

KARTA PRZEDMIOTU

| | |
|---------------------------------|---|
| Nazwa przedmiotu/modułu: | Praktyki zawodowe |
| Nazwa angielska: | Professional internship |
| Kierunek studiów: | Filologia o profilu filologia germańska - od podstaw - z realizoznawstwem |
| Poziom studiów: | Stacjonarne, I-go stopnia – licencjackie |
| Profil studiów | praktyczny |
| Jednostka prowadząca: | Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze, Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Zakład Filologii |
| Prowadzący przedmiot: | Opracował: dr Stefan Ludwin |

I Formy zajęć, liczba godzin

| Semestr | W | C | L | WR | Inne: Praktyki zawodowe | Łącznie | ECT S |
|---------|---|---|---|----|-------------------------------|-----------|----------|
| 5 | - | - | - | - | 360 godz. | 360 godz. | 14 |
| 6 | - | - | - | - | 360 godz. | 360 godz. | 14 |

II Cel przedmiotu

C1 – Zapoznanie się z rzeczywistością zakładu pracy: obowiązująca dokumentacja, organizacja pracy, kontakty z klientami;

C2 – Pogłębienie i ugruntowanie terminologii fachowej w zastosowaniu praktycznym;

C3 – Przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;

C4 – Stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji studenta na rynku pracy;

C5 – Zdobycie ogólnej wiedzy o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w placówce i w środowisku lokalnym;

C6 – Nabycie umiejętności planowania, organizowania, oceniania i dokumentowania własnej pracy oraz rozwiązywania problemów zawodowych.

III Wymagania wstępne w kategoriach wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:

Brak

IV Oczekiwane efekty uczenia się

EU1 – Student potrafi funkcjonować w rzeczywistości zakładu pracy w zakresie relacji międzyludzkich oraz kontaktów z klientami;

EU2 – Student rozumie zasady obiegu dokumentów oraz organizacji pracy w zakładzie pracy;

EU3 – Student potrafi samodzielnie wykonywać powierzone zadania związane ze specyfiką danego zakładu pracy oraz posługiwać się pojęciami z terminologii fachowej używanej w danym zakładzie pracy;

EU4 - Student potrafi samodzielnie planować, organizować i dokumentować własną pracę;

EU5 – Student ma wiedzę o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w zakładzie i w środowisku lokalnym;

EU6 - Student umie rozwiązywać problemy zawodowe, gromadzić, przetwarzać oraz przekazywać (pisemnie i ustnie) informacje oraz uczestniczyć w pracy zespołowej.

V Treści programowe:

| Forma zajęć: praktyki zawodowe | | Liczba godzin (1 godz. = 45 min.) |
|--------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1. | Zapoznanie się z rzeczywistością i organizacją danego zakładu pracy. | 30 |
| 2. | Poznanie obowiązującej dokumentacji. | 30 |
| 3. | Tłumaczenie tekstów obcojęzycznych na potrzeby zakładu pracy. | 200 |
| 4. | Prowadzenie korespondencji w języku obcym. | 100 |
| 5. | Kontakty telefoniczne z partnerami obcojęzycznymi. | 90 |
| 6. | Asystowanie podczas wizyt podmiotów zagranicznych. | 60 |
| 7. | Asystowanie przy archiwizacji dokumentów obcojęzycznych. | 60 |
| 8. | Adjustacja tekstów obcojęzycznych. | 90 |
| 9. | Oprowadzanie delegacji lub wycieczek obcojęzycznych. | 60 |
| Suma godzin | | 720 |

VI Narzędzia dydaktyczne

| | |
|----|---|
| 1. | Elementy wyposażenia biurowego dostępne w danym zakładzie pracy, biurze tłumaczeń: komputer, faks, Internet; |
| 2. | Słowniki, słowniki specjalistyczne, słowniki specjalistyczne zakładowe, przewodniki turystyczne, encyklopedie tematyczne, słowniki obrazkowe, przewodniki turystyczne i muzealne. |

VII Metody dydaktyczne

| | |
|----|---|
| 1. | Metody podające: objaśnienie, opis |
| 2. | Metody eksponujące: nagrania, fotografie |
| 3. | Metody problemowe aktywizujące: metoda sytuacyjna, dyskusja dydaktyczna |
| 4. | Metody praktyczne: ćwiczenia przedmiotowe, metoda tekstu przewodniego |

VIII Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

| | |
|---|--|
| P | Podsumowująca ocena na podstawie systematycznego wypełniania dziennika praktyk |
|---|--|

IX Obciążenie pracą studenta

| Forma aktywności | Łączna i średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności |
|--|--|
| Godziny kontaktowe z opiekunem praktyk | 60 |

| | | | | | | |
|--|---|-----------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------|
| Godziny kontaktowe z opiekunem z ramienia zakładu pracy | 720 | | | | | |
| Przygotowanie się do praktyk | 60 | | | | | |
| SUMA | 840 | | | | | |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU | 28 | | | | | |
| X Literatura podstawowa i uzupełniająca | | | | | | |
| Literatura podstawowa: | | | | | | |
| 1. Gerhard Wahrig, Deutsches Wörterbuch, München 1991. | | | | | | |
| 2. Małgorzata Sokołowska et al., Słownik naukowo-techniczny niemiecko-polski, Warszawa 1999. | | | | | | |
| 3. Leksykon. Terminologia fachowa doradztwa podatkowego, Datev Eg, Norymberga 2000. | | | | | | |
| 4. Iwona Kienzler, Słownik prawniczo-handlowy, niemiecko-polski, polsko-niemiecki, Janki k. Warszawy 2000. | | | | | | |
| XI TABLICA POWIĄZAŃ EFEKTÓW PRZEDMIOTOWYCH I KIERUNKOWYCH Z CELAMI PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO METOD ICH WERYFIKACJI | | | | | | |
| Efekty uczenia się | Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PRK) | Cele przedmiotu | Treści programowe | Narzędzia dydaktyczne | Metody dydaktyczne | Sposób oceny |
| EU1 | K_W01, K_W09 | C1 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta | P |
| EU2 | K_U03, K_U07 | C1 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta | P |
| EU3 | K_W01, K_W08, K_U01, K_U02, K_U03, K_U07, K_U15, K_K01 | C1, C2, C3 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta | P |
| EU4 | K_U16, K_U15, K_K01, K_K02 | C5 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta | P |
| EU5 | K_K02, K_K03, K_K04 | C5 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta | P |
| EU6 | K_U04, K_U07, K_U15, K_K01, K_K02, K_K03, K_K04 | C 5 | Wg harmonogramu zakładu pracy | 1, 2 | Wybór metod uzależniony od studenta | P |
| XII ZASADY WERYFIKACJI OCZEKIWANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ | | | | | | |
| Ocena na podstawie systematycznego wypełniania dziennika praktyk oraz z przygotowanego w obu semestrach tłumaczenia specjalistycznego. | | | | | | |
| XIII DODATKOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE | | | | | | |

Praktyki zawodowe odbywają się w biurach tłumaczeń, w placówkach kultury lub administracji, firmach podejmujących stałe kontakty z partnerami z obszaru niemieckojęzycznego.