# **KARTA KURSU**

Specjalność: przekład w biznesie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa | Praktyka Zawodowa I | | |
| Nazwa w j. ang. | Internship I | | |
| Kod |  | Punktacja ECTS\* | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | dr Aleksandra Bednarowska | Zespół dydaktyczny |
| opiekunowie z ramienia instytucji przyjmujących studentów na praktyki |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| **Cel ogólny**  Celem ogólnym praktyki zawodowej pozapedagogicznej jest zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania biznesu, instytucji kultury, biur tłumaczeń oraz wykształcenie nawyków poprawnego zastosowania kompetencji językowych.  Praktykę studenci odbywają w biurach tłumaczeń́, u indywidualnych tłumaczy przysięgłych, działach tłumaczeń́ w przedsiębiorstwach, firmach międzynarodowych, instytucjach wykorzystujących usługi językowe, wydawnictwach.  **Cele szczegółowe**   1. Pogłębienie nabytych umiejętności w praktycznym wykorzystaniu wiedzy zdobytej na studiach oraz wcześniejszych praktykach objętych planami studiów w komunikacji biznesowej w języku obcym 2. Pogłębianie umiejętności zapoznania się nie tylko ze strukturą jednostki, w której odbywa się praktyka (recepcja, logistyka, kadry, zespół PR itp.), ale i całej firmy/instytucji w zależności od konkretnych oczekiwań rynkowych. 3. Nabywanie dalszych, szczegółowych kompetencji branżowego użycia języka niemieckiego 4. Samodzielne i odpowiedzialne wykonywanie zadań zawodowych 5. Sprawne wykorzystywanie nabytych i poznanych kompetencji i umiejętności bez nadzoru |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | wiedza dotycząca języka specjalistycznego, prawa gospodarczego, tłumaczeń tekstów specjalistycznych |
| Umiejętności | kompetencje językowe na poziomie C1 |
| Kursy | Wstęp do przekładoznawstwa  Podstawy przedsiębiorczości |

Efekty uczenia się

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | Efekt uczenia się |
| P.W1: zna i rozumie specyfikę̨ i uwarunkowania pracy tłumacza  P.W2: zna i rozumie podstawową terminologię z zakresu przekładoznawstwa  P.W3 zna i rozumie zasady wykonywania tłumaczeń, w szczególności specjalistycznych, poświadczonych, urzędowych, ustnych |

|  |  |
| --- | --- |
| Umiejętności | Efekt uczenia się |
| 1. P.U2: potrafi dokonać przekładu tekstu specjalistycznego 2. P.U3: potrafi posługiwać się w pracy zawodowej narzędziami wspierającymi tłumacza |

|  |  |
| --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt uczenia się |
| Q.K1: uwrażliwienie na specyfikę̨ kulturową niemieckiego obszaru językowego  P.K1: uwrażliwienie na etyczne i społeczne aspekty pracy tłumacza |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizacja | | | | | | | | | | | | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) | Ćwiczenia w grupach | | | | | | | | | | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin |  |  | |  | |  | |  | | 80 | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| rozmowa, szkolenie, omówienie dokumentacji, sprawdzenie dokumentacji, omówienie regulaminów |

Formy sprawdzania efektów kształcenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Kontakt z klientami | Współpraca z opiekunem | Referat | Dziennik praktyk | Opinia opiekuna praktyki | Zaliczenie |
| P.W1 |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x | x |
| P.W2 |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x | x |
| P.W3 |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x | x |
| P.U2 |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x | x |
| P.U3 |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x | x |
| Q.K1 |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x | x |
| P.K1 |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x | x |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest odbycie praktyk zawodowych pod kierunkiem osoby wyznaczonej z ramienia zakładu pracy, poprawne wypełnienie dokumentacji, opinia opiekuna praktyk, rozmowa z kierownikiem praktyk. |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi |  |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| Szczegółowy przebieg praktyk odpowiada specyfikacji zakładu. Za przebieg praktyk i kontrolę wykonywania poleceń odpowiada opiekun praktyk nadzorujący praktykanta w zakładzie pracy. W uzasadnionych przypadkach prosi się o pomoc kierownika praktyk. |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| Określony jest odpowiednimi kursami przygotowującymi do operowania w branży biznesowej |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| Określony jest odpowiednimi kursami przygotowującymi do operowania w branży biznesowej |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład |  |
| Praktyka | 80 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 0 |
| liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 0 |
| Przygotowanie się do wykonywania praktyk | 25 |
| Przygotowanie dokumentacji praktyk | 15 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 120 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 4 |