

## SKRÓCONY OPIS KIERUNKU **FILOLOGIA ANGIELSKA**

### PROFIL PRAKTYCZNY

Studia I stopnia - stacjonarne trwają trzy lata (sześć semestrów).

Oprócz zajęć dydaktycznych, studenci odbywają obowiązkowe sześciomiesięczne praktyki.

#### **Przewidywane miejsca odbywania praktyk:**

- biura tłumaczeń,
- biura podróży,
- firmy polskie współpracujące z partnerami zagranicznymi,
- polskie przedstawicielstwa firm zagranicznych,
- urząd miasta,
- instytucje kultury.

#### **Po I semestrze studiów student wybiera dwie z podanych specjalizacji:**

- specjalizację **ANGIELSKI W BIZNESIE**,
- specjalizację **TŁUMACZENIA**, lub
- specjalizację **MEDIA I KOMUNIKACJA**.

Uruchomienie specjalizacji uzależnione jest od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów określonych w Uchwale Senatu PWSW.

Studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym.

#### **PRZEDMIOTY OGÓLNOUCZELNIANE**

- Komunikacja interpersonalna
- Technologia informacyjna
- Język obcy
- Podstawy przedsiębiorczości
- Ochrona własności intelektualnej
- Wychowanie fizyczne
- Antropologia społeczna/Wiedza o Polsce

#### **PRZEDMIOTY PODSTAWOWE**

- Wiedza o kulturze
- Wstęp do literaturoznawstwa

## **PRZEDMIOTY KIERUNKOWE**

- PNJA Gramatyka praktyczna
- PNJA Pisanie
- PNJA Czytanie i leksyka
- PNJA Mówienie
- PNJA Słuchanie
- PNJA Fonetyka praktyczna
- Struktury i frazeologia
- Fonetyka i fonologia
- Gramatyka opisowa
- Kultura i historia Wielkiej Brytanii
- Współczesne formy komunikacji
- Wstęp do językoznawstwa
- Tworzenie treści do internetu
- Literatura angielska
- Literatura amerykańska
- Proseminarium
- Seminarium
- Kultura i cywilizacja USA
- Debaty
- Pisanie pracy dyplomowej

## **PRZEDMIOTY SPECJALIZACYJNE**

### **Specjalizacja Angielski w biznesie**

- Praktyczny język biznesu
- Tworzenie stron firmowych
- Podstawy ekonomii
- Business English
- Korespondencja biznesowa
- Przekład tekstów biznesowych
- Prezentacje biznesowe
- Komunikacja w biznesie
- Media społecznościowe w biznesie
- Projektowanie i wdrażanie e-szkoleń

### **Specjalizacja Tłumaczenia**

- Technika i organizacja pracy tłumacza
- Informatyczne narzędzia tłumaczeniowe
- Teksty dawne i archaizmy
- Historia i odmiany języka
- Przekład tekstów specjalistycznych

- Przekład tekstów specjalistycznych
- Współczesne teorie przekładu
- Angielski zawodowy i specjalistyczny
- Przekład tekstów użytkowych

### **Specjalizacja Media i komunikacja**

- Język reklamy
- Projektowanie stron WWW
- Komunikacja kryzysowa
- Copywriting
- Kultura języka
- Budowanie marki
- Przygotowanie materiałów interaktywnych
- Prezentacje
- Grafika komputerowa i internetowa
- Angielski mediów muzycznych
- Narzędzia komunikacji synchronicznej i asynchronicznej

### **INNE PRZEDMIOTY OBJĘTE PROGRAMEM STUDIÓW**

- Szkolenie BHP
- Szkolenie biblioteczne
- Egzamin i obrona pracy dyplomowej

### **SYLWETKA ABSOLWENTA**

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku Filologia angielska otrzymuje tytuł zawodowy licencjata, który uprawnia go do kontynuowania kształcenia na studiach drugiego stopnia (studia magisterskie) w tej samej lub pokrewnej specjalności, zarówno o profilu akademickim jak i praktycznym, oraz kształcenia w ramach studiów podyplomowych.

Absolwent zna język angielski na poziomie C1; posiada podstawową wiedzę w zakresie językoznawstwa, kulturoznawstwa i literaturoznawstwa, literatury, kultury, i realiów krajów obszaru anglojęzycznego, oraz ogólną wiedzę w obszarze nauk humanistycznych. Posiada interdyscyplinarne kompetencje umożliwiające wykorzystanie wiedzy o języku i jego znajomości w różnorodnych dziedzinach nauki i życia społecznego; umie rozwiązywać problemy zawodowe, gromadzić, przetwarzać oraz przekazywać (pisemnie i ustnie) informacje ogólne, a także uczestniczyć w pracy zespołowej.

Absolwent Filologii angielskiej o specjalizacji Tłumaczenie Praktyczne oraz Business English potrafi samodzielnie tłumaczyć teksty z różnych dziedzin, stosuje się do zasad etyki zawodowej i prawa ochrony własności intelektualnej, oraz zna specyfikę angielszczyzny typowej dla świata biznesu.