

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2021/2022

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa przedmiotu / grupa zajęć dla kierunków regulowanych
Praktyka kierunkowa / A1

2. Nazwa kierunku

Filologia angielska

3. Poziom studiów

studia drugiego stopnia

4. Liczba punktów ECTS

9

5. Liczba godzin w semestrze

semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
II						240

6. Język wykładowy

polski i angielski

7. Wykładowca

Ewa Fiutka, dr

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

8. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym

9. Cele przedmiotu

C1 zapoznanie się ze specyfiką, misją, celami, zasadami funkcjonowania, aktami prawnymi, organizacją pracy, planami działań i rozwoju zakładu pracy/instytucji, w którym odbywa się praktyka;

C2 doskonalenie umiejętności prowadzenia obserwacji różnych zajęć i działań podejmowanych w miejscu odbywania praktyk, dokumentowanie ich przebiegu, formułowanie własnych wniosków wynikających z obserwacji, analizowanie wybranych aspektów pracy wymagającej posługiwania się językiem angielskim i interpretowanie zaobserwowanych i/lub doświadczanych sytuacji i zdarzeń, zarówno typowych dla środowiska pracy, w którym odbywa się praktyka, jak i trudnych do przewidzenia;

C3 wykorzystywanie i weryfikacja w praktyce zarówno zaawansowanej wiedzy teoretycznej, jak i praktycznych umiejętności i strategii posługiwania się językiem angielskim zdobytych w cyklu kształcenia w PSW w celu wykonywania zleconych (również niestandardowych) zadań zawodowych i/lub tłumaczeń ustnych i/lub pisemnych; weryfikacja znajomości wybranych zagadnień i problemów związanych z pracą wymagającą posługiwania się językiem angielskim i/lub pracą tłumacza; weryfikacja umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, analizowania i oceniania przydatności informacji do działań praktycznych, w tym złożonych i nietypowych;

C4 rozwijanie świadomości konwencji przekazu w języku polskim i w języku angielskim oraz doskonalenie praktycznych umiejętności zawodowych wymagających sprawnego posługiwania się językiem angielskim i/lub umiejętności przekładu, które pozwalają na dokonywanie rzetelnych tłumaczeń, w tym doskonalenie różnych technik tłumaczeniowych, doskonalenie umiejętności językowych, stylistycznych, wzbogacanie zasobów leksykalno-gramatycznych związanych z działalnością zakładu pracy/instytucji;

C5 wykonywanie zadań zawodowych (np. prowadzenie korespondencji i/lub dokumentacji w języku angielskim), zadań organizowanych w ramach realizacji projektów i/lub innych prac na rzecz praktykodawcy wymagających sprawnego posługiwania się językiem angielskim i/lub pracy tłumaczeniowej (dotyczy różnorodnych dziedzin zawodowych, np. prawo, ekonomia/gospodarka, nauki techniczne, działalność turystyczna, itp.) zarówno typowych dla środowiska pracy, w którym odbywa się praktyka, jaki i złożonych lub nietypowych w zmiennych i nieprzewidywalnych warunkach;		
C6 rozwijanie umiejętności planowania i organizowania własnej pracy oraz umiejętności autonomicznego podejmowania decyzji związanych z posługiwaniem się językiem angielskim w różnych celach i w różnych sytuacjach zawodowych i/lub dokonywaniem przekładu z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski różnych typów tekstów; rozwijanie umiejętności analizowania własnej pracy wymagającej sprawnego posługiwania się językiem angielskim oraz jej wyników i/lub własnej pracy tłumaczeniowej i jej efektów; rozwijanie umiejętności refleksji nad własnymi mocnymi i słabymi stronami;		
C7 rozwijanie umiejętności samodzielnego planowania i organizowania pracy w zespole, współdziałania z innymi pracownikami przy wykonywaniu czynności zawodowych, nawet o złożonym nietypowym charakterze, komunikowania się na tematy specjalistyczne z osobami z różnych środowisk zawodowych, uzasadniania swojego stanowiska w sposób logiczny i zrozumiały;		
C8 rozwijanie postaw otwartości na nowe doświadczenia, rzetelności, odpowiedzialności, sumienności, wrażliwości etycznej, zdolności do refleksji, postaw prospołecznych, rozwijanie umiejętności podejmowania działań na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego oraz ukierunkowywania innych w tym zakresie;		
C9 rozwijanie umiejętności podejmowania działań na rzecz innowacyjnych rozwiązań, problemów, procesów poznawczych i praktycznych występujących w zakładzie pracy/instytucji, umiejętności ich prezentacji w środowisku pracodawcy oraz przewidywania ich konsekwencji; rozwijanie umiejętności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.		
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 specyfikę, misję, cele, organizację pracy oraz plany działań i rozwoju zakładu pracy/instytucji, w której odbywa się praktyka; zna i potrafi omówić zasady funkcjonowania podmiotu, obowiązujące w nim akty prawne, realizowane zadania, sposoby ich realizacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji;	K_W15, K_W16
UMIEJĘTNOŚCI		
EU02	potrafi przeprowadzić obserwację różnych zajęć i działań podejmowanych w miejscu odbywania praktyk; potrafi dokumentować ich przebieg, formułować własne wnioski wynikające z obserwacji, analizować wybrane aspekty pracy oraz interpretować zaobserwowane i/lub doświadczane sytuacje i zdarzenia zawodowe, zarówno typowe dla środowiska pracy, w którym odbywa się praktyka, jak i trudne do przewidzenia; zna i potrafi omówić możliwości i ograniczenia wybranych aspektów pracy wymagającej posługiwania się językiem angielskim;	K_U01, K_U03, K_U04
EU03	potrafi wykorzystywać w praktyce zarówno zaawansowaną wiedzę teoretyczną, jak i praktyczne umiejętności i strategie posługiwania się językiem angielskim zdobyte w cyklu kształcenia w PSW w celu wykonywania zleconych (również	K_U01, K_U03, K_U04

	niestandardowych) zadań zawodowych i/lub tłumaczeń ustnych i pisemnych; zna i rozumie w pogłębionym stopniu wybrane zagadnienia i problemy związane z pracą wymagającą posługiwania się językiem angielskim i/lub pracą tłumacza; potrafi wyszukiwać, selekcjonować, analizować i oceniać przydatność informacji do działań praktycznych, w tym złożonych i nietypowych;	
EU04	potrafi zastosować właściwe dla środowiska zawodowego i różnych sytuacji zawodowych konwencje przekazu w języku angielskim, wykorzystuje szeroki zasób środków językowych, stylistycznych, leksykalno-gramatycznych związanych z działalnością zakładu pracy i/lub wykazuje umiejętności przekładu, które pozwalają na dokonywanie rzetelnych tłumaczeń, w tym zna i potrafi wykorzystać różne techniki tłumaczeniowe;	K_U01, K_U03, K_U04
EU05	potrafi samodzielnie wykonać zlecone mu zadania zawodowe (np. prowadzenie korespondencji i/lub dokumentacji w języku angielskim) i inne prace na rzecz praktykodawcy wymagające sprawnego posługiwania się językiem angielskim i/lub prace tłumaczeniowe, w tym potrafi zastosować praktyczne i skuteczne sposoby i strategie radzenia sobie z problemami typowymi dla środowiska pracy, w którym odbywa się praktyka, jak i złożonymi lub nietypowymi w zmiennych i nieprzewidywalnych warunkach;	K_U18, K_U19
EU06	potrafi planować i organizować pracę własną oraz autonomicznie podejmować decyzje związane z posługiwaniem się językiem angielskim w różnych celach i w różnych sytuacjach zawodowych i/lub dokonywaniem przekładu z języka angielskiego na język polski i z języka polskiego na język angielski różnych typów tekstów; potrafi dokonać analizy własnej pracy i jej wyników oraz krytycznie ocenić efektywność działań wykonywanych przez siebie i innych członków zespołu w toku realizacji wyznaczonych zadań; potrafi dokonać refleksji na temat własnych mocnych i słabych stron;	K_U18, K_U21
EU07	potrafi samodzielnie planować i organizować pracę w zespole, współpracować i kierować członkami zespołu pracowniczego przy wykonywaniu czynności zawodowych, nawet o złożonym nietypowym charakterze; komunikuje się na tematy specjalistyczne z osobami z różnych środowisk zawodowych, uzasadnia swoje stanowisko w sposób logiczny i zrozumiały;	K_U20
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU08	jest gotów do wykazania postawy otwartości na nowe doświadczenia, rzetelności, odpowiedzialności, sumienności; przestrzega zasad etycznych dbając o dorobek i tradycje zawodu; utrzymuje właściwe relacje w środowisku zawodowym; podejmuje działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego oraz ukierunkowuje innych w tym zakresie;	K_K06
EU09	jest gotów do podejmowania działań na rzecz innowacyjnych rozwiązań, problemów, procesów	K_K03, K_K04

poznawczych i praktycznych występujących w zakładzie pracy/institucji, potrafi je zaprezentować w środowisku pracodawcy oraz przewidzieć ich konsekwencje; myśli i działa w sposób przedsiębiorczy.	
11. Treści programowe	
Forma zajęć – praktyki	
Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów <i>Programu Praktyki kierunkowej</i> oraz ze specyfiki, misji, organizacji i charakteru pracy w danym zakładzie/institucji/podmiocie, realizowanych w nim zadań i form działalności. Wiążą się ściśle z uczestnictwem praktykanta w różnorodnych formach pracy zakładu pracy oraz z możliwościami wykorzystywania wiedzy i umiejętności językowych zdobytych na zajęciach w PSW. Przewiduje się następujące formy praktyki: – wizyty w zakładzie pracy/institucji/podmiocie, w tym: obserwowanie i analiza wyznaczonych przez Mentora aspektów pracy; – asystowanie zakładowemu opiekunowi praktyk przy wykonywaniu obowiązków zawodowych; – wykonywanie prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk pod jego nadzorem oraz samodzielnie; – praca z zakładowym opiekunem praktyk - planowanie, realizacja i omawianie wykonywanych zadań/obowiązków.	
12. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. Zapoznanie się z organizacją pracy i funkcjonowaniem instytucji oraz prowadzoną w niej dokumentacją	
2. Analiza wybranych aspektów pracy zakładowego opiekuna praktyk i/lub innych osób zajmujących się tłumaczeniami i/lub korespondencją i dokumentacją w języku angielskim – na stanowiskach wymagających umiejętności sprawnego posługiwania się tym językiem	
3. Obserwowanie i dokumentowanie rodzajów prac wykonywanych w zakładzie pracy	
4. Analiza i interpretacja zaobserwowanych i/lub doświadczanych sytuacji i zdarzeń zawodowych w środowisku pracy, zarówno typowych jak i trudnych do przewidzenia	
5. Konfrontowanie i wykorzystywanie wiedzy teoretycznej i umiejętności zdobytych w PSW w praktyce – stosowanie i testowanie poznanych metod, strategii i technik tłumaczeniowych w środowisku pracy	
6. Planowanie i wykonywanie zleconych przez zakładowego opiekuna prac i zadań z zastosowaniem właściwych dla środowiska zawodowego konwencji przekazu w języku angielskim oraz odpowiednich środków językowych i/lub zróżnicowanych technik tłumaczeniowych	
7. Wykonywanie zadań zawodowych wymagających sprawnego posługiwania się językiem angielskim z wykorzystaniem skutecznych sposobów i strategii radzenia sobie zarówno z problemami typowymi dla środowiska pracy, jak i złożonymi i/lub nietypowymi	
8. Planowanie, organizacja i analiza własnych działań oraz ich efektów w toku realizacji wyznaczonych zadań, w tym wskazywanie swoich mocnych stron i obszarów wymagających modyfikacji	
9. Doskonalenie umiejętności językowych, stylistycznych, budowanie odpowiedniego zasobu słownictwa	
10. Planowanie organizacji pracy w zespole, w tym komunikacja z użyciem specjalistycznej terminologii	
11. Asystowanie i współdziałanie z zakładowym opiekunem i/lub innymi pracownikami instytucji w zakresie realizowanych przez nią prac i zadań	
12. Prowadzenie Dziennika Praktyk	
13. Konsultacje i prace z zakładowym opiekunem praktyk	
14. MS Teams	
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)	
1. Dziennik Praktyk	
2. Codzienna współpraca i bieżące zalecenia zakładowego opiekuna praktyk	
3. Zaliczenie praktyki z oceną przez zakładowego opiekuna praktyk w <i>Karcie weryfikacji efektów kształcenia</i> i przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie dokumentacji określonej w programie praktyk – na koniec II semestru studiów	

14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
Godziny kontaktowe z zakładowym opiekunem praktyk, w tym obserwacja, asystowanie i samodzielne wykonywanie zleconych prac i zadań w języku angielskim, zapoznanie ze specyfiką pracy instytucji, prowadzoną w niej dokumentacją, sporządzanie dokumentacji praktyki, refleksja dotycząca pracy własnej	240 (6 tygodni)
suma	240
liczba punktów ECTS	9
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Literatura wyszczególniona w Kartach Modułu Kształcenia przedmiotów o charakterze tłumaczeniowym	
2. Słowniki, tezaury, słowniki kolokacji, książki referencyjne, literatura fachowa – wybrane przez Mentora i studenta	
Literatura uzupełniająca:	
1. Literatura wyszczególniona w Kartach Modułu Kształcenia przedmiotów o charakterze tłumaczeniowym	
2. Słowniki, tezaury, słowniki kolokacji, książki referencyjne, literatura fachowa – wybrane przez Mentora i studenta	
16. Formy oceny – szczegóły	
Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną Do oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się bierze się pod uwagę następujące kryteria: 1. Złożenie poprawnie przygotowanej dokumentacji zgodnie z Programem Praktyki kierunkowej Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych: (1) Wiedza (Dziennik Praktyk) (2) Umiejętności (raport, Dziennik Praktyk) (3) Kompetencji społecznych (raport, Dziennik Praktyk) Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się następuje wg poniższych kryteriów: 5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń 4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami 4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami 3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami 3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu) 2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty W przypadku kolokwii/testów stosuje się jednolite dla Filologii angielskiej przedziały procentowe w ocenianiu 50%-65,5% - 3,0 66%-75,5% - 3,5 76%-83,5% - 4,0 84%-89,5% - 4,5 90%-100% - 5,0	

17. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1.	Opiekun Praktyk w PSW 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 uczelnianego opiekuna praktyk. Student ma obowiązek pozostawać w stałym kontakcie z Sekcją Praktyk Studenckich PSW.
2.	Zajęcia odbywać się będą w placówce uzgodnionej z koordynatorem praktyk
3.	Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4.	Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem