

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2019/2020**INFORMACJE OGÓLNE****1. Nazwa przedmiotu kształcenia**

Praktyka kierunkowa I

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 specjalizacyjnego-praktyki

4. Typ przedmiotu

(obowiązkowy, do wyboru)
obowiązkowy

5. Poziom studiów

stopnia I

6. Liczba punktów ECTS

9

7. Poziom przedmiotu

(podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany)
podstawowy

8. Rok studiów, semestr

I rok, semestr 2 - letni

9. Liczba godzin semestrze

Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.
						240

10. Język wykładowy: polski i rosyjski**11. Wykładowca (wykładowcy)** (imię i nazwisko, stopień naukowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia)

Urszula Szalast-Bytys, mgr

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE**12. Wymagania wstępne**

- 1) student przystępujący do praktyki powinien wykazywać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu PNJR oraz przedmiotów boku specjalizacyjnego (w zależności od wybranej specjalizacji)

2) Cele przedmiotu

C1 zapoznanie się ze strukturą, zasadami organizacji pracy oraz aktami prawnymi, wykorzystywanymi w codziennej pracy firmy / instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym / w zakresie obsługi granicznej i współpracy transgranicznej w stopniu umożliwiającym prawidłowe interpretowanie informacji w celu obsługi firmy w języku obcym;

C2 zaznajomienie się ze specyfiką środowiska zawodowego, uplasowaniem na rynku oraz zasadami funkcjonowania firmy / instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym / w zakresie obsługi granicznej i współpracy transgranicznej w stopniu umożliwiającym prawidłowe interpretowanie informacji w celu obsługi firmy w języku obcym;

C3 nabycie i rozwijanie pod nadzorem opiekuna praktyk umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki w zakresie obserwacji i współdziałania w sytuacjach zawodowych, w tym obsługi kancelaryjno-biurowej, tworzenia i prowadzenia dokumentacji, wypełniania bieżących zadań firmy / instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym / w

zakresie obsługi granicznej i współpracy transgranicznej, umożliwiającej prawidłowe identyfikowanie potrzeb i interpretowanie informacji w celu obsługi firmy w języku obcym;	
C4 nabycie pod nadzorem opiekuna praktyk umiejętności rozwijania umiejętności językowych związanych z użyciem języka rosyjskiego / ukraińskiego w sytuacjach zawodowych, w tym m.in. analizowania i nabywania terminologii specjalistycznej danej branży gospodarczej, nazw dokumentów i ich ekwiwalentów w języku polskim i rosyjskim/ ukraińskim, dokonywania roboczych tłumaczeń ustnych i pisemnych itd.;	
C5 nabycie i rozwijanie pod nadzorem opiekuna praktyk umiejętności rozstrzygania typowych problemów zawodowych, w tym językowych wynikających z bieżącej pracy firmy by doprowadzić do celu nawet w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach;	
C6 nabycie i rozwijanie pod nadzorem opiekuna praktyk umiejętności organizowania pracy własnej, planowania typowych dla miejsca praktyki zadań, w tym związanych z wykorzystaniem języka obcego oraz podejmowania prób ich realizacji i rozwiązania;	
C7 student wykazuje postawę otwartości na nowe doświadczenia zawodowe, a także gotowości by analizować własne działania zawodowe, w tym te związane z wykorzystaniem języka obcego i jeśli to konieczne pod nadzorem opiekuna praktyk identyfikować obszary wymagające modyfikacji;	
C8 kształtowanie postawy rzetelności, sumienności i odpowiedzialności za wykonaną pracę zawodową, w tym związaną z wykorzystaniem języka obcego;	
C9 kształtowanie postawy gotowości do współpracy z innymi współuczestnikami podejmowanych działań zawodowych oraz potencjalnymi klientami, a także umiejętności porozumiewania się w celu rozstrzygnięcia dylematów zawodowych, grupowej aktywności w ramach realizowanych zadań, w tym związanych z wykorzystaniem języka obcego.	
3) Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	
Student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA	
EU01 wykazuje się uporządkowaną wiedzą na temat struktury, zasad organizacji pracy oraz aktów prawnych, wykorzystywanych w codziennej pracy firmy / instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym / w zakresie obsługi granicznej i współpracy transgranicznej, umożliwiająca prawidłowe interpretowanie informacji w celu obsługi firmy w języku obcym;	K_WP11
EU02 wykazuje się uporządkowaną wiedzą na temat specyfiki środowiska zawodowego, uplasowania na rynku oraz zasad funkcjonowania firmy /instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym / w zakresie obsługi granicznej i współpracy transgranicznej, umożliwiająca prawidłowe interpretowanie informacji w celu obsługi firmy w języku obcym;	K_WP11
UMIEJĘTNOŚCI	
EU03 potrafi pod nadzorem opiekuna praktyk nabywać i rozwijać umiejętności zawodowe związane bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki w zakresie obserwacji i współdziałania w sytuacjach zawodowych, w tym podczas obsługi kancelaryjno-biurowej, tworzenia i prowadzenia dokumentacji, wypełniania bieżących zadań firmy / instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym / w zakresie obsługi granicznej i współpracy transgranicznej, umożliwiającej prawidłowe identyfikowanie potrzeb i interpretowanie informacji w celu obsługi firmy w języku obcym;	K_UP09, K_UP10
EU04 potrafi pod nadzorem opiekuna praktyk rozwijać umiejętności językowe związane z użyciem języka rosyjskiego / ukraińskiego w sytuacjach zawodowych, w tym m.in. analizować i nabywać terminologię specjalistyczną danej branży gospodarczej, nazwy dokumentów i ich	K_UP09, K_UP10

ekwiwalenty w języku polskim i rosyjskim/ ukraińskim, dokonywać roboczych tłumaczeń ustnych i pisemnych itd.;	
EU05 pod nadzorem opiekuna praktyk nabywa i rozwija umiejętność rozstrzygania typowych problemów zawodowych, w tym językowych wynikających z bieżącej pracy firmy, by doprowadzić do celu nawet w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach;	K_UP09, K_UP10
EU06 pod nadzorem opiekuna praktyk nabywa i rozwija umiejętność organizowania pracy własnej, planowania typowych dla miejsca praktyki zadań, w tym związanych z wykorzystaniem języka obcego oraz podejmowania prób ich realizacji i rozwiązania;	K_UP09, K_UP10
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU07 wykazuje postawę otwartości na nowe doświadczenia zawodowe, a także gotowości by analizować własne działania zawodowe, w tym te związane z wykorzystaniem języka obcego i jeśli to konieczne pod nadzorem opiekuna praktyk identyfikować obszary wymagające modyfikacji;	K_KP04, K_KP05
EU08 wykazuje postawę rzetelności, sumienności i odpowiedzialności za wykonaną pracę zawodową, w tym związaną z wykorzystaniem języka obcego;	K_KP04, K_KP05
EU09 wykazuje postawę gotowości do współpracy z innymi współuczestnikami podejmowanych działań zawodowych oraz potencjalnymi klientami, potrafi porozumiewać się w celu rozstrzygnięcia dylematów zawodowych, grupowej aktywności w ramach realizowanych zadań, w tym z wykorzystaniem języka obcego.	K_KP04, K_KP05
4) Treści programowe	
Forma zajęć – ćwiczenia	
Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta, umożliwiające osiągnięcie efektów Praktyki kierunkowej I, wynikają z profilu, misji firmy oraz specyfiki, organizacji i charakteru pracy w firmie / instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym / w zakresie obsługi granicznej i współpracy transgranicznej oraz z zapisów Programu Praktyki kierunkowej, obowiązującego na kierunku: Filologia, specjalność: Filologia rosyjska. Wiążą się one z możliwością wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobyty podczas zajęć w PSW oraz uczestnictwem praktykanta w różnorodnych formach praktyki: - wizyty w firmie / instytucji i pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk obserwacja i analizowanie różnych sytuacji zawodowych oraz aspektów pracy; - współdziałanie z zakładowym opiekunem praktyk, asystowanie opiekunowi (lub jeśli opiekun zleci praktykantowi innym pracownikom) w wykonywaniu typowych zadań; - wykonywanie pod nadzorem prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk; - wraz z zakładowym opiekunem praktyk omawianie, interpretowanie, planowanie i realizowanie różnego rodzaju zadań i obowiązków, wynikających z bieżącej pracy firmy - obserwowanie i uczestnictwo wraz z zakładowym opiekunem praktyk w pracach zespołowych	
5) Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. analiza dokumentacji firmy (struktura, statut firmy, formy organizacyjne, specyfika działalności)	
2. analiza różnych dokumentów używanych, tworzonych, tłumaczonych w firmie (rodzaj dokumentu, jego język)	
3. analiza terminologii specjalistycznej w języku rosyjskim / ukraińskim	
4. przygotowanie i tworzenie dokumentów (wersje robocze, pod nadzorem zakładowego	

opiekuna praktyk)
5. tłumaczenie robocze (pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk) polsko - rosyjskie / ukraińskie i rosyjsko / ukraińsko- polskie dokumentów, ofert, zaproszeń, korespondencji itd.
6. obsługa-kancelaryjno biurowa
7. konsultacje z zakładowym opiekunem praktyk
8. zadania wynikające z bieżącej pracy firmy, wymagające współpracy, konsultacji zespołowej, pracy w grupie
9. prowadzenie Dziennika praktyk
6) Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)
F1. Zakładowy opiekun praktyk po zakończeniu przez studenta Praktyki kierunkowej I wypełnia dokument <i>Indeks praktycznych umiejętności studenta (Praktyka kierunkowa)</i> , w którym potwierdza realizację konkretnych zadań podczas praktyki, służących osiągnięciu przez studenta umiejętności praktycznych w ramach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
F2. Zakładowy opiekun praktyk, po zakończeniu Praktyki kierunkowej I przez studenta wypełnia <i>Kartę weryfikacji efektów uczenia się – Praktyka kierunkowa</i> oceniając osiągnięcie przez studenta każdego efektu Praktyki kierunkowej wyznaczonego w Programie Praktyki kierunkowej obowiązującym na kierunku: Filologia, specjalność: Filologia rosyjska oraz formułuje opinię na temat pracy studenta wraz z <u>proponowaną oceną</u> , uwzględniając opis powierzonych studentowi zadań
F3. wypełniony regularnymi wpisami przez studenta <u>Dziennik praktyk</u> wraz z Kartą samooceny studenta (udokumentowanie na kartach tygodniowych działań wykonywanych w ramach 240 godzin praktyki (6 tygodni) wraz z przypisaniem efektu uczenia się do realizowanych działań oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk) oraz zaliczenie przez zakładowego opiekuna praktyk odbytej Praktyki
F4. <u>Sprawozdanie / Raport</u> studenta z realizacji praktyki (w j. polskim, które powinno zawierać charakterystykę (opis) zakładu pracy, w którym odbywał praktykę, specyfikę wypełnianych podczas praktyki obowiązków, zadań grupowych, dylematów zawodowych oraz wnioski z przebiegu całości praktyki)
P1. Zaliczenie z oceną
7) Obciążenia pracą studenta
forma aktywności średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem** 240
Przygotowanie dokumentacji praktyk (Dziennik praktyk, Sprawozdanie / Raport) 25
Udział w zebraniach z uczelnianym opiekunem praktyk 5
SUMA 270
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU 9
8) Literatura podstawowa i uzupełniająca
Literatura podstawowa:
1) Program Praktyki kierunkowej obowiązujący na kierunku Filologia, specjalność: Filologia rosyjska
2) dokumentacja firmy
3) Literatura wyszczególniona w Kartach przedmiotów bloku specjalizacyjnego
9) Formy oceny – szczegóły
Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: praktyki kończą się zaliczeniem z oceną

Procentowy podział ocenianych efektów w kategoriach wiedza, umiejętności, kompetencje: W – 22%, U – 44%, K – 34%

Do oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się wykorzystuje się poniższe kryteria oceny:

- 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

10) Inne przydatne informacje o przedmiocie

1. Bezpośrednich informacji organizacji praktyki udziela uczelniany opiekun praktyk na konsultacjach zgodnie z obowiązującym terminarzem oraz na zebraniach dotyczących organizacji Praktyki kierunkowej

2. Zajęcia odbywać się będą w firmie/instytucji z którą uczelnia zawarła stosowne porozumienie według ustalonego z zakładowym opiekunem praktyk terminarza

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

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