

<b>Nazwa przedmiotu/modułu:</b>	<b>Praktyki zawodowe</b>						
<b>Nazwa angielska:</b>	Professional internship						
<b>Kierunek studiów:</b>	Filologia o profilu filologia germańska - od podstaw - z językiem biznesu						
<b>Poziom studiów:</b>	Stacjonarne, I-go stopnia – licencjackie						
<b>Profil studiów</b>	praktyczny						
<b>Jednostka prowadząca:</b>	Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze, Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Zakład Filologii						
<b>Prowadzący przedmiot:</b>	Opracował: dr Stefan Ludwin						
<b>I Formy zajęć, liczba godzin</b>							
Semestr	W	C	L	WR	Inne: Praktyki zawodowe	Łącznie	ECT S
5	-	-	-	-	360 godz.	360 godz.	14
6	-	-	-	-	360 godz.	360 godz.	14
<b>II Cel przedmiotu</b>							
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.							
<b>III Wymagania wstępne w kategoriach wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:</b>							
Brak							
<b>IV Oczekiwane efekty uczenia się</b>							
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	<b>720</b>
Przygotowanie się do praktyk	<b>60</b>
<b>SUMA</b>	<b>840</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU</b>	<b>28</b>

#### **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**

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PRK)</b>	<b>Cele przedmiotu</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Narzędzia dydaktyczne</b>	<b>Metody dydaktyczne</b>	<b>Sposób oceny</b>
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.