

**KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2023/2024**  
**FORMA STUDIÓW: STACJONARNA**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Nazwa przedmiotu** Praktyka zawodowa (moduł Rosyjski język biznesu z translatoryką)

**2. Nazwa kierunku** Rusycystyka

**3. Poziom kształcenia** studia pierwszego stopnia

**4. Liczba punktów ECTS** 21

**5. Liczba godzin w semestrze**

semestr	w	Ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
IV						560

**6. Język wykładowy** język rosyjski, język polski

**7. Wykładowca** mgr Urszula Szalast-Bytys

Opiekun w zakładzie pracy/instytucji, w której odbywa się praktyka (odbywana indywidualnie)

**INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE**

**8. Wymagania wstępne**

1. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B2
2. Student przystępujący do praktyki powinien wykazywać się wiedzą i umiejętnościami językowymi z zakresu przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne, zrealizowanych w semestrze II, III oraz realizowanych w semestrze IV na kierunku Rusycystyka, moduł (Rosyjski język biznesu z translatoryką)

**9. Cele przedmiotu**

C1 zapoznanie ze specyfiką środowiska zawodowego, uplasowaniem na rynku podmiotu działającego w danym sektorze gospodarczym, a także zasadami funkcjonowania firmy/instytucji, prowadzoną dokumentacją i typowymi zadaniami;

C2 zapoznanie z firmą/instytucją działającą w danym sektorze gospodarczym, jej strukturą, przepisami i zasadami organizacji pracy;

C3 nabycie i rozwijanie umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki w zakresie obserwacji sytuacji zawodowych, w tym tworzenia i prowadzenia dokumentacji, wypełniania bieżących zadań firmy działającej w danym sektorze gospodarczym/instytucji;

C4 nabycie umiejętności rozwijania umiejętności językowych związanych z użyciem języka rosyjskiego w sytuacjach zawodowych, w tym m.in. obserwowania procesów komunikacji interpersonalnej i międzykulturowej w celu skutecznej komunikacji w języku rosyjskim z otoczeniem oraz analizowania i nabywania terminologii specjalistycznej danej branży, rodzajów i nazw dokumentów, typowych zwrotów w nich zawartych i ich ekwiwalentów w języku polskim i rosyjskim;

C5 nabycie umiejętności wykonywania zleconych zadań zawodowych typowych dla miejsca praktyki, w tym w zakresie przygotowania dokumentacji, korespondencji oraz interakcji w języku rosyjskim w środowisku zawodowym;

C6 nabycie i rozwijanie umiejętności rozstrzygania typowych problemów zawodowych, w tym językowych wynikających z bieżącej pracy firmy/instytucji by doprowadzić do celu nawet w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach;

C7 nabycie i rozwijanie umiejętności współdziałania oraz organizowania pracy własnej;

C8 rozwijanie umiejętności dokumentowania przebiegu praktyki oraz kształtowanie umiejętności formułowania własnych wniosków wynikających z obserwacji, analizowania wybranych aspektów pracy

oraz interpretowania zaobserwowanych, doświadczanych sytuacji i zdarzeń zawodowych;		
C9 kształtowanie postawy gotowości do otwartości na nowe doświadczenia zawodowe, a także gotowości by analizować własne działania zawodowe, w tym te związane z wykorzystaniem języka rosyjskiego i jeśli to konieczne identyfikować obszary wymagające modyfikacji;		
C10 kształtowanie postawy gotowości do rzetelności, sumienności i odpowiedzialności za wykonaną pracę zawodową, w tym związaną z wykorzystaniem języka rosyjskiego;		
C11 kształtowanie postawy gotowości do zgodnego z etyką pełnienia ról zawodowych oraz przestrzegania zasad i norm obowiązujących w środowisku zawodowym.		
<b>10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych</b>		
Student, który zaliczył przedmiot:		odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
<b>WIEDZA</b>		
EU01	zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego, misję i uplasowanie na rynku podmiotu, w którym odbywa praktykę, a także zasady funkcjonowania firmy/instytucji oraz prowadzoną dokumentację i typowe zadania;	K_W11
EU02	zna i rozumie strukturę firmy/instytucji, w której odbywa praktykę i zasady organizacji jej pracy, a także obowiązujące w niej przepisy;	K_W07, K_W11
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
EU03	potrafi nabywać i rozwijać umiejętności zawodowe związane bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki w zakresie obserwacji sytuacji zawodowych, w tym tworzenia i prowadzenia dokumentacji, wypełniania bieżących zadań firmy/instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym;	K_U09, K_U10
EU04	potrafi rozwijać umiejętności językowe związane z użyciem języka rosyjskiego w sytuacjach zawodowych, w tym m.in. obserwować procesy komunikacji interpersonalnej i międzykulturowej w celu skutecznej komunikacji w języku rosyjskim z otoczeniem oraz analizować i nabywać terminologię specjalistyczną danej branży, rodzaje, nazwy dokumentów, typowe zwroty w nich zawarte i ich ekwiwalenty w języku polskim i rosyjskim;	K_U01, K_U08, K_U09, K_U10
EU05	potrafi wykonywać zlecone mu zadania zawodowe typowe dla miejsca praktyki, w tym w zakresie przygotowania dokumentacji, korespondencji oraz interakcji w języku rosyjskim w środowisku zawodowym;	K_U01, K_U08, K_U09, K_U10
EU06	potrafi nabywać i rozwijać umiejętności związane z rozstrzyganiem typowych problemów zawodowych, w tym językowych wynikających z bieżącej pracy firmy/instytucji, by doprowadzić do celu nawet w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach;	K_U09, K_U10
EU07	potrafi nabywać i rozwijać umiejętność współdziałania oraz organizowania pracy własnej;	K_U13
EU08	potrafi dokumentować przebieg praktyki, formułować własne wnioski wynikające z obserwacji, analizować wybrane aspekty pracy oraz interpretować zaobserwowane i/lub doświadczane sytuacje i zdarzenia zawodowe;	K_U06, K_U09, K_U10, K_U14
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
EU09	jest gotów do bycia otwartym na nowe doświadczenia zawodowe, a także by analizować własne działania zawodowe, w tym te związane z wykorzystaniem języka rosyjskiego i jeśli to konieczne identyfikować obszary wymagające modyfikacji;	K_K01, K_K04
EU10	jest gotów do wykazywania postawy rzetelności, sumienności i	K_K04

	odpowiedzialności za wykonaną pracę zawodową, w tym związaną z wykorzystaniem języka rosyjskiego;	
EU11	jest gotów zgodnie z etyką pełnić role zawodowe oraz przestrzegać zasad i norm obowiązujących w środowisku zawodowym.	K_K04
<b>11. Treści programowe</b>		
<b>Forma zajęć – praktyka</b>		
<p>Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta, umożliwiające osiągnięcie efektów Praktyki zawodowej realizowanej w semestrze IV wynikają z profilu firmy/instytucji działającej w danym sektorze gospodarczym (firmy branży turystyczno-hotelarskiej, firmy handlowo-usługowe, biura tłumaczeń, tłumacze przysięgli, instytucje kulturalno-społeczne, urzędy administracji państwowej i samorządowej), jej misji, specyfiki, organizacji i charakteru pracy oraz z zapisów Programu praktyki zawodowej, obowiązującego na kierunku Rusycystyka.</p> <p>Wiążą się one z możliwością wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć w AB oraz uczestnictwem praktykanta w różnorodnych formach praktyki m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wizyty w firmie / instytucji i pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk oraz samodzielna obserwacja i analizowanie różnych sytuacji zawodowych oraz aspektów pracy;</li> <li>- współdziałanie z zakładowym opiekunem praktyk, asystowanie opiekunowi (lub jeśli opiekun zleci praktykantowi innym pracownikom) w wykonywaniu typowych zadań w firmie, w tym w ramach językowej obsługi firmy;</li> <li>- wykonywanie prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk pod jego nadzorem oraz samodzielnie, w tym w ramach językowej obsługi firmy;</li> <li>- wraz z zakładowym opiekunem praktyk omawianie, interpretowanie, planowanie i realizowanie różnego rodzaju zadań i obowiązków, wynikających z bieżącej pracy firmy;</li> <li>- uczestnictwo w pracach zespołowych i samodzielne lub przynajmniej ukierunkowane przez zakładowego opiekuna praktyk obserwowanie i udział w wykonywanych działaniach.</li> </ul>		
<b>12. Narzędzia/metody dydaktyczne</b>		
1. Analiza dokumentacji firmy i jej funkcjonowania (struktura, statut firmy, formy organizacyjne, specyfika działalności, przepisy, rozporządzenia regulujące pracę firmy danej branży)		
2. Analiza różnych dokumentów używanych, tworzonych w firmie (rodzaj dokumentu, jego język)		
3. Obserwowanie, analiza i interpretacja wybranych aspektów pracy zakładowego opiekuna praktyk i/lub innych osób zajmujących się korespondencją i dokumentacją w języku rosyjskim – na stanowiskach wymagających umiejętności sprawnego posługiwania się tym językiem, w tym rodzajów typowych prac, wykonywanych dla danego podmiotu gospodarczego, a także doświadczanych sytuacji i zdarzeń zawodowych w środowisku pracy, zarówno typowych jak i trudnych do przewidzenia		
4. Analizowanie rosyjskiej terminologii specjalistycznej danej branży, rozwijanie zasobu leksykalnego		
5. Asystowanie i współdziałanie z zakładowym opiekunem praktyk i/lub innymi pracownikami w zakresie realizowanych przez firmę prac i zadań, w tym przygotowania, wypełniania dokumentów w języku rosyjskim, typowych dla danej branży oraz komunikacja ustna/pisemna		
6. Planowanie i wykonywanie zadań wynikających z bieżącej pracy firmy, zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk i wymagających zastosowania właściwych dla środowiska zawodowego form przekazu w języku rosyjskim oraz odpowiednich środków językowych		
7. Obserwowanie i/lub udział w zadaniach wynikających z bieżącej pracy firmy, wymagających współpracy, konsultacji zespołowej, pracy w grupie		
8. Konsultacje i prace z zakładowym opiekunem praktyk		
9. Prowadzenie dziennika praktyk		
<b>13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)</b>		
1. Zakładowy opiekun praktyk, po zakończeniu przez studenta Praktyki zawodowej, realizowanej w semestrze IV wypełnia <i>Kartę weryfikacji efektów uczenia się – Praktyka zawodowa (semestr IV, firmy turystyczno-hotelarskie/ handlowo-usługowe/ biura tłumaczeń/ tłumacze przysięgli/ instytucje kulturalno-społeczne/ urzędy administracji państwowej i samorządowej )</i> oceniając osiągnięcie przez studenta każdego efektu Praktyki zawodowej wyznaczonego w Programie praktyki zawodowej obowiązującym na kierunku Rusycystyka oraz formułuje opinię na temat pracy studenta wraz z <u>proponowaną oceną</u> , uwzględniając opis powierzonych studentowi zadań		
2. wypełniony regularnymi wpisami przez studenta <u>dziennik praktyk</u> wraz z wypełnioną sekcją <i>Karta</i>		

<i>samooceny studenta</i> (udokumentowanie na kartach tygodniowych działań wykonywanych w ramach 560 godzin praktyki (14 tygodni) wraz z przypisaniem efektu uczenia się do realizowanych działań oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk) oraz zaliczenie przez zakładowego opiekuna praktyk odbytej praktyki	
3. <u>Sprawozdanie/Raport</u> studenta z realizacji praktyki (w j. polskim, które powinno zawierać charakterystykę (opis) zakładu pracy, w którym odbywał praktykę, specyfikę wypełnianych podczas praktyki obowiązków, zadań grupowych, dylematów zawodowych oraz wnioski z przebiegu całości praktyki)	
4. Zaliczenie z oceną	
<b>14. Obciążenie pracą studenta</b>	
Forma aktywności	liczba godzin
1. Godziny kontaktowe z zakładowym opiekunem praktyk, w tym obserwacja, asystowanie i samodzielne wykonywanie zleconych prac i zadań w języku rosyjskim, zapoznanie ze specyfiką pracy instytucji, prowadzoną w niej dokumentacją, sporządzanie dokumentacji praktyki, refleksja dotycząca pracy własnej	560
Suma	560
liczba punktów ECTS	21
<b>15. Literatura</b>	
Literatura podstawowa:	
1. Program praktyki zawodowej obowiązujący na kierunku Rusycystyka	
2. Dokumentacja firmy	
3. Słowniki, tezaury, słowniki kolokacji, literatura fachowa – wybrane przez zakładowego opiekuna praktyk i studenta	
4. Literatura wyszczególniona w Kartach przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne w ramach specjalności	
<b>16. Formy oceny – szczegóły</b>	
<b>Warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu: praktyka kończy się zaliczeniem z oceną</b>	
<p>Do oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się wykorzystuje się poniższe kryteria:</p> <p>5.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń</p> <p>4.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami</p> <p>4.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami</p> <p>3.5 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami</p> <p>3.0 – zakładany efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)</p> <p>2.0 – zakładany efekt uczenia się nie został osiągnięty</p> <p>Metody weryfikacji efektów uczenia się w powiązaniu z kategoriami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:</p> <p><b>(1) Wiedza:</b> dziennik praktyk z sekcją <i>Karta samooceny studenta</i>, <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się – Praktyka zawodowa</i> (semestr IV, <i>firmy turystyczno-hotelarskie/ handlowo-usługowe/ biura tłumaczeń/ tłumacze przysięgli/ instytucje kulturalno-społeczne/ urzędy administracji państwowej i samorządowej</i>), Sprawozdanie/raport studenta z przebiegu praktyki</p> <p><b>(2) Umiejętności:</b> dziennik praktyk z sekcją <i>Karta samooceny studenta</i>, <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się – Praktyka zawodowa</i> (semestr IV, <i>firmy turystyczno-hotelarskie/ handlowo-usługowe/ biura tłumaczeń/ tłumacze przysięgli/ instytucje kulturalno-społeczne/ urzędy administracji państwowej i samorządowej</i>), Sprawozdanie/raport studenta z przebiegu praktyki</p> <p><b>(3) Kompetencje społeczne:</b> dziennik praktyk z sekcją <i>Karta samooceny studenta</i>, <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się – Praktyka zawodowa</i> (semestr IV, <i>firmy turystyczno-hotelarskie/ handlowo-usługowe/ biura tłumaczeń/ tłumacze</i></p>	

*przysięgli/ instytucje kulturalno-społeczne/ urzędy administracji państwowej i samorządowej),*  
Sprawozdanie/raport studenta z przebiegu praktyki

#### **17. Inne przydatne informacje o przedmiocie**

1. Opiekun Praktyk w AB na zebraniu dotyczącym organizacji Praktyki zawodowej, realizowanej w semestrze IV przedstawia studentom informacje na temat praktyki, tzn. jej celów, form, organizacji oraz warunków zaliczenia praktyk (tzn. wymaganych w tym celu dokumentów, miejsca i terminu ich złożenia), a także informacje dotyczące obowiązków opiekunów praktyk i studentów.  
Student ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich spotkaniach wyznaczonych przez Opiekuna Praktyk.  
Student ma obowiązek pozostawać w stałym kontakcie z Sekcją Praktyk Studenckich w AB.
2. Zajęcia odbywać się będą w wybranym przez studenta zakładzie
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z indywidualnym harmonogramem praktyk
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem