

**KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/23**  
**FORMA STUDIÓW: STACJONARNA**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Nazwa przedmiotu** Praktyka zawodowa (ścieżka tłumaczeniowo-biznesowa)

**2. Nazwa kierunku** Filologia, specjalność Filologia angielska

**3. Poziom kształcenia** studia pierwszego stopnia

**4. Liczba punktów ECTS** 20

**5. Liczba godzin w semestrze**

| semestr | w | ćw | lab/lek | prj/zp | pws | prk |
|---------|---|----|---------|--------|-----|-----|
| 4       |   |    |         |        |     | 600 |

**6. Język wykładowy** język angielski, język polski

**7. Wykładowca**

mgr Beata Prokopiak-Męczyńska

Opiekun w zakładzie pracy/instytucji, w której odbywa się praktyka (odbywana indywidualnie)

**INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE**

**8. Wymagania wstępne**

- 1) Znajomość specjalistycznego języka angielskiego z zakresu biznesu, handlu międzynarodowego
- 2) Wiedza z zakresu korespondencji biznesowej w języku angielskim

**9. Cele przedmiotu**

C1 zapoznanie się ze specyfiką, misją, celami, organizacją pracy podmiotu, w którym odbywa się praktyka

C2 poznanie zasad funkcjonowania podmiotu, w którym odbywa się praktyka, oraz obowiązujących w nim aktów prawnych, realizowanych zadań, sposobów ich realizacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji

C3 zapoznanie się z zagadnieniami związanymi ze specyfiką kontaktów krajowych i zagranicznych podmiotu, w którym odbywa praktykę

C4 nabycie umiejętności prowadzenia obserwacji i analizy zadań wykonywanych przez zakładowego opiekuna oraz stosowanych przez niego metod i technik pracy

C5 rozwijanie umiejętności prowadzenia obserwacji i analizy interakcji o charakterze zawodowym prowadzonych w podmiocie, w którym odbywa praktykę, w tym obserwacji procesów komunikacji interpersonalnej i międzykulturowej w języku angielskim

C6 rozwijanie umiejętności wykorzystywania w praktyce wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności i strategii posługiwania się językiem angielskim, w tym językiem specjalistycznym biznesowym, w celu wykonywania zleconych zadań zawodowych

C7 rozwijanie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, analizowania oraz oceniania przydatności informacji do zleconych zadań zawodowych

C8 nabycie umiejętności samodzielnego wykonania zleconych zadań na rzecz praktykodawcy, które wymagają biegłej znajomości języka angielskiego zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym w szczególności obsługę partnera biznesowego i/lub klienta oraz prowadzenie korespondencji i / lub dokumentacji w języku angielskim

C9 rozwijanie umiejętności stosowania efektywnych sposobów i strategii radzenia sobie z problemami typowymi oraz nietypowymi dla środowiska pracy

C10 rozwijanie umiejętności planowania i organizowania pracy własnej

C11 rozwijanie umiejętności współdziałania z zakładowym opiekunem praktyk i innymi pracownikami

|  |  |   |
|--|--|---|
| danego podmiotu przy wykonywaniu czynności zawodowych oraz komunikowania się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii w sposób logiczny i zrozumiały |  |   |
| C12 rozwijanie gotowości do krytycznej oceny swoich umiejętności i gotowości do pogłębiania posiadanej wiedzy  |  |   |
| C13 rozwijanie gotowości do okazywania innym szacunku i tolerancji, w szczególności w środowisku międzynarodowym   |  |   |
| C14 rozwijanie gotowości do podejmowania działań w sposób przedsiębiorczy i otwartości na nowe doświadczenia   |  |   |
| 10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych   |  |   |
| Student, który zaliczył przedmiot:   |  | odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się |
| WIEDZA   |  |   |
| EU01   | zna i rozumie specyfikę, misję, cele oraz organizację pracy podmiotu, w którym odbywa się praktyka   | K_W08   |
| EU02   | zna i rozumie zasady funkcjonowania podmiotu, w którym odbywa się praktyka oraz obowiązujące w nim akty prawne, realizowane zadania, sposoby ich realizacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji  | K_W08   |
| EU03   | zna i rozumie zagadnienia związane ze specyfiką kontaktów krajowych i zagranicznych podmiotu, w którym odbywa praktykę   | K_W09   |
| UMIEJĘTNOŚCI   |  |   |
| EU04   | potrafi prowadzić obserwację i analizę zadań wykonywanych przez zakładowego opiekuna oraz stosowanych przez niego metod i technik pracy  | K_U14   |
| EU05   | potrafi prowadzić obserwację i analizę interakcji o charakterze zawodowym prowadzonych w podmiocie, w którym odbywa praktykę, w szczególności obserwację procesów komunikacji interpersonalnej i międzykulturowej w języku angielskim  | K_U14   |
| EU06   | potrafi wykorzystywać w praktyce wiedzę teoretyczną oraz praktyczne umiejętności i strategie posługiwania się językiem angielskim, w tym językiem specjalistycznym biznesowym, w celu wykonywania zleconych zadań zawodowych   | K_U09   |
| EU07   | potrafi wyszukiwać, selekcjonować, analizować oraz oceniać przydatność informacji do zleconych zadań zawodowych  | K_U03   |
| EU08   | potrafi samodzielnie wykonać zlecone mu zadania na rzecz praktykodawcy, które wymagają biegłej znajomości języka angielskiego zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym w szczególności obsługę partnera biznesowego i/lub klienta oraz prowadzenie korespondencji i / lub dokumentacji w języku angielskim | K_U09   |
| EU09   | potrafi zastosować efektywne sposoby i strategie radzenia sobie z problemami typowymi oraz nietypowymi dla środowiska pracy  | K_U08   |
| EU10   | potrafi planować i organizować pracę własną  | K_U13   |
| EU11   | potrafi współdziałać z zakładowym opiekunem praktyk i innymi pracownikami danego podmiotu przy wykonywaniu czynności zawodowych oraz komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii w sposób logiczny i zrozumiały   | K_U11   |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE  |  |   |
| EU12   | jest gotów do krytycznej oceny swoich umiejętności oraz pogłębiania posiadanej wiedzy  | K_K01   |
| EU13   | jest gotów do okazywania innym szacunku i tolerancji, w szczególności w środowisku międzynarodowym   | K_K03   |
| EU14   | jest gotów do otwartości na nowe doświadczenia, myśli i działa   | K_K05   |

|   |               |
|---|---------------|
| w sposób przedsiębiorczy  |               |
| <b>11. Treści programowe</b>  |               |
| <b>Forma zajęć – praktyka</b>   |               |
| <p>Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów Programu Praktyki zawodowej oraz ze specyfiki, misji, organizacji i charakteru pracy w danym zakładzie/institucji/podmiocie, realizowanych w nim zadań i form działalności. Wiążą się ściśle z uczestnictwem praktykanta w różnorodnych formach pracy zakładu pracy oraz z możliwościami wykorzystywania wiedzy i umiejętności językowych zdobytych na zajęciach w uczelni.</p> <p>Przewiduje się następujące formy praktyki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wizyty w zakładzie pracy/institucji/podmiocie, w tym: obserwowanie i analiza wyznaczonych przez zakładowego opiekuna praktyk aspektów pracy;</li> <li>- asystowanie zakładowemu opiekunowi praktyk przy wykonywaniu obowiązków zawodowych;</li> <li>- praca z zakładowym opiekunem praktyk - planowanie, realizacja i omawianie wykonywanych zadań/obowiązków.</li> </ul> |               |
| <b>12. Narzędzia/metody dydaktyczne</b>   |               |
| 1. Zapoznanie się z organizacją pracy i funkcjonowaniem instytucji oraz prowadzoną w niej dokumentacją  |               |
| 2. Analiza wybranych aspektów pracy zakładowego opiekuna praktyk i/lub innych osób zajmujących się korespondencją i dokumentacją w języku angielskim – na stanowiskach wymagających umiejętności sprawnego posługiwania się tym językiem  |               |
| 3. Obserwowanie i dokumentowanie rodzajów prac wykonywanych w zakładzie pracy   |               |
| 4. Analiza i interpretacja zaobserwowanych i/lub doświadczanych sytuacji i zdarzeń zawodowych w środowisku pracy, zarówno typowych jak i trudnych do przewidzenia   |               |
| 5. Konfrontowanie i wykorzystywanie wiedzy teoretycznej i umiejętności zdobytych w uczelni w praktyce   |               |
| 6. Doskonalenie umiejętności językowych, stylistycznych, budowanie odpowiedniego zasobu słownictwa  |               |
| 7. Asystowanie i współdziałanie z zakładowym opiekunem praktyk i/lub innymi pracownikami instytucji/podmiotu w zakresie realizowanych przez instytucje/podmiot prac i zadań, w tym komunikacja z użyciem specjalistycznej terminologii  |               |
| 8. Planowanie i wykonywanie zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk prac i zadań z zastosowaniem właściwych dla środowiska zawodowego konwencji przekazu w języku angielskim oraz odpowiednich środków językowych  |               |
| 9. Prowadzenie Dziennika Praktyk  |               |
| 10. Konsultacje i prace z zakładowym opiekunem praktyk  |               |
| <b>13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe )</b>  |               |
| F1. Dziennik praktyk  |               |
| F2. Codzienna współpraca i bieżące zalecenia zakładowego opiekuna praktyk   |               |
| P1. Zaliczenie praktyki z oceną przez zakładowego opiekuna praktyk w Karcie weryfikacji efektów uczenia się oraz przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie dokumentacji określonej w programie praktyk   |               |
| <b>14. Obciążenie pracą studenta</b>  |               |
| Forma aktywności  | liczba godzin |
| Godziny kontaktowe z zakładowym opiekunem praktyk, w tym obserwacja i asystowanie w pracach i zadaniach w języku angielskim, zapoznanie ze specyfiką pracy instytucji, prowadzoną w niej dokumentacją, sporządzanie dokumentacji praktyki   | 600           |
| suma  | 600           |
| liczba punktów ECTS   | 20            |
| <b>15. Literatura</b>   |               |

|   |
|---|
| Literatura podstawowa:  |
| 1. Słowniki, tezaury, słowniki kolokacji, książki referencyjne, literatura fachowa – wybrane przez zakładowego opiekuna praktyk i studenta  |
| Literatura uzupełniająca:   |
| 1. Słowniki, tezaury, słowniki kolokacji, książki referencyjne, literatura fachowa – wybrane przez zakładowego opiekuna praktyk i studenta  |
| <b>16. Formy oceny – szczegóły</b>  |
| <p><b>Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną</b></p> <p>Do oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się bierze się pod uwagę następujące kryteria:</p> <p>1. Złożenie poprawnie przygotowanej dokumentacji zgodnie z Programem Praktyki zawodowej</p> <p>Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:</p> <p>(1) Wiedza (Dziennik Praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się)</p> <p>(2) Umiejętności (raport, Dziennik Praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się)</p> <p>(3) Kompetencji społecznych (raport, Dziennik Praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się)</p> <p><b>Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów:</b></p> <p>5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń</p> <p>4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami</p> <p>4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami</p> <p>3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami</p> <p>3.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)</p> <p>2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty</p> <p>W przypadku kolokwii/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenie</p> <p>50%-65,5% - 3,0</p> <p>66%-75,5% - 3,5</p> <p>76%-83,5% - 4,0</p> <p>84%-89,5% - 4,5</p> <p>90%-100% - 5,0</p> |
| <b>17. Inne przydatne informacje o przedmiocie</b>  |
| <p>1. Opiekun Praktyk w uczelni przedstawia studentom informacje na temat praktyk, tzn. ich celów ogólnych i szczegółowych, form, organizacji oraz warunków zaliczenia praktyk (tzn. wymaganych w tym celu dokumentów, miejsca i terminu ich złożenia) oraz informacje dotyczące obowiązków opiekunów praktyk i studentów.</p> <p>Student ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich spotkaniach wyznaczonych przez Opiekuna Praktyk. Student ma obowiązek pozostawać w stałym kontakcie z Sekcją Praktyk Studenckich w uczelni.</p>   |
| 2. Zajęcia odbywać się będą w wybranym przez studenta zakładzie   |
| 3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z indywidualnym harmonogramem praktyk   |
| 4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem   |