

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu
Wydział Ekonomiczny w Szczecinie

Program studiów

Dla kierunku

„Filologia”

Studia I Stopnia

Studia: niestacjonarne
(wskazać formę lub formy studiów)

Profil: praktyczny
(ogólnoakademicki / praktyczny)

Rok akademicki 2023/2024

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Filologia	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	187	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne -	Studia niestacjonarne 2 350
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych.	960 godzin	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2023	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu uczenia się dla kierunku	OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Po zakończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku FILOLOGIA , absolwent osiąga następujące efekty uczenia się:
WIEDZA Absolwent zna i rozumie:	
FIL_I_W01	wybrane pojęcia i zagadnienia z zakresu dyscyplin naukowych, których przedmiotem zainteresowania jest docelowy język obcy i/lub kraje posługujące się danym językiem, pod kątem ich praktycznego zastosowania w działalności biznesowej i edukacyjnej
FIL_I_W02	kluczowe pojęcia i zagadnienia z obszaru wybranych dziedzin nauk społecznych w stopniu pozwalającym na dokonywanie tłumaczeń tekstów użytkowych z zakresu tych dziedzin i nauczanie docelowego języka obcego zawodowego (biznesu)
FIL_I_W03	specyfikę przedmiotową nauk humanistycznych i społecznych w stopniu pozwalającym tę wiedzę stosować w działalności profesjonalnej/biznesowej
FIL_I_W04	w podstawowym stopniu prawne uwarunkowania dotyczące odpowiedzialności za ochronę własności intelektualnej oraz praw autorskich
FIL_I_W05	współczesne technologie informacyjne i komunikacyjne używane tak w życiu społecznym jak i zawodowym
FIL_I_W06	specjalistyczne słownictwo umożliwiające funkcjonowanie w środowisku biznesowym
FIL_I_W07	zaawansowaną terminologię z zakresu kultury i realiów życia codziennego, ze szczególnym uwzględnieniem realiów i kultury biznesowej krajów docelowego języka obcego
FIL_I_W08	kulturę, w tym literaturę i sztukę, krajów posługujących się docelowym językiem obcym, ze szczególnym uwzględnieniem odniesień do kultury biznesowej i korporacyjnej, oraz rolę i znaczenie tych krajów w świecie
FIL_I_W09	wybrane aspekty współczesnego życia gospodarczego
FIL_I_W10	w stopniu zaawansowanym terminologię z zakresu językoznawstwa oraz różne poziomy struktury języka
FIL_I_W11	podstawowe terytorialne i społeczne odmiany docelowego języka obcego, w tym niektóre żargony zawodowe i środowiskowe (np. tzw. język biznesu)
FIL_I_W12	omówione struktury gramatyki docelowego języka obcego na poziomie zaawansowanym, zarówno w języku mówionym jak i pisanym, w stopniu umożliwiającym dokonywanie tłumaczeń użytkowych i nauczanie języka
FIL_I_W13	cechy stylistyczne docelowego języka obcego oraz cechy charakterystyczne rejestru formalnego i nieformalnego w stopniu zaawansowanym, umożliwiającym dostosowanie przekazu do szeregu kontekstów użytkowych
FIL_I_W14	struktury frazeologiczne typowe dla różnych sytuacji komunikacyjnych w docelowym języku obcym
FIL_I_W15	kluczowe cechy fonetyczne docelowego języka obcego, różnice w wymowie głosek i akcentowaniu wyrazów i zdań pomiędzy docelowym językiem obcym a językiem rodzimym
FIL_I_W16	zasady planowania i tworzenia spójnego tekstu w docelowym języku obcym
UMIĘTNOŚCI Absolwent potrafi:	

FIL_I_U01	samodzielnie wyszukiwać, analizować, oceniać, wybierać i wykorzystywać informacje z szerokiego spektrum źródeł pisanych, w tym źródeł elektronicznych
FIL_I_U02	trafnie wybierać metody i procedury w celu wykonania praktycznych zadań, w szczególności tych związanych z przekładem tekstu, korespondencją handlową i nauczaniem języka
FIL_I_U03	sprawnie porozumiewać się w docelowym języku obcym, w tym również w środowisku biznesowym, z wykorzystaniem nowoczesnych mediów i kanałów komunikacji
FIL_I_U04	w zaawansowany sposób stosować zróżnicowane formy gramatyczne oraz szeroki zasób słownictwa w docelowym języku obcym mówionym i pisany, dzięki czemu jest w stanie sprawnie poruszać się w środowisku międzynarodowym
FIL_I_U05	sprawnie posługiwać się słownikami i podręcznikami oraz wyszukiwać materiały źródłowe i pomocnicze
FIL_I_U06	tworzyć w docelowym języku obcym spójne wypowiedzi ustne i pisemne na dowolny temat, w tym na tematy biznesowe
FIL_I_U07	w zaawansowany sposób tłumaczyć z docelowego języka obcego na polski oraz polskiego na język docelowy teksty użytkowe – biznesowe i specjalistyczne
FIL_I_U08	stosować struktury gramatyki docelowego języka obcego na poziomie zaawansowanym zarówno w mowie jak i piśmie
FIL_I_U09	posługiwać się rejestrem formalnym i nieformalnym w mowie i piśmie, ze szczególnym uwzględnieniem wypowiedzi o charakterze biznesowym
FIL_I_U10	poprawnie i zrozumiale wypowiadać się w docelowym języku obcym, w tym także w trakcie debaty, zachowując reguły poprawnej wymowy oraz wiernie naśladować rytm i melodię języka
FIL_I_U11	komunikować się w języku docelowym na poziomie C1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
FIL_I_U12	analizować i oceniać przebieg zjawisk i procesów gospodarczych oraz przewidywać ich skutki
FIL_I_U13	wydajnie pracować w zespole i przyjmować w nim różne role; wykazać się szerokim zakresem zdolności organizacyjnych
FIL_I_U14	umiejętnie organizować pracę własną i trafnie ustalać priorytety na drodze do wytyczonego celu zawodowego
FIL_I_U15	samodzielnie planować swój rozwój i organizować swoje uczenie się przez całe życie
FIL_I_U16	formułować problemy badawcze oraz dobrać metody i narzędzia ich rozwiązywania z wykorzystaniem wiedzy z dyscyplin nauki właściwych dla kierunku studiów
KOMPETENCJE SPOŁECZNE Absolwent jest gotów do:	
FIL_I_K01	dostrzeżenia ograniczonego zakresu własnej wiedzy i umiejętności, rozpoznaje potrzebę ciągłego uczenia się i stałego podnoszenia kompetencji zawodowych
FIL_I_K02	świadomego, etycznego wykonywania własnego zawodu oraz działalności biznesowej, w tym pracy tłumacza tekstów specjalistycznych i biznesowych oraz zawodu nauczyciela języka obcego, również w środowisku korporacyjnym
FIL_I_K03	wyjaśnienia znaczenia i wpływu kultury krajów posługujących się docelowym językiem na kulturę polską i europejską
FIL_I_K04	udziału w życiu kulturalnym i gospodarczym krajów posługujących się docelowym językiem obcym, również poprzez korzystanie z dostępnych mediów
FIL_I_K05	prawidłowej identyfikacji i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, ze szczególnym naciskiem na zawód tłumacza tekstów użytkowych i nauczyciela języka biznesu

FIL_I_K06	pogębiania wiedzy w docelowym języku obcym i o tym języku pod kątem potrzeb związanych z funkcjonowaniem w środowisku biznesowym i edukacyjnym
FIL_I_K07	czynnego uczestnictwa w przygotowaniu projektów społecznych i gospodarczych, uwzględniając ich aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAĘZNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA

Matryca efektów uczenia się przyporządkowująca efekty do poszczególnych zajęć.
Przedmioty podstawowe i kierunkowe

SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ	WIEDZA – absolwent zna i rozumie																							
	BHP	Gramatyka kontrastywna	Historia literatury w języku obcym	Historia studiowanego języka obcego	Komunikacja międzykulturowa	Techniki studiowania	Ochrona własności intelektualnej	Podstawy ekonomii menedżerskiej	Podstawy komunikacji	Podstawy prawa w biznesie	Podstawy psychologii w biznesie	Praktyczna nauka języka obcego: Fonetyka	Praktyczna nauka języka obcego: Gramatyka praktyczna	Praktyczna nauka języka obcego: Język pisany	Praktyczna nauka języka obcego: Konwersacje	Praktyka zawodowa	Seminarium dyplomowe	Technologia informacyjna	Kultura i historia krajów z kulturowego kręgu studiowanego języka obcego - I	Kultura i historia krajów z kulturowego kręgu studiowanego języka obcego - II	Metodyka pracy dyplomowej	Wstęp do tłumaczenia	Wyzwania rynek pracy	Wstęp do językoznawstwa
Fil_I_W01	X	X	X	X								X	X			X		X	X	X				X
Fil_I_W02	X					X		X	X	X						X	X		X	X		X	X	
Fil_I_W03	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			X		X	X	X	X	X	X	X
Fil_I_W04							X			X						X								
Fil_I_W05									X							X	X	X				X		
Fil_I_W06								X		X				X		X			X	X				
Fil_I_W07			X	X	X						X				X	X			X	X				
Fil_I_W08			X	X	X									X		X			X	X				
Fil_I_W09							X	X											X	X			X	
Fil_I_W10		X											X									X		X
Fil_I_W11			X	X	X							X	X	X	X				X	X				X
Fil_I_W12		X	X										X	X										

Fil_I_W13		X	X									X	X	X	X									X
Fil_I_W14					X							X	X	X										
Fil_I_W15				X							X													
Fil_I_W16												X				X					X			
UMIEJĘTNOŚCI – absolwent potrafi																								
Fil_I_U01			X		X	X		X		X			X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
Fil_I_U02	X				X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Fil_I_U03					X				X			X	X	X	X	X		X	X	X				
Fil_I_U04												X	X	X	X									
Fil_I_U05	X		X	X	X				X	X			X	X	X		X		X	X	X	X		X
Fil_I_U06								X				X	X	X		X				X				
Fil_I_U07		X	X	X	X				X			X	X		X			X	X		X			X
Fil_I_U08												X	X											
Fil_I_U09												X	X	X	X	X								X
Fil_I_U10											X	X		X	X									
Fil_I_U11		X	X	X	X						X	X	X	X	X			X	X					
Fil_I_U12						X	X		X	X								X	X					X
Fil_I_U13	X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X		X	X					
Fil_I_U14	X					X			X	X			X		X	X	X			X	X	X		
Fil_I_U15		X	X	X	X						X	X	X	X		X			X	X	X	X	X	X
Fil_I_U16		X			X	X											X	X			X	X		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE – absolwent jest gotów do																								
Fil_I_K01		X	X	X	X			X			X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X
Fil_I_K02						X			X						X	X				X	X			
Fil_I_K03			X	X	X													X	X		X			X
Fil_I_K04			X	X				X	X	X	X				X	X		X	X	X				X
Fil_I_K05						X	X			X	X				X	X					X			X
Fil_I_K06		X	X	X							X	X	X		X	X		X	X					X
Fil_I_K07	X		X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X				X	X	

**Matryca efektów uczenia się przyporządkowująca efekty do poszczególnych zajęć.
Przedmioty specjalnościowe**

SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ	WIEDZA – absolwent zna i rozumie													
	Analiza, redakcja i stylistyka tekstu													
Negocjacje w biznesie														
Pisemne formy komunikacji biznesowej														
Prowadzenie działalności gospodarczej w Wielkiej Brytanii i Stanach Zjednoczonych Ameryki														
Język angielski w finansach i rachunkowości														
Język angielski w handlu międzynarodowym														
Język angielski w prawie														
Zarządzanie i marketing														
Międzynarodowa turystyka i rekreacja														
Interpersonalna komunikacja biznesowa														
Strategie i techniki przekładu														
Tłumaczenia poświadczane														
Tłumaczenie tekstów ekonomicznych														
Tłumaczenie tekstów prawnych i prawniczych														
Wprowadzenie do tłumaczenia konsekutywnego i symultanicznego														
FiI_I_W01	X	X		X								X		X
FiI_I_W02		X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
FiI_I_W03		X			X	X	X	X	X	X	X			
FiI_I_W04			X	X							X			
FiI_I_W05			X							X				X
FiI_I_W06		X	X	X	X	X	X	X				X	X	
FiI_I_W07		X	X	X				X	X					
FiI_I_W08			X	X						X				
FiI_I_W09			X	X	X	X	X	X				X	X	
FiI_I_W10	X										X			
FiI_I_W11	X				X	X	X	X	X			X	X	
FiI_I_W12	X		X			X				X		X	X	
FiI_I_W13	X		X							X		X	X	
FiI_I_W14	X	X	X						X	X		X	X	
FiI_I_W15														
FiI_I_W16	X		X								X	X	X	
	UMIEJĘTNOŚCI – absolwent potrafi													
FiI_I_U01			X	X							X	X	X	
FiI_I_U02	X	X	X	X						X	X	X	X	X
FiI_I_U03			X	X						X		X	X	X
FiI_I_U04	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	
FiI_I_U05	X		X		X	X	X	X	X			X	X	
FiI_I_U06	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	

Fil_I_U07	X		X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Fil_I_U08	X		X							X			X	X	
Fil_I_U09	X	X	X							X		X	X	X	
Fil_I_U10								X		X					
Fil_I_U11		X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X
Fil_I_U12		X		X	X	X	X								
Fil_I_U13		X								X			X	X	
Fil_I_U14	X	X	X	X							X	X	X	X	X
Fil_I_U15	X										X	X	X	X	X
Fil_I_U16	X										X		X	X	
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE – absolwent jest gotów do														
Fil_I_K01	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fil_I_K02		X										X	X	X	
Fil_I_K03				X											X
Fil_I_K04			X	X					X	X					
Fil_I_K05	X	X	X							X	X	X	X	X	X
Fil_I_K06	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fil_I_K07			X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X

**B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE
UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

IV. PROGRAM STUDIÓW

W ramach studiów I stopnia na kierunku Filologia oferowane są następujące specjalności:

- Business Translation – Tłumaczenia użytkowe,
- International Business English – Biznes międzynarodowy

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Dziedzina nauk humanistycznych, dyscyplina językoznawstwo (wiodąca)	88%
2.	Dziedzina nauk społecznych, dyscyplina nauki o zarządzaniu i jakości	12%

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE -
	STUDIA NIESTACJONARNE 86,5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE -
	STUDIA NIESTACJONARNE 150,5
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	22
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	87

Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	38
---	----

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów I stopnia, jest odzwierciedleniem ich zawodowego charakteru. Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, Wydziału Ekonomicznego w Szczecinie, praktyki zawodowe są obowiązkowe (są przedmiotem).

• Wymiar praktyk zawodowych

Szczegóły związane z odbywaniem praktyk określa Dziekan Wydziału. Dla kierunku Turystyka i Rekreacja I stopnia przewidziane są następujące regulacje: student ma możliwość realizacji praktyki w trakcie całego przebiegu studiów, już od pierwszego roku studiów. Od roku akademickiego 2019/20, zgodnie z regulacjami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dn. 20 lipca 2018, obowiązujący wymiar godzin praktyk na studiach pierwszego stopnia wynosi: 6 miesięcy/24 tygodnie/960 godzin.

• Zasady i formy odbywania praktyk zawodowych

- 1) Biuro Karier i Praktyk (dalej: BKiP) jest organizatorem i koordynatorem praktyki zawodowej dla studentów studiów I i II stopnia;
- 2) BKiP wspiera studenta i doradza w zakresie poszukiwania miejsca praktyk;
- 3) BKiP prowadzi monitoring realizowanych praktyk;
- 4) Student ma możliwość zorganizowania praktyki:
 - a) za pośrednictwem BKiP,
 - b) samodzielnie.
- 5) Jeżeli student chce zorganizować praktykę **za pośrednictwem Biura Karier i Praktyk**, zobowiązany jest do:
 - a) wypełnienia deklaracji udostępnionej w Extranecie w wersji elektronicznej lub osobiście w Biurze Karier i Praktyk w wersji papierowej w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk,
 - b) dostarczenia do Biura Karier i Praktyk CV w wersji papierowej lub elektronicznej.
- 6) Jeżeli student chce zorganizować praktykę **samodzielnie**, zobowiązany jest do wypełnienia deklaracji w wersji elektronicznej lub papierowej potwierdzonej przez praktykodawcę w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk.
- 7) Miejsce odbywania praktyki zatwierdza opiekun merytoryczny praktyk wyznaczony przez Dziekana Wydziału. Opiekun merytoryczny w razie wątpliwości co do miejsca odbywania praktyk przeprowadza szczegółową rozmowę ze studentem i opiekunem wyznaczonym ze strony firmy odnośnie kryteriów jakościowych doboru miejsca odbywania praktyk przez studenta oraz infrastruktury i wyposażenia miejsca odbywanych praktyk.
- 8) Po otrzymaniu przez studenta pozytywnej oceny dot. miejsca praktyki zawodowej przez opiekuna merytorycznego, BKiP przygotowuje dokumentację kierującą na praktykę zawodową.
- 9) Praktyka jest realizowana zgodnie z programem praktyk dla danego kierunku studiów.
- 10) Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami (np. ubezpieczenie NNW, OC, dojazdu, noclegu).
- 11) Student zobowiązany jest do rozliczenia praktyki zawodowej zgodnie z regulaminem praktyk w ciągu dwóch tygodni od dnia zakończenia praktyki zawodowej.

- 12) Dokumentacja z odbytej praktyki podlega ocenie formalnej przez BKiP oraz ocenie merytorycznej przez opiekuna kierunku.
- 13) Opiekun merytoryczny praktyk na podstawie dzienniczka praktyk oraz oceny opiekuna praktyk u praktykodawcy weryfikuje, czy student osiągnął zakładane efekty uczenia się i na tej podstawie zalicza praktykę zawodową.
- 14) Decyzję końcową o zaliczeniu praktyki zawodowej podejmuje Dziekan Wydziału.
- 15) Zaliczenie przez studenta praktyki w pełnym wymiarze jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

Zasady zaliczania praktyk na podstawie aktywności zawodowej i potwierdzonych efektów uczenia się.

- 1) Na pisemny wniosek student może ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej trwającej minimum:
 - a) 3 miesiące zatrudnienia (dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia do 30 września 2019 r. oraz wszystkich studentów studiów II stopnia),
 - b) 6 miesięcy zatrudnienia (dotyczy studentów studiów I stopnia, którzy rozpoczęli studia po 01 października 2019 r.).
- 2) O wymiarze zaliczenia praktyk w całości lub części na podstawie wykonywanej pracy zawodowej decyduje Dziekan na podstawie złożonej dokumentacji. Decyzja jest podejmowana w przeciągu 2 tygodni od momentu złożenia w BKiP kompletnej dokumentacji. Przy ustaleniu zmniejszonego wymiaru praktyk brany jest pod uwagę staż pracy oraz jej zgodność z kierunkiem studiów lub specjalnością.
- 3) O zaliczenie praktyk może ubiegać się student, który:
 - a) wykonuje lub wykonywał pracę bądź odbywał staż - w tym przypadku do wniosku należy dołączyć aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu lub świadectwo pracy wraz z zakresem obowiązków oraz z potwierdzeniem realizacji efektów uczenia się w wykonywanej pracy zawodowej,
 - b) pracuje (współpracuje) lub pracował (współpracował) w ramach własnej działalności gospodarczej – w tym przypadku do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem realizacji efektów uczenia się w wykonywanej pracy zawodowej oraz aktualny wydruk Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), Biuro Karier i Praktyk umawia studenta na rozmowę z opiekunem merytorycznym praktyk w celu potwierdzenia efektów uczenia się przez opiekuna merytorycznego. W trakcie spotkania, opiekun merytoryczny wypełnia formularz w którym zatwierdza zaliczenie praktyk i efektów uczenia się na podstawie rozmowy i dokumentacji przedstawionej przez studenta.
 - c) wykonuje lub wykonywał inne aktywności zawodowe - w tym przypadku do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający aktywność zawodową (np. referencje, zaświadczenie) oraz potwierdzenie realizacji efektów uczenia się w wykonywanej aktywności zawodowej podpisane przez uprawnioną do tego osobę Studentom będącym pracownikami służb mundurowych w uzasadnionych przypadkach związanych z koniecznością zachowania poufności informacji Dziekan może zaliczyć praktykę bez przekładania wszystkich lub części wymaganych dokumentów.
- 4) W przypadku częściowego zaliczenia praktyk student ma obowiązek zaliczenia pozostałej części zgodnie z programem praktyk, co jest warunkiem dopuszczania studenta do egzaminu dyplomowego.
- 5) W przypadku studentów I stopnia, gdzie wymiar praktyk wynosi 960 godzin, student może wnioskować o zaliczenie częściowe w wymiarze 160 godzin (1 miesiąc) co daje możliwość zaliczenia podstawowych modułów z programu praktyk jakąkolwiek aktywnością zawodową. Natomiast 800 godzin należy zrealizować zgodnie z kierunkiem studiów tak, aby student osiągnął efekty uczenia się założone w modułach programowych praktyk.

D) SPOSOBY WERYFIKACJI OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

Validacja efektów uczenia się założonych w programie studiów, uszczegółowionych w kartach przedmiotu poprzez przedmiotowe efekty uczenia się, dotyczy trzech obszarów: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Niektóre z metod weryfikacji efektów uczenia się pozwalają na ocenę w więcej niż jednym obszarze.

Metody weryfikacji oceny efektów uczenia się:

Kategoria	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Metody:	<ul style="list-style-type: none"> - Egzaminny ustne – standaryzowane - Egzaminny pisemne – pytania otwarte, testy jedno –, bądź wielokrotnego wyboru, tekst z lukami, mini – testy, zadania, zadania rachunkowe - Ocena prac pisemnych, indywidualnych lub zespołowych, np.: projekty, scenariusze działań, analizy przypadku, symulacje procesów, recenzje artykułów - Ocena prezentacji projektu zespołowego lub indywidualnego w oparciu o prezentacje multimedialne, scenariusze, symulacje etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Egzaminny ustne i pisemne - Obserwacja wykonania zadania lub projektu indywidualnego lub zespołowego - Ocena pracy indywidualnej lub zespołowej podczas zajęć - Ocena aktywności podczas działań praktycznych - Ocena prezentacji/projektu - Obserwacja i analiza prac lub innych wyników działań studenckich 	<ul style="list-style-type: none"> - Obserwacja i analiza projektów lub zadań pod kątem gotowości do podejmowania działań zgodnych ze wskazanymi kompetencjami społecznymi, - Obserwacja zachowań i kompetencji społecznych podczas działań praktycznych - Samoocena - Ocena aktywności poza zajęciami – udział w kołach zainteresowań, konferencjach naukowych, konkursach, projektach

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

	PRZEDMIOTY	Semestr	ECTS
1	BHP	1	0
2	GRAMATYKA KONTRASTYWNA	1	3
3	HISTORIA LITERATURY W JĘZYKU OBCYM	3,4	6
4	HISTORIA STUDIOWANEGO JĘZYKA OBCEGO	1	3
5	KOMUNIKACJA MIĘDZYKULTUROWA	2	4
7	TECHNIKI STUDIOWANIA	1	1
8	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	3	1
9	PODSTAWY EKONOMII MENEDŻERSKIEJ	1	4
10	PODSTAWY KOMUNIKACJI	1	2
11	PODSTAWY PRAWA W BIZNESIE	2	5
12	PODSTAWY PSYCHOLOGII W BIZNESIE	2	2

13	PRAKTYCZNA NAUKA JĘZYKA OBCEGO: FONETYKA	1,2,3,4	4
14	PRAKTYCZNA NAUKA JĘZYKA OBCEGO: GRAMATYKA PRAKTYCZNA	1,2,3,4	15
15	PRAKTYCZNA NAUKA JĘZYKA OBCEGO: JĘZYK PISANY	1,2,3,4	15
16	PRAKTYCZNA NAUKA JĘZYKA OBCEGO: KONWERSACJE	1,2,3,4,5	15
17	TECHNOLOGIA INFORMACYJNA	2	2
18	KULTURA I HISTORIA KRAJÓW Z KULTUROWEGO KRĘGU STUDIOWANEGO JĘZYKA OBCEGO - I	2	4
19	KULTURA I HISTORIA KRAJÓW Z KULTUROWEGO KRĘGU STUDIOWANEGO JĘZYKA OBCEGO - II	3	4
20	METODYKA PROJEKTU DYPLOMOWEGO	4	1
21	WSTĘP DO TŁUMACZENIA	3	4
22	WYZWANIA RYNKU PRACY	4	1
23	WSTĘP DO JĘZYKOZNAWSTWA	1	4
24	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE OBOWIĄZKOWE (rozkład semestralny zależny od specjalności)	4,5,6	37
25	SEMINARIUM DYPLOMOWE	4,5,6	12
26	PRAKTYKA ZAWODOWA	3,4,5,6	38