|  |  |
| --- | --- |
|  **40** | **KARTA PRZEDMIOTU** |
| **Nazwa przedmiotu/modułu:** | **Praktyki zawodowe** |
| **Nazwa angielska:** | Professional Internship |
| **Kierunek studiów:** | Filologia o module specjalnościowym: filologia angielska z językiem biznesu |
| **Poziom studiów:** | Stacjonarne, I-go stopnia – licencjackie |
| **Profil studiów** | praktyczny |
| **Jednostka prowadząca:** | Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Katedra Nauk Humanistycznych |
| **Prowadzący przedmiot:** | Opracowała: mgr Ida Wrzesień |
| **I Formy zajęć, liczba godzin**  |
| **Semestr** | **W** | **C** | **L** | **WR** | **Inne** | **Łącznie**  | **ECTS** |
| 5 | - | - | - | - | Praktyki zawodowe | 360 godzin | 14 |
| 6 | - | - | - | - | Praktyki zawodowe | 360 godzin | 14 |
| **II Cel przedmiotu** |
| C1 – Zapoznanie się z rzeczywistością zakładu pracy, z obowiązującą w nim dokumentacją oraz organizacją pracy i specyfiką kontaktów biznesowych i handlowychC2 – Pogłębienie i ugruntowanie terminologii fachowej w zastosowaniu praktycznym.C3 – Przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania.C4 – Stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji studenta na rynku pracy.C5 – Zdobycie ogólnej wiedzy o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w placówce i w środowisku lokalnym.C6 – Nabycie umiejętności planowania, organizowania, oceniania i dokumentowania własnej pracy oraz rozwiązywania problemów zawodowych z wykorzystaniem nabytych w toku studiów kompetencji językowych i interpersonalnych. |
| **III Wymagania wstępne w kategoriach wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:** |
| Brak |
| **IV Oczekiwane efekty uczenia się** |
| EU1 – Student potrafi funkcjonować w rzeczywistości zakładu pracy w zakresie relacji międzyludzkich oraz kontaktów z klientami.EU2 – Student rozumie zasady obiegu dokumentów oraz organizacji pracy w zakładzie pracy.EU3 – Student potrafi samodzielnie wykonywać powierzone zadania związane ze specyfiką danego zakładu pracy oraz posługiwać się pojęciami z terminologii fachowej używanej w danym zakładzie pracy. EU4 – Student potrafi samodzielnie planować, organizować i dokumentować własną pracę.EU5 – Student ma wiedzę o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w zakładzie i w środowisku lokalnym.EU6 – Student umie rozwiązywać problemy zawodowe, gromadzić, przetwarzać oraz przekazywać (pisemnie i ustnie) informacje oraz uczestniczyć w pracy zespołowej. |
| **V Treści programowe:** |
| **Forma zajęć: praktyki zawodowe** | **Liczba godzin****Semestr 5** | **Liczba godzin** **Semestr 6** |
| **1.** | Zapoznanie się ze strukturą i organizacją wybranego zakładu pracy | **20** | **20** |
| **2.** | Poznawanie obowiązującej dokumentacji | **40** | **40** |
| **3.** | Tłumaczenie tekstów obcojęzycznych na potrzeby zakładu pracy | **50** | **50** |
| **4.** | Prowadzenie korespondencji w języku obcym  | **60** | **60** |
| **5.** | Utrzymywanie kontaktów telefonicznych z obcojęzycznymi partnerami i/lub klientami, asystowanie podczas wizyt podmiotów zagranicznych, oprowadzanie delegacji lub wycieczek obcojęzycznych | **80** | **80** |
| **6.** | Asystowanie w archiwizacji dokumentów obcojęzycznych | **40** | **40** |
| **7.** | Redakcja tekstów obcojęzycznych | **70** | **70** |
| **Suma godzin** | **360** | **360** |
| **VI Narzędzia dydaktyczne** |
| **1.** | Elementy wyposażenia biurowego dostępne w danym zakładzie pracy: komputer, drukarka/skaner, faks, telefon, dyktafon.  |
| **2.** | Słowniki, słowniki specjalistyczne, słowniki branżowe, instrukcje, encyklopedie tematyczne, słowniki obrazkowe, regulaminy, leksykony. |
| **VII Metody dydaktyczne** |
| **1.** | Metody podające: objaśnienie, opis. |
| **2.** | Metody problemowe aktywizujące: metoda sytuacyjna, dyskusja, burza mózgów.  |
| **3.** | Metody praktyczne: ćwiczenia przedmiotowe (praca z klientem/partnerem).  |
| **VIII Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)** |
| **P1.** | Semestr 5 Prowadzenie dziennika praktyk. Ocena opiekuna z ramienia zakładu w dzienniczku praktyk.Wykonanie analizy SWOT firmy, w której odbywa się praktyka. Student przygotowuje analizę w języku angielskim i dołącza do dzienniczka praktyk. Analiza może być przygotowana we współpracy z opiekunem i innymi praktykantami oraz osobami zatrudnionymi w danej placówce i powinna zawierć min. 3 elementy w każdej kategorii.Ocena podsumowująca jest wystawiana przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni na podstawie analizy SWOT, systematycznego wypełniania dziennika praktyk, opinii końcowej opiekuna praktyk z ramienia zakładu oraz kontroli praktyk.Semestr 6 Prowadzenie dziennika praktyk. Ocena opiekun z ramienia zakładu w dzienniczku praktyk. Przedłożenie próbek tłumaczeń wykonywanych podczas praktyki (min. 1800 znaków ze spacjami) opisanych jako „tekst wyjściowy” i „tekst przetłumaczony” i z podaną ilością znaków. Próbkę tłumaczeniową student przygotowuje samodzielnie. Ocena podsumowująca jest wystawiana przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni na podstawie próbek tłumaczeń systematycznego wypełniania dziennika praktyk, opinii końcowej opiekuna praktyk z ramienia zakładu oraz kontroli praktyk. |
| **IX Obciążenie pracą studenta** |
| **Forma aktywności** | **Łączna i średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe z opiekunem praktyk | 150 |
| Godziny kontaktowe z opiekunem z ramienia zakładu pracy | 720 |
| Przygotowanie się do praktyk | 70 |
| SUMA | 940 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU** | **28** |
| **X Literatura podstawowa i uzupełniająca** |
| **Literatura podstawowa:**1. Taylor Shirley. *Model Business Letters, E-mails*. London: 2004.
2. Macpherson Robin. *English for Writers and Translators*. Warszawa: 2006.
3. Kozierkiewicz Roman. *First Steps in Financial English*. Warszawa: 2009.
4. Korzeniowska Aniela, Kuhiwczak Piotr. *Successful Polish-English Translation*. Warszawa: 2006.
5. Smith Philip. *Słownik Polsko-Angielski*. Warszawa 2005.
6. Bly Robert W., Kelly Regina Ann. *The Encyclopedia of Business Letters*, Washington: 2009.

**Literatura uzupełniająca:**Słowniki, słowniki specjalistyczne, słowniki branżowe, instrukcje, encyklopedie tematyczne, słowniki obrazkowe, regulaminy, leksykony dostępne u pracodawcy i w zbiorach BiCIN KPSW. |
| **XI TABLICA POWIĄZAŃ EFEKTÓW PRZEDMIOTOWYCH I KIERUNKOWYCH Z CELAMI PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO METOD ICH WERYFIKACJI** |
| **Efekty uczenia się** | **Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu**  | **Cele przedmiotu** | **Treści programowe** | **Narzędzia dydaktyczne** | **Metody dydaktyczne** | **Sposób oceny** |
|  |
| EU 1 | K\_W01, K\_W09, K\_W10, K\_U06, K\_K02 | C1  | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta i opiekuna z zakładu pracy |  P1  |
| EU 2 | K\_U03, K\_U07 | C1, C2 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta i opiekuna z zakładu pracy | P1 |
| EU 3 | K\_W01, K\_W08, K\_U01, K\_U02, K\_U03, K\_U07, K\_U15, K\_K01 | C1, C2, C3 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta i opiekuna z zakładu pracy | P1 |
| EU 4 | K\_U15, K\_U16,K\_K01, K\_K02K\_ U03 | C3, C4, C5 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta i opiekuna z zakładu pracy | P1 |
| EU 5 | K\_W06, K\_K02, K\_K03, K\_K04 | C5 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta i opiekuna z zakładu pracy | P1 |
| EU 6 | K\_W07, K\_W08, K\_U04, K\_U07, K\_U15,K\_K01,K\_K042, K\_K03,K\_K04 | C 5 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta i opiekuna z zakładu pracy | P1 |
| **XII ZASADY WERYFIKACJI OCZEKIWANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ** |
| Kontrola prowadzenia dziennika praktyk oraz wykonywanych zadań realizowanych w placówce przez opiekunów praktyk z ramienia uczelni oraz zakładu pracy.  |
| **XIII DODATKOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE** |
| Praktyki zawodowe odbywają się w biurach tłumaczeń, w placówkach samorządu lokalnego, organach administracji, firmach podejmujących stałe kontakty z partnerami z obszaru anglojęzycznego. |