

Praktyka - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Praktyka
Kod przedmiotu	09.4-WH-KBRP-PRAK-Pra-S14_pNadGenCQDSJ
Wydział	Wydział Humanistyczny
Kierunek	Filologia rosyjska
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2019/2020

Informacje o przedmiocie	
Semestr	5
Liczba punktów ECTS do zdobycia	3
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	dr Agnieszka Łazar

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Praktyka	90	6	-	-	Zaliczenie na ocenę

Cel przedmiotu

Celem praktyki jest m.in.:

- zaznajomienie studentów z organizacją pracy, obiegiem informacji, strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, biura, instytucji;
- zapoznanie studentów z realiami w zakładzie pracy, warunkami pracy, itp.;
- pobudzanie zainteresowania studentów pracą zawodową w biurach tłumaczeń, instytucjach/ przedsiębiorstwach utrzymujących kontakty z krajami rosyjskojęzycznymi, firmach spedycyjnych, turystycznych, biurach podróży, mediach, służbach celnych, itp.;
- nabycie umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce oraz poznanie warunków panujących na rynku pracy;
- konfrontacja zdobytej wiedzy z praktyczną działalnością zawodową;
- zaznajomienie z podstawowymi przepisami dyscypliny pracy;
- obserwacja postępu cywilizacyjnego (technicznego) w zakładach pracy;
- zaznajomienie ze wszelkimi czynnikami natury ekonomicznej i socjologicznej, które mają wpływ na przebieg pracy i kariery zawodowej,
- poszerzanie wiedzy i umiejętności językowych, tłumaczeniowych, komunikacyjnych i społecznych.

Wymagania wstępne

Ukończenie szkolenia dotyczącego zasad odbywania praktyki.

Znalezienie miejsca i ustalenie czasu odbycia praktyk z Instytucją Przyjmującą.

Wypełnienie dokumentacji kierującej na odbycie praktyk (Skierowanie i Porozumienie o organizacji praktyk).

Zakres tematyczny

Zakres tematyczny przedmiotu:

- tłumaczenia ustne i pisemne, specjalistyczne i niespecjalistyczne (z języka rosyjskiego na polski i vice versa);
- tłumaczenia pisemne: tłumaczenie różnych typów dokumentów dla potrzeb instytucji (korespondencji mailowej, listów, broszur, informatorów, umów, dokumentacji technicznej, itp.);
- odbieranie telefonów, umawianie spotkań, przygotowywanie podróży służbowych (rezerwacja lotów, samochodów, hoteli, zakup ubezpieczenia), pomoc w przygotowaniu prezentacji;
- analiza i opracowywanie teksów w języku rosyjskim;
- analiza ofert w języku rosyjskim, wsparcie w dziale zakupów/ sprzedaży;
- przygotowanie dokumentów w języku rosyjskim;
- wsparcie w organizacji pobytu obcokrajowców;
- przygotowywanie korespondencji w języku rosyjskim;
- wsparcie w organizacji wydarzeń kulturowych, eventów;
- zbieranie, analiza i organizacja informacji w języku rosyjskim;
- pomoc w komunikacji z partnerami rosyjskojęzycznymi;
- pozyskiwanie informacji: wyszukiwanie interesujących pracodawcę informacji, np. na stronach internetowych;
- przygotowanie wypowiedzi ustnych w języku rosyjskim;
- uczestniczenie w czasie rozmów;

Metody kształcenia

Praca w grupach, Praca z tekstem (zespołowa i indywidualna). Współpraca z odbiorcą, klientem, partnerem. Praca kreatywna.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągania efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student zna zasady funkcjonowania systemów i instytucji właściwych dla zakresu działalności zawodowej uprawianej na podbudowie wykształcenia filologicznego (kultura, edukacja, działalność translatorska, środki masowego przekazu i inne)	• KF1_W09	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student potrafi planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole	• KF1_U05	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy z zakresu nauk filologicznych w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	• KF1_K02	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student jest gotów do: • wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego; • inicjowania działań na rzecz interesu publicznego; • myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	• KF1_K03	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student jest gotów do: odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: • przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, • dbałości o dorobek i tradycje zawodu	• KF1_K04	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka

Warunki zaliczenia

- Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator Praktyki Zawodowej z ramienia UZ w oparciu o dokumentację (Skierowanie na praktyki, Porozumienie o organizacji praktyki, Dziennik praktyk, Zaświadczenie o odbyciu praktyk).
- Podstawą do zaliczenia praktyki jest udokumentowane wykonanie prac, zadań i obowiązków, obejmujących swoim zakresem tematykę praktyk.
- Podstawą do zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej opinii od Opiekuna z ramienia Instytucji Przyjmującej studenta.

Literatura podstawowa

Literatura uzupełniająca

Uwagi

1. Okres i czas trwania praktyk:

- II rok (po IV semestrze, okres wakacyjny);
- 90 godzin dla studentów stacjonarnych;
- maksymalnie 4 tygodnie (zachowana ciągłość; 5-dniowy tydzień pracy, maksymalnie 8 godzin dziennie).

2. Miejsce praktyk:

Studenci odbywają praktyki w przedsiębiorstwie/ instytucji publicznej w miejscu zaproponowanym przez studenta i zaakceptowanym przez Koordynatora Praktyki Zawodowej.

W związku z charakterystyką specjalności, **proponuje się w ramach praktyk zaangażowanie studentów w działania** w biurach tłumaczeń, instytucjach/przedsiębiorstwach utrzymujących kontakty z krajami rosyjskojęzycznymi w firmach turystycznych, firmach reklamowych, biurach podróży, instytucjach handlowych, instytucjach zajmujących się prowadzeniem interesów z partnerami rosyjskojęzycznymi, firmach, przedsiębiorstwach, etc.

3. Warunki pracy:

W czasie odbywania praktyk student podlega obowiązującym w instytucji zasadom, przepisom BHP i dyscyplinie pracy i Kodeksowi Pracy. Uczelnia nie opłaca praktyk.

4. Dokumentacja obowiązująca studenta:

- Skierowanie na odbycie praktyk;
- Porozumienie o organizacji praktyki (na podstawie skierowania uczelni, podpisane przez obie strony Porozumienia jeszcze przed rozpoczęciem praktyki);
- Zaświadczenie o odbytej praktyce zawodowej (w tym opinia i ocena wystawiona w miejscu obowiązywania praktyki);
- Dziennik praktyk.

