

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: PRAKTYKA ZAWODOWA									Kod przedmiotu: KF/FA-IP/PZ/21	
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: INTERNSHIP										
Kierunek studiów: Filologia angielska					Profil: praktyczny			Poziom studiów: I stopień		
Specjalność: Translatoryka stosowana					Forma zaliczenia przedmiotu: Zaliczenie na ocenę			Semestr studiów: 4,5,6		
Nazwa modułu programu: Praktyka zawodowa					Język w jakim prowadzone są zajęcia: angielski /polski					
Tryb studiów	Forma zajęć								Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Praktyka zawodowa	Zajęcia terenowe	Lektorat		
Tryb stacjonarny	-	-	-	-	-	320 - 4 sem.	-	-	320	Sem. 4: 12 Sem. 5: 12 Sem. 6: 12 Razem: 36
Tryb stacjonarny	-	-	-	-	-	320 – 5 sem.	-	-	320	
Tryb stacjonarny	-	-	-	-	-	320 – 6 sem	-	-	320	
Tryb niestacjonarny	-	-	-	-	-	320 – 4 sem.	-	-	320	
Tryb niestacjonarny	-	-	-	-	-	320 – 5 sem.	-	-	320	
Tryb niestacjonarny	-	-	-	-	-	320 – 6 sem	-	-	320	
Jednostka realizująca przedmiot: Kolegium Filologii										
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): mgr E. Cupryn (ecupryn@wszop.edu.pl)										
CEL PRZEDMIOTU:										
C1.	Zapoznanie studentów z działalnością firmy. Poznanie zasad organizacji pracy, procedur, procesu planowania pracy oraz podstawowych aspektów pracy w instytucjach zajmujących się tłumaczeniami. Nabycie umiejętności komunikacji w środowisku pracy.									
C2.	Zapoznanie studentów z praktycznym zastosowaniem języka angielskiego w działalności tłumaczeniowej. Weryfikacja w praktyce wiedzy oraz umiejętności z zakresu tłumaczeń ustnych i pisemnych z/na język angielski									
C3	Poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach w dziedzinie tłumaczeń ustnych i pisemnych. Poszerzenie wiedzy i wykorzystanie w praktyce nowoczesnych technologii i narzędzi multimedialnych wspomagających proces tłumaczeniowy									
WYMAGANIA WSTĘPNE:										
1.	Znajomość języka angielskiego na poziomie C1									
2.	Umiejętność dokonywania tłumaczeń ustnych i pisemnych z/na język angielski									
3.	Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji oraz wykorzystania nowoczesnych technologii informatycznych									
4.	Umiejętność pracy samodzielnej i w grupie.									

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ:		ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
Semestr 4			
EU1	Student zna i potrafi stosować podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbywa praktykę, a także zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości w zakresie studiowanego kierunku.	FIL K_W10 FIL K_U01	
EU2	Student zna i rozumie zastosowanie praktyczne specjalistycznej wiedzy związanej ze studiowaną dyscypliną, obejmującej znajomość aspektów kulturowych i dylematów cywilizacyjnych krajów angielskiego obszaru językowego, struktur gramatycznych i leksykalnych w języku angielskim, technik tłumaczeniowych, a także norm, procedur i dobrych praktyk niezbędnych do pełnienia ról zawodowych w miejscu odbywania praktyki.	FIL K_W01, FIL K_W02 FIL K_W03, FIL K_W04 FIL K_W05, FIL K_W06 FIL K_W07, FIL K_W09	
Semestr 5			
EU3	Student rozumie wpływ rozwoju i konieczność zastosowania nowoczesnych narzędzi i technologii informacyjnych w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów i specjalizacją. Zna i potrafi zastosować w praktyce podstawową terminologię z zakresu technologii informacyjnej oraz wykorzystywać programy służące realizacji celów w trakcie praktyki zawodowej	FIL K_W08 FIL K_U12	
EU4	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną związaną ze studiowaną dyscypliną oraz umiejętności językowe w realizowaniu zadań związanych z wykonywaniem zawodu – zarówno organizując pracę indywidualną jak i w zespole, a także posiada umiejętność przygotowania prezentacji, wystąpień ustnych i pisemnych w języku angielskim w trakcie trwania praktyki zawodowej, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do celów komunikacji z otoczeniem społeczno-ekonomicznym.	FIL K_U01, FIL K_U02 FIL K_U03, FIL K_U04 FIL K_U05, FIL K_U08, FIL K_U09, FIL K_U10 FIL K_U11	
Semestr 6			
EU5	Student potrafi organizować pracę indywidualną i w zespole, bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania, a także działa w sposób przedsiębiorczy, mając jednocześnie świadomość konieczności ustawicznego uczenia się. Jest również gotów do rozwiązywania problemów praktycznych w miejscu praktyk, a w przypadku trudności z samodzielnym ich rozwiązywaniem, zasięga opinii ekspertów.	FIL K_U06, FIL K_U14 FIL K_U15 FIL K_K01 FIL K_K02, FIL K_K04	
EU6	Student potrafi działać w nowych i odmiennych kulturowo warunkach i sytuacjach, będąc gotowym do wypełniania zobowiązań społecznych i działań na rzecz środowiska zawodowego, a także przestrzegając etyki zawodowej w danym miejscu pracy.	FIL K_U07 FIL K_K03 FIL K_K05	
TREŚCI PROGRAMOWE:			
L.p.	PRAKTYKA	Liczba godzin	
		S	N
Semestr 4			
1	Zapoznanie ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy, organizacją pracy, harmonogramem, dyscypliną pracy oraz regulaminem praktyki.	320	320
2	Szkolenie BHP i Ppoż. w firmie. Organizacja wstępnych czynności związanych z rozpoczęciem praktyki.		

3	Realizacja zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyk, związanych w szczególności z: <ul style="list-style-type: none"> – zapoznaniem studenta z obowiązkami jakie wykonują pracownicy firmy, – zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych ze specjalizacją tłumaczeniową, związanej ze specyfiką firmy – z zakresem kooperacji oraz tokiem postępowania przy wykonywaniu zadań tłumaczeniowych, – z narzędziami multimedialnymi wspomagającymi proces tłumaczeniowy, – obserwacją procesu pracy w firmie oraz wykonywaniem prostych czynności pod ścisłym nadzorem opiekuna praktyk. 		
RAZEM		320	320
Semestr 5			
1	Zapoznanie ze strukturą kulturą organizacyjną firmy, organizacją pracy, harmonogramem, dyscypliną pracy oraz regulaminem praktyki.		
2	Szkolenie BHP i Ppoż. W firmie. Organizacja wstępnych czynności związanych z rozpoczęciem praktyki.		
3	Realizacja zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyk, związanych w szczególności z: <ul style="list-style-type: none"> – praktycznym zastosowaniem specjalistycznej wiedzy związanej ze studiowaną dyscypliną, – koniecznością zastosowania nowoczesnych narzędzi i technologii informacyjnych w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów i specjalizacją, – wiedzą teoretyczną związaną ze studiowaną dyscypliną oraz umiejętnościami językowymi, – organizacją pracy indywidualnej, – weryfikacją w praktyce wiedzy i umiejętności z zakresu tłumaczeń pisemnych i ustnych pod nadzorem opiekuna praktyk 	320	320
RAZEM		320	320
Semestr 6			
1	Zapoznanie ze strukturą kulturą organizacyjną firmy, organizacją pracy, harmonogramem, dyscypliną pracy oraz regulaminem praktyki.		
2	Szkolenie BHP i Ppoż. W firmie. Organizacja wstępnych czynności związanych z rozpoczęciem praktyki.		
3	Realizacja zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyk, związanych w szczególności z: <ul style="list-style-type: none"> – organizacją pracy indywidualnej i w zespole, – weryfikacją nabytych umiejętności w praktyce - realizacja wyznaczonych zadań zgodnie z profilem i polityką instytucji / firmy - przygotowania prezentacji, wystąpień ustnych i pisemnych w języku angielskim – rzetelnym wykonywaniem zadań, za którą bierze w pełni odpowiedzialność, – rozwiązywania problemów praktycznych w miejscu praktyk, a w przypadku trudności z samodzielnym ich rozwiązywaniem, zasięga opinii ekspertów, – działaniem w nowych i odmiennych kulturowo warunkach i sytuacjach, z gotowością do wypełniania zobowiązań społecznych i działań na rzecz środowiska zawodowego, a także przestrzegając etyki zawodowej w danym miejscu pracy. 	320	320
RAZEM		320	320
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:			
Zaliczenie na ocenę po każdym semestrze udokumentowane w Protokole zaliczenia praktyk zawodowych, na podstawie zaświadczenia od pracodawcy o odbyciu praktyk zawodowych oraz sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych przygotowanych zgodnie z <i>Regulaminem praktyk studentów WSZOP</i> .			
NARZĘDZIA I METODY DYDAKTYCZNE			
1.	-		

OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ:			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>
1.	Odbycie praktyki zawodowej	960	960
SUMA GODZIN		960	960
LICZBA PUNKTÓW ECTS		36	36
PRZYDATNE INFORMACJE			
1.	PLATFORMA MOODLE zawiera : <ul style="list-style-type: none"> ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu 		
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra		
3.	ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich 		
4.	WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr ▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej ▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego 		
5.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia		
6.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023		