

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu:	Praktyka instytucjonalna: asystencka II					
Okres ważności karty:	IN_JA_P_I_KB_(2023-2026)					
Forma kształcenia:	Studia licencjackie					
Forma studiów:	stacjonarne					
Profil studiów:	praktyczny					
Kierunek studiów:	Filologia					
Specjalność/Specjalizacja:	Komunikacja w biznesie					
Przedmiot realizowany:						
Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
3	5	pz	275	100	zaliczenie z oceną	11
Razem			275			11
Jednostka prowadząca przedmiot:		Instytut Neofilologii				
Koordynator:		Monika Porwoł				
Język wykładowy:		semestr: 5 - angielski (100%)				
Status przedmiotu:		obowiązkowy				
Moduł, grupa przedmiotów:		D2. MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY: KOMUNIKACJA W BIZNESIE - MODUŁ DO WYBORU				
Prowadzący zajęcia:		dr Jacek Molęda, dr Monika Porwoł, dr Andrzej Widota				

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s – seminarium, lab – laboratoria, p – projekt, sk samokształcenie, pz – praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Wiedza dot. problematyki biznesowej uzyskana na zajęciach z języka biznesu oraz tłumaczeń pisemnych. Zaliczona praktyka asystencka I.
Cel przedmiotu
Asystencka praktyka instytucjonalna stanowi pogłębienie wiedzy oraz poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, jak również nabycie nowych kompetencji poprzez realizację rzeczywistych zadań zawodowych zleconych przez zakładowego/instytucjonalnego opiekuna praktyk. Ogólne cele instytucjonalnej praktyki asystenckiej to: • pogłębione zapoznanie studenta-praktykanta ze specyfiką słownictwa branży, w której odbywa się praktyka; • nabycie przez studenta-praktykanta zaawansowanych umiejętności komunikowania się w miejscu pracy; • poznanie i zastosowanie metod wykonywania zadań zawodowych w ramach procesu realizacji projektu, kontraktu czy tłumaczenia specjalistycznego; • efektywne wykorzystanie wyposażenia informatycznego, technicznego/technologicznego instytucji/zakładu pracy do realizacji zadań zawodowych; • systematyczne dokumentowanie zadań zawodowych; • konsultowanie zadań zawodowych (i innych czynności profesjonalnych) zarówno z uczelnianym, jaki i zakładowym/ instytucjonalnym opiekunem praktyk.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się Student, który zrealizował przedmiot::	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	zna strategię efektywnej komunikacji w środowisku zawodowym filologa języka nowożytnego;	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Ocena portfolio	K_W11
2	planuje i realizuje projekty (samodzielnie lub w zespole) rozwiązując typowe i nietypowe problemy związane z działalnością filologa języka nowożytnego;	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Wywiad w terenie, Ocena portfolio	K_U05
3	samodzielnie planuje i realizuje swój rozwój zawodowy konsekwentnie podnosząc swoje kompetencje;	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Ocena portfolio	K_U10
4	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych.	M1 (Ćwiczenia praktyczne), M3 (Wywiad w terenie)	Wywiad w terenie, Ocena portfolio	K_K04
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Ćwiczenia praktyczne (M1 - wykonywanie i rejestrowanie/ dokumentowanie aktywności instytucjonalnej oraz komunikacji interpersonalnej), Wywiad w terenie (M3 - opis/ sprawozdanie dot. zawodowej aktywności realizowanej indywidualnie i/lub grupowo), Instruktaż (M2 - omawianie zagadnień dot. realizacji zadań wyznaczonych przez opiekuna zawodowego)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Ocena portfolio (ocena dokumentacji zawartej w dzienniku praktyk) umiejętności: Wywiad w terenie (ocena dokonana na podstawie kontaktu/ wywiadu z zakładowym opiekunem praktyki instytucjonalnej) Ocena portfolio (ocena dokumentacji zawartej w dzienniku praktyk) kompetencje społeczne: Wywiad w terenie (ocena dokonana na podstawie kontaktu/ wywiadu z zakładowym opiekunem praktyki instytucjonalnej) Ocena portfolio (ocena dokumentacji zawartej w dzienniku praktyk)				

Warunki zaliczenia	
Instytucjonalną praktykę asystencką II zalicza opiekun praktyk z ramienia uczelni na podstawie dokumentacji złożonej w systemie: Dziekanat. Praktyka zaliczana jest na ocenę, na którą składają się: (a) arkusz oceny wystawiony i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk, (b) dokumentacja prowadzona przez studenta (portfolio - dziennik praktyk wraz z sprawozdaniami), (c) arkusz samooceny studenta.	
Treści Kształcenia	
	Liczba godzin
Semestr: 5	
Forma zajęć: praktyki zawodowe	
W czasie praktyki instytucjonalnej (asystenckiej II) student-praktykant: • realizuje projekty tłumaczeniowe; • dokonuje sprawdzenia i ewentualnej korekty powierzonych tekstów; omawia swoje spostrzeżenia z opiekunem praktyk; • nabywa umiejętności tzw. ustawicznego uczenia się i podnoszenia swoich kompetencji; • utrwała nabyte umiejętności pracy samodzielnej, jak również pracy w zespole; • krytycznie ocenia przebieg prowadzonych czynności i realizacji zamierzonych celów; • systematycznie dokumentuje wszystkie czynności wynikające z programu praktyki asystenckiej; • konsultuje z opiekunem (zarówno instytucjonalnym, jak i uczelnianym) swoje działania w celu omówienia obserwowanych sytuacji (ich prawidłowości i/lub ewentualnych zakłóceń).	275
Literatura	
Podstawowa	
Berezowski, L., Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty., Wydawnictwo C.H. Beck., Warszawa. 2015	
Caillaud, C., Janiaud-Powell, P., Korespondencja w firmie. Wzory listów angielskich., Nowela., Poznań. 2011	
Kierzkowska, D. [red. publ. Danuta Kierzkowska; pod auspicjami Polskiego Towarzystwa Tłumaczy Przysięgłych i Specjalistycznych TEPIŚ]. - Wyd. 5., Kodeks tłumacza przysięgłego z komentarzem., Translegis., Warszawa. 2007	
Uzupełniająca	

Kubacki, A.D., Tłumaczenie poświadczane: status, kształcenie, warsztat i odpowiedzialność tłumacza przysięgłego. Stan prawny na 1 lipca 2012 r., Wolters Kluwer Polska., Warszawa. 2012		
Lindsell-Roberts, S., Strategic business letters and e-mail., Houghton Mifflin., Boston. 2004		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	275	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	0	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	275	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	11	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	275	11

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.