

<b>Nazwa przedmiotu/modułu:</b>		<b>Praktyki zawodowe</b>					
<b>Nazwa angielska:</b>		Professional Internship					
<b>Kierunek studiów:</b>		Filologia, specjalność: filologia germańska 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	ECTS
5	-	-	-	-	180 godz.	180 godz.	8
6	-	-	-	-	150 godz.	150 godz.	6
<b>II Cel przedmiotu</b>							
<p>C1 – Zapoznanie się z rzeczywistością zakładu pracy: obowiązująca dokumentacja, organizacja pracy, kontakty z klientami;</p> <p>C2 – Pogłębienie i ugruntowanie terminologii fachowej w zastosowaniu praktycznym;</p> <p>C3 – Przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;</p> <p>C4 – Stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji studenta na rynku pracy;</p> <p>C5 – Zdobycie ogólnej wiedzy o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w placówce i w środowisku lokalnym;</p> <p>C6 – Nabycie umiejętności planowania, organizowania, oceniania i dokumentowania własnej pracy oraz rozwiązywania problemów zawodowych.</p>							
<b>III Wymagania wstępne w kategoriach wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:</b>							
Brak							
<b>IV Oczekiwane efekty uczenia się</b>							
<p>EU1 – Student potrafi funkcjonować w rzeczywistości zakładu pracy w zakresie relacji międzyludzkich oraz kontaktów z klientami;</p> <p>EU2 – Student rozumie zasady obiegu dokumentów oraz organizacji pracy w zakładzie pracy;</p> <p>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;</p> <p>EU4 - Student potrafi samodzielnie planować, organizować i dokumentować własną pracę;</p> <p>EU5 – Student ma wiedzę o zadaniach, jakie ma do spełnienia filolog języka obcego w zakładzie i w środowisku lokalnym;</p> <p>EU6 - Student umie rozwiązywać problemy zawodowe, gromadzić, przetwarzać oraz przekazywać (pisemnie i ustnie) informacje oraz uczestniczyć w pracy zespołowej.</p>							

<b>V Treści programowe:</b>			
<b>Forma zajęć: praktyki zawodowe</b>		<b>Liczba godzin sem. 5</b>	<b>Liczba godzin sem. 6</b>
1.	Zapoznanie się z rzeczywistością i organizacją odnośnego zakładu pracy	20	10
2.	Poznawanie obowiązującej dokumentacji	20	10
3.	Tłumaczenie tekstów obcojęzycznych na potrzeby zakładu pracy	20	30
4.	Prowadzenie korespondencji w języku obcym	30	30
5.	Utrzymywanie kontaktów telefonicznych z partnerami / klientami obcojęzycznymi; asystowanie podczas wizyt podmiotów zagranicznych; oprowadzanie delegacji lub wycieczek obcojęzycznych	40	40
6.	Asystowanie przy archiwizacji dokumentów obcojęzycznych	20	10
7.	Redagowanie tekstów obcojęzycznych	30	20
<b>Suma godzin</b>		<b>180</b>	<b>150</b>
<b>VI Narzędzia dydaktyczne</b>			
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.		
<b>VII Metody dydaktyczne</b>			
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		
<b>VIII Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)</b>			
<b>P</b>	Podsumowująca ocena na podstawie systematycznego wypełniania dziennika praktyk oraz opinii końcowej opiekuna praktyk z ramienia zakładu.		
<b>IX Obciążenie pracą studenta</b>			
<b>Forma aktywności</b>		<b>Łączna i średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności</b>	
Godziny kontaktowe z opiekunem praktyk		60	
Godziny kontaktowe z opiekunem z ramienia zakładu pracy		330	
Przygotowanie się do praktyk		30	
<b>SUMA</b>		<b>420</b>	
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA</b>		<b>14</b>	

PRZEDMIOTU						
<b>X Literatura podstawowa i uzupełniająca</b>						
<b>Literatura podstawowa:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gerhard Wahrig, Deutsches Wörterbuch, München 1991.</li> <li>2. Małgorzata Sokołowska et al., Słownik naukowo-techniczny niemiecko-polski, Warszawa 1999.</li> <li>3. Leksykon. Terminologia fachowa doradztwa podatkowego, Datev Eg, Norymberga 2000.</li> <li>4. Iwona Kienzler, Słownik prawniczo-handlowy, niemiecko-polski, polsko-niemiecki, Janki k. Warszawy 2000.</li> </ol>						
<b>Literatura uzupełniająca:</b>						
Słowniki; słowniki specjalistyczne, branżowe, obrazkowe; regulaminy i instrukcje; encyklopedie tematyczne i leksykony - dostępne u pracodawcy i w zbiorach BiCIN KPSW.						
<b>XI TABLICA POWIĄZAŃ EFEKTÓW PRZEDMIOTOWYCH I KIERUNKOWYCH Z CELAMI PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO METOD ICH WERYFIKACJI</b>						
Efekty kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Metody dydaktyczne	Sposób oceny
EU 1	K_W01, K_W09, K_W10, K_U06, K_K02	C1	Wg harmonogramu zakładu pracy	1, 2	Wybór metod uzależniony od studenta	P
EU 2	K_U03, K_U07	C1	Wg harmonogramu zakładu pracy	1, 2	Wybór metod uzależniony od studenta	P
EU 3	K_W01, K_W08, K_U01, K_U02, K_U03, K_U07, K_K02, K_K03	C1, C2, C3	Wg harmonogramu zakładu pracy	1, 2	Wybór metod uzależniony od studenta	P
EU 4	K_K01, K_K02, K_K03, K_K04	C5	Wg harmonogramu zakładu pracy	1, 2	Wybór metod uzależniony od studenta	P
EU 5	K_K04, K_K05, K_K06	C5	Wg harmonogramu zakładu pracy	1, 2	Wybór metod uzależniony od studenta	P
EU 6	K_U04, K_U07, K_K02, K_K03, K_K04, K_K05, K_K06	C 5	Wg harmonogramu zakładu pracy	1, 2	Wybór metod uzależniony od studenta	P
<b>XII ZASADY WERYFIKACJI OCZEKIWANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>						
Kontrola prowadzenia dziennika praktyk oraz realizacji zadań zleczanych w placówce, prowadzona przez opiekunów praktyk z ramienia uczelni oraz zakładu pracy.						
<b>XIII DODATKOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE</b>						
Praktyki zawodowe odbywają się w biurach tłumaczeń, w placówkach kultury lub administracji, firmach podejmujących stałe kontakty z partnerami z obszaru niemieckojęzycznego.						