

**REGULAMIN PRAKTYK SEMESTRALNYCH
REALIZOWANYCH NA KIERUNKU FILOLOGIA I STOPIEŃ
W AKADEMII WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

Uwagi ogólne

- 1) Praktyka zawodowa jest bezpłatna i jest realizowana zgodnie z planem studiów na **2,4 i 5** semestrze studiów.
- 2) Studenci szukają miejsca na praktykę samodzielnie i szczegóły praktyki uzgadniają z kierownictwem placówki lub korzystają z ofert Uczelni.
- 3) Studenci mają czas do końca **5** semestru na zrealizowanie, złożenie dokumentacji i zaliczenie praktyki zawodowej.
- 4) Akademia WSB nie płaci za praktyki placówkom, które przyjmują studentów i nie płaci opiekunom (instruktorom) praktykantów.
- 5) Studenci na czas praktyki ubezpieczają się samodzielnie bez udziału Akademii WSB, jeżeli zakład przyjmujący na praktykę tego wymaga.

Charakterystyka praktyki

- 1) Praktyki zawodowe trwają w sumie **3** razy po **160** godzin. Pierwsza praktyka ma charakter asystencki-obszewacyjny natomiast dwie kolejne mają charakter praktyczny. Podczas każdej z praktyk **80** godzin należy przeznaczyć na zapoznanie się z placówką i hospitację zajęć (zapoznanie się z placówką i praktyka obserwacyjna) a kolejne **80** godzin na aktywne uczestnictwo w pracy placówki w związku ze świadczonymi usługami(praktyka asystencka) lub prowadzenie zajęć (praktyka czynna).
- 2) Podczas praktyki zawodowej na filologii student ma możliwość konfrontacji wiedzy zdobytej w czasie studiów z praktyką z obszaru filologii. Odbycie praktyk pozwala na wyposażenie studenta w taki zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienia wiedzy, które niezbędne są do sprawnego wykonywania zawodu.

3) Praktyka może być realizowana w:

zgodnie z wybraną specjalnością w jednym z takich miejsc jak: wydawnictwa, czasopisma, media elektroniczne zajmujące się tłumaczeniami z literatury angielskiej, przedsiębiorstwa handlu zagranicznego i inne instytucje współpracujące z kontrahentami z angielskiego obszaru językowego(działy marketingu, promocji, reklamy sprzedaży, komunikacji, PR, biura prasowe), firmy i instytucje państwowe współpracujące z partnerami zagranicznymi, obsługa targów wystaw, spotkań biznesowych i konferencji międzynarodowych-tłumaczenia symultaniczne i konsekwtywne, placówki kultury, instytucje samorządu lokalnego, biura tłumaczeń, instytucje turystyki zagranicznej, biura podróży i organizacje turystyczne

4) Cele ogólne praktyki:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia w odniesieniu do jej praktycznych aspektów występujących w działalności zawodowej,
- rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy,
- kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów występujących w działalności

- zawodowej,
- kształtowanie umiejętności psychospołecznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
 - przygotowanie do odpowiedzialności w pełnieniu roli zawodowej,
 - nabycie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych, kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
 - kształtowanie etycznych postaw zawodowych,
 - zapoznanie się z Organizacją i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa/institucji oraz z ich potrzebami i wymaganiami w stosunku do absolwentów
 - rozwijanie i doskonalenie praktycznych umiejętności związanych z działalnością zawodową właściwą dla studiowanego kierunku,
 - przygotowanie do wykonywania określonego zawodu w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68ust.1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i wymienionych w punkcie 3,
 - zdobycie wiedzy z zakresu specyfiki funkcjonowania Organizacji: danego przedsiębiorstwa lub instytucji,
 - doskonalenie samooceny studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy,
 - pogłębianie wiedzy o aspekty praktyczne i rozwijanie umiejętności ich wykorzystania w określeniu zakresu pracy dyplomowej, realizowanej w wybranej przez studenta specjalności na określonym kierunku studiów w celu zwiększenia możliwości praktycznych zastosowań wyników pracy.

5) Cele szczegółowe praktyki

- Poznanie organizacji i funkcjonowania instytucji tłumaczeniowej
- Zapoznanie się z metodami pracy oraz obowiązkami związanymi z tłumaczeniami
- Nabywanie umiejętności praktycznych w zakresie pracy translatorskiej
- Poznanie dostępnych narzędzi wspomagających proces posługiwania się językiem obcym, materiałów źródłowych
- Pogłębianie wiedzy i umiejętności posługiwania się językiem obcym

Zadania do realizacji (m.in.)

1. Funkcjonowanie instytucji, w której odbywa praktykę (jej cele, organizacja administracji, idea jej działania, realizowane programy, projekty).
2. Poczynić obserwacje dotyczące placówki/ ośrodka i społeczności, w której funkcjonuje, którą obsługuje.
3. Rozpoznać relacje komunikacyjne, rodzaje kontaktu pomiędzy pracownikami w instytucji/ przedsiębiorstwie w celu zrozumienia ról i zadań jakie w nim spełniają.
4. Poznać prowadzoną dokumentację
5. Poznać typy wykonywanych tłumaczeń
6. Wykonywać zlecone zadania translacyjne

Formy realizacji praktyk:

W trakcie praktyki student realizuje następujące formy aktywności:

1. Spotkania z kierownictwem instytucji
2. Obserwacja pracy specjalistów
3. Samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych
4. Analiza struktur i dokumentacji instytucji
5. Udział w dyskusjach i naradach
6. Uczestnictwo w naradach i szkoleniach.
7. Planowanie zajęć realizowanych przez studenta

Efekty kształcenia do uzyskania przez studenta w ramach praktyki

1) W zakresie wiedzy:

- Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologię właściwą dla dyscypliny naukowej. Zna w zaawansowanym stopniu wybrane teorie odnoszące się do podstaw nauk filologicznych oraz ich zastosowanie praktyczne.
- Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu kompleksową naturę języka uwzględniającą gramatykę i semantykę, rejestry języka i dialektów, i ich odniesienie do praktyki filologicznej.
- Zna i rozumie zakres językoznawstwa oraz podstawy literaturoznawstwa z obszaru kulturowego języka specjalności kierunku zorientowaną na jej zastosowania praktyczne.
- Zna i rozumie z informatyzowane techniki wykonywanych zadań, norm, procedur i dobrych praktyk stosowanych w obszarach działalności zawodowej związanej ze specjalnością kierunku studiów
- Zna i rozumie kulturę i historię krajów z obszaru językowego powiązanego ze specjalnością studiów i ich wpływie na współczesne problemy cywilizacyjne.
- Zna i rozumie funkcjonowanie instytucji związanych z działalnością zawodową filologa.
- Zna i rozumie potrzeby i oczekiwania odbiorców usług świadczonych zgodnie ze specjalnością kierunku studiów.
- Zna i rozumie rozwój różnych form przedsiębiorczości a także posiada wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową w zakresie filologii.
- Zna i rozumie przepisy prawne oraz ich interpretację w zakresie ochrony praw autorskich i własności przemysłowej

2) W zakresie umiejętności:

- Potrafi wyszukiwać z różnych źródeł, w tym z elektronicznych baz danych, analizować, krytycznie oceniać, wybierać i wykorzystywać informacje niezbędne do formułowania i rozwiązywania problemów oraz realizacji złożonych zadań zawodowych
- Potrafi samodzielnie planować swój rozwój, zdobywać wiedzę i doskonalić praktyczne umiejętności związane działalnością zawodową odnoszącą się do specjalności kierunku studiów w systemie samokształcenia się przez całe życie.
- Potrafi umiejętnie interpretować teksty i wykorzystywać podstawowe metody ich krytycznej analizy.
- Potrafi zaplanować i wskazać kolejne etapy organizacji pracy zespołowej, w tym uwzględniającej udział językoznawców i literaturoznawców, a także indywidualnej w zakresie świadczenia specjalistycznych usług językowych.
- Potrafi przeprowadzić prostą diagnozę potrzeb odbiorców usług świadczonych przez specjalistę filologa (np. nauczyciela, tłumacza).
- Potrafi ocenić przydatność wykorzystywanych źródeł informacji oraz technik stosowanych w rozwiązywaniu typowych zadań praktycznych występujących w działalności zawodowej filologa.
- Potrafi przeprowadzić analizę tekstu z zastosowaniem podstawowych metod analitycznych, uwzględniając przy tym kontekst społeczny.
- Potrafi brać udział w debacie, przedstawiać i merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski i prezentować samodzielne sądy odnoszące się do zagadnień filologicznych, dyskutować o nich w języku specjalności kierunku studiów.
- Potrafi porozumiewać się z otoczeniem z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii, różnych technik komunikacyjnych w zakresie działalności zawodowej, posługując się językiem specjalności kierunku studiów.
- Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie C1-C2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
- Potrafi posiada znajomość drugiego języka obcego na poziomie B2 lub B1 w zależności od wyboru specjalizacji.
- Potrafi posługiwać się zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi, przetwarzania tekstów wspierającymi analizę i interpretację danych dotyczących formułowania, analizowania i rozwiązywania problemów praktycznych z zakresu filologii.

3) **W zakresie kompetencji:**

- Jest gotów do współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego w tym w celu pozyskania środków na wsparcie działalności związanej z rynkiem usług językowych.
- Jest gotów świadomego działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego Polski, krajów anglojęzycznych oraz Europy.
- Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści dotyczących zagadnień filologicznych i zasięgania w trudnych sprawach opinii ekspertów.
- Jest gotów do rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu filologa dbając o jego dorobek i tradycje.

- Jest gotów przestrzegania w pracy zasad etyki zawodowej i wymagania tego od współpracowników.

- **Metody weryfikacji efektów kształcenia i kryteria oceny**

Wiedza:

- obserwacja studenta w trakcie praktyki;
- sprawdzanie na bieżąco wiedzy przez zakładowego opiekuna praktyk;
- opinia i ocena wiedzy praktykanta przez zakładowego opiekuna praktyki;
- przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.

Umiejętności:

- obserwacja studenta w trakcie praktyki;
- sprawdzanie umiejętności studenta przez zakładowego opiekuna praktyk;
- opinia i ocena umiejętności praktykanta przez zakładowego opiekuna praktyki;
- wnioski z analizy sprawozdania studenta z praktyki.

Kompetencje społeczne:

- obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyki;
- sprawdzanie kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyk oraz pracowników z zakładu pracy w trakcie praktyki;
- opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki;
- analiza sprawozdania studenta z praktyki;
- dyskusja ze studentem.

Tryb, warunki i dokumentacja zaliczenia praktyki

1. Praktyka w zakładzie musi być odpowiednio udokumentowana.
2. Praktykę można realizować w postaci podstawowej lub w przypadku pracy na stanowisku zgodnym z programem praktyki na kierunku, na którym jest student można uzyskać zaliczenie na podstawie pracy zawodowej.
3. Obowiązująca dokumentacja podana jest poniżej.
4. **Student jest zobowiązany do wypełnienia ankiety on-line dotyczącej praktyki.**

PRAKTYKA REALIZOWANA W PODSTAWOWEJ POSTACI

- Formularz zgłoszeniowy praktyki ze zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich na kierunku Socjologia (dokumenty uniwersalne dostępne na stronie);
- Podpisany i odebrany z zakładu pracy egzemplarz porozumienia w sprawie praktyki (dokumenty uniwersalne dostępne na stronie);
- Wypełniony dzienniczek praktyki (dokumenty stanowią załączniki do programu praktyki i są dostępne na stronie)
- Wypełnioną przez instruktora praktyki z zakładu pracy kartę zaliczenia praktyki (dokumenty stanowią załączniki do programu praktyki i są dostępne na stronie);
- Przygotowane przez studenta sprawozdanie z praktyki (dokumenty stanowią załączniki do programu praktyki i są dostępne na stronie);

PRAKTYKA W MIEJSCU PRACY

- W przypadku studenta zatrudnionego w zakładzie pracy na stanowisku odpowiadającym programowi praktyki na kierunku **filologia** student może wypełnić wniosek o zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyk (dokumenty stanowią załączniki do programu praktyki i są dostępne na stronie) oraz dołączyć do tego dodatkowe dokumenty wskazane we wniosku (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzony zakres obowiązków, zaświadczenie o stażu, zaświadczenie o wolontariacie, potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej itp.) w celu jego weryfikacji i uzyskania zgody na zaliczenie.

UWAGA! Prosimy by student obowiązkowo przed oddaniem kompletu dokumentów zrobił kopię (ksero) dokumentów praktyki.

UWAGA!

Do **KARTY ZALICZENIOWEJ PRAKTYKI** należy dołączyć wydruk kwestionariusza ankietowego, który uprzednio został uzupełniony przez Studenta odbywającego praktykę w wersji elektronicznej.

Na wydruku e-ankiety niezbędny jest podpis studenta

Kwestionariusz znajduje się pod linkiem: <http://wsb.edu.pl/praktyki/ankieta>