycznych uczniów, a także kształtowania kompetencji komunikacyjnych i nawyków kulturalnych;
D.1.W14.	warsztat pracy nauczyciela; właściwe wykorzystanie czasu lekcji przez ucznia i nauczyciela; zagadnienia związane ze sprawdzaniem i ocenianiem jakości kształcenia oraz jej ewaluacją, a także z koniecznością analizy i oceny własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
D.1.W15.	potrzebę kształtowania u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, rozwijania ciekawości, aktywności i samodzielności poznawczej, logicznego i krytycznego myślenia, kształtowania motywacji do uczenia się danego przedmiotu i nawyków systematycznego uczenia się, korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu, oraz przygotowania ucznia do uczenia się przez całe życie przez stymulowanie go do samodzielnej pracy.
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:	
D.1.U1.	identyfikować typowe zadania szkolne z celami kształcenia, w szczególności z wymaganiami ogólnymi podstawy programowej, oraz z kompetencjami kluczowymi;
D.1.U2.	przeanalizować rozkład materiału;
D.1.U3.	identyfikować powiązania treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć z innymi treściami nauczania;
D.1.U4.	dostosować sposób komunikacji do poziomu rozwojowego uczniów;
D.1.U5.	kreować sytuacje dydaktyczne służące aktywności i rozwojowi zainteresowań uczniów oraz popularyzacji wiedzy;
D.1.U6.	podejmować skuteczną współpracę w procesie dydaktycznym z rodzicami lub opiekunami uczniów, pracownikami szkoły i środowiskiem pozaszkolnym;
D.1.U7.	dobierać metody pracy klasy oraz środki dydaktyczne, w tym z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnej, aktywizujące uczniów i uwzględniające ich zróżnicowane potrzeby edukacyjne;
D.1.U8.	merytorycznie, profesjonalnie i rzetelnie oceniać pracę uczniów wykonywaną w klasie i w domu;
D.1.U9.	skonstruować sprawdzian służący ocenie danych umiejętności uczniów;
D.1.U10.	rozpoznać typowe dla nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć błędy uczniowskie i wykorzystać je w procesie dydaktycznym;
D.1.U11.	przeprowadzić wstępną diagnozę umiejętności ucznia.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:	

D.1.K1.	adaptowania metod pracy do potrzeb i różnych stylów uczenia się uczniów;
D.1.K2.	popularyzowania wiedzy wśród uczniów i w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym;
D.1.K3.	zachęcania uczniów do podejmowania prób badawczych oraz systematycznej aktywności fizycznej;
D.1.K4.	promowania odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej;
D.1.K5.	kształtowania umiejętności współpracy uczniów, w tym grupowego rozwiązywania problemów;
D.1.K6.	budowania systemu wartości i rozwijania postaw etycznych uczniów oraz kształtowania ich kompetencji komunikacyjnych i nawyków kulturalnych;
D.1.K7.	rozwijania u uczniów ciekawości, aktywności i samodzielności poznawczej oraz logicznego i krytycznego myślenia;
D.1.K8.	kształtowania nawyku systematycznego uczenia się i korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu;
D.1.K9.	stymulowania uczniów do uczenia się przez całe życie przez samodzielną pracę.
D.2.	PRAKTYKI ZAWODOWE
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:	
D.2.W1.	zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty;
D.2.W2.	sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty;
D.2.W3.	rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty.
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:	
D.2.U1.	wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej nauczyciela, jego interakcji z uczniami oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć dydaktycznych; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej;
D.2.U2.	zaplanować i przeprowadzić pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych serię lekcji lub zajęć;
D.2.U3.	analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczane w czasie praktyk.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:	
D.2.K1.	skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy dydaktycznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych.

VIII. RAMOWY PROGRAM STUDIÓW

Tabela 8. Wykaz zajęć realizowanych w cyklu kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych

NAZWA GRUPY ZAJĘĆ	NAZWA ZAJĘĆ		Liczba godzin na studiach stacjonarnych	Liczba godzin na studiach niestacjonarnych	ECTS	
G_1 Grupa zajęć ogólnouczelnianych 16 ECTS	Przedmiot ogólnouczelniany I* (2) (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)		30	18	2	
	Przedmiot ogólnouczelniany II* (6) (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)		30	18	2	
	Przedsiębiorczość (1)		15	9	1	
	Technologie informacyjno-komunikacyjne (1)		30	18	2	
	Wychowanie fizyczne (1, 2)		60	0	0	
	Lektorat języka obcego* (1, 2, 3, 4)		120	72	9	
RAZEM			285	135	16	
G_2 Grupa zajęć kierunkowych 57 ECTS	Praktyczna nauka języka angielskiego – Pisanie (1, 2)		60	36	4	
	Praktyczna nauka języka angielskiego – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego (1, 2)		60	36	4	
	Praktyczna nauka języka angielskiego – Mówienie – brytyjski angielski / Mówienie – amerykański angielski* (1, 2)		60	36	4	
	Praktyczna nauka języka angielskiego – Gramatyka praktyczna (1, 2)		60	36	4	
	Praktyczna nauka języka angielskiego – Egzamin (2)		0	0	1	
	Językoznawstwo	Wstęp do językoznawstwa (1)		30	18	3
		Podstawy językoznawstwa kognitywnego (2)		30	18	2
		Fonetyka praktyczna (1, 2)		60	36	4
		Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia (1)		30	18	3
		Gramatyka opisowa: składnia (2)		30	18	3
		Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka (3)		30	18	3
		Gramatyka kontrastywna (5)		30	18	3
		Metodologia badań językoznawczych (4)		30	18	3
		Historia języka angielskiego (6)		30	18	3
	Kulturoznawstwo	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA* (1)		30	18	3
		Kultura brytyjska / Kultura amerykańska* (2)		30	18	2
	Literaturoznawstwo	Wstęp do literaturoznawstwa (1)		30	18	2
		Literatura brytyjska / Literatura amerykańska (1)		45	27	4
		Analiza i interpretacja tekstów kultury (2)		30	18	2
RAZEM			705	423	57	
G_3*_A Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego 107 ECTS	B. Przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne	SKN B.1. Psychologia (2)	60	60	4	
		SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej (3)	30	30	2	
	B.2. Pedagogika	SKN B.2. Pedagogika ogólna (2, 3)	60	60	5	
		SKN B.2. Pedagogika szkolna (3)	30	30	2	
	C. Podstawy dydaktyki i emisja głosu	SKN C. Podstawy dydaktyki (4)	30	30	2	
		SKN C. Emisja głosu (6)	30	30	2	
	D. Dydaktyka przedmiotu nauczania	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego (4, 5)	90	90	7	
		SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie (5, 6)	60	60	4	
	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego (3, 4)		60	36	4	
	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia (3, 4, 5, 6)		120	72	9	
	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania (3, 4, 5, 6)		120	72	9	
	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia (3)		30	18	2	
	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze (6)		30	18	2	
	Etyka zawodu nauczyciela (6)		15	9	1	

	Seminarium dyplomowe (4, 5, 6)	60	36	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej (6)	0	0	10
	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) (3)	280	280	10
	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) (4, 5)	680	680	26
	RAZEM	1785	1611	107
G_3*_B Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka 107 ECTS	Wstęp do teorii przekładu (2)	30	18	2
	Przekład pisemny (2, 3)	60	36	5
	Przekład tekstów literackich (3)	30	18	2
	Przekład tekstów prawniczych (5)	30	18	3
	Przekład tekstów specjalistycznych (3)	30	18	2
	Przekład ustny konferencyjny (4, 5, 6)	90	54	6
	Przekład audiowizualny (6)	30	18	2
	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego (3, 4)	60	36	4
	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia (3, 4, 5, 6)	120	72	9
	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania (3, 4, 5, 6)	120	72	9
	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego (3, 4)	60	36	4
	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza (4)	30	18	2
	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze (6)	30	18	2
	Etyka pracy tłumacza (6)	15	9	1
	Język polski dla tłumaczy (2)	30	18	2
	Seminarium dyplomowe (4, 5, 6)	60	36	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej (6)	0	0	10
	Praktyka zawodowa (3, 4, 5)	960	960	36
	RAZEM	1785	1455	107
G_3*_C Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie 107 ECTS	Psychologia biznesu (2)	30	18	2
	Podstawy zarządzania (3)	30	18	2
	Elementy prawa w biznesie (4)	30	18	2
	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne (2, 3)	60	36	5
	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie (3)	30	18	2
	Przekład pisemny tekstów biznesowych (4, 5)	60	36	5
	Przekład ustny w komunikacji biznesowej (5, 6)	60	36	4
	Korespondencja handlowa (2)	30	18	2
	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego (3, 4)	60	36	4
	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia (3, 4, 5, 6)	120	72	9
	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisanie i czytania (3, 4, 5, 6)	120	72	9
	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego (3, 4)	60	36	4
	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe (6)	30	18	2
	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze (6)	30	18	2
	Etyka w biznesie (6)	15	9	1
	Seminarium dyplomowe (4, 5, 6)	60	36	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej (6)	0	0	10
	Praktyka zawodowa (3, 4, 5)	960	960	36
	RAZEM	1785	1455	107
Ścieżka rozwoju: nauczanie języka angielskiego		2775	2169	180
Ścieżka rozwoju: translatoryka		2775	2013	180
Ścieżka rozwoju: język angielski w biznesie		2775	2013	180

IX. PODSTAWOWE SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Tabela 9 prezentuje podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów w ramach zajęć. Szczegóły dotyczące stosowanych form weryfikacji efektów uczenia się określone są w kartach zajęć (sylabusach).

Tabela 9. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Grupa zajęć	Rodzaj lub grupa zajęć	Podstawowy sposób weryfikacji efektów uczenia się
G_1 Grupa zajęć ogólnouczeniowych	wykłady	zaliczenie pisemne w formie testowej z pytaniami zamkniętymi i otwartymi; esej;
	ćwiczenia	w przypadku zajęć z wychowania fizycznego zaliczenie na podstawie nabytych umiejętności i/lub postaw społecznych;
	konwersatorium	zaliczenie pisemne w formie testowej z pytaniami zamkniętymi i otwartymi; zaliczenie ustne; prezentacja;
	ćwiczenia językowe (lektorat)	testy pisemne, kolokwia, praca domowa, praca w parach lub grupach, odpowiedź ustna, aktywność na zajęciach, praca projektowa;
G_2 Grupa zajęć kierunkowych	wykłady	zaliczenie albo egzamin (zgodnie z planem studiów) w formie pisemnej bądź ustnej polegające na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania; udział w dyskusji, prezentacje, aktywność, praca pisemna;
	ćwiczenia językowe	testy pisemne, kolokwia, praca domowa, praca w parach lub grupach, odpowiedź ustna, aktywność na zajęciach, prowadzenie dziennika, raporty z przeczytanych tekstów, prezentacja, udział w dyskusji, zaliczenie ustne, praca na zajęciach, praca projektowa, referat, egzamin pisemny i ustny;
	konwersatorium	zaliczenie pisemne w formie testowej z pytaniami zamkniętymi i otwartymi; zaliczenie ustne; prezentacja;
G_3 Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżek rozwoju	wykłady	egzamin, test pisemny, aktywność;
	ćwiczenia	aktywność, analiza tekstów z dyskusją, praca w zespołach zadaniowych, prezentacja opracowań, prezentacja, opracowanie projektów indywidualnych i zespołowych, udział w dyskusji, analiza przypadku, zaliczenie pisemne, praca domowa;
	ćwiczenia językowe	aktywność na zajęciach, prezentacje, prace domowe, zaliczenie pisemne;
	laboratoria	projekty indywidualne, kolokwium, aktywność, zaliczenie sprawozdań, ocena poprawności wykonania zleconych zadań;
	seminarium	elementy pracy dyplomowej, prezentacja, aktywność;
	przygotowanie pracy dyplomowej	zaliczenie na podstawie ocen wystawionych przez opiekuna naukowego oceniających stan i sposób realizacji wskazanych zadań związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej, np. poszczególne elementy pracy dyplomowej, karta tematu pracy dyplomowej, prezentacja zawierająca omówienie struktury i zawartości pracy dyplomowej; praca dyplomowa;
	praktyka zawodowa	zaliczenie na podstawie raportu z praktyk zawodowych, dokumentacji potwierdzającej obecność na praktykach (dziennik praktyk);

X. PLANY STUDIÓW

1. Plan studiów stacjonarnych

Plan studiów realizowanych w formie stacjonarnej obejmuje **2775 godz.**, w tym:

- 1) zajęcia w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) – **1815 godz.**
- 2) praktyka zawodowa – **960 godz.**

Semestr I

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	PNJA – Pisanie			30				30	2	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego			30				30	2	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*			30				30	2	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna			30				30	2	ZO
5.	Wstęp do językoznawstwa	30						30	3	E
6.	Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia			30				30	3	E
7.	Fonetyka praktyczna			30				30	2	ZO
8.	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA*	30						30	3	E
9.	Wstęp do literaturoznawstwa	30						30	2	ZO
10.	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska*	15		30				45	4	E
11.	Lektorat języka obcego*			30				30	2	ZO
12.	Technologie informacyjno-komunikacyjne				30			30	2	ZO
13.	Przedsiębiorczość		15					15	1	ZO
14.	Wychowanie fizyczne		30					30	0	Z
Razem		105	45	240	30	0	0	420	30	

Semestr II

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	PNJA – Pisanie			30				30	2	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego			30				30	2	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*			30				30	2	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna			30				30	2	ZO
5.	PNJA – Egzamin							0	1	E
6.	Podstawy językoznawstwa kognitywnego	30						30	2	ZO
7.	Fonetyka praktyczna			30				30	2	ZO
8.	Gramatyka opisowa: składnia			30				30	3	E
9.	Kultura brytyjska / Kultura amerykańska*	30						30	2	ZO
10.	Analiza i interpretacja tekstów kultury			30				30	2	ZO
11.	Lektorat języka obcego*			30				30	2	ZO
12.	Przedmiot ogólnouczelniany I (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	30						30	2	ZO
13.	Wychowanie fizyczne		30					30	0	Z
Razem		90	30	240	0	0	0	360	24	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
14.	SKN B.1. Psychologia	15	45					60	4	E
15.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15	15					30	2	ZO
Razem		30	60	0	0	0	0	90	6	

Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>										
14.	Wstęp do teorii przekładu	30						30	2	E
15.	Przekład pisemny			30				30	2	ZO
16.	Język polski dla tłumaczy		30					30	2	ZO
Razem		30	30	30	0	0	0	90	6	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>										
14.	Psychologia biznesu	15	15					30	2	ZO
15.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne			30				30	2	ZO
16.	Korespondencja handlowa		30					30	2	E
Razem		15	45	30	0	0	0	90	6	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	120	90	240	0	0	0	450	30	
	<i>translatoryka</i>	120	60	270	0	0	0	450	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	105	75	270	0	0	0	450	30	

Semestr III

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka			30				30	3	E
2.	Lektorat języka obcego			30				30	2	ZO
Razem		0	0	60	0	0	0	60	5	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>										
3.	SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej	15	15					30	2	ZO
4.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15	15					30	3	E
5.	SKN B.2. Pedagogika szkolna	15	15					30	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego			30				30	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	2	ZO
9.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia				30			30	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)						280	280	10	ZO
Razem		45	45	90	30	0	280	490	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>										
3.	Przekład pisemny			30				30	3	E
4.	Przekład tekstów literackich			30				30	2	ZO
5.	Przekład tekstów specjalistycznych			30				30	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego			30				30	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	2	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			30				30	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		0	0	210	0	0	280	490	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>										
3.	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie		30					30	2	ZO
4.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne			30				30	3	E

5.	Podstawy zarządzania	15	15					30	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego			30				30	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisanie i czytania			30				30	2	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			30				30	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		15	45	150	0	0	280	490	25	
Razem	nauczanie języka angielskiego	45	45	150	30	0	280	550	30	
	translatoryka	0	0	270	0	0	280	550	30	
	język angielski w biznesie	15	45	210	0	0	280	550	30	

Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Metodologia badań językoznawczych		30					30	3	E
2.	Lektorat języka obcego			30				30	3	E
Razem		0	30	30	0	0	0	60	6	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
3.	SKN C. Podstawy dydaktyki	30						30	2	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	30		30				60	4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego			30				30	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania			30				30	2	ZO
8.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
9.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)						280	280	10	ZO
Razem		60	0	120	0	20	280	480	24	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
3.	Przekład ustny konferencyjny				30			30	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego			30				30	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania			30				30	2	ZO
7.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			30				30	2	ZO
8.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza				30			30	2	E
9.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		0	0	120	60	20	280	480	24	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
3.	Przekład pisemny tekstów biznesowych			30				30	2	ZO
4.	Elementy prawa w biznesie	30						30	2	E
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego			30				30	2	ZO

6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	2	ZO
8.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			30				30	2	ZO
9.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		30	0	150	0	20	280	480	24	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	60	30	150	0	20	280	540	30	
	<i>translatoryka</i>	0	30	150	60	20	280	540	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	30	30	180	0	20	280	540	30	

Semestr V

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Gramatyka kontrastywna			30				30	3	E
Razem		0	0	30	0	0	0	30	3	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
2.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego			30				30	3	E
3.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie			30				30	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	2	ZO
6.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
7.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)						400	400	16	ZO
Razem		0	0	120	0	20	400	540	27	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
2.	Przekład tekstów prawniczych			30				30	3	E
3.	Przekład ustny konferencyjny				30			30	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	2	ZO
6.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
7.	Praktyka zawodowa						400	400	16	ZO
Razem		0	0	90	30	20	400	540	27	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
2.	Przekład pisemny tekstów biznesowych			30				30	3	E
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej			30				30	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	2	ZO
6.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
7.	Praktyka zawodowa						400	400	16	ZO
Razem		0	0	120	0	20	400	540	27	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	0	0	150	0	20	400	570	30	
	<i>translatoryka</i>	0	0	120	30	20	400	570	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	0	0	150	0	20	400	570	30	

Semestr VI

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Historia języka angielskiego	30						30	3	E
2.	Przedmiot ogólnouczelniany II (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	30						30	2	ZO
Razem		60	0	0	0	0	0	60	5	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
3.	SKN C. Emisja głosu		30					30	2	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie			30				30	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	3	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	3	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze				30			30	2	ZO
8.	Etyka zawodu nauczyciela	15						15	1	ZO
9.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej							0	10	ZO
Razem		15	30	90	30	20	0	185	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
3.	Przekład ustny konferencyjny				30			30	2	ZO
4.	Przekład audiowizualny			30				30	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	3	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	3	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze				30			30	2	ZO
8.	Etyka pracy tłumacza	15						15	1	ZO
9.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej							0	10	ZO
Razem		15	0	90	60	20	0	185	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej			30				30	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			30				30	3	E
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania			30				30	3	E
6.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe				30			30	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze				30			30	2	ZO
8.	Etyka w biznesie	15						15	1	ZO
9.	Seminarium dyplomowe					20		20	2	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej							0	10	ZO
Razem		15	0	90	60	20	0	185	25	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	75	30	90	30	20	0	245	30	
	<i>translatoryka</i>	75	0	90	60	20	0	245	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	75	0	90	60	20	0	245	30	

		Liczba godzin							ECTS
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	405	240	1020	90	60	960	2775	180
	<i>translatoryka</i>	300	135	1140	180	60	960	2775	180
	<i>język angielski w biznesie</i>	330	195	1140	90	60	960	2775	180

ZO zaliczenie na ocenę

Z zaliczenie

E egzamin

2. Plan studiów niestacjonarnych

Plan studiów realizowanych w formie niestacjonarnej obejmuje **2169 godz.**, dla studentów realizujących ścieżkę rozwoju: nauczanie języka angielskiego (N) i po **2013 godz.** dla studentów realizujących ścieżkę rozwoju: translatoryka (T) i język angielski w biznesie (B), w tym:

- 1) zajęcia w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) – **1209 godz.** (N) lub **1053 godz.** (T i B)
- 2) praktyka zawodowa – **960 godz.**

Semestr I

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	PNJA – Pisanie			18				18	2	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego			18				18	2	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*			18				18	2	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna			18				18	2	ZO
5.	Wstęp do językoznawstwa	18						18	3	E
6.	Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia			18				18	3	E
7.	Fonetyka praktyczna			18				18	2	ZO
8.	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA*	18						18	3	E
9.	Wstęp do literaturoznawstwa	18						18	2	ZO
10.	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska*	9		18				27	4	E
11.	Lektorat języka obcego*			18				18	2	ZO
12.	Technologie informacyjno-komunikacyjne				18			18	2	ZO
13.	Przedsiębiorczość		9					9	1	ZO
Razem		63	9	144	18	0	0	234	30	

Semestr II

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	PNJA – Pisanie			18				18	2	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego			18				18	2	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*			18				18	2	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna			18				18	2	ZO
5.	PNJA – Egzamin							0	1	E
6.	Podstawy językoznawstwa kognitywnego	18						18	2	ZO
7.	Fonetyka praktyczna			18				18	2	ZO

8.	Gramatyka opisowa: składnia			18				18	3	E
9.	Kultura brytyjska / Kultura amerykańska*	18						18	2	ZO
10.	Analiza i interpretacja tekstów kultury			18				18	2	ZO
11.	Lektorat języka obcego*			18				18	2	ZO
12.	Przedmiot ogólnouczelniany I (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	18						18	2	ZO
Razem		54	0	144	0	0	0	198	24	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
13.	SKN B.1. Psychologia	15	45					60	4	E
14.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15	15					30	2	ZO
Razem		30	60	0	0	0	0	90	6	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
13.	Wstęp do teorii przekładu	18						18	2	E
14.	Przekład pisemny			18				18	2	ZO
15.	Język polski dla tłumaczy		18					18	2	ZO
Razem		18	18	18	0	0	0	54	6	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
13.	Psychologia biznesu	9	9					18	2	ZO
14.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne			18				18	2	ZO
15.	Korespondencja handlowa		18					18	2	E
Razem		9	27	18	0	0	0	54	6	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	84	60	144	0	0	0	288	30	
	<i>translatoryka</i>	72	18	162	0	0	0	252	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	63	27	162	0	0	0	252	30	

Semestr III

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka			18				18	3	E
2.	Lektorat języka obcego			18				18	2	ZO
Razem		0	0	36	0	0	0	36	5	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
3.	SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej	15	15					30	2	ZO
4.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15	15					30	3	E
5.	SKN B.2. Pedagogika szkolna	15	15					30	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego			18				18	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
9.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia				18			18	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)						280	280	10	ZO
Razem		45	45	54	18	0	280	442	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
3.	Przekład pisemny			18				18	3	E
4.	Przekład tekstów literackich			18				18	2	ZO
5.	Przekład tekstów specjalistycznych			18				18	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego			18				18	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO

8.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			18				18	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		0	0	126	0	0	280	406	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
3.	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie		18					18	2	ZO
4.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne			18				18	3	E
5.	Podstawy zarządzania	9	9					18	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego			18				18	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			18				18	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		9	27	90	0	0	280	406	25	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	45	45	90	18	0	280	478	30	
	<i>translatoryka</i>	0	0	162	0	0	280	442	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	9	27	126	0	0	280	442	30	

Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Metodologia badań językoznawczych		18					18	3	E
2.	Lektorat języka obcego			18				18	3	E
Razem		0	18	18	0	0	0	36	6	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
3.	SKN C. Podstawy dydaktyki	30						30	2	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	30		30				60	4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego			18				18	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
8.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
9.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)						280	280	10	ZO
Razem		60	0	84	0	12	280	436	24	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
3.	Przekład ustny konferencyjny				18			18	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego			18				18	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
7.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			18				18	2	ZO

8.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza				18			18	2	E
9.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		0	0	72	36	12	280	400	24	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
3.	Przekład pisemny tekstów biznesowych			18				18	2	ZO
4.	Elementy prawa w biznesie	18						18	2	E
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego			18				18	2	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
8.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego			18				18	2	ZO
9.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
10.	Praktyka zawodowa						280	280	10	ZO
Razem		18	0	90	0	12	280	400	24	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	60	18	102	0	12	280	472	30	
	<i>translatoryka</i>	0	18	90	36	12	280	436	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	18	18	108	0	12	280	436	30	

Semestr V

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Gramatyka kontrastywna			18				18	3	E
Razem		0	0	18	0	0	0	18	3	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
2.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego			30				30	3	E
3.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie			30				30	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
6.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
7.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)						400	400	16	ZO
Razem		0	0	96	0	12	400	508	27	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
2.	Przekład tekstów prawniczych			18				18	3	E
3.	Przekład ustny konferencyjny				18			18	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
6.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
7.	Praktyka zawodowa						400	400	16	ZO
Razem		0	0	54	18	12	400	484	27	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
2.	Przekład pisemny tekstów biznesowych			18				18	3	E
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej			18				18	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	2	ZO

5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	2	ZO
6.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
7.	Praktyka zawodowa						400	400	16	ZO
Razem		0	0	72	0	12	400	484	27	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	0	0	114	0	12	400	526	30	
	<i>translatoryka</i>	0	0	72	18	12	400	502	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	0	0	90	0	12	400	502	30	

Semestr VI

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin							ECTS	Forma zaliczenia
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem		
1.	Historia języka angielskiego	18						18	3	E
2.	Przedmiot ogólnouczelniany II (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	18						18	2	ZO
Razem		36	0	0	0	0	0	36	5	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego										
3.	SKN C. Emisja głosu		30					30	2	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie			30				30	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	3	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	3	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze				18			18	2	ZO
8.	Etyka zawodu nauczyciela	9						9	1	ZO
9.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej							0	10	ZO
Razem		9	30	66	18	12	0	135	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka										
3.	Przekład ustny konferencyjny				18			18	2	ZO
4.	Przekład audiowizualny			18				18	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	3	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	3	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze				18			18	2	ZO
8.	Etyka pracy tłumacza	9						9	1	ZO
9.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej							0	10	ZO
Razem		9	0	54	36	12	0	111	25	
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie										
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej			18				18	2	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia			18				18	3	E
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania			18				18	3	E
6.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe				18			18	2	ZO
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze				18			18	2	ZO
8.	Etyka w biznesie	9						9	1	ZO

9.	Seminarium dyplomowe					12		12	2	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej							0	10	ZO
Razem		9	0	54	36	12	0	111	25	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	45	30	66	18	12	0	171	30	
	<i>translatoryka</i>	45	0	54	36	12	0	147	30	
	<i>język angielski w biznesie</i>	45	0	54	36	12	0	147	30	

		Liczba godzin							ECTS
		W	C/K	CJ/L	Lab	S	Pz	Razem	
Razem	<i>nauczanie języka angielskiego</i>	297	162	660	54	36	960	2169	180
	<i>translatoryka</i>	180	45	684	108	36	960	2013	180
	<i>język angielski w biznesie</i>	198	81	684	54	36	960	2013	180

ZO zaliczenie na ocenę
Z zaliczenie
E egzamin

XI. PRAKTYKI ZAWODOWE

1. Ogólna charakterystyka organizacji praktyk

Praktyki dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Łomży realizowane na kierunku Filologia angielska stanowią integralną część programu studiów oraz procesu kształcenia. Praktyki studenckie reguluje §28 REGULAMINU STUDIÓW, a także Regulamin praktyki zawodowej Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych. Zgodnie z obowiązującymi regulaminami:

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów. Brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia każdego innego przedmiotu.
2. Programy praktyk dla danego kierunku studiów opracowuje Kierownik Zakładu w porozumieniu z Wydziałową Radą Praktyków, a zatwierdza Dziekan Wydziału.
3. Formy i miejsca odbywania praktyk zawodowych i zajęć praktycznych ustala powołany przez Dziekana Koordynator lub Opiekun praktyk.
4. Praktyki odbywają się w oparciu o umowę o realizację praktyk z wybranymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi zakładami pracy. Do podpisania umowy o realizację praktyki w imieniu Uczelni upoważniony jest Koordynator praktyk zawodowych, wyznaczony przez Dziekana.
5. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynatora lub Opiekun praktyk na podstawie określonych w programie studiów wymogów warunkujących uzyskanie efektów uczenia się przewidzianych programem praktyki.

Szczegółowe zasady realizacji praktyk określa Regulamin Praktyki Zawodowej na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych.

2. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych

W programie studiów dla kierunku Filologia angielska przewidziano praktykę zawodową w wymiarze 960 godzin, co odpowiada 36 punktom ECTS. Praktyka zawodowa jest realizowana w semestrach 3, 4 i 5 zgodnie z wybraną ścieżką rozwoju (G_3*). Wymiar godzinowy praktyk w poszczególnych semestrach oraz liczbę punktów ECTS przypisaną do tych zajęć przedstawia tabela poniżej:

Tabela 10. Podział praktyki zawodowej i jej wymiar w poszczególnych semestrach

Nazwa ścieżki rozwoju	Semestr	Liczba godzin	Liczba ECTS
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	III	280godz.	10
	IV	280godz.	10
	V	400 godz.	16
	RAZEM	960 godz.	36
<i>translatoryka</i>	III	280 godz.	10
	IV	280 godz.	10
	V	400 godz.	16
	RAZEM	960 godz.	36
<i>język angielski w biznesie</i>	III	280 godz.	10
	IV	280 godz.	10
	V	400 godz.	16
	RAZEM	960 godz.	36

Praktyki odbywają się w oparciu o umowę o realizację praktyk z wybranymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „zakładami pracy”. Do podpisania umowy o realizację praktyki w imieniu Uczelni upoważniony jest Koordynator praktyk zawodowych, wyznaczony przez Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych. Dopuszcza się możliwość zawarcia przez Uczelnię umów o realizację praktyk zawodowych różniących się od przyjętego wzoru. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan lub upoważniony przez niego Koordynator praktyk lub Opiekun praktyk.

Student we własnym zakresie poszukuje zakładu pracy, w którym odbędzie praktykę, co stanowi istotny element realizacji jednego z podstawowych celów praktyki - przygotowanie do samodzielności zawodowej. Jednocześnie do zadań Koordynatora praktyk należy decyzyja czy proponowany zakład pracy jest właściwym miejscem dla osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych na danym semestrze praktyki. Studenci zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach dotyczących organizacji praktyk w terminie i miejscu wyznaczonym przez Koordynatora praktyk zawodowych i do zapoznania się z regulaminem praktyki.

Program praktyki opracowuje Kierownik Zakładu Filologii Angielskiej w porozumieniu z Wydziałową Radą Praktyków, a zatwierdza Dziekan. Student realizuje praktykę zgodnie z programem zapoznając się ze sposobem funkcjonowania zakładu pracy, uczestniczy, w miarę możliwości, w bieżących zadaniach w nim realizowanych oraz podejmuje pod nadzorem Opiekuna zakładowego praktyk samodzielne działania zawodowe. W trakcie trwania praktyki student prowadzi Dziennik praktyk, który zawiera miejsce i czas trwania praktyki wraz z liczbą godzin, zadania jednostki organizacyjnej, opis czynności realizowanych każdego dnia przez studenta, potwierdzonych oceną postawy studenta w czasie praktyki, wystawioną przez Opiekuna zakładowego praktyk lub Kierownika poświadczoną podpisem wraz z pieczęcią jednostki organizacyjnej.

3. Cele i program praktyki zawodowej

Znaczenie praktyki studenckiej w Akademii Nauk Stosowanych w Łomży wynika z misji Uczelni: KSZTAŁCIMY PROFESJONALISTÓW. Dlatego też, zasadniczym celem praktyki zawodowej jest kształcenie studentów, poprzez wykreowanie w nich umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, uzyskanej w toku studiów, w praktyce, czyli integracja wiedzy teoretycznej z jej zastosowaniem praktycznym, a także stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych. Ponadto, podczas odbywania praktyki zawodowej, student ma możliwość bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń, wiedzy i informacji, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia, przygotowaniu pracy dyplomowej i rozwoju kompetencji społecznych przydatnych w pracy zawodowej. Celem praktyki jest więc doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania, co przekłada się na rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości studentów - cech stanowiących ważny element ich profesjonalnej postawy, jak i też kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów.

Program praktyki zawodowej obejmuje:

- poznanie podstaw, pozycji prawnej, specyfiki działalności zakładu pracy, w którym realizowana jest praktyka;
- poznanie zasad organizacji pracy, struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego specyfiki;
- poznanie obiegu dokumentów i podstawowych procedur podejmowania decyzji;

- wykonywanie czynności zawodowych zgodnych ze specyfiką zawodu, w którego zakresie student się kształci oraz umiejętne wykorzystanie technik komputerowych w pracy zawodowej;
- doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań;
- zapoznanie się z zasadami właściwej pracy, w zależności od wybranej ścieżki rozwoju;
- analizę regulaminu obowiązującego w zakładzie pracy i jego podstawowej dokumentacji;
- zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej, itp.

4. Miejsce odbywania praktyki zawodowej

Zgodnie z Regulaminem praktyki zawodowej Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych ANSŁ, student odbywa praktykę zawodową w zakładach pracy, z którymi Uczelnia ściśle współpracuje. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyki zawodowej w innych zakładach pracy po uzyskaniu przez studenta pisemnej zgody Opiekuna uczelnianego praktyk.

Miejsce odbywania praktyki zawodowej musi być ściśle związane z grupą zajęć niekierunkowych w ramach wybranej przez studenta ścieżki rozwoju (*nauczanie języka angielskiego, translatoryka, bądź język angielski w biznesie*). Podmiotami, w których realizowane są praktyki, mogą być:

- placówki oświatowe (klasy IV – VIII w szkołach podstawowych i szkoły ponadpodstawowe), w których prowadzone są zajęcia z języka angielskiego, a także szkoły językowe oraz poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne placówki systemu oświaty udzielające wsparcia uczniom, rodzicom, opiekunom lub nauczycielom;
- instytucje, w których funkcjonowaniu istotną rolę odgrywają tłumaczenia i komunikacja w języku obcym (np. biura tłumaczeń, tłumacze przysięgli, przedsiębiorstwa handlowe, produkcyjne, transportowe współpracujące z zagranicą, wydawnictwa, biura podróży, hotelowe centra organizacji i obsługi imprez itp.);
- instytucje i przedsiębiorstwa opierające swoje funkcjonowanie na komunikacji w języku angielskim; międzynarodowe korporacje i instytucje finansowe, firmy świadczące usługi outsourcingowe, agencje wspierania rozwoju biznesu, a także urzędy wspierające inwestorów zagranicznych.

Praktyka może być też realizowana w innych podmiotach, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem studiów.

5. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych

Podstawowym celem systemu monitorowania praktyk zawodowych realizowanych na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych na kierunku Filologia angielska jest weryfikacja przebiegu praktyki oraz jej ocena. Osobą odpowiedzialną za przebieg praktyk zawodowych w Uczelni jest Dziekan, który powołuje Koordynatora praktyk zawodowych oraz Opiekunów uczelnianych praktyki, którymi są nauczyciele akademicki prowadzący seminaria dyplomowe. Kierownik Zakładu opracowuje program praktyk, a Opiekun praktyk ustala formy i miejsce odbywania praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

Do zakresu obowiązków Koordynatora praktyk zawodowych należy: przyjmowanie i wydawanie dokumentów związanych z organizacją i realizacją praktyki, w szczególności: umów o realizację praktyki, deklaracji, zaświadczeń o odbyciu praktyki, itp.; zapoznanie studentów z zasadami organizacji i zaliczania praktyki; podpisywanie umów o realizację praktyki; możliwość przeprowadzenia kontroli przebiegu praktyki w zakładzie pracy. Natomiast do zakresu obowiązków Opiekuna uczelnianego praktyki należy: akceptacja miejsca odbywania praktyki; nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki zawodowej; weryfikacja i ocena efektów uczenia się praktyki zawodowej; przeprowadzenie kontroli przebiegu praktyki w zakładzie pracy.

Na terenie zakładu pracy student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w zakładzie pracy. Jego bezpośrednim zwierzchnikiem w czasie praktyki ze strony zakładu pracy jest Opiekun zakładowy praktyk.

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki; osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się; przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji, czyli *Dziennika praktyk* dokumentującego odbycie praktyki zawodowej we właściwym wymiarze, a także *Raportu z praktyki zawodowej*. Końcowego zaliczenia praktyki studenckiej dokonuje Koordynator praktyk zawodowych na podstawie ocen wystawionych przez Opiekuna zakładowego i Opiekuna uczelnianego praktyk. Brak zaliczenia praktyki, w obowiązującym wymiarze, powoduje brak zaliczenia przedmiotu Praktyki zawodowe – o sposobie zaliczenia przedmiotu Praktyki zawodowe

decyduje Dziekan w zależności od liczby ECTSów uzyskanych przez studenta w danym semestrze.

Student, który jest zatrudniony w zakładzie pracy lub prowadzi własną działalność gospodarczą, a jego zakres obowiązków służbowych i zawodowych jest zgodny z programem praktyki zawodowej, może na podstawie złożonego wniosku realizować praktykę zawodową w ramach wykonywanych obowiązków służbowych.



HARMONOGRAM ZAJĘĆ

[illegible]

51

[illegible]

W- wykład, C- ćwiczenia, K- konwersatorium, CJ- ćwiczenia językowe, L- lektorat, Lab- laboratorium, S- seminarium, Pz- praktyka zawodowa
SKN- standard kształcenia nauczycieli



WYKAZ LICZBY PUNKTÓW ECTS UZYSKIWANYCH W RAMACH ZAJĘĆ PROWADZONYCH Z BEZPOŚREDNIM UDZIAŁEM NAUCZYCIELI AKADEMICKICH LUB INNYCH OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

Studia stacjonarne

Informacje o zajęciach zgodnych z programem studiów						Godziny oraz punkty ECTS w kontakcie z nauczycielem / prowadzącym zajęcia				Godziny oraz punkty ECTS niewymagające kontaktu	
Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Forma zaliczenia	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin	Liczba godzin zajęć zgodna z programem studiów	Liczba godzin przeznaczonych na egzamin / sesję poprawkową	RAZEM Liczba godzin w kontakcie z nauczycielem / prowadzącym zajęcia	Liczba ECTS w kontakcie z nauczycielem / prowadzącym zajęcia	Liczba godzin bez udziału nauczyciela / prowadzącego zajęcia	Liczba ECTS bez udziału nauczyciela / prowadzącego zajęcia
SEMESTR I											
1.	PNJA – Pisanie	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Fonetyka praktyczna	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
6.	Wstęp do językoznawstwa	W	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
7.	Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
8.	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA*	W	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
9.	Wstęp do literaturoznawstwa	W	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
10.	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska*	W/CJ	E	4	45	45	6	51	2,04	49	1,96
11.	Lektorat języka obcego*	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
12.	Przedsiębiorczość	K	ZO	1	15	15	2	17	0,68	8	0,32
13.	Technologie informacyjno-komunikacyjne	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
14.	Wychowanie fizyczne	C	Z	0	30	30	0	30	0	0	0
RAZEM semestr I				30	420	420	36	456	17,04	324	12,96
SEMESTR II											
1.	PNJA – Pisanie	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	PNJA – Egzamin	CJ	E	1	0	0	10	10	0,4	15	0,6

6.	Podstawy językoznawstwa kognitywnego	W	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Fonetyka praktyczna	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Gramatyka opisowa: składnia	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
9.	Kultura brytyjska / Kultura amerykańska*	W	E	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
10.	Analiza i interpretacja tekstów kultury	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
11.	Lektorat języka obcego*	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
12.	Przedmiot ogólnouczelniany I (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	W	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
13.	Wychowanie fizyczne	C	Z	0	30	30	0	30	0	0	0
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>											
14.	SKN B.1. Psychologia	W/C	E	4	60	60	6	66	2,64	34	1,36
15.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	W/C	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>											
14.	Wstęp do teorii przekładu	W	E	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
15.	Przekład pisemny	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
16.	Język polski dla tłumaczy	C	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>											
14.	Psychologia biznesu	W/C	ZO	2	30	30	6	36	1,44	14	0,56
15.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
16.	Korespondencja handlowa	C	E	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
RAZEM semestr II		nauczanie języka angielskiego		30	450	450	44	494	18,56	286	11,44
		translatoryka		30	450	450	44	494	18,56	286	11,44
		język angielski w biznesie		30	450	450	48	498	18,72	282	11,28
SEMESTR III											
1.	Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
2.	Lektorat języka obcego	CJ	Z	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>											
3.	SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej	W/C	ZO	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
4.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	W/C	E	3	30	30	6	36	1,44	39	1,56
5.	SKN B.2. Pedagogika szkolna	W/C	ZO	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
9.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
10.	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>											
3.	Przekład pisemny	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
4.	Przekład tekstów literackich	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72

5.	Przekład tekstów specjalistycznych	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>											
3.	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie	C	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
5.	Podstawy zarządzania	W/C	ZO	2	30	30	6	36	1,44	14	0,56
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2
RAZEM semestr III		nauczanie języka angielskiego		30	550	550	28	498	19,92	282	10,08
		translatoryka		30	550	550	22	492	19,68	288	10,32
		język angielski w biznesie		30	550	550	26	496	19,84	284	10,16
SEMESTR IV											
1.	Metodologia badań językoznawczych	K	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
2.	Lektorat języka obcego	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>											
3.	SKN C. Podstawy dydaktyki	W	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	W/CJ	ZO	4	60	60	6	66	2,64	34	1,36
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
9.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>											
3.	Przekład ustny konferencyjny	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72

6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	50	2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie											
3.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Elementy prawa w biznesie	W	E	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	50	2
RAZEM semestr IV		nauczanie języka angielskiego		30	540	540	24	484	19,36	296	10,64
		translatoryka		30	540	540	22	482	19,28	268	10,72
		język angielski w biznesie		30	540	540	24	484	19,36	266	10,64
SEMESTR V											
1.	Gramatyka kontrastywna	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego											
2.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
3.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
6.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
7.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	Pz	ZO	16	400	400	0	300	12	100	4
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka											
2.	Przekład tekstów prawnych	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
3.	Przekład ustny konferencyjny	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności receptywnych słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
6.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
7.	Praktyka zawodowa	P	ZO	16	400	400	0	300	12	100	4
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie											

2.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
6.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
7.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	16	400	400	0	300	12	100	4
RAZEM semestr V		nauczanie języka angielskiego		30	570	570	16	486	19,44	264	10,56
		translatoryka		30	570	570	16	486	19,44	264	10,56
		język angielski w biznesie		30	570	570	16	486	19,44	264	10,56
SEMESTR VI											
1.	Historia języka angielskiego	W	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
2.	Przedmiot ogólnouczelniany II (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	W	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego											
3.	SKN C. Emisja głosu	C	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Etyka zawodu nauczyciela	W	ZO	1	15	15	2	17	0,68	8	0,32
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej		ZO	10	0	0	0	0	0	250	10
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka											
3.	Przekład ustny konferencyjny	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Przekład audiowizualny	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Etyka pracy tłumacza	W	ZO	1	15	15	2	17	0,68	8	0,32
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej		ZO	10	0	0	0	0	0	250	10
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie											
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64

6.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	Lab	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
8.	Etyka w biznesie	W	ZO	1	15	15	2	17	0,68	8	0,32
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	20	20	2	22	0,88	28	1,12
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej		ZO	10	0	0	0	0	0	250	10
RAZEM semestr VI		<i>nauczanie języka angielskiego</i>		30	245	245	24	269	10,76	481	19,24
		<i>translatoryka</i>		30	245	245	24	269	10,76	481	19,24
		<i>język angielski w biznesie</i>		30	245	245	24	269	10,76	481	19,24

Nazwa ścieżki rozwoju	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin	Liczba godzin zajęć zgodna z programem studiów	Liczba godzin przeznaczonych na egzamin / sesję poprawkową	RAZEM liczba godzin w kontakcie z nauczycielem/ prowadzącym zajęcia	RAZEM Liczba ECTS w kontakcie z nauczycielem/ prowadzącym zajęcia	% ECTS w kontakcie z nauczycielem/ prowadzącym zajęcia
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	180	2775	2775	172	2687	105	58%
<i>translatoryka</i>	180	2775	2775	164	2679	105	58%
<i>język angielski w biznesie</i>	180	2775	2775	174	2689	105	58%
						ŚREDNIA	58%

Informacje o zajęciach zgodnych z programem studiów						Godziny oraz punkty ECTS w kontakcie z nauczycielem / prowadzącym zajęcia				Godziny oraz punkty ECTS niewymagające kontaktu	
Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Forma zaliczenia	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin	Liczba godzin zajęć zgodna z programem studiów	Liczba godzin przeznaczonych na egzamin / sesję poprawkową	RAZEM liczba godzin w kontakcie z nauczycielem / prowadzącym zajęcia	Liczba ECTS w kontakcie z nauczycielem / prowadzącym zajęcia	Liczba godzin bez udziału nauczyciela / prowadzącego zajęcia	Liczba ECTS bez udziału nauczyciela / prowadzącego zajęcia
SEMESTR I											
1.	PNJA – Pisanie	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	Fonetyka praktyczna	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Wstęp do językoznawstwa	W	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
7.	Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
8.	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA*	W	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
9.	Wstęp do literaturoznawstwa	W	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
10.	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska*	W/CJ	E	4	27	27	6	33	1,32	67	2,68
11.	Lektorat języka obcego*	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
12.	Przedsiębiorczość	K	ZO	1	9	9	2	11	0,44	14	0,56
13.	Technologie informacyjno-komunikacyjne	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
RAZEM semestr I				30	234	234	36	270	10,8	480	19,2
SEMESTR II											
1.	PNJA – Pisanie	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	PNJA – Egzamin	CJ	E	1	0	0	10	10	0,4	15	0,6
6.	Podstawy językoznawstwa kognitywnego	W	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Fonetyka praktyczna	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Gramatyka opisowa: składnia	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
9.	Kultura brytyjska / Kultura amerykańska*	W	E	2	18	18	4	22	0,88	28	1,12
10.	Analiza i interpretacja tekstów kultury	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
11.	Lektorat języka obcego*	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
12.	Przedmiot ogólnouniversytecki I (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	W	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2

Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>											
14.	SKN B.1. Psychologia	W/C	E	4	60	60	6	66	2,64	34	1,36
15.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	W/C	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>											
14.	Wstęp do teorii przekładu	W	E	2	18	18	4	22	0,88	28	1,12
15.	Przekład pisemny	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
16.	Język polski dla tłumaczy	C	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>											
14.	Psychologia biznesu	W/C	ZO	2	18	18	6	24	0,96	26	1,04
15.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
16.	Korespondencja handlowa	C	E	2	18	18	4	22	0,88	28	1,12
RAZEM semestr II		<i>nauczanie języka angielskiego</i>		30	288	288	44	332	13,28	418	16,72
		<i>translatoryka</i>		30	252	252	44	296	11,84	454	18,16
		<i>język angielski w biznesie</i>		30	252	252	48	300	12	450	18
SEMESTR III											
1.	Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka	CJ	E	3	18	30	4	34	1,36	41	1,64
2.	Lektorat języka obcego	CJ	Z	2	18	30	2	32	1,28	18	0,72
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>											
3.	SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej	W/C	ZO	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
4.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	W/C	E	3	30	30	6	36	1,44	39	1,56
5.	SKN B.2. Pedagogika szkolna	W/C	ZO	2	30	30	4	34	1,36	16	0,64
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
9.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
10.	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>											
3.	Przekład pisemny	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
4.	Przekład tekstów literackich	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	Przekład tekstów specjalistycznych	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2

Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>											
3.	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie	C	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
5.	Podstawy zarządzania	W/C	ZO	2	18	18	6	24	0,96	26	1,04
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2
RAZEM semestr III		nauczanie języka angielskiego		30	478	502	28	450	18	330	12
		translatoryka		30	442	466	22	408	16,32	372	13,68
		język angielski w biznesie		30	442	466	26	412	16,48	368	13,52
SEMESTR IV											
1.	Metodologia badań językoznawczych	K	E	3	18	30	4	34	1,36	41	1,64
2.	Lektorat języka obcego	CJ	E	3	18	30	4	34	1,36	41	1,64
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>											
3.	SKN C. Podstawy dydaktyki	W	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	W/CJ	ZO	4	60	60	6	66	2,64	34	1,36
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
9.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	80	2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>											
3.	Przekład ustny konferencyjny	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	50	2
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>											
3.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2

4.	Elementy prawa w biznesie	W	E	2	18	18	4	22	0,88	28	1,12
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
10.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	10	280	280	0	200	8	50	2
RAZEM semestr IV		nauczanie języka angielskiego		30	472	496	24	440	17,6	340	12,4
		translatoryka		30	436	460	22	402	16,08	348	13,92
		język angielski w biznesie		30	436	460	24	404	16,16	346	13,84
SEMESTR V											
1.	Gramatyka kontrastywna	CJ	E	3	18	30	4	34	1,36	41	1,64
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego											
2.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	CJ	E	3	30	30	4	34	1,36	41	1,64
3.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
7.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	Pz	ZO	16	400	400	0	300	12	100	4
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka											
2.	Przekład tekstów prawniczych	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
3.	Przekład ustny konferencyjny	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności receptywnych słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
7.	Praktyka zawodowa	P	ZO	16	400	400	0	300	12	100	4
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie											
2.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
6.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
7.	Praktyka zawodowa	Pz	ZO	16	400	400	0	300	12	100	4
RAZEM semestr V		nauczanie języka angielskiego		30	526	538	16	454	18,16	296	11,84

		<i>translatoryka</i>		30	502	514	16	430	17,2	320	12,8
		<i>język angielski w biznesie</i>		30	502	514	16	430	17,2	320	12,8
SEMESTR VI											
1.	Historia języka angielskiego	W	E	3	18	30	4	34	1,36	41	1,64
2.	Przedmiot ogólnouczelniany II (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	W	ZO	2	18	30	2	32	1,28	18	0,72
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>											
3.	SKN C. Emisja głosu	C	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	CJ	ZO	2	30	30	2	32	1,28	18	0,72
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Etyka zawodu nauczyciela	W	ZO	1	9	9	2	11	0,44	14	0,56
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej		ZO	10	0	0	0	0	0	250	10
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>											
3.	Przekład ustny konferencyjny	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	Przekład audiowizualny	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Etyka pracy tłumacza	W	ZO	1	9	9	2	11	0,44	14	0,56
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej		ZO	10	0	0	0	0	0	250	10
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>											
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	CJ	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisanie i czytania	CJ	E	3	18	18	4	22	0,88	53	2,12
6.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	Lab	ZO	2	18	18	2	20	0,8	30	1,2
8.	Etyka w biznesie	W	ZO	1	9	9	2	11	0,44	14	0,56
9.	Seminarium dyplomowe	S	ZO	2	12	12	2	14	0,56	36	1,44
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej		ZO	10	0	0	0	0	0	250	10
RAZEM semestr VI		<i>nauczanie języka angielskiego</i>		30	171	195	24	219	8,76	531	21,24
		<i>translatoryka</i>		30	147	171	24	195	7,8	555	22,2

	<i>język angielski w biznesie</i>	30	147	171	24	195	7,8	555	22,2
--	-----------------------------------	----	-----	-----	----	-----	-----	-----	------

Nazwa ścieżki rozwoju	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin	Liczba godzin zajęć zgodna z programem studiów	Liczba godzin przeznaczonych na egzamin / sesję poprawkową	RAZEM liczba godzin w kontakcie z nauczycielem/ prowadzącym zajęcia	RAZEM Liczba ECTS w kontakcie z nauczycielem/ prowadzącym zajęcia	% ECTS w kontakcie z nauczycielem/ prowadzącym zajęcia
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	180	2169	2253	172	2165	87	48%
<i>translatoryka</i>	180	2013	2097	164	2001	80	44%
<i>język angielski w biznesie</i>	180	2013	2097	174	2011	80	45%
						ŚREDNIA	46%



WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ KSZTAŁTUJĄCYCH UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE

NAZWA GRUPY ZAJĘĆ	NAZWA ZAJĘĆ		Liczba godzin na studiach stacjonarnych	Liczba godzin na studiach niestacjonarnych	ECTS	ECTS zajęcia praktyczne
G_3*_A Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i> 109 ECTS	B. Przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne	SKN B.1. Psychologia (2)	60	60	4	3
		SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej (3)	30	30	2	1
	B.2. Pedagogika	SKN B.2. Pedagogika ogólna (2, 3)	60	60	5	3
		SKN B.2. Pedagogika szkolna (3)	30	30	2	1
	C. Podstawy dydaktyki i emisja głosu	SKN C. Podstawy dydaktyki (4)	30	30	2	0
		SKN C. Emisja głosu (6)	30	30	2	2
	D. Dydaktyka przedmiotu nauczania	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego (4, 5)	90	90	7	5
		SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie (5, 6)	60	60	4	4
	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego (3, 4)		60	36	4	4
	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia (3, 4, 5, 6)		120	72	9	9
	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania (3, 4, 5, 6)		120	72	9	9
	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie nauczania (3)		30	18	2	2
	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze (6)		30	18	2	2
	Etyka zawodu nauczyciela (6)		15	9	1	0
	Seminarium dyplomowe (4, 5, 6)		60	36	6	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej (6)		0	0	10	10
	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.) (3)		280	280	10	10
	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.) (4, 5)		680	680	26	26
	RAZEM		1785	1611	107	97
	%		64%	74%	59%	54%
G_3*_B Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i> 109 ECTS	Wstęp do teorii przekładu (2)		30	18	2	0
	Przekład pisemny (2, 3)		60	36	5	5
	Przekład tekstów literackich (3)		30	18	2	2
	Przekład tekstów prawniczych (5)		30	18	3	3
	Przekład tekstów specjalistycznych (3)		30	18	2	2
	Przekład ustny konferencyjny (4, 5, 6)		90	54	6	6
	Przekład audiowizualny (6)		30	18	2	2
	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego (3, 4)		60	36	4	4
	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia (3, 4, 5, 6)		120	72	9	9
	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania (3, 4, 5, 6)		120	72	9	9
	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego (3, 4)		60	36	4	4
	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza (4)		30	18	2	2
	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze (6)		30	18	2	2
	Etyka pracy tłumacza (6)		15	9	1	0
	Język polski dla tłumaczy (2)		30	18	2	2
	Seminarium dyplomowe (4, 5, 6)		60	36	6	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej (6)		0	0	10	10
	Praktyka zawodowa (3, 4, 5)		960	960	36	36
	RAZEM		1785	1455	107	104
	%		64%	67%	59%	58%
G_3*_C Grupa zajęć niekierunkowych	Psychologia biznesu (2)		30	18	2	1
	Podstawy zarządzania (2)		30	18	2	1
	Elementy prawa w biznesie (4)		30	18	2	0

realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i> 109 ECTS	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne (2, 3)	60	36	5	5
	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie (3)	30	18	2	2
	Przekład pisemny tekstów biznesowych (4, 5)	60	36	5	5
	Przekład ustny w komunikacji biznesowej (5, 6)	60	36	4	4
	Korespondencja handlowa (2)	30	18	2	2
	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego (3, 4)	60	36	4	4
	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia (3, 4, 5, 6)	120	72	9	9
	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania (3, 4, 5, 6)	120	72	9	9
	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego (3, 4)	60	36	4	4
	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe (6)	30	18	2	2
	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze (6)	30	18	2	2
	Etyka w biznesie (6)	15	9	1	0
	Seminarium dyplomowe (4, 5, 6)	60	36	6	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej (6)	0	0	10	10
	Praktyka zawodowa (3, 4, 5)	960	960	36	36
	RAZEM	1785	1455	107	102
	%	64%	67%	59%	57%



WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z DZIEDZINY NAUK SPOŁECZNYCH

Lp.	NAZWA ZAJĘĆ		ECTS	Ścieżka rozwoju: nauczanie języka angielskiego	Ścieżka rozwoju: translatoryka	Ścieżka rozwoju: język angielski w biznesie
1	Przedmiot ogólnouczelniany I* (2) (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)		2		2	
2	Przedmiot ogólnouczelniany II* (6) (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)		2		2	
3	Przedsiębiorczość (1)		2	2	2	2
4	B. Przygotowanie psychologiczno- pedagogiczne	SKN B.1. Psychologia (2)	4	4		
5		SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej (3)	2	2		
6	B.2. Pedagogika	SKN B.2. Pedagogika ogólna (2, 3)	5	5		
7		SKN B.2. Pedagogika szkolna (3)	2	2		
8	Psychologia biznesu (2)		2			2
9	Elementy prawa w biznesie (4)		2			2
10	Podstawy zarządzania (2)		2			2
11	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie (3)		2			2
RAZEM			15	6	10	



WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ DO WYBORU

Lp.	Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Punkty ECTS
1	Przedmiot ogólnouczelniany I (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	2
2	Przedmiot ogólnouczelniany II (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka)	2
3	Lektorat języka obcego	9
4	Praktyczna nauka języka angielskiego – Mówienie – brytyjski angielski / Mówienie – amerykański angielski	4
5	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA	3
6	Kultura brytyjska / Kultura amerykańska	3
7	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska	4
8	Grupa zajęć realizowanych w ramach ścieżek rozwoju	71
RAZEM		98
		%
		54%

[illegible]

[illegible]



PLAN STUDIÓW UWZGLĘDNIAJĄCY KSZTAŁCENIE HYBRYDOWE

Studia stacjonarne

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin																		Liczba punktów ECTS			Forma zaliczenia	
		W			C/K			CJ/L			Lab			S			Pz			Razem	razem	zajęć realizowanych stacjonarnie		zajęć realizowanych zdalnie
		liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie					
SEMESTR I																								
1.	PNJA – Pisanie	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
5.	Fonetyka praktyczna	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
6.	Wstęp do językoznawstwa	30	6	24	0			0			0			0			0			30	3	0,6	2,4	E
7.	Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia	0			0			30	30		0			0			0			30	3	3	0	E
8.	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA*	30	6	24	0			0			0			0			0			30	3	0,6	2,4	E
9.	Wstęp do literaturoznawstwa	30	6	24	0			0			0			0			0			30	2	0,6	1,4	ZO
10.	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska*	15	2	13	0			30	15	15	0			0			0			45	4	1,5	2,5	E
11.	Lektorat języka obcego*	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
12.	Przedsiębiorczość	0			15	2	13	0			0			0			0			15	1	0,1	0,9	ZO
13.	Technologie informacyjno-komunikacyjne	0			0			0			30	15	15	0			0			30	2	1	1	ZO
14.	Wychowanie fizyczne	0			30	30		0			0			0			0			30	0	0	0	Z
Razem SEMESTR I		105	20	85	45	32	13	240	219	21	30	15	15	0	0	0	0	0	0	420	30	19	11	
SEMESTR II																								
1.	PNJA – Pisanie	0			0			30	15	15	0			0			0			30	2	1	1	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	0			0			30	15	15	0			0			0			30	2	1	1	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO

5.	PNJA – Egzamin	0			0			0			0			0			0			0	1	1	0	E
6.	Podstawy językoznawstwa kognitywnego	30	6	24	0			0			0			0			0			30	2	0,6	1,4	ZO
7.	Fonetyka praktyczna	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
8.	Gramatyka opisowa: składnia	0			0			30	30		0			0			0			30	3	3	0	E
9.	Kultura brytyjska / Kultura amerykańska*	30	6	24	0			0			0			0			0			30	2	0,4	1,6	E
10.	Analiza i interpretacja tekstów kultury	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
11.	Lektorat języka obcego*	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
12.	Przedmiot ogólnouczelniany (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka) I	30		30	0			0			0			0			0			30	2	0	2	ZO
13.	Wychowanie fizyczne	0			30	30		0			0			0			0			30	0	0	0	Z
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
14.	SKN B.1. Psychologia	15		15	45	30	15	0			0			0			0			60	4	2	2	E
15.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15		15	15	15		0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
14.	Wstęp do teorii przekładu	30	6	24	0			0			0			0			0			30	2	0,4	1,6	E
15.	Przekład pisemny	0			0			30	15	15	0			0			0			30	2	1	1	ZO
16.	Język polski dla tłumaczy	0			30	6	24	0			0			0			0			30	2	0,4	1,6	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
13.	Psychologia biznesu	15		15	15	15		0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
14.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
15.	Korespondencja handlowa	0			30	24	6	0			0			0			0			30	2	1,6	0,4	E
Razem SEMESTR II	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	120	12	108	90	75	15	240	204	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450	30	19,6	10,4	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	120	18	102	60	36	24	270	219	51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450	30	18,4	11,6	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	105	12	93	75	69	6	270	228	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450	30	20,8	9,2	
SEMESTR III																								
1.	Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka	0			0			30	30		0			0			0			30	3	3	0	E
2.	Lektorat języka obcego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
3.	SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej	15		15	15	15		0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
4.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15		15	15	15		0			0			0			0			30	3	1	2	E
5.	SKN B.2. Pedagogika szkolna	15		15	15	15		0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO

9.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia	0			0			0			30	6	24	0			0			30	2	0,4	1,6	ZO
10.	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
3.	Przekład pisemny	0			0			30	15	15	0			0			0			30	3	1,5	1,5	E
4.	Przekład tekstów literackich	0			0			30	15	15	0			0			0			30	2	1	1	ZO
5.	Przekład tekstów specjalistycznych	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
3.	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie	0			30	15	15	0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
4.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
5.	Podstawy zarządzania	15	2	13	15	15		0			0			0			0			30	2	2	0	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisanie i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Razem SEMESTR III	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	45	0	45	45	45	0	150	132	18	30	6	24	0	0	0	280	280	0	550	30	23,2	6,8	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	0	0	0	0	0	0	270	210	60	0	0	0	0	0	0	280	280	0	550	30	25,5	4,5	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	15	2	13	45	30	15	210	180	30	0	0	0	0	0	0	280	280	0	550	30	26,8	3,2	

SEMESTR IV																								
1.	Metodologia badań językoznawczych	0			30	30		0			0			0			0			30	3	3	0	E
2.	Lektorat języka obcego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
3.	SKN C. Podstawy dydaktyki	30	6	24	0			0			0			0			0			30	2	0,4	1,6	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	30		30	0			30	30		0			0			0			60	4	2	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
8.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
9.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
3.	Przekład ustny konferencyjny	0			0			0			30	30		0			0			30	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
7.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza	0			0			0			30	30		0			0			30	2	2	0	E
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
3.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
4.	Elementy prawa w biznesie	30	6	24	0			0			0			0			0			30	2	0,6	1,4	E
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO

8.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Razem SEMESTR IV	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	60	6	54	30	30	0	150	132	18	0	0	0	20	20	0	280	280	0	540	30	25	5	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	0	0	0	30	30	0	150	126	24	60	60	0	20	20	0	280	280	0	540	30	28,2	1,8	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	30	6	24	30	30	0	180	150	30	0	0	0	20	20	0	280	280	0	540	30	26,4	3,6	
SEMESTR V																								
1.	Gramatyka kontrastywna	0			0			30	30		0			0			0			30	3	3	0	E
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
2.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
3.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
6.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
7.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	0			0			0			0			0			400	400		400	16	16	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
2.	Przekład tekstów prawnych	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
3.	Przekład ustny konferencyjny	0			0			0			30	30		0			0			30	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
6.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
7.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			400	400		400	16	16	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
2.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
6.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO

7.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			400	400		400	16	1	15	ZO
Razem SEMESTR V	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	0	0	0	0	0	0	150	126	24	0	0	0	20	20	0	400	400	0	570	30	28,2	1,8	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	0	0	0	0	0	0	120	102	18	30	30	0	20	20	0	400	400	0	570	30	28,6	1,4	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	0	0	0	0	0	0	150	132	18	0	0	0	20	20	0	400	400	0	570	30	13,6	16,4	
SEMESTR VI																								
1.	Historia języka angielskiego	30	6	24	0			0			0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
2.	Przedmiot ogólnouczelniany (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka) I	30		30	0			0			0			0			0			30	2	0	2	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
3.	SKN C. Emisja głosu	0			30	30		0			0			0			0			30	2	2	0	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	0			0			0			30	6	24	0			0			30	2	0,4	1,6	ZO
8.	Etyka zawodu nauczyciela	15	2	13	0			0			0			0			0			15	1	0,1	0,9	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej	0			0			0			0			0			0			0	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
3.	Przekład ustny konferencyjny	0			0			0			30	30		0			0			30	2	2	0	ZO
4.	Przekład audiowizualny	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze	0			0			0			30	6	24	0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
8.	Etyka pracy tłumacza	15	2	13	0			0			0			0			0			15	1	0,1	0,9	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej	0			0			0			0			0			0			0	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	0			0			30	30		0			0			0			30	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E

5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
6.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe	0			0			0			30	6	24	0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	0			0			0			30	6	24	0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
8.	Etyka w biznesie	15	2	13	0			0			0			0			0			15	1	0,1	0,9	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			20	20		0			20	2	2	0	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej	0			0			0			0			0			0			0	10	10	0	ZO
Razem SEMESTR VI	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	75	8	67	30	30	0	90	72	18	30	6	24	20	20	0	0	0	0	245	30	23,3	6,7	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	75	8	67	0	0	0	90	78	12	60	36	24	20	20	0	0	0	0	245	30	24,9	5,1	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	75	8	67	0	0	0	90	78	12	60	12	48	20	20	0	0	0	0	245	30	24,5	5,5	

Nazwa ścieżki rozwoju	liczba godzin stacjonarnie	% godzin stacjonarnie	liczba godzin zdalnie	% godzin zdalnie	RAZEM liczba godzin	RAZEM liczba ECTS	liczba ECTS stacjonarnie	liczba ECTS zdalnie	% ECTS zdalnie
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	2190	79%	585	21%	2775	180	138,3	41,7	23%
<i>translatoryka</i>	2259	81%	516	19%	2775	180	144,6	35,4	20%
<i>język angielski w biznesie</i>	2243	81%	532	19%	2775	180	131,1	48,9	27%
ŚREDNIA	2231	80%	544	20%	2775	180	138	42	23%

Studia niestacjonarne

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin																		Liczba punktów ECTS			Forma zaliczenia	
		W			C/K			CJ/L			Lab			S			Pz			Razem	razem	zajęć realizowanych stacjonarnie		zajęć realizowanych zdalnie
		liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie	liczba godzin razem	realizowanych stacjonarnie	realizowanych zdalnie					
SEMESTR I																								
1.	PNJA – Pisanie	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
5.	Fonetyka praktyczna	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
6.	Wstęp do językoznawstwa	18	4	14	0			0			0			0			0			18	3	0,6	2,4	E
7.	Gramatyka opisowa: fonetyka, fonologia, morfologia	0			0			18	18		0			0			0			18	3	3	0	E
8.	Historia Wielkiej Brytanii / Historia USA*	18	4	14	0			0			0			0			0			18	3	0,6	2,4	E
9.	Wstęp do literaturoznawstwa	18	4	14	0			0			0			0			0			18	2	0,6	1,4	ZO
10.	Literatura brytyjska / Literatura amerykańska*	9		9	0			18	9	9	0			0			0			27	4	1,5	2,5	E
11.	Lektorat języka obcego*	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
12.	Przedsiębiorczość	0			9		9	0			0			0			0			9	1	0,1	0,9	ZO
13.	Technologie informacyjno-komunikacyjne	0			0			0			18	9	9	0			0			18	2	1	1	ZO
Razem SEMESTR I		63	12	51	9	0	9	144	131	13	18	9	9	0	0	0	0	0	0	234	30	19	11	
SEMESTR II																								
1.	PNJA – Pisanie	0			0			18	9	9	0			0			0			18	2	1	1	ZO
2.	PNJA – Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego	0			0			18	9	9	0			0			0			18	2	1	1	ZO
3.	PNJA – Mówienie - brytyjski angielski / Mówienie - amerykański angielski*	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
4.	PNJA – Gramatyka praktyczna	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
5.	PNJA – Egzamin	0			0			0			0			0			0			0	1	1	0	E
6.	Podstawy językoznawstwa kognitywnego	18	4	14	0			0			0			0			0			18	2	0,6	1,4	ZO
7.	Fonetyka praktyczna	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
8.	Gramatyka opisowa: składnia	0			0			18	18		0			0			0			18	3	3	0	E
9.	Kultura brytyjska / Kultura amerykańska*	18	4	14	0			0			0			0			0			18	2	0,4	1,6	E
10.	Analiza i interpretacja tekstów kultury	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO

11.	Lektorat języka obcego*	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
12.	Przedmiot ogólnouczelniany (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka) I	18		18	0			0			0			0			0			18	2	0	2	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
14.	SKN B.1. Psychologia	15		15	45	30	15	0			0			0			0			60	4	2	2	E
15.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15		15	15	15		0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
14.	Wstęp do teorii przekładu	18	4	14	0			0			0			0			0			18	2	0,4	1,6	E
15.	Przekład pisemny	0			0			18	9	9	0			0			0			18	2	1	1	ZO
16.	Język polski dla tłumaczy	0			18	4	14	0			0			0			0			18	2	0,4	1,6	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
13.	Psychologia biznesu	9		9	9	9		0			0			0			0			18	2	1	1	ZO
14.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
15.	Korespondencja handlowa	0			18	14	4	0			0			0			0			18	2	1,6	0,4	E
Razem SEMESTR II	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	84	8	76	60	45	15	144	122	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	288	30	19,6	10,4	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	72	12	60	18	4	14	162	131	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	252	30	18,4	11,6	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	63	8	55	27	23	4	162	136	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	252	30	20,8	9,2	
SEMESTR III																								
1.	Gramatyka opisowa: semantyka, pragmatyka	0			0			18	18		0			0			0			18	3	3	0	E
2.	Lektorat języka obcego	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
3.	SKN B.1. Elementy psychologii rozwojowej	15		15	15	15		0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
4.	SKN B.2. Pedagogika ogólna	15		15	15	15		0			0			0			0			30	3	1	2	E
5.	SKN B.2. Pedagogika szkolna	15		15	15	15		0			0			0			0			30	2	1	1	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
9.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Aplikacje i narzędzia edukacyjne / Interaktywne technologie w procesie kształcenia	0			0			0			18	4	14	0			0			18	2	0,4	1,6	ZO
10.	Praktyka zawodowa (w tym SKN B.3.)	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
3.	Przekład pisemny	0			0			18	9	9	0			0			0			18	3	1,5	1,5	E
4.	Przekład tekstów literackich	0			0			18	9	9	0			0			0			18	2	1	1	ZO

5.	Przekład tekstów specjalistycznych	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisanie i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie																								
3.	Komunikacja interpersonalna i interkulturowa w biznesie	0			18	9	9	0			0			0			0			18	2	1	1	ZO
4.	Biznesowe słownictwo i formuły konwersacyjne	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
5.	Podstawy zarządzania	9		9	9	9		0			0			0			0			18	2	2	0	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisanie i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
9.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Razem SEMESTR III	Ścieżka rozwoju zawodowego: nauczanie języka angielskiego	45	0	45	45	45	0	90	78	12	18	4	14	0	0	0	280	280	0	478	30	23,2	6,8	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: translatoryka	0	0	0	0	0	0	162	124	38	0	0	0	0	0	0	280	280	0	442	30	25,5	4,5	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: język angielski w biznesie	9	0	9	27	18	9	126	106	20	0	0	0	0	0	0	280	280	0	442	30	26,8	3,2	
SEMESTR IV																								
1.	Metodologia badań językoznawczych	0			18	18		0			0			0			0			18	3	3	0	E
2.	Lektorat języka obcego	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: nauczanie języka angielskiego																								
3.	SKN C. Podstawy dydaktyki	30	6	24	0			0			0			0			0			30	2	0,4	1,6	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	30		30	0			30	30		0			0			0			60	4	2	2	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO

6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
9.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
3.	Przekład ustny konferencyjny	0			0			0			18	18		0			0			18	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
7.	Rozwijanie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia CAT w pracy tłumacza	0			0			0			18	18		0			0			18	2	2	0	E
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
3.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
4.	Elementy prawa w biznesie	18	4	14	0			0			0			0			0			18	2	0,6	1,4	E
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie gramatyki języka angielskiego	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
7.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Rozwijanie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie kształcenia kulturowo-literackiego	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
10.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			280	280		280	10	10	0	ZO
Razem SEMESTR IV	Ścieżka rozwoju zawodowego: nauczanie języka angielskiego	60	6	54	18	18	0	102	90	12	0	0	0	12	12	0	280	280	0	472	30	25	5	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: translatoryka	0	0	0	18	18	0	90	74	16	36	36	0	12	12	0	280	280	0	436	30	28,2	1,8	

	Ścieżka rozwoju zawodowego: język angielski w biznesie	18	4	14	18	18	0	108	88	20	0	0	0	12	12	0	280	280	0	436	30	26,4	3,6	
SEMESTR V																								
1.	Gramatyka kontrastywna	0			0			18	18		0			0			0			18	3	3	0	E
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
2.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego	0			0			30	24	6	0			0			0			30	3	2,4	0,6	E
3.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
6.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
7.	Praktyka zawodowa (w tym SKN D.2.)	0			0			0			0			0			400	400		400	16	16	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
2.	Przekład tekstów prawnych	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
3.	Przekład ustny konferencyjny	0			0			0			18	18		0			0			18	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
6.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
7.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			400	400		400	16	16	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
2.	Przekład pisemny tekstów biznesowych	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
6.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
7.	Praktyka zawodowa	0			0			0			0			0			400	400		400	16	1	15	ZO
Razem SEMESTR V	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	0	0	0	0	0	0	114	94	20	0	0	0	12	12	0	400	400	0	526	30	28,2	1,8	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	0	0	0	0	0	0	72	60	12	18	18	0	12	12	0	400	400	0	502	30	28,6	1,4	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	0	0	0	0	0	0	90	78	12	0	0	0	12	12	0	400	400	0	502	30	13,6	16,4	

SEMESTR VI																								
1.	Historia języka angielskiego	18	4	14	0			0			0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
2.	Przedmiot ogólnouczelniany (społeczny dla ścieżki rozwoju: translatoryka) I	18		18	0			0			0			0			0			18	2	0	2	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>																								
3.	SKN C. Emisja głosu	0			30	30		0			0			0			0			30	2	2	0	ZO
4.	SKN D.1. Dydaktyka języka angielskiego: kształcenie kulturowo-literackie	0			0			30	24	6	0			0			0			30	2	1,6	0,4	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych nauczyciela w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych nauczyciela: Dydaktyczne narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	0			0			0			18	4	14	0			0			18	2	0,4	1,6	ZO
8.	Etyka zawodu nauczyciela	9		9	0			0			0			0			0			9	1	0,1	0,9	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej	0			0			0			0			0			0			0	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>translatoryka</i>																								
3.	Przekład ustny konferencyjny	0			0			0			18	18		0			0			18	2	2	0	ZO
4.	Przekład audiowizualny	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
6.	Kształcenie kompetencji zawodowych tłumacza w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych tłumacza: Narzędzia do pracy zdalnej w biurze tłumaczeń / Obliczenia w chmurze	0			0			0			18	4	14	0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Etyka pracy tłumacza	9		9	0			0			0			0			0			9	1	0,1	0,9	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej	0			0			0			0			0			0			0	10	10	0	ZO
Grupa zajęć niekierunkowych realizowanych w ramach ścieżki rozwoju: <i>język angielski w biznesie</i>																								
3.	Przekład ustny w komunikacji biznesowej	0			0			18	18		0			0			0			18	2	2	0	ZO
4.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności słuchania i mówienia	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
5.	Kształcenie kompetencji zawodowych pracownika biurowego w zakresie sprawności pisania i czytania	0			0			18	14	4	0			0			0			18	3	2,4	0,6	E
6.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Projektowanie stron internetowych / Programy i aplikacje biurowe	0			0			0			18	4	14	0			0			18	2	1,6	0,4	ZO

7.	Kształcenie kompetencji cyfrowych pracownika biurowego: Narzędzia pracy zdalnej / Obliczenia w chmurze	0			0			0			18	4	14	0			0			18	2	1,6	0,4	ZO
8.	Etyka w biznesie	9		9	0			0			0			0			0			9	1	0,1	0,9	ZO
9.	Seminarium dyplomowe	0			0			0			0			12	12		0			12	2	2	0	ZO
10.	Przygotowanie pracy dyplomowej	0			0			0			0			0			0			0	10	10	0	ZO
Razem SEMESTR VI	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	45	4	41	30	30	0	66	52	14	18	4	14	12	12	0	0	0	0	171	30	23,3	6,7	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>translatoryka</i>	45	4	41	0	0	0	54	46	8	36	22	14	12	12	0	0	0	0	147	30	24,9	5,1	
	Ścieżka rozwoju zawodowego: <i>język angielski w biznesie</i>	45	4	41	0	0	0	54	46	8	36	8	28	12	12	0	0	0	0	147	30	24,5	5,5	

Nazwa ścieżki rozwoju	liczba godzin stacjonarnie	% godzin stacjonarnie	liczba godzin zdalnie	% godzin zdalnie	RAZEM liczba godzin	RAZEM liczba ECTS	liczba ECTS stacjonarnie	liczba ECTS zdalnie	% ECTS zdalnie
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	1748	81%	421	19%	2169	180	138,3	41,7	23%
<i>translatoryka</i>	1697	84%	316	16%	2013	180	144,6	35,4	20%
<i>język angielski w biznesie</i>	1685	84%	328	16%	2013	180	131,1	48,9	27%
ŚREDNIA	1710	83%	355	17%	2065	180	138	42	23%