

Uczelnia	AFiB Vistula
Wydział	Filologii
Kierunek studiów	Filologia (<i>nabór od roku ak. 2017/2018</i>)
Specjalność	1. Filologia angielska 2. Filologia hiszpańska
Poziom studiów	– Stacjonarne I i II stopnia – Niestacjonarne I i II stopnia
Profil kształcenia	Praktyczny
PROGRAM ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH	
Podstawa prawna odbywania praktyki	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 Nr 164 poz. 1365), 2. Zarządzenie nr 2/09/2014 Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula w Warszawie z dnia 1 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich Akademii Finansów i Biznesu Vistula w Warszawie, 3. Regulamin studiów Akademii Finansów i Biznesu Vistula w Warszawie, 4. Program kształcenia. 	
Rodzaj i czas trwania (liczba tygodni i godzin) oraz rok/semestr studiów	
<p>Dla studentów I poziomu studiów –czas trwania praktyki – 3 miesiące (360 godzin) – w całym czasie studiów.</p> <p>Dla studentów II poziomu studiów –czas trwania praktyki – 3 miesiące (240 godzin) – w całym czasie studiów.</p>	
Miejsce odbywania (rodzaj instytucji, działu/działów, w których będą odbywać się praktyki)	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ biura tłumaczeń ✓ firmy i korporacje posługujące się w działalności codziennej j. angielskim/j. hiszpańskim ✓ wydawnictwa ✓ instytucje kultury ✓ szkoły podstawowe, średnie, przedszkola ✓ szkoły wyższe ✓ szkoły językowe ✓ hotele i inne obiekty hotelarskie ✓ centra konferencyjno-biznesowe ✓ biura podróży ✓ organizacje pozarządowe działające w sferze kultury, turystyki, stosunków międzynarodowych ✓ organy administracji rządowej i samorządowej 	

Cele
(z podziałem na obszary, np. wiedza teoretyczna / umiejętności praktyczne / kompetencje społeczne)

Cele w obszarze **wiedzy**:

I stopień

Student zna i rozumie:

P_K6_W03

budowę oraz funkcje systemów i instytucji właściwych dla zakresu działalności zawodowej tłumacza / pracownika branży wydawniczej / pracownika małego i średniego biznesu, a także cechy potrzeby ich odbiorców

P_K6_W04

zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości

P_K6_W06

podstawowe ekonomiczne, prawne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działań związanych z kwalifikacjami tłumacza / pracownika małego lub średniego biznesu / pracownika branży wydawniczej / organizatora wydarzeń kulturalnych, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.

II stopień:

P_K7_W01

zaawansowane metody analizy i interpretacji wytworów kultury, tradycji krajów studiowanego obszaru językowego, teorii i szkół badawczych z dziedzin kulturoznawstwa i literaturoznawstwa oraz z translatoryki i dziedziny metodyki nauczania języków obcych

P_K7_W03

w pogłębionym stopniu budowę oraz funkcje systemów i instytucji właściwych dla zakresu działalności zawodowej tłumacza/ nauczyciela języków obcych / pracownika branży wydawniczej, a także cechy i potrzeby ich odbiorców

P_K7_W04

w pogłębionym stopniu zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości

Cele szczegółowe:

- **znajomość ogólnych zasad organizacji i funkcjonowania firm oraz instytucji**
- **działających w obszarach:** edukacji, nauczania języków obcych, tłumaczeń, turystyki, usług dla podmiotów zagranicznych, wymiany międzynarodowej, kultury, przemysłu wydawniczego i/lub rekreacji,
- **znajomość organizacji i funkcjonowania kursów językowych w szkołach oraz szkół języków obcych:** różnic między systemem nauczania państwowym, społecznym i prywatnym, przykładów oferty edukacyjnej dla różnych odbiorców, zasad organizacji kursów, naboru uczniów, itp.

- znajomość metod nauczania języków obcych,
- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania biur tłumaczeń, metodami współpracy z tłumaczami oraz technikami organizacji pracy zespołów tłumaczy
- znajomość sposobów przygotowywania ofert oraz kampanii promocyjnych w jednostkach świadczących w/w usługi;
- znajomość zasad finansowania w/w jednostek;
- znajomość standardów obsługi klientów w w/w obszarach;
- znajomość sposobów oceny potrzeb/ preferencji klientów co do wyboru odpowiednich form nauki języka, korzystania z biur tłumaczeń, instytucji kulturalnych i innych w/w;
- znajomość ogólnych trendów w aspekcie technologii informacyjnych wykorzystywanych w w/w branżach;
- znajomość znaczenia wymiany kulturalnej oraz nauczania języków obcych w rozwoju lokalnym i regionalnym;

Cele w obszarze **umiejętności**:

I stopień

Student potrafi:

P_K6_U03

planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole

P_K6_U06

wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, oraz dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT)

II stopień

Student potrafi:

P_K7_U03

kierować pracą zespołu

P_K7_U04

samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie

P_K7_U06

wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy przez właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, oraz dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT)

Cele szczegółowe:

- umiejętności organizacyjne w zakresie edukacji, nauczania języków obcych, tłumaczeń, turystyki, usług dla podmiotów zagranicznych, wymiany międzynarodowej, kultury, przemysłu wydawniczego i/lub rekreacji (w tym: organizacja szkół i kursów językowych, biur tłumaczeń, instytucji kultury, wydawnictw, sporządzanie umów, kalkulacji imprez, realizacja zamówień, obsługa recepcji itp.);
- umiejętność programowania i organizowania kursów językowych, projektów tłumaczeniowych, imprez o charakterze kulturalno-turystycznym, rekreacyjnym;
- umiejętność identyfikacji i analizy czynników wpływających na jakość obsługi klientów w w/w obszarach;
- umiejętność rozpoznania i realizacji potrzeb klientów w w/w obszarach;
- umiejętność wykorzystania wiedzy, nabytej w trakcie studiów, do rozpoznawania problemów pojawiających się w trakcie praktyk;
- umiejętność obsługi podstawowego sprzętu technicznego wykorzystywanego w/w branżach;
- umiejętność poszerzania swojej wiedzy i kompetencji społecznych, a także korzystania z dostępnych technik informacyjnych;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pozyskiwania danych w celu realizacji przydzielonych zadań
- umiejętność porządkowania zadań według stopnia ważności i realizacji postawionego celu.

Cele w obszarze kompetencji personalnych i społecznych:

I stopień

Student jest gotów do:

P_K6_K02

wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania i inicjowania działalności na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego poprzez myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy

P_K6_K03

uczestniczenia w życiu kulturalnym i korzystania z jego różnorodnych form

II stopień

Student jest gotów do:

P_K7_K02

wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego poprzez myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy

Cele szczegółowe:

- świadomość konieczności stałego dokształcania się, aktywna postawa na rynku pracy;
- umiejętność organizowania pracy własnej w zakładzie pracy, mając na uwadze zasady BHP;
- umiejętność współdziałania w grupie, przyjmowanie w niej różnych ról oraz rozwiązywanie problemów związanych z realizacją danego zadania;
- umiejętność współpracy z klientami;
- umiejętność rozpoznawania problemów dotyczących wykonywania zawodu związanego z edukacją, nauczaniem języków obcych, tłumaczeniami, turystyką, usługami dla podmiotów zagranicznych, wymianą międzynarodową, kulturą, przemysłem wydawniczym i/lub rekreacją, oraz podejmowania próby ich rozwiązania;
- przejawianie potrzeby angażowania się w realizację celów i zadań jednostki;
- docenianie wartości przedsiębiorczego myślenia i działania; skłonność do podejmowania ryzyka związanego z działaniem oraz ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania własne i zespołu;
- zdolność formułowania i przedstawiania sądów w wybranych sprawach, związanych z w/w branżami, zwłaszcza w ramach określonej specjalności;
- okazywanie szacunku dla miejsca pracy oraz klientów poprzez kulturę osobistą i estetykę ubioru;
- świadomość istnienia etycznego wymiaru w działalności zawodowej.

Zadania i obowiązki praktykanta

Zadaniem praktykanta jest realizacja założonych celów praktyk i osiągnięcie przyjętych efektów kształcenia we wszystkich obszarach, zgodnie ze specjalnością.

Student realizuje zawodowe praktyki studenckie (łącznie wymiar praktyk 360 godz. na I stopniu oraz 240 godzin na II stopniu):

- a) w firmach współpracujących z Uczelnią, zgodnie z programem praktyk określonym w niniejszej uchwale.
- b) łączny czas trwania praktyk nie może wynosić mniej niż 3 miesięcy.

Obowiązki praktykanta zostały określone w §7 Regulaminu zawodowych praktyk studenckich AFiB Vistula.

Praktykant zobowiązany jest do:

- 1) odbycia praktyk zgodnie z programem praktyk,
- 2) przestrzegania ustalonego przez Zakład Pracy porządku i dyscypliny pracy,
- 3) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład Pracy,
- 5) przestrzegania pozostałych zasad i regulaminów obowiązujących na terenie Zakładu Pracy,
- 6) przestrzegania zasad odbywania praktyki, określonych przez Uczelnię.

Podstawa i warunki zaliczenia praktyki

Podstawę zaliczenia praktyk określa §8 Regulaminu zawodowych praktyk studenckich AFiB Vistula.

Warunkiem zaliczenia praktyk jest:

- 1) odbycie praktyk w ustalonym terminie, przewidzianym w programie studiów
- 2) przedłożenie umowy o organizację praktyk,
- 3) wykonanie zadań przewidzianych w programie praktyk,
- 4) przedłożenie dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki,
- 5) przedłożenie dzienniczka praktyk,
- 6) uzyskanie pozytywnej decyzji Wydziałowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich o zaliczeniu praktyk.

Regulacje dotyczące zwolnienia z praktyk, niezaliczenia praktyk, odwołania z praktyk

1. Regulamin zawodowych praktyk studenckich AFiB Vistula - §8 *Warunki zaliczenia praktyk*,
2. Uchwała nr 59/NK/2014 Senatu AFiB Vistula w Warszawie z 30 września 2014 r. w sprawie określenia warunków zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.