

KIERUNKOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych

kierunek: *Filologia*

PRODZIEKAN
Wydziału Nauk Społecznych
i Humanistycznych

Grzegorz Majewicz
mgr Grzegorz Majewicz

1. Przepisy dotyczące praktyk

Praktyki w zakładzie pracy organizowane są zgodnie z:

- ustawą - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.),
- Regulaminem studiów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa,
- Regulaminem praktyk zawodowych Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.

2. Cele szczegółowe i efekty uczenia się dla modułu praktyka

Semestr	Cele	Efekty uczenia się
Semestr 2	Zaznajomienie studenta z organizacją zakładu pracy, jego profilem działalności oraz obiegiem dokumentów. Poznanie i przestrzeganie zasad stosowanego w organizacji bezpieczeństwa pracy. Zapoznanie studenta z zadaniami przypisanymi do działu (działów), w którym odbywana jest praktyka. Dostosowanie się do obowiązującej w zakładzie pracy kultury organizacyjnej.	WIEDZA: Ma podstawową wiedzę o odbiorcach usług związanych z wybraną sferą działalności zawodowej. Ma podstawową wiedzę o celach, organizacji i funkcjonowaniu podmiotów w wybranej sferze działalności zawodowej. Ma podstawową wiedzę o organizacji stanowiska pracy oraz podstawach ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z wybraną sferą działalności zawodowej. UMIEJĘTNOŚCI: Wyszukuje, gromadzi, przetwarza i przekazuje informacje z wykorzystaniem różnych źródeł informacji, różnych technik i technologii. Tłumaczy teksty napisane lub wygłoszone w języku ogólnym. Posiada podstawowe umiejętności organizacyjne pozwalające na planowanie i realizację zadań w zakresie świadczenia specjalistycznych usług językowych. KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Zna własne ograniczenia (możliwości) i rozumie potrzebę ciągłej pracy nad sobą. Potrafi efektywnie organizować własną pracę, współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role. Potrafi rzetelnie i odpowiedzialnie podejmować obowiązki.

Semestr 4	Pogłębienie wiedzy związanej z mechanizmami funkcjonowania podmiotu w przekroju wszystkich jej podstawowych procedur, funkcji lub/i zasobów. Kształcenie umiejętności praktycznych nabywanych w procesie kształcenia na kierunku Filologia, a także umiejętności komunikacji interpersonalnej. Dostosowanie się do obowiązującej w zakładzie pracy kultury organizacyjnej.	WIEDZA: Ma podstawową wiedzę o odbiorcach usług związanych z wybraną sferą działalności zawodowej. Ma podstawową wiedzę o celach, organizacji i funkcjonowaniu podmiotów w wybranej sferze działalności zawodowej. Ma podstawową wiedzę o organizacji stanowiska pracy oraz podstawach ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z wybraną sferą działalności zawodowej. UMIEJĘTNOŚCI: Wyszukuje, gromadzi, przetwarza i przekazuje informacje z wykorzystaniem różnych źródeł informacji, różnych technik i technologii. Tłumaczy teksty napisane w wybranych specjalistycznych odmianach języka. Posiada podstawowe umiejętności organizacyjne pozwalające na planowanie i realizację zadań w zakresie świadczenia specjalistycznych usług językowych. KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Zna własne ograniczenia (możliwości) i rozumie potrzebę ciągłej pracy nad sobą. Potrafi efektywnie organizować własną pracę, współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role. Potrafi rzetelnie i odpowiedzialnie podejmować obowiązki.
Semestr 5	Usystematyzowanie wiedzy związanej z mechanizmami funkcjonowania podmiotu w przekroju wszystkich jej podstawowych procedur, funkcji lub/i zasobów. Kształcenie umiejętności praktycznych nabywanych w procesie kształcenia na kierunku Filologia, a także umiejętności komunikacji interpersonalnej. Dostosowanie się do obowiązującej w zakładzie pracy kultury organizacyjnej.	WIEDZA: Ma podstawową wiedzę o odbiorcach usług związanych z wybraną sferą działalności zawodowej. Ma podstawową wiedzę o celach, organizacji i funkcjonowaniu podmiotów w wybranej sferze działalności zawodowej. Ma podstawową wiedzę o organizacji stanowiska pracy oraz podstawach ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z wybraną sferą działalności zawodowej. UMIEJĘTNOŚCI: Tłumaczy teksty napisane w wybranych specjalistycznych odmianach języka. Potrafi porozumiewać się ze specjalistami z zakresu studiowanej specjalności posługując się językiem polskim i obcym. Posiada podstawowe umiejętności w zakresie oceny jakości usług związanych z działalnością zawodową.
		KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Zna własne ograniczenia (możliwości) i rozumie potrzebę ciągłej pracy nad sobą. Potrafi efektywnie organizować własną pracę, współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role. Potrafi rzetelnie i odpowiedzialnie podejmować obowiązki.

3. Miejsce odbywania praktyk

Praktyka powinna być realizowana w następujących jednostkach: **instytucjach zajmujących się wykonywaniem tłumaczeń, hotelach, biurach podróży, w średnich lub dużych przedsiębiorstwach oraz jednostkach organizacyjnych**, których działalność, jest zgodna ze studiowaną specjalnością na kierunku Filologia.

Miejsce odbywania praktyki zatwierdza wydziałowy opiekun praktyk w karcie zgłoszenia praktyki.

4. Wymagania względem miejsc odbywania praktyk oraz zakładowych opiekunów praktyk

Podmioty przyjmujące studentów Uczelni na praktykę zawodową:

1) zapewniają warunki materialne do realizacji tej formy kształcenia, a w szczególności:

- a) stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt i materiały, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiadające standardom spełnianym przez stanowiska pracy pozostałych pracowników danego podmiotu,
- b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy (jeżeli wymaga tego charakter świadczony przez studenta pracy),
- c) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych i wydzielonych miejsc socjalno-bytowych

oraz

d) wszelkie inne warunki niezbędne do właściwej realizacji programu praktyki zawodowej przez studenta;

2) wyznaczają odpowiednio opiekunów zakładowych praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub pracownicy podmiotu, w którym student odbywa praktykę posiadający:

- a) dyplom ukończenia studiów/ tytuł zawodowy w zawodzie, którego będą nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu, którego będą nauczać, i co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego będą nauczać, oraz:
- b) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym im weryfikację poprawności wykonania zadań zleczanych studentowi w okresie odbywania praktyki zawodowej,
- c) znajomość języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym im weryfikację poprawności wykonania zadań zleczanych studentowi w okresie odbywania praktyki zawodowej (w przypadku, jeżeli jest to wymagane do pełnej realizacji efektów uczenia się przez studenta).

5. Wymiar praktyki

Forma studiów	Liczba godzin	semestr	Liczba godzin w semestrze	ECTS
stacjonarne	720	II	240	10
		IV	240	10
		V	240	10

6. Metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się i ocena praktyki

- 1) Obserwacja i ocena pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyki. Następnie zaliczenie na ocenę *Karty przebiegu praktyki zawodowej*, która zawiera oceny poszczególnych efektów uczenia się. Kartę przebiegu praktyki zawodowej zalicza zakładowy opiekun praktyk.
- 2) Analiza zgodności celów praktyki, założonych efektów uczenia się i wykonywanych czynności, na podstawie złożonego przez studenta *sprawozdania z praktyki zawodowej i karty przebiegu praktyki zawodowej* przez opiekuna wydziałowego. Uzupełnienie powyższej analizy może uwzględniać rozmowę ze studentem, zakładowym opiekunem praktyk, wyniki przeprowadzonej wizytacji realizacji praktyk zawodowych i inne formy uznane za niezbędne przez opiekuna wydziałowego.

Opiekun wydziałowy przedstawia powyższe sposoby weryfikowania i oceniania studentom na spotkaniu informacyjnym.

7. Harmonogram realizacji praktyk zawodowych

Harmonogram realizacji praktyk zawodowych z uwzględnieniem terminów dotyczących praktyk zawiera załącznik nr 1.

8. Wymogi merytoryczne dotyczące sprawozdania z praktyki

Semestr 2

Student na podstawie swoich doświadczeń zawodowych dokonuje prezentacji jednostki w zakresie:

- struktury organizacyjnej,
- przedmiotu działalności/zakresu działalności,
- oprogramowania i urządzeń technicznych stosowanych w pracy,
- umiejętności praktycznych nabytych w toku pracy,
- umiejętności interpersonalnych nabytych w toku pracy.

W sprawozdaniu student zamieszcza własne spostrzeżenia, uwagi i propozycje usprawnień.

Semestr 4

Student na podstawie swoich doświadczeń zawodowych dokonuje prezentacji i oceny jednostki w zakresie:

- profilu jej działalności,
- struktury organizacyjnej,
- mechanizmów jej funkcjonowania,
- podmiotów z nią współpracujących,
- umiejętności praktycznych nabytych w toku pracy,
- umiejętności interpersonalnych nabytych w toku pracy,
- kultury organizacyjnej.

W sprawozdaniu student zamieszcza własne spostrzeżenia, uwagi i propozycje usprawnień.

Semestr 5

Student na podstawie swoich doświadczeń zawodowych dokonuje prezentacji i oceny jednostki w zakresie:

- profilu jej działalności,
- struktury organizacyjnej,
- mechanizmów jej funkcjonowania,
- podmiotów z nią współpracujących,
- umiejętności praktycznych nabytych w toku pracy,
- umiejętności interpersonalnych nabytych w toku pracy,
- kultury organizacyjnej.

W sprawozdaniu student zamieszcza własne spostrzeżenia, uwagi i propozycje usprawnień.

9. Wymogi ogólne dotyczące sprawozdania z praktyki

- 2-4 stron maszynopisu,
- drukowane dwustronnie,
- odstęp między wierszami 1,5,
- czcionka Times New Roman 12,
- zakaz wklejania zdjęć, struktur organizacyjnych, pism, itd.

10. Zaliczenie praktyki zawodowej studentom aktywnym zawodowo

Dziekan może zaliczyć studentowi jako praktykę zawodową wykonywaną przez niego pracę zarobkową lub inne formy aktywności w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających rozpoczęcie danej praktyki, przy czym okres ten nie może być krótszy niż czas trwania praktyki, określony dla danego kierunku.

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH**Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych****Kierunek FILOLOGIA****Rok II****WYMIAR PRAKTYK ZAWODOWYCH W ROKU AKADEMICKIM 2022/2023 – 240 godzin**

Wykaz zadań	Termin
Spotkania informacyjne opiekuna praktyk zawodowych ze studentami	marzec 2023 roku
Przesłanie kart zgłoszenia praktyki zawodowej, po uzyskaniu akceptacji zakładu pracy, w którym zostanie zrealizowana praktyka zawodowa oraz kserokopii polisy ubezpieczeniowej NNW	do 15 maja 2023 roku
Odbywanie praktyki zawodowej	od 1 czerwca 2023 r. do 1 września 2023 r.
Wizytacja miejsc odbywania praktyki przez opiekunów praktyk	od 1 czerwca 2023 r. do 1 września 2023 r.
Składanie dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej u uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych	nie później niż 2 tygodnie po zakończeniu praktyki
Zaliczenie praktyki – wystawienie ocen	nie później niż do 30 września 2023 r.