

KARTA PRZEDMIOTU

<i>Nazwa przedmiotu w języku polskim:</i> PRAKTYKA ZAWODOWA									<i>Kod przedmiotu:</i> KF/FA-IP/PZ/22	
<i>Nazwa przedmiotu w języku angielskim:</i> VOCATIONAL TRAINING										
<i>Kierunek studiów:</i> Filologia angielska				<i>Profil:</i> praktyczny			<i>Poziom studiów:</i> I stopień			
<i>Specjalność:</i> Język angielski w biznesie				<i>Forma zaliczenia przedmiotu:</i> Zaliczenie na ocenę			<i>Semestr studiów:</i> do 6			
<i>Nazwa modułu programu:</i> Praktyka zawodowa				<i>Język w jakim prowadzone są zajęcia:</i> angielski /polski						
<i>Tryb studiów</i>	<i>Forma zajęć</i>								<i>Ogólna liczba godzin</i>	<i>Liczba punktów ECTS:</i>
	<i>W</i>	<i>Ćw.</i>	<i>Konw.</i>	<i>Lab.</i>	<i>Proj.</i>	<i>Praktyka zawodowa</i>	<i>Zajęcia terenowe</i>	<i>Lektorat</i>		
<i>Tryb stacjonarny</i>	-	-	-	-	-	720	-	-	720	24
<i>Tryb niestacjonarny</i>	-	-	-	-	-	720	-	-	720	
<i>Jednostka realizująca przedmiot:</i> Kolegium Filologii										
<i>Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail):</i> dr Justyna Rusak (jrusak@wszop.edu.pl)										
CEL PRZEDMIOTU:										
C1.	Zapoznanie studentów z praktycznym zastosowaniem języka angielskiego w środowisku biznesowym									
C2.	Zapoznanie studentów z podstawowymi aspektami pracy w instytucjach prowadzących działania biznesowe z wykorzystaniem języka angielskiego									
C3	Weryfikacja w praktyce wiedzy oraz umiejętności z zakresu angielskiego języka biznesu									
WYMAGANIA WSTĘPNE:										
1.	Znajomość języka angielskiego na poziomie C1									
2.	Umiejętność wykorzystania angielskiego języka biznesu w działalności zawodowej									
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	
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	
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 (w tym języka biznesu), 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	
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	
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.	PRAKTYKI	Liczba godzin	
		S	N
PZ1	Czynności wstępne. Zapoznanie z organizacją, podanie ogólnych informacji dotyczących organizacji	4	4
PZ2	Czynności wstępne. Zapoznanie z kulturą organizacyjną instytucji/firmy, w tym także organizacją pracy, harmonogramem i dyscypliną pracy oraz strukturą organizacyjną zakładu	4	4
PZ3	Zapoznanie z regulaminem praktyki. Przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i Ppoż. w firmie	4	4
PZ4	Zapoznanie studenta z obowiązkami jakie wykonują pracownicy działów/firmy w jakiej praktykę odbywa student	4	4
PZ5	Zapoznanie z harmonogramem praktyki. Przedstawienie szczegółowego planu zadań, jakie wykonywać będzie student	4	4
PZ6	Zapoznanie studenta z kontrahentami zagranicznymi i zakresem współpracy z nimi	4	4
PZ7	Umożliwienie studentowi wglądu do nieobjętych tajemnicą firmowych materiałów biznesowych oraz dokumentacji związanej z korespondencją handlową w języku angielskim	4	4
PZ8	Odbycie praktyki zawodowej przez studenta	692	692

		RAZEM:	720	720
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:				
Zaliczenie na ocenę udokumentowane w Protokole zaliczenia praktyk zawodowych, na podstawie zaświadczenia od pracodawcy o odbyciu praktyk zawodowych, sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych przygotowanych zgodnie z <i>Regulaminem praktyk studentów WSZOP</i>			720	720
NARZĘDZIA I METODY DYDAKTYCZNE				
1.	Praktyka stacjonarna lub zdalna			
2.	Omawianie zleconych studentowi zadań			
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ:				
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności		
		<i>tryb stacjonarny</i>	<i>tryb niestacjonarny</i>	
1.	Odbycie praktyki zawodowej	720	720	
SUMA GODZIN		720	720	
LICZBA PUNKTÓW ECTS		24	24	
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 2021/2022			