

Praktyka - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Praktyka
Kod przedmiotu	04.1-WH-FRSP-PRA-S16
Wydział	Wydział Humanistyczny
Kierunek	Filologia rosyjska
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2021/2022

Informacje o przedmiocie	
Semestr	5
Liczba punktów ECTS do zdobycia	3
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski i rosyjski
Sylabus opracował	- dr Jolanta Osękowska-Sandecka - 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 w przedsiębiorstwie, firmie;
- zapoznanie studentów z realiami, warunkami pracy, przepisami dyscypliny pracy, itp.;
- pobudzanie zainteresowania studentów pracą zawodową w instytucjach/przedsiębiorstwach utrzymujących kontakty biznesowe i zawodowe z krajami rosyjskojęzycznymi w firmach, biurach, przedsiębiorstwach, itp.;
- nabycie umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce oraz poznanie warunków panujących na rynku pracy;
- konfrontacja zdobytej wiedzy z praktyczną działalnością zawodową;
- zaznajomienie ze wszelkimi czynnikami natury ekonomicznej, zawodowej i biznesowej, które mają wpływ na przebieg pracy i kariery zawodowej;
- szkolenie umiejętności językowych, komunikacyjnych, tłumaczeniowych, organizacyjnych związanych z działalnością zawodową.

Wymagania wstępne

Odbycie spotkania szkoleniowego oraz dopełnienie formalności zgodnie z Regulaminem praktyk oraz Procedurą odbycia praktyk (akceptacja miejsca odbywania praktyk, wypełnienie i dostarczenie dokumentacji: Porozumienie o organizacji zawodowych praktyk studenckich, Skierowanie na praktyki, Umowa powierzenia danych osobowych do przetwarzania).

Zakres tematyczny

Zakres tematyczny przedmiotu:

- tłumaczenia ustne i pisemne, odbieranie telefonów, umawianie spotkań, przygotowywanie podróży w celach służbowych (umawianie spotkań, zamawianie lotów, samochodów, hoteli, ubezpieczenia, sporządzanie planu pobytu itp.), pomoc w przygotowaniu prezentacji;
- analiza ofert w języku rosyjskim, wsparcie w dziale zakupów/sprzedaży, współpracy z zagranicą, biurach podróży itp;
- przygotowanie dokumentów w języku rosyjskim;
- wsparcie w organizacji pobytu obcokrajowców;
- przygotowywanie korespondencji w języku rosyjskim;
- zbieranie, analiza i organizacja informacji w języku rosyjskim;
- wsparcie w komunikacji z partnerami rosyjskojęzycznymi.

Metody kształcenia

Zgodnie z wytycznymi Ramowego programu praktyki i wskazówkami opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy, np. praca w grupach, praca z tekstem (zespołowa i indywidualna), współpraca z odbiorcą, klientem, partnerem rosyjskojęzycznym, praca kreatywna etc.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągania efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
student ma kompetencje uznawania znaczenia wiedzy z zakresu nauk filologicznych w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie języka rosyjskiego	KE1_K02	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki	Praktyka

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
student umie planować i organizować pracę - indywidualną oraz w zespole - współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym) z zastosowaniem języka rosyjskiego	• KF1_U05	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	• Praktyka
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) z zastosowaniem języka rosyjskiego	• KF1_W09	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - obserwacje i ocena umiejętności praktycznych studenta	• Praktyka

Warunki zaliczenia

Dostarczenie kompletnej dokumentacji, zawierającej pozytywną ocenę i opisową opinię, wystawioną przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji przyjmującej.

Literatura podstawowa

Zgodnie z wytycznymi opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy.

Literatura uzupełniająca

Zgodnie z wytycznymi opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy.

Uwagi

1. Okres i czas trwania praktyk:

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

2. Miejsce praktyk:

Studenci odbywają praktyki w przedsiębiorstwie/ instytucji publicznej w miejscu zaproponowanym przez studenta i zaakceptowanym przez koordynatora praktyk.

W związku z charakterystyką specjalności, **proponuje się w ramach praktyk zaangażowanie studentów w działania** w instytucjach wskazanych w Ramowym programie praktyk

3. Warunki pracy:

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

4. Dokumentacja obowiązująca studenta został:

- 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.

Zmodyfikowane przez dr Agnieszka Łazar (ostatnia modyfikacja: 10-05-2021 17:00)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ