

Praktyka - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Praktyka
Kod przedmiotu	09.4-WH-KBRP-PRAK-Pra-S14_pNadGen8JWZ1
Wydział	Wydział Humanistyczny
Kierunek	Filologia / Filologia rosyjska
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	5
Liczba punktów ECTS do zdobycia	3
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	dr Jolanta Osękowska-Sandecka

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

Cel przedmiotu

Celem praktyki jest m.in.:

1. zaznajomienie studentów z organizacją pracy w przedsiębiorstwie, firmie;
2. zapoznanie studentów z realiami, warunkami pracy, przepisami dyscypliny pracy, itp.;
3. pobudzanie zainteresowania studentów pracą zawodową w instytucjach/przedsiębiorstwach utrzymujących kontakty biznesowe z krajami rosyjskojęzycznymi w firmach, biurach, przedsiębiorstwach, itp.;
4. nabycie umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce oraz poznanie warunków panujących na rynku pracy i w biznesie;
5. konfrontacja zdobytej wiedzy z praktyczną działalnością zawodową;
6. zaznajomienie ze wszelkimi czynnikami natury ekonomicznej i biznesowej które mają wpływ na przebieg pracy i kariery zawodowej;
7. szkolenie umiejętności językowych, komunikacyjnych, tłumaczeniowych, organizacyjnych związanych z działalnością zawodową.

Wymagania wstępne

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:

1. tłumaczenia ustne i pisemne, odbieranie telefonów, umawianie spotkań, przygotowywanie podróży służbowych (umawianie spotkań, zamawianie lotów, samochodów, hoteli, ubezpieczenia), pomoc w przygotowaniu prezentacji;
2. analiza ofert w języku rosyjskim, wsparcie w dziale zakupów/sprzedaży, współpracy z zagranicą, itp;
3. przygotowanie dokumentów w języku rosyjskim;
4. wsparcie w organizacji pobytu obcokrajowców;
5. przygotowywanie korespondencji biznesowej w języku rosyjskim;
6. zbieranie, analiza i organizacja informacji o charakterze biznesowym w języku rosyjskim;
7. wsparcie w komunikacji z partnerami rosyjskojęzycznymi.

Metody kształcenia

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

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbolne efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student ma podstawową wiedzę o najważniejszych kierunkach rozwoju i nowych osiągnięciach z zakresu wybranej specjalizacji dyplomowej.	KN1_W07	- dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	Praktyka

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student posiada podstawową wiedzę na temat metod krytycznej analizy i interpretacji biznesowych tekstów rosyjskojęzycznych.	• KN1_W08	• dokumentacja praktyki • opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student potrafi pozyskiwać informacje z zakresu biznesu z różnych źródeł, analizować, oceniać, selekcjonować i wykorzystywać we właściwy sposób.	• KN1_U01	• dokumentacja praktyki • opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student umie samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności badawcze w zakresie wybranej specjalizacji dyplomowej, kierując się wskazówkami opiekuna praktyk.	• KN1_U03	• dokumentacja praktyki • opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student ma podstawowe umiejętności w zakresie biznesowych tłumaczeń ustnych i pisemnych z języka rosyjskiego na język polski i z języka polskiego na język rosyjski.	• KN1_U14	• dokumentacja praktyki • opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student potrafi pracować w grupie, przyjmując różne w niej role.	• KN1_K02	• dokumentacja praktyki • opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Student potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych zadań.	• KN1_K04	• dokumentacja praktyki • opinia opiekuna praktyk	• Praktyka

Warunki zaliczenia

1. Zaliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyki w oparciu o dokumentację (skierowanie na praktyki, porozumienie o odbyciu praktyk, dziennik praktyk, zaświadczenie o odbyciu praktyk).
2. Podstawą do zaliczenia praktyki jest udokumentowane wykonanie prac, zadań i obowiązków, obejmujących swoim zakresem tematykę praktyk.
3. Podstawą do zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej opinii od 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; 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/przedsiębiorstwach utrzymujących kontakty z krajami rosyjskojęzycznymi w firmach turystycznych, firmach reklamowych, biurach tłumaczeń, 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. 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.

Zmodyfikowane przez dr Jolanta Osękowska-Sandecka (ostatnia modyfikacja: 20-09-2016 13:24)