

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2021/2022						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Praktyka kierunkowa 4						
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł (należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW) Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych, Zakład Neofilologii						
3. Grupa treści kształcenia (moduł może być realizowany w ramach treści kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego lub innego) treści kształcenia kierunkowego						
4. Typ przedmiotu (obowiązkowy, do wyboru) obowiązkowy						
5. Poziom studiów stopnia I						
6. Liczba punktów ECTS 3						
7. Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany) zaawansowany						
8. Rok studiów, semestr III rok, semestr V – zimowy						
9. Liczba godzin w semestrze						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.
						80
10. Język wykładowy: angielski i polski						
11. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia) Marta Popławska, mgr Opiekun w zakładzie pracy/instytucji, w której odbywa się praktyka (odbywana indywidualnie)						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
12. Wymagania wstępne						
Zaliczenie IV semestru						
13. Cele przedmiotu						
C1 zapoznanie się ze specyfiką, misją, celami, zasadami funkcjonowania, aktami prawnymi, organizacją pracy, planami działań i rozwoju oraz uplasowaniem zakładu pracy/instytucji, w którym odbywa się praktyka w sektorze/rynku;						
C2 rozwijanie 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 wiedzy teoretycznej, jak i praktycznych umiejętności i strategii posługiwania się językiem angielskim zdobytych w cyklu kształcenia w PSW w celu wykonywania zleconych 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;	
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, rozwijanie umiejętności językowych, stylistycznych, wzbogacanie zasobów leksykalno-gramatycznych związanych z działalnością zakładu pracy/institucji;	
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 nie w pełni przewidywalnych 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; nabycie umiejętności analizowania własnej pracy wymagającej sprawnego posługiwania się językiem angielskim oraz jej wyników i/lub własnej pracy tłumaczeniowej i jej efektów; poznanie własnych mocnych i słabych stron;	
C7 rozwijanie umiejętności planowania i organizowania pracy w zespole, współdziałania z innymi pracownikami przy wykonywaniu czynności zawodowych, nawet o złożonym charakterze, komunikowania się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii, 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;	
C9 rozwijanie umiejętności podejmowania działań na rzecz nowych rozwiązań, problemów, procesów poznawczych i praktycznych występujących zakładzie pracy/institucji, umiejętności ich prezentacji w środowisku pracodawcy oraz przewidywania ich konsekwencji; rozwijanie umiejętności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	
14. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	
Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA	
EU01 zna 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; ma wiedzę na temat uplasowania podmiotu w sektorze/rynku;	K_WP15
UMIEJĘTNOŚCI	
EU02 prowadzi obserwacje 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	K_UP10

wymagającej posługiwania się językiem angielskim;	
EU03 wykorzystuje w praktyce zarówno wiedzę teoretyczną, jak i praktyczne umiejętności i strategie posługiwania się językiem angielskim zdobyte w cyklu kształcenia w PSW w celu wykonywania zleconych zadań zawodowych i/lub tłumaczeń ustnych i pisemnych; zna i rozumie w zaawansowanym 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;	K_U01, K_U05, K_U09, K_UP10,
EU04 stosuje właściwe dla środowiska zawodowego i różnych sytuacji zawodowych konwencje przekazu w języku angielskim, wykorzystuje odpowiedni 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_U09, K_UP10
EU05 wykonuje 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 nie w pełni przewidywalnych warunkach;	K_U01, K_U09, K_UP10, K_U12,
EU06 wykazuje się umiejętnością planowania i organizacji pracy własnej oraz 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; potrafi dokonać analizy własnej pracy i jej wyników oraz krytycznie ocenić efektywność własnych działań w toku realizacji wyznaczonych zadań; potrafi dokonać refleksji na temat własnych mocnych i słabych stron;	K_UP14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU07 wykazuje się umiejętnością planowania i organizowania pracy w zespole, potrafi współdziałać z zakładowym opiekunem praktyk i innymi pracownikami danego podmiotu przy wykonywaniu czynności zawodowych, nawet o złożonym charakterze; komunikuje się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii, uzasadnia swoje stanowisko w sposób logiczny i zrozumiały;	K_K02, K_K04
EU08 wykazać 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;	K_K02, K_K05
EU09 podjąć działania na rzecz nowych rozwiązań, problemów, procesów poznawczych i praktycznych występujących zakładzie pracy/institucji, potrafi je zaprezentować w środowisku pracodawcy oraz przewidzieć ich konsekwencje; myśli i działa w sposób przedsiębiorczy.	K_KP06
15. Treści programowe	
Forma zajęć – ćwiczenia	

Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów *Programu Praktyki kierunkowej 1, 2, 3 i 4* 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 zakładowego opiekuna praktyk 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.

16. Narzędzia/metody dydaktyczne

1. Zapozdawanie 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 praktyk 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, w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach
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 praktyk 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

17. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)

- F1. Dziennik praktyk
- F2. Codzienna współpraca i bieżące zalecenia zakładowego opiekuna praktyk
- P1. Zaliczenie praktyki z oceną przez zakładowego opiekuna praktyk w Karcie weryfikacji efektów uczenia się oraz Indeksie umiejętności praktycznych i przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie dokumentacji określonej w programie praktyk – na koniec 3 semestru studiów

18. Obciążenia pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
------------------	---

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	80
SUMA	80
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1. Obowiązuje literatura wyszczególniona w Kartach Modułu Kształcenia przedmiotów o charakterze tłumaczeniowym	
2. Słowniki, tezaury, słowniki kolokacji, książki referencyjne, literatura fachowa – wybrane przez zakładowego opiekuna praktyk i studenta	
Literatura uzupełniająca:	
1. Obowiązuje literatura wyszczególniona w Kartach Modułu Kształcenia przedmiotów o charakterze tłumaczeniowym	
2. Słowniki, tezaury, słowniki kolokacji, książki referencyjne, literatura fachowa – wybrane przez zakładowego opiekuna praktyk i studenta	
20. Formy oceny – szczegóły	
Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną	
Procentowy podział ocenianych efektów w kategoriach wiedza, umiejętności, kompetencje: W – 11%, U – 56%, K – 33%	
Warunkiem uzyskania zaliczenia z praktyki jest złożenie poprawnie przygotowanej dokumentacji zgodnie z Programem Praktyki kierunkowej 1, 2, 3 i 4.	
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	

21. 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 Opiekuna Praktyk. Student ma obowiązek pozostawać w stałym kontakcie z Sekcją Praktyk Studenckich w PSW.
2.	Zajęcia odbywać się będą w PSW w Białej Podlaskiej
3.	Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4.	Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem

*L – laboratorium (w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**