

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2014/2015

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Filologia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 022

Stopień studiów: I

Specjalności: JR/T, moduł: Język rosyjski w biznesie

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Praktyki zawodowe (JA)
KOD PRZEDMIOTU	IJO 022 AIS E13 14/15
KATEGORIA PRZEDMIOTU	DO WYBORU
LICZBA PUNKTÓW ECTS	3
SEMESTRY	4 5 6

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	WARSZTAT	LABORATORIUM
4		10			
5		20			
6		20			

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Doskonalenie kompetencji translatorskich nabytych w czasie studiów.

**Cel 2** Poznanie warunków pracy tłumacza i rozmaitych aspektów tłumaczenia użytkowego.

**Cel 3** Zapoznanie się z rolą tłumacza w komunikacji międzyjęzykowej oraz z zasadami funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji korzystających z obsługi językowej.

**Cel 4** Doskonalenie umiejętności wykorzystania technicznych środków wspierających pracę tłumacza.

**Cel 5** Przygotowanie do prac administracyjnych związanych z obiegiem dokumentów i korespondencją w danym przedsiębiorstwie lub instytucji.

**Cel 6** Nawiązanie kontaktów zawodowych, identyfikacja z zawodem.

**Cel 7** Wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej podczas studiów w praktyce.

**Cel 8** Nabycie umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej, etyki i etykiety zawodowej oraz kształtowania postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników.

## 4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Poziom biegłości językowej B1.

b Kurs BHP.

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Student zna specyfikę środowiska zawodowego i rozumie zasady funkcjonowania biur, przedsiębiorstw i instytucji, gdzie odbywa praktykę zawodową. Zna podstawowe wzory pism/tekstów używanych w danej firmie/instytucji.

**EK2** Umiejętności: Student potrafi praktycznie zastosować umiejętności z zakresu poznanego języka oraz z zakresu posługiwania się technikami tłumaczenia w pracy zawodowej.

**EK3** Kompetencje społeczne: Student rozumie potrzebę stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych, ma poczucie osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje oraz wykazuje aktywną postawę wobec problemów etycznych, zawodowych i społecznych w środowisku pracy. Przestrzega etyki i etykiety zawodowej.

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Zapoznanie z regulaminem praktyk, dokumentacją, celami i formą praktyk.	1
C2	Poznanie warunków pracy tłumacza i różnych aspektów tłumaczenia użytkowego.	1
C3	Zapoznanie ze sposobem funkcjonowania biura/przedsiębiorstwa/instytucji ze szczególnym uwzględnieniem obsługi językowej.	2
C4	Zapoznanie z funkcjonującymi wzorami pism/tekstów używanymi w danej firmie/instytucji.	2
C5	Zapoznanie z funkcjonującymi wzorami pism/tekstów używanymi w danej firmie/instytucji.	4
C6	Tłumaczenie różnego typu tekstów użytkowych.	20
C7	Kontakt z opiekunami praktyk z ramienia firmy/instytucji (spotkania, omówienie zadań, korekta prac itp.)	5
C8	Rozwijanie własnego warsztatu językowego oraz warsztatu tłumacza w kontekście odbywanej praktyki (rozszerzanie wiedzy i umiejętności językowych, tworzenie glosariuszy, zgłębienie wiedzy związanej z daną branżą, zdobycie dodatkowych umiejętności np. obsługa programów komputerowych).	10

## ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C9	Wyszukiwanie informacji związanych z pozyskiwaniem środków na wsparcie własnej działalności gospodarczej dotyczącej rynku usług językowych oraz samodzielnego wykonania projektu pozyskania funduszy. Wyszukiwanie informacji na temat procesów i zjawisk w środowisku pracy, analiza i dyskusja z opiekunem oraz współpracownikami na temat kierunków zmian w sektorze świadczonych usług.	3
C10	Sporządzenie szczegółowego sprawozdania z odbytej praktyki (dziennik praktyk, opinia, wybór próbek tłumaczeń) po każdym semestrze oraz omówienie go z opiekunem praktyk z ramienia uczelni.	2
	<b>RAZEM</b>	<b>50</b>

## 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Słowne objaśnienie

M2 Konsultacje

M3 Tłumaczenie praktyczne

M4 Samodzielne wyszukiwanie i analiza informacji

## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>	
Godziny wynikające z planu studiów	50
Konsultacje przedmiotowe	0
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	0
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	25
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>75</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

## 9 SPOSOBY OCENY

## OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Dziennik praktyk

## OCENA AKTYWNOŚCI BEZ UDZIAŁU NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

1 Ćwiczenie praktyczne

## KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student w stopniu wystarczającym zna specyfikę środowiska zawodowego i rozumie zasady funkcjonowania biura, przedsiębiorstwa lub instytucji, gdzie odbywa praktykę zawodową. Wykazuje się podstawową wiedzą z zakresu wzorów pism/ tekstów używanych w danej firmie/ instytucji.	ćwiczenia	Szczegółowe sprawozdanie w dzienniku praktyk.
NA OCENĘ 4	Student dość dobrze zna specyfikę środowiska zawodowego i rozumie zasady funkcjonowania biura, przedsiębiorstwa lub instytucji, gdzie odbywa praktykę zawodową. Wykazuje się sporą wiedzą z zakresu wzorów pism/ tekstów używanych w danej firmie/ instytucji.		
NA OCENĘ 5	Student bardzo dobrze zna i szczegółowo opisuje specyfikę środowiska zawodowego oraz zasady funkcjonowania biura, przedsiębiorstwa lub instytucji, gdzie odbywa praktykę zawodową. Wykazuje się szeroką wiedzą z zakresu wzorów pism/ tekstów używanych w danej firmie/ instytucji.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student w stopniu dostatecznym posługuje się poznanym językiem oraz technikami tłumaczenia w procesie tłumaczenia tekstów w ramach pracy zawodowej.	ćwiczenia	Analiza próbek przetłumaczonych przez studenta tekstów.
NA OCENĘ 4	Student w stopniu dobrym posługuje się poznanym językiem oraz technikami tłumaczenia w procesie tłumaczenia tekstów w ramach pracy zawodowej.		
NA OCENĘ 5	Student w stopniu bardzo dobrym posługuje się poznanym językiem oraz technikami tłumaczenia w procesie tłumaczenia tekstów w ramach pracy zawodowej.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student w stopniu dostatecznym podnosi swoje kwalifikacje zawodowe i kompetencje społeczne, ma poczucie osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje oraz wykazuje aktywną postawę wobec problemów etycznych, zawodowych i społecznych w środowisku pracy. Przestrzega podstawowych zasad etyki i etykiety zawodowej.	ćwiczenia	Analiza opinii opiekuna w miejscu praktyki oraz zapisu w sprawozdaniu z praktyki (dziennik praktyk).

NA OCENĘ 4	Student w znacznym stopniu podnosi swoje kwalifikacje zawodowe i kompetencje społeczne, ma poczucie osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje oraz wykazuje aktywną postawę wobec problemów etycznych, zawodowych i społecznych w środowisku pracy. Przestrzega zasad etyki i etykiety zawodowej.		
NA OCENĘ 5	Student z wyjątkowym zaangażowaniem podnosi swoje kwalifikacje zawodowe i kompetencje społeczne, ma poczucie osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje oraz wykazuje aktywną postawę wobec problemów etycznych, zawodowych i społecznych w środowisku pracy. Wzorowo przestrzega zasad etyki i etykiety zawodowej.		

#### OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

Średnia ważona ocen z poszczególnych elementów zaliczenia praktyki (dziennik praktyk, próbki tłumaczeń, opinia opiekuna).

#### WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

- a Uzyskanie pozytywnej oceny ze wszystkich części składowych podlegających ocenie.
- b Złożenie kompletnej dokumentacji u opiekuna z ramienia uczelni do końca semestru, w którym odbywa się praktyka.

## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	F_W04, F_W15	Cel2, Cel3, Cel5	C1, C2, C3, C4, C10	M1, M2
EK2	F_U05, F_U11	Cel1, Cel4, Cel7	C5, C6, C7, C10	M3
EK3	F_K02, F_K06, F_K08	Cel6, Cel8	C7, C8, C9, C10	M2, M4

## 11 WYKAZ LITERATURY

#### LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] K.Lipiński — *Vademecum tłumacza*, Warszawa, 2002, IDEA
- [2] A. Belczyk — *Poradnik tłumacza*, Kraków, 2004, IDEA

**LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:**

[1] H. Dzierżanowska — *Przekład tekstów nieliterackich*, Warszawa, 1990, PWN

**12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH****OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ**

mgr Jolanta Grygiel (kontakt: jolanta.grygiel@gmail.com)

**OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT**

mgr Jolanta Grygiel (kontakt: jolanta.grygiel@gmail.com)

**13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI**

(miejscowość, data)

(odpowiedzialny za przedmiot)

(kierownik zakładu)

(dyrektor instytutu)

**PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI** (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....