

**RAMOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU FILOLOGIA**

moduły specjalizacyjne:

pierwszego stopnia

Filologia angielska z językiem hiszpańskim, Filologia angielska z językiem rosyjskim, Filologia
angielska z językiem niemieckim, Filologia angielska

drugiego stopnia

Filologia angielska, Filologia angielska z elementami translatoryki

Studia stacjonarne

1. Cele praktyk zawodowych

- a) stworzenie studentom możliwości praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobywanych w trakcie studiów we wszelkich instytucjach pozwalających spożytkować wiedzę ogólnofilologiczną oraz specjalistyczną;
- b) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych;
- c) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, strukturą, organizacją i zasadami funkcjonowania wybranej instytucji działającej w warunkach gospodarczych;
- d) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
- e) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem
- f) rozwijanie odpowiedzialności za powierzone zadania, wdrożenie dyscypliny pracy oraz kształtowanie kreatywności w rozwiązywaniu bieżących problemów zawodowych

2. Efekty uczenia się dla praktyk zawodowych i sposoby ich weryfikacji

a) studia pierwszego stopnia

Wiedza

Absolwent zna i rozumie:

- problemy i wyzwania związane z językiem i komunikacją i ich powiązania z fundamentalnymi dylematami współczesnej cywilizacji;
- prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania działań związanych z daną kwalifikacją;
- zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.

Umiejętności

Absolwent potrafi:

- dobierać oraz stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT);
- brać udział w debacie w języku obcym, przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich;
- planować i organizować pracę indywidualną i pracę w zespole;
- samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.

Kompetencje społeczne

Absolwent jest gotów do:

- krytyczna ocena własnej wiedzy;
- uznawanie znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych;
- wypełnianie zobowiązań społecznych i współorganizowanie działalności na rzecz środowiska społecznego;
- inicjowanie działań na rzecz interesu publicznego oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy;
- przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymaganie tego od innych;
- dbałość o dorobek i tradycje zawodu.

Sposoby weryfikacji

Zaliczenie praktyk zawodowych przez opiekuna na podstawie karty praktyk i opinii pracodawcy.

b) studia drugiego stopnia

Wiedza

Absolwent zna i rozumie:

- problemy i wyzwania związane z językiem i komunikacją i ich złożone powiązania z fundamentalnymi dylematami współczesnej cywilizacji;
- złożone prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania działań związanych z daną kwalifikacją;
- zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.

Umiejętności

Absolwent potrafi:

- dobierać oraz stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT);
- prowadzić debatę w języku obcym, przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich;
- kierować pracą zespołu;
- samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie.

Kompetencje społeczne

Absolwent jest gotów do:

- krytyczna ocena odbieranych treści;
- uznawanie znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych;
- wypełnianie zobowiązań społecznych, inspirowanie organizowanie działalności na rzecz środowiska społecznego;
- inicjowanie działania na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy;
- uczestniczenia w życiu kulturalnym w jego różnorodnych formach;
- odpowiedzialne pełnienie ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym rozwijanie dorobku i podtrzymywanie etosu zawodu;

- przestrzeganie i rozwijanie zasad etyki zawodowej oraz działanie na rzecz przestrzegania tych zasad.

Sposoby weryfikacji

Zaliczenie praktyk zawodowych przez opiekuna na podstawie karty praktyk i opinii pracodawcy.

3. Organizacja praktyk zawodowych

Praktyki zawodowe studenci mogą odbywać np. w wydawnictwach, księgarniach językowych, redakcjach (gazet, telewizyjnych, radiowych, internetowych), agencjach public relations i reklamowych, agencjach informacyjnych, placówkach przemysłu agroturystycznego i hotelarskiego, biurach prasowych, biurach tłumaczeń, instytucjach naukowo-badawczych, biurach podróży, placówkach oświaty i kultury. Miejscem do odbycia praktyk mogą być także inne placówki, które umożliwiają wypełnienie celów wskazanych przez niniejszy Program praktyk zawodowych. Wybór miejsca odbywania praktyki zawodowej należy do studenta. Decyzja ta musi być następnie zaakceptowana przez Opiekuna praktyk zawodowych.

Praktyki zawodowe są realizowane zgodnie z planem kształcenia i trwają nie krócej niż 4 tygodnie na studiach I stopnia i nie krócej niż 2 tygodnie na studiach II stopnia. Praktyki są realizowane poza okresem zajęć dydaktycznych (lipiec – wrzesień). Studenci studiów pierwszego stopnia mają obowiązek rozliczyć się z praktyk do 5 semestru, natomiast studenci drugiego stopnia studiów do 3 semestru.

Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia trzeciego roku studiów pierwszego stopnia lub drugiego roku studiów drugiego stopnia. Za ich zaliczenie przyznaje się studentowi 5 punktów ECTS na studiach I stopnia i 2 punkty ECTS na studiach II stopnia, zgodnie z planami studiów. Podstawą zaliczenia jest wypełniona Karta studenckich praktyk zawodowych. Student jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP obowiązujących na terenie placówki oraz zachowania zgodnego z dyscypliną pracy.