

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Praktyka instytucjonalna: obserwacyjna
Okres ważności karty:	IN_JN_PK_KB_I_(2021-2024)
Forma kształcenia:	Studia licencjackie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Filologia
Specjalność/Specjalizacja:	Język niemiecki - poziom komunikatywny/Kształcenie biznesowe: komunikacja w biznesie

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:	Emilia Wojtczak
Prowadzący zajęcia:	mgr Sonia Ciupke, dr Renata Sput, mgr Ewelina Uriasz
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 3 - niemiecki (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:

Gotowość do współpracy z opiekunami praktyk i pracownikami instytucji. Brak wymagań merytorycznych dot. praktyki obserwacyjnej.

Cel przedmiotu

Praktyka instytucjonalna stanowi pogłębienie wiedzy oraz poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, jak również nabycie nowych kompetencji poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Ogólne cele instytucjonalnej praktyki obserwacyjnej to:

1. Zapoznanie studenta-praktykanta z organizacją i funkcjonowaniem instytucji/ zakładu pracy.
2. Poznanie środowiska zawodowego oraz zasad etyki zawodowej.
3. Wdrażanie studenta-praktykanta do całościowego i indywidualizowanego procesu realizacji praktycznych zadań zawodowych.
4. Obserwacja typowych sytuacji związanych z szeroko pojętą komunikacją instytucjonalną.
5. Zapoznanie ze specyfiką słownictwa fachowego.
6. Zapoznanie się z wyposażeniem informatycznym, technicznym/ technologicznym instytucji/ zakładu pracy.
7. Zapoznanie się ze specyfiką współpracy instytucji/ przedsiębiorstw w realiach Unii Europejskiej.

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	Student zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne instytucji/ zakładu pracy związanej/-ego z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego w zakresie języka niemieckiego.	M1 (Obserwacja), M3 (Opracowanie sprawozdania), M4 (Prezentacje multimedialne), M2 (Wywiad w terenie)	Ocena pracy w trakcie zajęć, ocena prowadzonej dokumentacji, Ocena portfolio	K_W12
2	Student zna fakty dotyczące odbiorców pracy filologa języka nowożytnego oraz metod diagnozowania ich potrzeb.	M5 (Portfolio), M1 (Obserwacja), M3 (Opracowanie sprawozdania)	Ocena pracy w trakcie zajęć, ocena prowadzonej dokumentacji, Ocena portfolio	K_W13
3	Student zna i rozumie zasady BHP w instytucjach/ zakładach pracy związanych z działalnością zawodową filologa języka nowożytnego.	M5 (Portfolio), M1 (Obserwacja), M4 (Prezentacje multimedialne), M2 (Wywiad w terenie)	Ocena pracy w trakcie zajęć, ocena prowadzonej dokumentacji	K_W15
4	Student przestrzega przepisów prawa (w szczególności prawa autorskiego oraz norm regulujących zarządzanie własnością intelektualną) oraz zasad etyki zawodowej w środowisku pracy.	M5 (Portfolio), M2 (Wywiad w terenie)	Ocena pracy w trakcie zajęć, Wywiad w terenie, ocena prowadzonej dokumentacji, Ocena portfolio	K_U08
5	Student obserwuje zachowania członków zespołu w kontaktach (z innymi współpracownikami oraz klientami) celem przygotowania do realizacji zadań zawodowych.	M1 (Obserwacja), M3 (Opracowanie sprawozdania), M2 (Wywiad w terenie)	Ocena pracy w trakcie zajęć, ocena prowadzonej dokumentacji, Ocena portfolio	K_U11
6	Student poprzez obserwację zachowań w miejscu odbywania praktyki instytucjonalnej oraz naukę dot. podejmowania określonych działań w instytucji/ zakładzie pracy jest gotów/-a do realizacji wyznaczonych mu/ jej profesjonalnych zadań opierających się na zasadach etyki zawodowej.	M5 (Portfolio), M1 (Obserwacja), M2 (Wywiad w terenie)	Ocena pracy w trakcie zajęć, Wywiad w terenie	K_K03
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Obserwacja (M1 - Obserwacja zachowań studenta podczas odbywania praktyki), Portfolio (M5 - Portfolio zawierające opisy sytuacji oraz mini-zadania.), Prezentacje multimedialne (M4 - Wykonanie prezentacji zw. z funkcjonowaniem instytucji, obowiązującymi uregulowaniami prawnymi itp.), Wywiad w terenie (M2 - Opinia zakładowego instruktora praktyki), Opracowanie sprawozdania (M3 - Opracowanie sprawozdań/opisów zaobserwowanych sytuacji.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Ocena pracy w trakcie zajęć (Ocena zakładowego opiekuna praktyki.) Ocena portfolio (Ocena prac studenta wymaganych regulaminem praktyk) ocena prowadzonej dokumentacji (Ocena dokumentacji, tj. wykazu czynności, opis miejsca pracy, przedstawienie obowiązujących w instytucji przepisów itp.) umiejętności: Wywiad w terenie (Opinia opiekuna praktyki) Ocena pracy w trakcie zajęć (Ocena zakładowego opiekuna praktyki.) Ocena portfolio (Ocena prac studenta wymaganych regulaminem praktyk) ocena prowadzonej dokumentacji (Ocena dokumentacji, tj. wykazu czynności, opis miejsca pracy, przedstawienie obowiązujących w instytucji przepisów itp.) kompetencje społeczne: Wywiad w terenie (Opinia opiekuna praktyki) Ocena pracy w trakcie zajęć (Ocena zakładowego opiekuna praktyki.)				
Warunki zaliczenia				
Odbycie praktyki w wyznaczonym miejscu. Terminowe złożenie dokumentacji w systemie Dziekanat.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 3				
Forma zajęć: praktyki zawodowe				

Na praktykę instytucjonalną (obserwacyjną) przeznaczają się 200 godz. (144 godz. kontaktowych w instytucji/ zakładzie pracy oraz 56 godz. pracy własnej studenta) w semestrze III.

Student-praktykant:

1. poznaje warunki pracy specjalisty oraz jego rolę w instytucji/ zakładzie pracy danej gałęzi biznesu;
2. obserwuje codzienny rytm, styl pracy i role pełnione przez różnych pracowników,
3. obserwuje aktywność poszczególnych pracowników i procesy komunikowania interpersonalnego;
4. poznaje zasady interakcji przełożony-podwładny;
5. poznaje podstawę prawną działalności placówki, w której realizuje praktykę, zapoznaje się z jej strukturą organizacyjną i hierarchią, odpowiednimi ustawami, rozporządzeniami oraz przepisami regulującymi pracę jednostki;
6. poznaje otoczenie miejsca praktyki, np. relacje z kontrahentami zewnętrznymi, zlecniodawcami, współpracującymi klientami, konstruktorami, projektantami, specjalistami BHP, itp.;
7. zapoznaje się ze sposobem prowadzenia dokumentacji (związanej z: tłumaczeniami tekstów z języka obcego na język polski, wymaganiami ofertowymi, wyceną, przetargiem, schematami organizacyjnymi, kosztami oceny ryzyka, zasobami ludzkimi, warunkami wykonywanych przez firmę prac, technologią i produkcją, logistyką, itd.), sposobem i miejscem jej przechowywania, obiegiem dokumentów w firmie itp.;
8. poznaje metody przygotowania i sporządzania dokumentacji (np. od podania informacji do wiadomości publicznej, poprzez ofertę, kosztorys, przetarg, aż po realizację kontraktu);
9. poznaje metody wykonywania tłumaczeń tekstów, przygląda się szczegółowo kolejnym etapom tłumaczenia pisemnego oraz przygotowaniom do tłumaczenia ustnego; uczestniczy jako obserwator w tłumaczeniach ustnych, notuje swoje spostrzeżenia oraz wszelkie kwestie do poruszenia potem w omówieniu z opiekunem praktyk oraz osobą, która dokonała tego tłumaczenia;
10. poznaje metody prowadzenia korespondencji i rozmów telefonicznych (zarówno w języku ojczystym, jak i w języku obcym) wykorzystując systemy informatyczne i nowoczesne technologie porozumiewania się na odległość;
11. poznaje i respektuje różnice międzykulturowe i zasady etyki biznesu w kontaktach z kontrahentami zagranicznymi;
12. poznaje metody organizacji miejsca pracy specjalisty i/lub tłumacza, elementy wyposażenia stanowiska pracy, poznaje metody optymalizacji i zaopatrzenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce (komputer, skaner, faks, materiały biurowe, słowniki, programy komputerowe, itp.);
13. poznaje metody kontaktów z innymi pracownikami przedsiębiorstwa i kontrahentami, poznaje elementy etykiety biznesowej, zapoznaje się z terminowymi uwarunkowaniami wykonywania zadań kontraktu lub sporządzania tłumaczeń; poznaje sposoby hierarchizacji wykonywanych przez siebie zadań;
14. obserwuje zachowanie w sytuacjach kryzysowych (opóźnienia lub niedotrzymanie terminów wykonania tłumaczenia, niemożność wykonania zadania z przyczyn losowych);
15. konsultuje z opiekunem (zarówno instytucjonalnym w trakcie trwania praktyki, jak i uczelnianym – po odbyciu praktyki) obserwowane sytuacje (ich prawidłowości i/lub zakłócenia) oraz systematycznie opracowuje dokumentację przewidzianą regulaminem.

144

Literatura

Podstawowa

Bęza S., Kleinschmidt A., Deutsch im Büro, Poltext, Warszawa 2010

Buscha A., Lindhout G., Geschäftskommunikation. Verhandlungssprache, Hueber, Ismaning 2015

Hering A., Matussek M., Geschäftskommunikation. Besser schreiben, Hueber, Ismaning 2016

Uzupełniająca

Boć, J. (red.), Prawniczy słownik wyrazów trudnych, Kolonia limited, Wrocław 2005

Michalak S., Urbanski N, Michalak S., Urbanski Nmiecki w biznesie, BookPlan.pl 2019

Skibicki W., Słownik terminologii prawniczej i ekonomicznej,, Wiedza Powszechna, Warszawa 1999

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.