

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2023/2024

FORMA STUDIÓW: STACJONARNA

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu / grupa zajęć dla kierunków regulowanych
Praktyka zawodowa – asystencka / A1

2. Nazwa kierunku Filologia, w zakresie: Filologia angielska

3. Poziom kształcenia studia pierwszego stopnia

4. Liczba punktów ECTS 17

5. Liczba godzin w semestrze

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
4						510

6. Język wykładowy język polski

7. Wykładowca

Uczelniany opiekun praktyk: dr Barbara Struk

Zakładowy opiekun praktyk (ZOP) w wybranej placówce / instytucji

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

8. Wymagania wstępne

brak

9. Cele przedmiotu

C1 Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania wybranej placówki lub instytucji o charakterze edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym, profilaktycznym, lub kulturalno-oświatowym, w której student odbywa praktykę, szczególnie z jej strukturą organizacyjną, ogólnymi celami działalności oraz sposobami ich realizacji;

C2 Zapoznanie się z zasadami dokumentowania pracy placówki lub instytucji, w której student odbywa praktykę;

C3 Analizowanie, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych, sytuacji i zdarzeń zaobserwowanych lub doświadczonych w czasie praktyki i wyciąganie wniosków;

C4 Planowanie sposobu realizacji zadań praktyki asystenckiej zleconych przez opiekuna z jego pomocą lub pod jego nadzorem, oraz przygotowanie materiałów potrzebnych do ich realizacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej;

C5 Aktywne asystowanie ZOP w realizowaniu przez niego zadań zawodowych typowych dla działalności danej placówki lub instytucji;

C6 Rozwijanie umiejętności pracy w zespole i sprawnej komunikacji przy użyciu różnych technik, zarówno z osobami zatrudnionymi w miejscu, w którym odbywa praktykę, jak i z adresatami działań danej placówki lub instytucji;

C7 Kształtowanie postawy gotowości do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, do ustawicznego jej pogłębiania i podejmowania działań na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego;

C8 Kształtowanie postawy gotowości do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu;

C9 Kształtowanie postawy gotowości do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym przestrzegania zasad i norm etycznych obowiązujących w środowisku zawodowym.

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 wybranej placówki lub instytucji o charakterze edukacyjnym/wychowawczym/opiekuńczym/profilaktycznym i/lub kulturalno-oświatowym, w której odbywa praktykę, szczególnie jej strukturę organizacyjną, ogólne cele działalności oraz sposoby ich realizacji;	K_W10
EU02	zna i rozumie zasady dokumentowania pracy placówki lub instytucji, w której odbywa praktykę;	K_W10
UMIEJĘTNOŚCI		
EU03	potrafi analizować przy pomocy ZOP sytuacje i zdarzenia zaobserwowane lub doświadczane w czasie praktyki i potrafi wyciągać wnioski z jej realizacji;	K_U09
EU04	potrafi planować sposoby wykonania zadań praktyki asystenckiej zleconych przez opiekuna z jego pomocą lub pod jego nadzorem, oraz przygotować materiały potrzebne do ich realizacji z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych;	K_U09
EU05	potrafi aktywnie asystować ZOP w realizowaniu przez niego zadań zawodowych typowych dla działalności danej placówki lub instytucji;	K_U09
EU06	potrafi pracować w zespole i sprawnie komunikować się przy użyciu różnych technik, zarówno z osobami zatrudnionymi w miejscu, w którym odbywa praktykę, jak i z adresatami działań danej placówki lub instytucji;	K_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU07	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, do ustawicznego jej pogłębiania oraz podejmowania działań na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego;	K_K01
EU08	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu;	K_K02
EU09	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz przestrzegania zasad i norm etycznych obowiązujących w środowisku zawodowym.	K_K06
11. Treści programowe		
Forma zajęć – praktyki		
Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów Programu Praktyki zawodowej – asystenckiej oraz ze specyfiki, misji, organizacji i charakteru pracy w wybranej placówce lub instytucji edukacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej, profilaktycznej i/lub kulturalno-		

oświatowej, w której student odbywa praktykę, realizowanych w niej zadań i form działalności. Wiążą się ściśle z uczestnictwem praktykanta w różnorodnych formach pracy danej placówki lub instytucji oraz z możliwościami wykorzystywania wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach w uczelni.

Ww. formy pracy obejmują:

- szkolenie BHP; plan ewakuacji;
- zapoznanie się z dokumentami regulującymi działalność danej placówki lub instytucji;
- zapoznanie się z pracą sekretariatu i innych jednostek organizacyjnych;
- zapoznanie się z warsztatem pracy z ZOP;
- rozmowę sprawdzającą znajomość dokumentacji regulującej działalność danej placówki lub instytucji
- asystowanie ZOP w przeprowadzeniu typowych działań zawodowych np.
 - a) analiza zaobserwowanych lub doświadczonych w czasie praktyki sytuacji i zdarzeń
 - b) projektowanie i udział w działaniach pedagogicznych (dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i/lub kulturalno-oświatowych);
 - c) projektowanie i przygotowanie materiałów pomocniczych i/lub zadań/ćwiczeń/zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii pod opieką ZOP i / lub samodzielnie;
 - d) współorganizacja i udział w wydarzeniach kulturalno-oświatowych;
 - e) udział w spotkaniach i rozmowach dotyczących funkcjonowania danej placówki lub instytucji z pracownikami oraz z adresatami jej działalności;
 - f) prowadzenie dokumentacji dotyczącej obserwowanych i współorganizowanych zajęć i sytuacji dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i/lub kulturalno-oświatowych;
 - g) współorganizowanie działań wspierających adresata działań danej placówki lub instytucji w tym osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - h) rozmowa z ZOP nt. wykonanych zadań i obowiązków.

12. Narzędzia/metody dydaktyczne

1. zapoznajowanie się z organizacją pracy i funkcjonowaniem danej placówki lub instytucji oraz prowadzoną w niej dokumentacją;
2. analiza wybranych aspektów pracy ZOP i/lub innych osób zatrudnionych w danej placówce lub instytucji;
3. analiza i interpretacja zaobserwowanych i/lub doświadczanych sytuacji i zdarzeń zawodowych w środowisku pracy, zarówno typowych jak i trudnych do przewidzenia;
4. planowanie i wykonywanie zleconych przez ZOP prac i zadań;
5. planowanie, organizacja i analiza własnych działań oraz ich efektów w toku realizacji wyznaczonych zadań;
6. asystowanie i współdziałanie z ZOP i/lub innymi pracownikami placówki lub instytucji w zakresie realizowanych przez nią prac i zadań;
7. prowadzenie Dziennika Praktyk;
8. konsultacje i prace z ZOP.

13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)

1. Dziennik Praktyk
2. Codzienna współpraca i bieżące zalecenia ZOP
3. Zaliczenie praktyki z oceną przez ZOP 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 ZOP, w tym asystowanie w wykonywaniu zleconych prac i zadań, zapoznanie ze specyfiką pracy placówki lub instytucji, prowadzoną w niej dokumentacją, sporządzanie dokumentacji praktyki, refleksja dotycząca pracy własnej	510
suma	510
liczba punktów ECTS	17
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Literatura fachowa wybrana przez ZOP i studenta	
2. <i>Program Praktyki zawodowej – asystenckiej</i>	
Literatura uzupełniająca:	
Literatura fachowa wybrana przez ZOP i studenta	
16. Formy oceny – szczegóły	
<p>Warunkiem uzyskania zaliczenia przedmiotu jest:</p> <p>1) Złożenie poprawnie przygotowanej dokumentacji zgodnie z Programem Praktyki zawodowej - asystenckiej</p> <p>Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:</p> <p>1) Wiedza: dokumentacja praktyk zgodnie z Programem Praktyki zawodowej - asystenckiej, w tym Dziennik praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się, raport</p> <p>2) Umiejętności: dokumentacja praktyk zgodnie z Programem Praktyki zawodowej , w tym Dziennik praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się, raport</p> <p>3) Kompetencji społecznych: dokumentacja praktyk zgodnie z Programem Praktyki zawodowej, w tym Dziennik praktyk, Karta weryfikacji efektów uczenia się, raport</p> <p>Ocena stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów:</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 uczenia się 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>	
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1. Opiekun Praktyk w Akademii Białskiej 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/mentorów 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 i Biura Karier w Akademii Białskiej.	
2. Praktyki odbywać się będą w wybranej przez studenta placówce lub instytucji	
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z indywidualnym harmonogramem praktyk	
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem	