

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne

Jednostka organizacyjna	Instytut Humanistyczny			
Kierunek studiów	Filologia			
Nazwa zajęć / grupy zajęć	Praktyka zawodowa			
Course / group of courses				
Kod zajęć / grupy zajęć		Kod Erasmusa		
Punkty ECTS	24	Rodzaj zajęć¹		obowiązkowe
Rok studiów	2 i 3	Semestr		IV i VI
Forma prowadzenia zajęć²	Liczba godzin [godz.]	Punkty ECTS	Semestr	Forma zaliczenia
PR	360*	12	IV	Zaliczenie z oceną
PR	360*	12	VI	Zaliczenie z oceną
Koordinator				
Prowadzący				
Język wykładowy	język polski i język angielski lub francuski lub niemiecki			

Objaśnienia:

* Godzina praktyki zawodowej jest godziną zegarową

¹ Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

² Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

Dane merytoryczne

I część praktyki- obserwacja i asystowanie

Wymagania wstępne			
brak			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.	zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego, w zakresie języka angielskiego/francuskiego/niemieckiego	F11_W05	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, zebranie podsumowujące, hospitacje lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji

2.	rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	F11_W07	Opis w dzienniku, karta oceny
3.	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem identyfikowania problemów oraz zadań typowych dla działalności zawodowej filologa języka nowożytnego	F11_U01	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji
4.	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody, narzędzia i techniki informacyjno-komunikacyjne niezbędne do wykonywania pracy w działalności zawodowej filologa języka nowożytnego	F11_U04	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny
5.	obserwuje i uczy się współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	F11_U10	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, rozmowa z opiekunem
6.	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje typowe projekty związane z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	F11_U11	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny
7.	zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	F11_K01	Sprawozdanie, karta oceny
8.	stara się rozpoznać dylematy związane z wykonywaniem zawodu, rozwija umiejętność krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów	F11_K02	Sprawozdanie, karta oceny
9.	przestrzega zasad etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy	F11_K06	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, hospitacje lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji

II część praktyki – asystowanie i doskonalenie

Wymagania wstępne			
Zaliczenie 1 części praktyki			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1.*	zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego, w zakresie języka angielskiego/francuskiego/niemieckiego	F11_W05	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, zebranie podsumowujące, hospitacje lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji
2.*	rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	F11_W07	opis w dzienniku, karta oceny

3.	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem rozwiązywania problemów oraz wykonywania zróżnicowanych zadań, typowych i nietypowych dla działalności zawodowej filologa języka nowożytnego, w zmiennych warunkach	FI1_U01	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji
4.	dobiera i stosuje metody i narzędzia właściwe dla dziedzin językoznawstwa, literaturoznawstwa lub nauk o kulturze i religii, oraz zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne niezbędne do wykonywania pracy w działalności zawodowej filologa języka nowożytnego	FI1_U04	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny
5.	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	FI1_U10	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, rozmowa z opiekunem
6.	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje rutynowe i innowacyjne projekty związane z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego, także o charakterze interdyscyplinarnym	FI1_U11	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny
7.	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiejętności profesjonalnych związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	FI1_U12	Sprawozdanie, zebranie instruktażowe i podsumowujące
8.	krytycznie ocenia odbierane treści, zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	FI1_K01	Sprawozdanie, karta oceny
9.	stara się rozpoznawać i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem powierzonych mu zadań, wykazuje się kreatywnością, rozwija umiejętność krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów zawodowych związanych z podejmowaną działalnością	FI1_K02	Sprawozdanie, karta oceny
10.	przestrzega zasad etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy	FI1_K06	Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, hospicja lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji

* Efekt dotyczy studentów, którzy drugą część praktyki odbywają w innym miejscu niż pierwszą.

Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

Metody praktyczne:

- instruktaż,
- udział w praktyce (realizacja zadań w zakładzie pracy),
- obserwacja,
- autoobserwacja,

Konsultacje indywidualne.

Samodzielna praca studentów (samokształcenie).

Metody problemowe:

- dyskusja,
- metoda sytuacyjna (analiza opisanej sytuacji, ciągu zdarzeń prowadząca do znalezienia rozwiązania oraz przewidzenia skutków decyzji).

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

- Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki,
- Wypełniony dziennik praktyk,
- Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki,
- Karta hospicja praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowująca praktykę.

Warunki zaliczenia

Warunki zaliczenia:

- wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,

- złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej,
- pozytywna ocena opiekuna praktyki z ramienia instytucji oraz opiekuna praktyki z ramienia PWSZ.

Treści programowe (skrócony opis)

I część praktyki – obserwacja i asystowanie

1. Poznanie zakładów pracy (przedsiębiorstw, firm, instytucji, urzędów) oraz zaznajomienie się z różnymi stanowiskami pracy i czynnościami związanymi z funkcjonowaniem danej instytucji. Poznawanie środowiska zawodowego.
2. Nabywanie doświadczeń w indywidualnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych poprzez obserwację i asystowanie współpracownikom.

II część praktyki – asystowanie i doskonalenie

1. Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych.
2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Nabycie umiejętności planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów.

Contents of the study programme (short version)

First stage of training – observation and assistance

1. The aim of the professional training is to familiarize students not only with the organization of various institutions, enterprises, business offices firms etc. but also with multiple employee positions and their scope of activities required.
2. Students either individually or/and collectively are to become experienced in doing their professional duties by coworkers observation and assistance.

Second stage of training – assistance and development

1. Students either individually or/and collectively are to become experienced in doing their professional duties, be able to cope with difficult situations and to solve upcoming problems.
2. Students are supposed to develop good organizational skills such as their own task/work planning and task/work analysis.

Treści programowe (pełny opis)

I część praktyki – obserwacja i asystowanie

1. Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest odbywana.
 - Obserwowanie:
 - codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa,
 - aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt,
 - interakcji przełożony - podwładny,
 - procesów komunikowania interpersonalnego w przedsiębiorstwie, ich prawidłowości i zakłóceń,
 - czynności podejmowanych przez opiekuna praktyki,
 - dynamiki grupy, ról pełnionych przez różnych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych,
 - działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie firmy.
2. Współdziałanie z opiekunem praktyki i współpracownikami w ramach powierzanych studentowi zadań.
3. Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:
 - prowadzenie dokumentacji praktyki,
 - konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań,
 - omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie studentów.

II część praktyki – asystowanie i doskonalenie

1. Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych filologa, **na przykład**:
 - popularyzacja wiedzy o krajach i narodach związanych ze studiowaną specjalnością oraz kraju rodzimego – ich literaturze, kulturze, historii i językach – redagowanie krótkich tekstów w językach specjalności,
 - tłumaczenie fragmentów dzieł literatury,
 - czytanie tekstów w języku specjalności i mediacja treści w nich zawartych,
 - opracowywanie/tłumaczenie korespondencji/kontraktów o charakterze handlowym lub finansowym oraz uczestniczenie w negocjacjach handlowych i finansowych,
 - wykonywanie obowiązków urzędniczych i organizacyjnych w instytucjach utrzymujących kontakty z przedstawicielami krajów danego języka,
 - tłumaczenie żywej mowy na język polski i odwrotnie na spotkaniach.
2. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych.
3. Kształtowanie dobrej organizacji pracy.
4. Analiza i interpretacja doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:
 - prowadzenie dokumentacji praktyki,
 - konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,
 - ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,
 - ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,
 - konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania przeprowadzanych działań,
 - omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie studentów.

Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)

Zgodnie z wymaganiami i potrzebami danej instytucji.

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	językoznawstwo
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Konsultacje z opiekunem praktyk (12 h)	Sem IV – 6 Sem VI - 6
Indywidualna praca własna studenta (zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą praktyk zawodowych, przygotowywanie dokumentacji wymaganej do zaliczenia praktyki) (12 h)	Sem IV – 9 Sem VI - 9
Praktyka w instytucji	Sem IV – 345 Sem VI - 345
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	Sem IV – 360 Sem VI - 360
Liczba punktów ECTS	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (12 h)	Sem IV – 0,25 ECTS Sem VI - 0,25 ECTS
Zajęcia o charakterze praktycznym (720 h)	Sem IV – 12 ECTS Sem VI – 12 ECTS

Objaśnienia:

1 godz. = 60 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.