

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Techniki uczenia się (Ćw. audytoryjne), PG_00136493						
Kierunek studiów	Studia wschodnie (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	1		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	1		Liczba punktów ECTS		1.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Filologiczny -> Instytut Rusycystyki i Studiów Wschodnich -> Zakład Pragmatyki Komunikacji i Dydaktyki Języka Rosyjskiego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Aleksandra Klimkiewicz				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Aleksandra Klimkiewicz				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		1.0		9.0	25
Cel przedmiotu	Wyposażenie studentów w umiejętności i narzędzia niezbędne do skutecznego przyswajania wiedzy, samodzielnego uczenia się oraz radzenia sobie z wyzwaniami związanymi ze studiowaniem i życiem zawodowym. Celem kursu jest przekazanie wiedzy na temat procesu uczenia się dorosłych, zapoznanie studentów z różnymi metodami uczenia się, rozwijanie umiejętności samokształcenia, zdolności twórczych, umiejętności pracy grupowej, krytycznej analizy materiałów oraz zrozumienia terminowego wykonania zadań. W efekcie studenci zostaną wyposażeni w postawę gotowości do kształcenia ustawicznego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[SWSCHL3_U11] Posiada umiejętność tworzenia typowych prac pisemnych w języku rosyjskim i polskim.	Student/ka tworzy proste teksty i prace w języku polskim i odpowiednio do poziomu w języku rosyjskim	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[SWSCHL3_K04] Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane ze środowiskiem profesjonalnym; poszukuje optymalnych rozwiązań, postępuje zgodnie z zasadami etyki.	Student/ka jest świadomy/a, że w przyszłej pracy mogą pojawić się trudności i podejmuje wysiłki, aby znaleźć właściwe je rozwiązać	[SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[SWSCHL3_U13] Posiada umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w języku rosyjskim i polskim, dotyczących zagadnień ekonomicznych, społecznych, kulturoznawczych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł.	Student/ka wypowiada się ustnie na odpowiednim poziomie poruszając tematykę studiów, używając w wypowiedzi wiedzy teoretycznej i korzystając przy przygotowaniu dłuższych wypowiedzi z różnych źródeł wiedzy	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja
	[SWSCHL3_K01] Ma świadomość zakresu swojej wiedzy i umiejętności fachowych, a także rozumie potrzebę dalszego, ciągłego rozwoju kompetencji profesjonalnych, personalnych i społecznych.	Student/ka jest gotowy do podnoszenia kompetencji w różnych obszarach życia zawodowego, osobistego i społecznego	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[SWSCHL3_W02] Zna terminologię z zakresu nauk humanistycznych takich jak nauki o kulturze i religii oraz językoznawstwo, a także ekonomii i finansów oraz geografii społeczno-ekonomicznej.	Student/ka odpowiednio do poziomu studiów posługuje się słownictwem dziedzin z zakresu kierunku	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	[SWSCHL3_U07] Potrafi rozpoznawać różne rodzaje tekstów, charakterystycznych dla obszaru języka rosyjskiego, drugiego języka kierunkowego, języka polskiego i angielskiego, a także przeprowadzać ich krytyczną analizę i interpretację z językowego punktu widzenia w celu określenia ich znaczeń, przynależności gatunkowej i dyskursywnej, skuteczności komunikacyjnej w sferze działalności profesjonalnej, a także oddziaływania społecznego.	Student/ka pracuje z różnymi tekstami, prawidłowo klasyfikuje teksty, potrafi je analizować i interpretować, ocenić ich wartość komunikacyjną	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
Treści przedmiotu	Kształcenie jako proces ustawiczny, proces osiągania celów i budowania kompetencji (wiedza, umiejętności, postawy). Higiena pracy, działanie mózgu, techniki samokształcenia, koncentracja uwagi, zapamiętywanie, efektywne prowadzenie notatek, uczenie wizualne, praca z tekstami, techniki czytania, ćwiczenia usprawniające pamięć, mnemotechniki i in.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	aktywny udział	80.0%	5.0%
	samodzielne przygotowywanie w formie ustnej i/lub pisemnej zagadnień wskazanych przez prowadzącego, złożenie kompletu prac	51.0%	95.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	- Gudzowski Z., <i>Czytam pamiętam tworzę. Kurs szybkiego czytania, doskonalenia zdolności twórczych i technik pamięciowych</i>, Wydawnictwo ARKA, Poznań 2001. - Kotarski R., <i>Włam się do mózgu</i>, Altenberg, 2019 - Schewe O., <i>Super Student</i>, Bukowy Las, 2018 - Locke E. A., <i>Jak uczyć się efektywnie. Metody i motywacja</i>, Wydawnictwo NAKOM, Poznań 2009 - Rudzi P., <i>Rzuć na to okiem. Rewelacyjne sposoby na szybkie czytanie</i>, Helion, Gliwice 2010 - Szurawski M., <i>Pamięć i intelekt. Trening mistrzowski, T. 2</i>, Wydawnictwo Aha!, Łódź 2008.
	Uzupełniająca lista lektur	- Buzan T., <i>Mapy twoich myśli</i>, Ravi, Łódź 2003. - Belbin M., <i>Twoja rola w zespole</i>, GWP, Gdansk 2008
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.