SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	**Katedra Filologii**		
Kierunek studiów:	**Filologia**		
Specjalność/Specjalizacja:	**Filologia germańska**		
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	**Praktyka zawodowa**		
Course / group of courses:	**Professional Training**		
Forma studiów:	**stacjonarne**		
Nazwa katalogu:	**WH-FI-I-21/22Z-S-FG**		
Nazwa bloku zajęć:			
Kod zajęć/grupy zajęć:	**173337**	Kod Erasmus:	
Punkty ECTS:	**24**	Rodzaj zajęć:	**obowiązkowy**
Rok studiów:	**2, 3**	Semestr:	**4, 6**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	PR	360	Zaliczenie z oceną	12
3	6	PR	360	Zaliczenie z oceną	12
Razem			**720**		**24**

Koordynator:	**mgr Anna Sikora**
Prowadzący zajęcia:	
Język wykładowy:	**semestr: 4 - język polski, język niemiecki (100%) , semestr: 6 - język polski, język niemiecki (100%)**

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium dyplomowe, ĆP - ćwiczenia praktyczne, ĆM - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne),ĆK - ćwiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, ĆT -ćwiczenia specjalistyczne (terenowe), ĆAP - ćwiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe),ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (sportowe), ĆF - ćwiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), ĆL - ćwiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK -samokształcenie

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne:
brak

Szczegółowe efekty uczenia się

Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	zna podstawowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego, w zakresie języka niemieckiego	FI1_W05	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
2	rozumie podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	FI1_W07	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
3	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem identyfikowania problemów oraz zadań typowych dla działalności zawodowej filologa języka nowożytnego	FI1_U01	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki

4	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody, narzędzia i techniki informacyjno-komunikacyjne niezbędne do wykonywania pracy w działalności zawodowej filologa języka nowożytnego	FI1_U04	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
5	obserwuje i uczy się współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	FI1_U10	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
6	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje typowe projekty związane z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	FI1_U11	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
7	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiejętności profesjonalnych związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	FI1_U12	ankieta
8	zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	FI1_K01	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
9	stara się rozpoznać dylematy związane z wykonywaniem zawodu, rozwija umiejętność krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów	FI1_K02	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
10	przestrzega zasad etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy	FI1_K05	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

metody praktyczne (Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, zebranie podsumowujące, hospitacje lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji), metody praktyczne (Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji), metody praktyczne (opis w dzienniku, karta oceny), metody praktyczne (Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, hospitacje lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji zadań i rozwiązywania problemów w ramach praktyk zawodowych (kontrola praktyk, dziennika praktyk, analiza ankiety po praktykach, karta oceny praktyki, ocena sprawozdania, ocena z hospitacji)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego)

umiejętności:

ocena ankiety (ocena ankiety efektów uczenia się albo kompetencji społecznych na wejściu i wyjściu)

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji zadań i rozwiązywania problemów w ramach praktyk zawodowych (kontrola praktyk, dziennika praktyk, analiza ankiety po praktykach, karta oceny praktyki, ocena sprawozdania, ocena z hospitacji)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji zadań i rozwiązywania problemów w ramach praktyk zawodowych (kontrola praktyk, dziennika praktyk, analiza ankiety po praktykach, karta oceny praktyki, ocena sprawozdania, ocena z hospitacji)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego)

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
- złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej,
- pozytywna ocena opiekuna praktyki oraz opiekuna praktyki z ramienia PWSZ.

Treści programowe (opis skrócony)

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.

Content of the study programme (short version)

Treści programowe

	Liczba godzin
Semestr: 4	
Forma zajęć: **praktyka zawodowa**	
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,	360

- interakcji przełożony - podwładny, - procesów komunikowania interpersonalnego w przedsiębiorstwie, ich prawidłowości i zakłóceń, - czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk, - 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 praktyk 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.	360
Semestr: 6	
Forma zajęć: **praktyka zawodowa**	
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.	360
Literatura	
Podstawowa	
Zgodnie z wymaganiami i potrzebami danej instytucji	
Uzupełniająca	

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenia studenta [w godz.]

Udział w zajęciach	**720**	
Konsultacje z prowadzącym	**0**	
Udział w egzaminie	**0**	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne	**0**	
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	**0**	
Przygotowanie do kolokwiów i egzaminu	**0**	
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	**0**	
Inne	**0**	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	**720**	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	**24**	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	**L. godzin**	**ECTS**
	720	**24,0**
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	720	24,0

1 godz = 45 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 może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	**Katedra Filologii**		
Kierunek studiów:	**Filologia**		
Specjalność/Specjalizacja:	**Filologia germańska**		
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	**Praktyka zawodowa**		
Course / group of courses:	**Professional Training**		
Forma studiów:	**stacjonarne**		
Nazwa katalogu:	**WH-FI-I-21/22Z-S-FG**		
Nazwa bloku zajęć:			
Kod zajęć/grupy zajęć:	**173337**	Kod Erasmus:	
Punkty ECTS:	**24**	Rodzaj zajęć:	**obowiązkowy**
Rok studiów:	**2, 3**	Semestr:	**4, 6**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	PR	360	Zaliczenie z oceną	12
3	6	PR	360	Zaliczenie z oceną	12
Razem			**720**		**24**

Koordynator:	**mgr Anna Sikora**
Prowadzący zajęcia:	
Język wykładowy:	**semestr: 4 - język polski, język niemiecki (100%) , semestr: 6 - język polski, język niemiecki (100%)**

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium dyplomowe, ĆP - ćwiczenia praktyczne, ĆM - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne),ĆK - ćwiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, ĆT -ćwiczenia specjalistyczne (terenowe), ĆAP - ćwiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe),ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (sportowe), ĆF - ćwiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), ĆL - ćwiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK -samokształcenie

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne:			
brak			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	**Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:**	**Kod efektu dla kierunku studiów**	**Sposób weryfikacji efektu uczenia się**
1	zna podstawowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego, w zakresie języka niemieckiego	FI1_W05	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
2	rozumie podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	FI1_W07	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
3	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem identyfikowania problemów oraz zadań typowych dla działalności zawodowej filologa języka nowożytnego	FI1_U01	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
4	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody, narzędzia i techniki informacyjno-komunikacyjne niezbędne do wykonywania pracy w działalności zawodowej filologa języka nowożytnego	FI1_U04	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
5	obserwuje i uczy się współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	FI1_U10	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
6	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje typowe projekty związane z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	FI1_U11	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
7	samodzielnie planuje i realizuje rozwój własnych umiejętności profesjonalnych związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego	FI1_U12	ankieta
8	zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	FI1_K01	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
9	stara się rozpoznać dylematy związane z wykonywaniem zawodu, rozwija umiejętność krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów	FI1_K02	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki
10	przestrzega zasad etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy	FI1_K05	wykonanie zadania, dokumentacja praktyki

Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)

metody praktyczne (Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, zebranie podsumowujące, hospitacje lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji), metody praktyczne (Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji), metody praktyczne (opis w dzienniku, karta oceny), metody praktyczne (Sprawozdanie, opis w dzienniku, karta oceny, hospitacje lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji zadań i rozwiązywania problemów w ramach praktyk zawodowych (kontrola praktyk, dziennika praktyk, analiza ankiety po praktykach, karta oceny praktyki, ocena sprawozdania, ocena z hospitacji)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego)

umiejętności:

ocena ankiety (ocena ankiety efektów uczenia się albo kompetencji społecznych na wejściu i wyjściu)

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji zadań i rozwiązywania problemów w ramach praktyk zawodowych (kontrola praktyk, dziennika praktyk, analiza ankiety po praktykach, karta oceny praktyki, ocena sprawozdania, ocena z hospitacji)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (ocena realizacji zadań i rozwiązywania problemów w ramach praktyk zawodowych (kontrola praktyk, dziennika praktyk, analiza ankiety po praktykach, karta oceny praktyki, ocena sprawozdania, ocena z hospitacji)

ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania indywidualnego)

Warunki zaliczenia

- wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów,
- złożenie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej,
- pozytywna ocena opiekuna praktyki oraz opiekuna praktyki z ramienia PWSZ.

Treści programowe (opis skrócony)

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.

Content of the study programme (short version)

Treści programowe

	Liczba godzin
Semestr: 4	
Forma zajęć: **praktyka zawodowa**	
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 praktyk, - 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 praktyk 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.	360
Semestr: 6	
Forma zajęć: **praktyka zawodowa**	
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,	360

- 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.	360

Literatura
Podstawowa
Zgodnie z wymaganiami i potrzebami danej instytucji
Uzupełniająca

Dane jakościowe

Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenia studenta [w godz.]	
Udział w zajęciach	**720**	
Konsultacje z prowadzącym	**0**	
Udział w egzaminie	**0**	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne	**0**	
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	**0**	
Przygotowanie do kolokwiów i egzaminu	**0**	
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	**0**	
Inne	**0**	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	**720**	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	**24**	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	**L. godzin**	**ECTS**
	720	**24,0**
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	720	24,0

1 godz = 45 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 może się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.