

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA

Informacje ogólne

1 Nazwa modułu kształcenia/przedmiotu

Praktyka kierunkowa 1

2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł (Katedra, Zakład)

Katedra Nauk Humanistycznych i Społecznych, Zakład Neofilologii

3 Kod modułu (wypełnia koordynator ECTS)

4 Grupa treści kształcenia
(ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego, itp.)
grupa treści kształcenia specjalizacyjnego - praktyki

5 Typ modułu
(obowiązkowy, fakultatywny)
obowiązkowy

6 Poziom studiów
(studia I, II stopnia, studia podyplomowe)
studia I stopnia

7 Liczba punktów ECTS
6

8 Poziom przedmiotu
(podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany)
średnio-zaawansowany

9 Rok studiów, semestr

10 Liczba godzin w semestrze

11 Liczba godzin w tygodniu

wyk. ćw. lab. sem. proj. wyk. ćw. lab. sem. proj.

I rok – semestr II - letni

studia stacjonarne	-	120	-	-	-	-	40	-	-	-
studia niestacjonarne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

12 Język wykładowy: język angielski i język polski

13 Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy)

mgr Marta Popławska, m.poplawska@dysdaktyka.pswbp.pl

Opiekun w zakładzie pracy/instytucji, w której odbywa się praktyka (odbywana indywidualnie)

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne

1. Zaliczony semestr I

15 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/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 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/instytucji, umiejętności ich prezentacji w środowisku pracodawcy oraz przewidywania ich konsekwencji; rozwijanie umiejętności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych		
nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów przedmiotu
EK01	omówić 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;	C1
EK02	wykazać się umiejętnością prowadzenia obserwacji 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;	C2
EK03	wykorzystywać 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;	C3
EK04	zastosować 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	C4

	umiejętności przekładu, które pozwalają na dokonywanie rzetelnych tłumaczeń, w tym zna i potrafi wykorzystać różne techniki tłumaczeniowe;	
EK05	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 nie w pełni przewidywalnych warunkach;	C5
EK06	wykazać się umiejętnościami 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;	C6
EK07	wykazać 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;	C7
EK08	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;	C8
EK09	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.	C9

17 Treści programowe

	forma zajęć - ćwiczenia	liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
ĆW1-120	Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów <i>Programu Praktyki kierunkowej 1 i 2</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 zakładowego opiekuna praktyk aspektów pracy; - asystowanie zakładowemu opiekunowi praktyk	120 ¹	-	EK01-EK09 realizowane wg indywidualnego planu pracy studenta pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk

¹ Realizowane wg planu pracy ustalonego indywidualnie przez Mentora i studenta z uwzględnieniem celów i efektów praktyk oraz rozwijanych umiejętności praktycznych

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.

suma godzin **120** -

18 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 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

19 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 kształcenia* oraz *Indeksie umiejętności praktycznych* i przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie dokumentacji określonej w programie praktyk – na koniec II semestru studiów

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
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	120 (3 tygodnie)	-
SUMA	120	-
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	6	-

21 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 Mentora 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
22 Kryteria oceny *	
Ocena stopnia osiągniętych przez studenta efektów kształcenia w <i>Karcie weryfikacji efektów kształcenia</i> następuje wg poniższych kryteriów: 5.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty bez zastrzeżeń 4.5 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami 4.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami 3.5 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z wieloma brakami/błędami 3.0 – zakładany efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu) 2.0 – zakładany efekt kształcenia nie został osiągnięty	
W przypadku kolokwii/testów stosuje się jednolite dla Zakładu 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	
23 Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1.	Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp. 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.	Informacje na temat miejsca odbywania zajęć – plan zajęć, tablica informacyjna, strona internetowa uczelni
3.	Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina) - plan zajęć, tablica informacyjna, strona internetowa uczelni
4.	Informacja na temat konsultacji (godziny oraz miejsce) – harmonogram dyżurów pracowników dydaktycznych, tablica informacyjna, pokój 18/19

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów kierunkowych	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_W15	C1	Zgodne z treściami	1, 12, 13	F1, F2, P1
EK02	K_W10, K_W12, K_W013, K_W14, K_U05	C2		3, 4, 12, 13	F1, F2, P1
EK03	K_W10, K_W12, K_W013, K_U02, K_U05, K_U07, K_U09, K_U10, K_U11, K_U14	C3		5, 9, 13	F2, P1
EK04	K_U01, K_U07, K_U09, K_U10	C4	w instytucji, w której odbywa się praktyka	6, 9, 13	F2, P1
EK05	K_U01, K_U02, K_U05, K_U07, K_U09, K_U10, K_U11, K_U13, K_U14	C5	i wynikające	7, 9, 13	F2, P1
EK06	K_U15, K_K01	C6	z programu, celów i efektów	8, 13	F1, F2, P1
EK07	K_U01, K_U09, K_K02, K_K04	C7	praktyk	10, 13	F2, P1
EK08	K_K01, K_K02, K_K05	C8		7, 10, 13	F2, P1
EK09	K_K06	C9		11, 13	F2, P1

Opracowanie: dr Małgorzata Dąbrowska, mgr Marta Popławska