

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu / grupa zajęć dla kierunków regulowanych
Praktyka kierunkowa (ścieżka glottodydaktyczna) / A1

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 i 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 języka angielskiego na poziomie B2/B2+

2) Wiedza z zakresu korespondencji formalnej w języku angielskim

9. Cele przedmiotu

C1 zapoznanie z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym odbywa się praktyka, oraz z obowiązującymi w nim aktami prawnymi, zadaniami, sposobami ich realizacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji;

C2 zapoznanie ze specyfiką kontaktów krajowych i zagranicznych podmiotu, w którym odbywa się praktyka;

C3 rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania zaobserwowanych i/lub doświadczonych sytuacji i zdarzeń zawodowych;

C4 rozwijanie umiejętności wykorzystania w praktyce wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności i strategii posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zleconych zadań zawodowych, w tym z zastosowaniem języka specjalistycznego biznesowego;

C5 rozwijanie umiejętności samodzielnego wykonania zleconych zadań, w tym w szczególności prowadzenie korespondencji i / lub dokumentacji w języku angielskim oraz innych zadań na rzecz praktykodawcy wymagających biegłej znajomości języka angielskiego zarówno w mowie, jak i piśmie;

C6 rozwijanie umiejętności radzenia sobie z realizacją wyznaczonych zadań oraz problemami typowymi dla środowiska pracy;

C7 rozwijanie umiejętności posługiwania się narzędziami i technikami informacyjno-komunikacyjnymi (ICT) przy wykonywaniu zleconych zadań zawodowych, w tym rozwijanie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, analizowania i oceniania przydatności informacji do zleconych zadań;

C8 rozwijanie umiejętności planowania i organizowania pracy własnej oraz pracy w zespole;

C9 rozwijanie umiejętności współpracy z zakładowym opiekunem praktyk i innymi pracownikami podmiotu, w którym odbywa się praktyka, oraz komunikacji w sposób logiczny i zrozumiały, przy użyciu specjalistycznej terminologii;

C10 rozwijanie gotowości do przestrzegania zasad etycznych obowiązujących w środowisku zawodowym, oraz wykonania powierzonych zadań w sposób rzetelny i odpowiedzialny;

C11 rozwijanie gotowości do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu;		
C12 rozwijanie postawy gotowości do podejmowania działań na rzecz nowych rozwiązań w środowisku pracy, do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.		
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 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
EU02	zna i rozumie zagadnienia związane ze specyfiką kontaktów krajowych i zagranicznych podmiotu, w którym odbywa praktykę;	K_W09
UMIEJĘTNOŚCI		
EU03	potrafi analizować wybrane aspekty pracy oraz interpretować zaobserwowane i/lub doświadczane sytuacje i zdarzenia zawodowe;	K_U14
EU04	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
EU05	potrafi samodzielnie wykonać zlecone mu zadania, w tym w szczególności prowadzenie korespondencji i / lub dokumentacji w języku angielskim oraz inne zadania na rzecz praktykodawcy wymagające biegłej znajomości języka angielskiego zarówno w mowie, jak i piśmie;	K_U09
EU06	potrafi zastosować efektywne sposoby i strategie radzenia sobie z realizacją wyznaczonych zadań oraz problemami typowymi dla środowiska pracy;	K_U09
EU07	potrafi posługiwać się narzędziami i technikami informacyjno-komunikacyjnymi (ICT) przy wykonywaniu zleconych zadań zawodowych, w tym wyszukiwać, selekcjonować, analizować oraz oceniać przydatność informacji do zleconych zadań;	K_U10
EU08	potrafi planować i organizować pracę własną, jak i pracę w zespole;	K_U13
EU09	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		
EU10	jest gotów przestrzegać zasad etycznych obowiązujących w środowisku zawodowym, powierzone zadania wykonuje w sposób rzetelny i odpowiedzialny;	K_K06
EU11	jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	K_K02
EU12	jest gotów do podejmowania działań na rzecz nowych rozwiązań w środowisku pracy, do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	K_K05
11. Treści programowe		
Forma zajęć – praktyka		
Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów Programu Praktyki kierunkowej 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.

Przewiduje się następujące formy praktyki:

- wizyty w zakładzie pracy/instytucji/podmiocie, w tym: obserwowanie i analiza wyznaczonych przez zakładowego opiekuna praktyk aspektów pracy;
- asystowanie zakładowemu opiekunowi praktyk przy wykonywaniu obowiązków zawodowych;
- wykonywanie prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk pod jego nadzorem oraz samodzielnie;
- praca z zakładowym opiekunem praktyk - planowanie, realizacja i omawianie wykonywanych zadań/obowiązków.

12. Narzędzia/metody dydaktyczne

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. 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
7. planowanie, organizacja i analiza własnych działań oraz ich efektów w toku realizacji wyznaczonych zadań
8. doskonalenie umiejętności językowych, stylistycznych, budowanie odpowiedniego zasobu słownictwa
9. asystowanie i współdziałanie z zakładowym opiekunem praktyk i/lub innymi pracownikami instytucji w zakresie realizowanych przez nią prac i zadań
10. prowadzenie Dziennika Praktyk
11. konsultacje i prace z zakładowym opiekunem praktyk

13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)

1. Dziennik Praktyk
2. Codzienna współpraca i bieżące zalecenia zakładowego opiekuna praktyk
3. Zaliczenie praktyki z oceną przez zakładowego opiekuna praktyk w Karcie weryfikacji efektów uczenia się i przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie dokumentacji określonej w programie praktyk

14. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności	liczba godzin
Godziny kontaktowe z zakładowym opiekunem praktyk, w tym obserwacja, asystowanie i samodzielne wykonywanie zleconych prac i zadań w języku angielskim, zapoznanie ze specyfiką pracy instytucji, prowadzoną w niej dokumentacją, sporządzanie dokumentacji praktyki, refleksja dotycząca pracy własnej	600
suma	600
liczba punktów ECTS	20

15. Literatura

Literatura podstawowa:

1. Literatura fachowa wybrana przez zakładowego opiekuna praktyk i studenta

Literatura uzupełniająca:

1. Literatura fachowa wybrana przez zakładowego opiekuna praktyk i studenta

16. Formy oceny – szczegóły

Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną

Do oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1. Złożenie poprawnie przygotowanej dokumentacji zgodnie z Programem Praktyki kierunkowej

Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

(1) Wiedza (Dziennik Praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się)

(2) Umiejętności (raport, Dziennik Praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się)

(3) Kompetencji społecznych (raport, Dziennik Praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się)

Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów:

5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty

W przypadku kolokwii/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenianiu

50%-65,5% - 3,0

66%-75,5% - 3,5

76%-83,5% - 4,0

84%-89,5% - 4,5

90%-100% - 5,0

17. Inne przydatne informacje o przedmiocie

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.

Student ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich spotkaniach wyznaczonych przez Opiekuna Praktyk.

Student ma obowiązek pozostawać w stałym kontakcie z Sekcją Praktyk Studenckich w uczelni.

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