

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2017/2018

Instytut Języków Obcych

Kierunek studiów: Lingwistyka dla biznesu

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: 000

Stopień studiów: I

Specjalności: Lingwistyka dla biznesu

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Praktyki zawodowe - JA
KOD PRZEDMIOTU	IJO 000 PIS D9-17/18
KATEGORIA PRZEDMIOTU	DO WYBORU
LICZBA PUNKTÓW ECTS	16
SEMESTRY	3 4 5 6

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	ĆWICZENIA	SEMINARIUM DYPLOMOWE	WARSZTAT	LABORATORIUM
3		120			
4		120			
5		120			
6		120			

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.
- Cel 9** Nabycie umiejętności wyszukiwania informacji związanych z pozyskiwaniem środków na wsparcie własnej działalności gospodarczej dotyczącej rynku usług językowych oraz samodzielnego wykonania projektu pozyskania funduszy.
- Cel 10** Nabycie umiejętności analizy zjawisk w środowisku pracy oraz kierunków zmian w sektorze świadczonych usług lingwistycznych.

4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Poziom biegłości językowej B1/B2.

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. Posiada umiejętność wyszukiwania informacji związanych z pozyskiwaniem środków na wsparcie własnej działalności gospodarczej oraz umiejętność analizy zjawisk w środowisku pracy w kontekście usług świadczonych przez lingwistę.
- EK4** Umiejętności: Student posiada umiejętność wyszukiwania informacji związanych z pozyskiwaniem środków na wsparcie własnej działalności gospodarczej oraz umiejętność analizy zjawisk w środowisku pracy w kontekście usług świadczonych przez lingwistę.

6 TREŚCI PROGRAMOWE

ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Zapoznanie z regulaminem praktyk, dokumentacją, celami i formą praktyk.	2
C2	Poznanie warunków pracy tłumacza i różnych aspektów tłumaczenia użytkowego.	4
C3	Zapoznanie ze sposobem funkcjonowania biura/przedsiębiorstwa/instytucji ze szczególnym uwzględnieniem obsługi językowej.	4
C4	Zapoznanie z funkcjonującymi wzorami pism/tekstów używanymi w danej firmie/instytucji.	5



ĆWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C5	Zapoznanie z narzędziami technicznymi, ewentualnie programami wspomagającymi tłumaczenie używanymi w danej firmie/instytucji.	5
C6	Tłumaczenie różnego typu tekstów użytkowych.	300
C7	Kontakt z opiekunami praktyk z ramienia firmy/instytucji (spotkania, omówienie zadań, korekta prac itp.)	40
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).	50
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.	20
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.	50
	RAZEM	480

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
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	480
Konsultacje przedmiotowe	0
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	0
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	480
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	16



9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Ćwiczenie praktyczne

F2 Dziennik praktyk

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 poznaczonym 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 poznaczonym językiem oraz technikami tłumaczenia w procesie tłumaczenia tekstów w ramach pracy zawodowej.		
NA OCENĘ 5	Student w stopniu bardzo dobrym posługuje się poznaczonym 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.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student posiada podstawowe umiejętności z zakresu wyszukiwania informacji związanych z pozyskiwaniem środków na wsparcie własnej działalności gospodarczej oraz umiejętność pobieżnej analizy zjawisk w środowisku pracy w kontekście usług świadczonych przez lingwistę.	ćwiczenia	Szczegółowe sprawozdanie w dzienniku praktyk.
NA OCENĘ 4	Student posiada dość dobre umiejętności z zakresu wyszukiwania informacji związanych z pozyskiwaniem środków na wsparcie własnej działalności gospodarczej oraz umiejętność analizy zjawisk w środowisku pracy w kontekście usług świadczonych przez lingwistę.		
NA OCENĘ 5	Student posiada dość bardzo dobre umiejętności z zakresu wyszukiwania informacji związanych z pozyskiwaniem środków na wsparcie własnej działalności gospodarczej oraz umiejętność dogłębnej i trafnej analizy zjawisk w środowisku pracy w kontekście usług świadczonych przez lingwistę.		



OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

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

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

- a Ocenę pozytywną (minimum dostateczną) za wszystkie elementy zaliczenia praktyki, złożenie całej dokumentacji do końca bieżącego semestru.

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	L_W07, L_W09	Cel2, Cel3, Cel5	C1, C2, C3, C4, C10	M1, M2
EK2	L_U06, L_U11	Cel1, Cel4, Cel7	C5, C6, C7, C10	M3
EK3	L_K07, L_U05, L_U04, L_K03	Cel6, Cel8	C7, C8, C10	M2
EK4	L_U10, L_U08	Cel9, Cel10	C9	M4

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

[1] brak — brak, brak, brak, brak

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr Jolanta Grygiel (kontakt: ijo@pwsz-ns.edu.pl)

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)

.....