|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa zajęć**Praktyka zawodowa | **Forma zaliczenia**ZO | **Liczba punktów ECTS****2** |
| **Kierunek studiów**Filologia |
| **profil studiów** | **poziom studiów** | **zajęcia obowiązkowe dla kierunku** | **zajęcia do wyboru** | **semestr/y** |
| ogólnoakademicki | SDS | Tak, dla ścieżki komunikacja międzykulturowa | nie | II |
| **Dyscyplina**literaturoznawstwo – 20%językoznawstwo – 80% |
| **Formy zajęć** | **Liczba godzin** | **Liczba punktów ECTS** |
| **(S)****Student** |
| **Studia stacjonarne** | **Studia niestacjonarne** |
| **Praktyki** | **60** | **60** | **2** |
| Praktyka w wybranym zakładzie pracy | 60 | 60 |  |
| **RAZEM** | **60** | **60** | **2** |
| **Wymagania wstępne**Znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie C1 wg Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego; znajomość podstawowej terminologii językoznawczej |
| **Metody dydaktyczne**Jako uzupełnienie wiedzy nabywanej w trakcie zajęć w ramach modułu na uczelni student w II semestrze odbywa 60 godzin praktyk zawodowych w wybranym przez siebie zakładzie, gdzie ma okazję zastosować dotychczas nabyte umiejętności w formie pracy w zespole danego zakładu |
| **Cele przedmiotu*** Wykorzystanie i weryfikowanie nabytej wiedzy teoretycznej o języku, praktycznych umiejętności językowych oraz znajomości z zakresu literatury, kultury oraz historii danego obszaru językowego w praktycznej działalności związanej z zawodem, do wykonywania którego potrzebna jest znajomość języka angielskiego.
* Doskonalenie praktycznych umiejętności językowych w zakresie wykonywanych czynności na danym stanowisku pracy.
* Kształtowanie różnorodnych umiejętności analitycznych, organizacyjnych, pracy zespole, nawiązywaniu kontaktów, samodzielnego wykonywania poleceń niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
* Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania i podjęte decyzje oraz etyki zawodowej.
* Zapoznanie się ze sposobami poprawnego prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy.
* Poznanie organizacji pracy, otoczenia finansowo-gospodarczego oraz stosowanych metod zarządzania w jednostkach gospodarczych w warunkach gospodarki rynkowej.
* Stworzenie odpowiednich warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.
 |
| **Treści programowe*** Zapoznanie się z otoczeniem w zakładzie
* Przyjęcie obowiązków określonych przez opiekuna za ramienia zakładu pracy
* Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przydziałem obowiązków
* Regularne wykonywanie obowiązków praktykanta pod okiem opiekuna w zakładzie pod kątem zastosowania języka angielskiego w mowie i piśmie
* Nawiązywanie kontaktów ze współpracownikami w celu wykonywania pracy w zespole
* Regularne prowadzenie dziennika praktyk
* Prawidłowe rozliczenie się z pracodawcą
 |
| **Efekty uczenia się:****Wiedza**W\_01 – Zna pojęcia, prawa i zasady regulujące zakres ochrony przedmiotów własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz rozumie konieczność zarządzania zasobami własności intelektualneW\_02 – Ma wiedzę o instytucjach kultury i orientację we współczesnym życiu kulturalnym wybranego obszaru językowego;**Umiejętności**U\_01 – Umie zdobywać wiedzę w procesie samokształcenia, poszerzając własne umiejętności badawcze i profesjonalne w zakresie wybranej specjalności;U\_02 – Umie podejmować autonomiczne działania zmierzające do rozwijania zdolności i umiejętności, realizacji projektów autorskich i kierowania własną karierą zawodową;U\_03 – Skutecznie komunikuje się na poziomie kompetencji specjalistycznych w języku obcym w różnorodnych sferach aktywności życiowej i profesjonalnej, wykorzystując współczesne kanały i techniki komunikacyjne;U\_04 – Rozumie potrzebę systematycznego dokształcania się i rozwoju zawodowego, jako elementu kompetencji personalnych i społecznych. Potrafi organizować i stymulować proces uczenia się innych osób;U\_05 – Jest przygotowany do aktywnej pracy w grupach, organizacjach i instytucjach; jest gotowy przyjmować w nich różne role, w tym kierować pracą zespołu;U\_06 – Jest zdolny do porozumiewania się ze specjalistami oraz niespecjalistami w sytuacjach profesjonalnych. Wykazuje umiejętności prowadzenia debaty**Kompetencje społeczne** K\_01 – Wykazuje gotowość do inicjatyw, podejmowania działań i aktywności na rzecz środowiska społecznego (otoczenia zewnętrznego);K\_02 – Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych; wykazuje aktywność i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych; Jest świadomy odpowiedzialności oraz konsekwencji wynikających z powierzonych zadań i funkcji, a także konieczności przestrzegania etyki zawodowej;K\_03 – Rozumie i docenia znaczenie etycznego postępowania w działaniach własnych i innych osób, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu;K\_04 – Wykazuje gotowość do działania na rzecz integracji kultur, podejmuje w tym zakresie projekty samodzielne lub grupowe, nawiązuje kontakty z instytucjami kultury | **Sposób zaliczenia oraz formy i podstawowe kryteria oceny/wymagania egzaminacyjne****A. Sposób zaliczenia** Zaliczenie z oceną na podstawie oceny praktykanta wystawionej przez pracodawcę oraz jednego przetłumaczonego tekstu **B. Sposoby weryfikacji i oceny efektów**Opinia pracodawcy obejmująca:* Obserwację w trakcie pracy W\_01, W\_02, U\_01, U\_02, U\_03, U\_04, U\_05, U\_06 (50%)
* Badanie w działaniu K\_01, K\_02, K\_03, K\_04 (50%)
 |
| **Matryca efektów uczenia się dla zajęć** |
| **Numer (symbol) efektu uczenia się** | **Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku** |
| W\_01 | K2-W\_08 |
| W\_02 | K2-W\_09 |
| U\_01 | K2-U\_03 |
| U\_02 | K2-U\_04 |
| U\_03 | K2-U\_10 |
| U\_04 | K2-U\_18 |
| U\_05 | K2-K\_19 |
| U\_06 | K2-U\_20 |
| K\_01 | K1-K\_03 |
| K\_02 | K1-K\_04 |
| K\_03 | K1-K\_05 |
| K\_04 | K1-K\_06 |
| **Wykaz literatury** Regulamin praktyk zawodowych na stronie uczelni |