

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Praktyka instytucjonalna: obserwacyjna
Okres ważności karty:	IN_JC_PP_KT_P_I_(2021-2024)
Forma kształcenia:	Studia licencjackie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Filologia
Specjalność/Specjalizacja:	Język czeski - poziom podstawowy/Kształcenie translatorskie: przekład specjalistyczny

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	3	pz	144	100	zaliczenie z oceną	8
Razem			144			8

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Neofilologii
Koordynator:	Joanna Maksym-Benczew
Prowadzący zajęcia:	dr Joanna Maksym-Benczew
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 3 - czeski (100%)
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	językoznawstwo (wiodąca), literaturoznawstwo, nauki o kulturze i religii

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:				
znajomość języka obcego/czeskiego w mowie i piśmie, znajomość różnorodnych technik translatorskich i podstawowych pojęć i problemów z dziedziny translatoryki, z którymi student zapoznał się na zajęciach w poprzednich semestrach.				
Cel przedmiotu				
Instytucjonalna praktyka stanowi pogłębienie oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, jak również nabycie nowych kompetencji poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Jej celem jest weryfikacja i praktyczne zastosowanie wiedzy oraz umiejętności nabytych w czasie studiów.				
Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów

1	zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji, funkcjonowania instytucji związanych z działalnością zawodową filologa języka czeskiego	M1 (Prowadzenie dokumentacji)	ocena prowadzonej dokumentacji	K_W12
2	zna fakty o odbiorcach pracy filologa języka czeskiego i tłumacza oraz metody diagnozowania ich potrzeb	M1 (Prowadzenie dokumentacji)	ocena prowadzonej dokumentacji	K_W13
3	zna i rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową filologa języka czeskiego i tłumacza	M1 (Prowadzenie dokumentacji)	ocena prowadzonej dokumentacji	K_W15
4	przestrzega przepisów, zasad etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy, jest świadomy uregulowań prawnych dotyczących własności intelektualnej	M1 (Prowadzenie dokumentacji)	ocena prowadzonej dokumentacji	K_U08
5	obserwuje zachowania współpracowników, klientów itd., uczy się współdziałać i pracować w grupie, przyjmując różne role, wykazuje aktywność w realizacji potrzebnych działań indywidualnych i zespołowych	M1 (Prowadzenie dokumentacji)	ocena prowadzonej dokumentacji	K_U11
6	jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej, właściwego zachowania się i postępowania w miejscu pracy	M1 (Prowadzenie dokumentacji)	ocena prowadzonej dokumentacji	K_K03

Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)

Prowadzenie dokumentacji (M1 - Student dokumentuje wszystkie czynności wynikające z programu praktyki w elektronicznym dzienniku praktyk)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena prowadzonej dokumentacji (Ocena dokumentacji z praktyk na którą składają się: a) arkusz oceny wystawiony przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych, b) dokumentacja prowadzona przez studenta, tj. dzienniczek praktyki, sprawozdania, c) arkusz samooceny studenta.)

umiejętności:

ocena prowadzonej dokumentacji (Ocena dokumentacji z praktyk na którą składają się: a) arkusz oceny wystawiony przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych, b) dokumentacja prowadzona przez studenta, tj. dzienniczek praktyki, sprawozdania, c) arkusz samooceny studenta.)

kompetencje społeczne:

ocena prowadzonej dokumentacji (Ocena dokumentacji z praktyk na którą składają się: a) arkusz oceny wystawiony przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych, b) dokumentacja prowadzona przez studenta, tj. dzienniczek praktyki, sprawozdania, c) arkusz samooceny studenta.)

Warunki zaliczenia

Oddanie w terminie pełnej dokumentacji praktyki

Treści Kształcenia

	Liczba godzin
--	---------------

Semestr: 3

Forma zajęć: praktyki zawodowe

Warunki pracy filologa języka czeskiego lub/i tłumacza oraz jego rola w placówce, w której odbywana jest praktyka. Obserwacje codziennego rytmu, stylu pracy i ról pełnionych przez różnych pracowników. Obserwacje aktywności poszczególnych pracowników i procesó komunikowania interpersonalnego. Zasady interakcji przełożony-podwładny. Podstawę prawną działalności placówki, w której realizowana jest praktyka. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i hierarchią instytucji, odpowiednimi ustawami, rozporządzeniami oraz przepisami regulującymi pracę. Poznanie otoczenia miejsca praktyki, np. relacje z kontrahentami zewnętrznymi, zlecającymi, współpracującymi klientami, konstruktorami, projektantami, specjalistami BHP itp., Zapoznaje się ze sposobem prowadzenia dokumentacji (związanej z: tłumaczeniami tekstów z języka obcego na język polski i z polskiego na czeski/obcy), sposobem i miejscem jej przechowywania, obiegiem dokumentów w firmie itp. Poznanie metody wykonywania tłumaczeń tekstów, przygląda się szczegółowo kolejnym etapom tłumaczenia pisemnego oraz przygotowaniom do tłumaczenia ustnego. Uczestnictwo jako obserwator w tłumaczeniach ustnych. Poznanie metod prowadzenia korespondencji i rozmów telefonicznych (zarówno w języku ojczystym, jak i w języku czeskim/obcym) oraz sposobów wykorzystywania systemów informatycznych i nowoczesnych technologii porozumiewania się na odległość. Różnice

144

międzykulturowe i zasady etyki biznesu w kontaktach z kontrahentami zagranicznymi. Metody organizacji miejsca pracy języka czeskiego i /lub tłumacza, elementy wyposażenia stanowiska pracy, poznałe metody optymalizacji i zaopatrzenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce (komputer, skaner, faks, materiały biurowe, słowniki, programy komputerowe, itp.). Metody kontaktów z innymi pracownikami instytucji i kontrahentami. Elementy etykiety zawodowej, zapoznał się z terminowymi uwarunkowaniami wykonywania zadań kontraktu lub sporządzania tłumaczeń. Zachowania w sytuacjach kryzysowych (opóźnienia lub niedotrzymanie terminów wykonania tłumaczenia, niemożność wykonania tłumaczenia z przyczyn losowych). Zasady dyscypliny pracy, przepisy BHP w danej placówce. Systematyczne dokumentowanie wszystkich czynności wynikających z programu praktyki. Konsultuje z opiekunem (zarówno instytucjonalnym w trakcie trwania praktyki, jak i uczelnianym – po odbyciu praktyki).	144
--	-----

Literatura
Podstawowa
Hejnowski K. , Kognitywno-komunikacyjna teoria przekładu, Warszawa 2004
Jopek-Bosiacka A., Przekład prawny i sądowy, Warszawa 2006
Wojtasiewicz O. , Wstęp do teorii tłumaczenia, Warszawa. 2007
Uzupełniająca
Pieńkos J. , Podstawy przekładoznawstwa. Od teorii do praktyki, Kraków 2003

Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	144	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	56	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	200	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	8	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	144	5,8

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

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