

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							
<p>C1 – Zapoznanie się z rzeczywistością zakładu pracy, z obowiązującą w nim dokumentacją oraz organizacją pracy i specyfiką kontaktów biznesowych i handlowych</p> <p>C2 – Pogłębienie i ugruntowanie terminologii fachowej w zastosowaniu praktycznym.</p> <p>C3 – Przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania.</p> <p>C4 – Stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji studenta na rynku pracy.</p> <p>C5 – Zdobywanie ogólnej wiedzy o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w placówce i w środowisku lokalnym.</p> <p>C6 – Nabycie umiejętności planowania, organizowania, oceniania i dokumentowania własnej pracy oraz rozwiązywania problemów zawodowych z wykorzystaniem nabytych w toku studiów kompetencji językowych i interpersonalnych.</p>							
III Wymagania wstępne w kategoriach wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:							
Brak							
IV Oczekiwane efekty uczenia się							
<p>EU1 – Student potrafi funkcjonować w rzeczywistości zakładu pracy w zakresie relacji międzyludzkich oraz kontaktów z klientami.</p> <p>EU2 – Student rozumie zasady obiegu dokumentów oraz organizacji pracy w zakładzie pracy.</p> <p>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.</p> <p>EU4 – Student potrafi samodzielnie planować, organizować i dokumentować własną pracę.</p> <p>EU5 – Student ma wiedzę o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w zakładzie i w środowisku lokalnym.</p>							

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.	<p>Semestr 5</p> <p>Prowadzenie dziennika praktyk.</p> <p>Ocena opiekuna z ramienia zakładu w dzienniczku praktyk.</p> <p>Wykonanie analizy SWOT firmy, w której odbywa się praktyka.</p> <p>Student przygotowuje analizę w języku angielskim i dołącza do dzienniczka praktyk.</p> <p>Analiza może być przygotowana we współpracy z opiekunem i innymi praktykantami oraz osobami zatrudnionymi w danej placówce i powinna zawierać min. 3 elementy w każdej kategorii.</p> <p>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.</p>
	<p>Semestr 6</p> <p>Prowadzenie dziennika praktyk.</p> <p>Ocena opiekun z ramienia zakładu w dzienniczku praktyk.</p>

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_K02 K_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.