



UNIWERSYTET VIZJA

Program praktyk zawodowych na kierunku

FILOLOGIA ANGIELSKA I STOPNIA

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU FILOLOGIA ANGIELSKA I STOPNIA
(profil praktyczny)

Spis treści

1. Cele praktyk.....	3
2. Efekty uczenia się osiągnane przez studentów w ramach praktyk zawodowych	3
Tabela 1. Szczegółowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej w semestrze V oraz sposoby ich weryfikacji.....	4
Tabela 2. Szczegółowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej w semestrze VI oraz sposoby ich weryfikacji.....	5
3. Treści programowe	7
Tabela 3. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki EDUKACJA JĘZYKOWA w semestrze V oraz przypisane do nich efekty szczegółowe	8
Tabela 4. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki EDUKACJA JĘZYKOWA w semestrze VI oraz przypisane do nich efekty szczegółowe.....	8
Tabela 5. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki TRANSLATORYKA w semestrze V oraz przypisane do nich efekty szczegółowe	9
Tabela 6. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki TRANSLATORYKA w semestrze VI oraz przypisane do nich efekty szczegółowe	10
4. Wymiar praktyk zawodowych i ich umiejscowienie w planie studiów	11
5. Warunki kwalifikowania studenta do realizacji praktyki.....	11
6. Kryteria doboru placówek, w których odbywają się praktyki	11
6.1. Kryteria doboru miejsca praktyki.....	11
6.2. Kryteria doboru zakładowego opiekuna praktyki	12
6.3. Weryfikacja i monitorowanie miejsca praktyki	13
7. Szczególne miejsca i formy realizacji praktyki	13
8. Reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta.....	13
9. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk	14
10. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań.....	15
10.1. Praktyka realizowana na podstawie skierowania	15
10.2. Zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub prowadzenia działalności gospodarczej	16
10.3. Zaliczenie praktyki na podstawie stażu lub wolontariatu	16
11. Ewaluacja i doskonalenie praktyk zawodowych	17

1. Cele praktyk

Zasadniczym celem praktyk zawodowych jest umożliwienie studentom wykorzystania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobywanych w toku studiów w rzeczywistym środowisku pracy. Praktyki realizowane przez studentów filologii angielskiej I stopnia służą przygotowaniu do wykonywania zadań zawodowych związanych z praktycznym wykorzystaniem języka angielskiego w obszarze edukacji językowej lub działalności tłumaczeniowej, pozwalając studentom konfrontować wiedzę i umiejętności zdobyte podczas studiów z wymaganiami środowiska zawodowego oraz rozwijać kompetencje niezbędne do coraz bardziej samodzielnego wykonywania powierzonych zadań.

W trakcie praktyk student poznaje organizację i zasady funkcjonowania instytucji lub podmiotu, w którym odbywa praktykę, obserwuje sposób realizacji zadań zawodowych, a następnie – odpowiednio do etapu praktyki i specyfiki miejsca jej realizacji – uczestniczy w ich wykonywaniu oraz realizuje powierzone zadania pod nadzorem opiekuna. Praktyka umożliwia jednocześnie poznanie specyfiki pracy lektora języka angielskiego lub tłumacza, stosowanych w tych obszarach metod, narzędzi i technologii oraz zasad i standardów właściwych dla wykonywania tych zawodów.

Praktyka służy również rozwijaniu kompetencji społecznych niezbędnych w środowisku zawodowym, w szczególności odpowiedzialności za powierzone zadania, umiejętności współpracy i komunikowania się, organizacji własnej pracy, przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz właściwego reagowania na problemy pojawiające się podczas wykonywania zadań.

2. Efekty uczenia się osiąmane przez studentów w ramach praktyk zawodowych

Efekty uczenia się przypisane do praktyk zawodowych zostały uszczegółowione odpowiednio do specyfiki dwóch obszarów przygotowania zawodowego: edukacji językowej i translatoryki oraz rozłożone na dwa etapy realizacji praktyk. W semestrze V akcent położono na poznanie środowiska zawodowego, organizacji pracy i sposobów wykonywania typowych zadań oraz rozwijanie umiejętności ich realizacji pod nadzorem opiekuna. W semestrze VI zakłada się większy stopień samodzielności studenta, wykonywanie bardziej złożonych zadań właściwych dla wybranej ścieżki oraz odpowiedzialność za jakość i rezultat wykonywanej pracy.

Sposoby weryfikacji efektów zostały dobrane odpowiednio do ich charakteru i obejmują ocenę zastosowania wiedzy w działaniu, bezpośrednią obserwację wykonywania zadań zawodowych, ocenę rezultatów pracy oraz obserwację zachowania studenta w rzeczywistym środowisku zawodowym. Osiągnięcie poszczególnych efektów jest potwierdzane przez zakładowego opiekuna praktyki w dzienniczku praktyk.

Tabele 1 i 2 przedstawiają szczegółowe efekty uczenia się zakładane dla praktyk zawodowych, odpowiednio w semestrze V i VI, ich odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się oraz sposoby weryfikacji ich osiągnięcia.

Tabela 1. Szczegółowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej w semestrze V oraz sposoby ich weryfikacji

Kod efektu	Efekt szczegółowy – edukacja językowa	Efekt szczegółowy – translatoryka	Odniesienie do efektów kierunkowych	Sposoby weryfikacji efektów uczenia się
W zakresie wiedzy absolwent:				
W_1	zna i rozumie podstawowe zasady organizacji pracy lektora oraz sposoby przygotowania i prowadzenia zajęć, w tym z wykorzystaniem materiałów i narzędzi cyfrowych.	zna i rozumie podstawowe zasady organizacji pracy tłumacza, etapy realizacji zlecenia oraz zastosowanie podstawowych narzędzi wspierających tłumaczenie.	FA_WG09	Ocena znajomości i zastosowania zasad, metod i narzędzi właściwych dla realizowanych zadań, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W_2	zna i rozumie sposoby wykorzystywania kompetencji językowych oraz wiedzy językoznawczej i kulturowej w przygotowywaniu materiałów oraz w pracy z osobami uczącymi się.	zna i rozumie sposoby wykorzystywania kompetencji językowych oraz wiedzy filologicznej podczas wykonywania podstawowych zadań tłumaczeniowych.	FA_WG11	Ocena wykorzystania wiedzy filologicznej podczas realizacji powierzonych zadań, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W_3	zna i rozumie znaczenie poziomu językowego, potrzeb, wieku oraz zróżnicowania społecznego i kulturowego odbiorców przy doborze sposobu komunikacji, materiałów i organizacji pracy lektora.	zna i rozumie znaczenie celu tłumaczenia, potrzeb klienta i odbiorcy oraz uwarunkowań językowych, komunikacyjnych i kulturowych przy realizacji zadania tłumaczeniowego.	FA_WK04	Ocena uwzględniania celu, potrzeb i uwarunkowań odbiorcy podczas realizacji powierzonych zadań, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W zakresie umiejętności absolwent:				
U_1	potrafi komunikować się i współpracować z opiekunem praktyki, lektorami, innymi pracownikami placówki oraz osobami uczącymi się podczas realizacji powierzonych zadań dydaktycznych i organizacyjnych.	potrafi współpracować z opiekunem praktyki i innymi osobami uczestniczącymi w realizacji zlecenia tłumaczeniowego oraz komunikować się, w zakresie powierzonych zadań, z klientami lub kontrahentami.	FA_UO02	Bezpośrednia obserwacja i ocena sposobu komunikowania się i współpracy podczas wykonywania zadań zawodowych, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
U_2	potrafi rozpoznawać własne potrzeby rozwojowe ujawniające się podczas wykonywania zadań lektora oraz wykorzystywać informację zwrotną do doskonalenia sposobu realizacji kolejnych zadań.	potrafi rozpoznawać własne potrzeby rozwojowe w zakresie kompetencji językowych, terminologicznych, tłumaczeniowych i technologicznych oraz wykorzystywać informację zwrotną do	FA_UU01	Obserwacja i ocena sposobu wykonywania kolejnych zadań z uwzględnieniem informacji zwrotnej otrzymanej od opiekuna, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.

		doskonalenia sposobu realizacji kolejnych zadań.		
U_3	potrafi pod bezpośrednim nadzorem zakładowego opiekuna praktyki przygotować i wykonać podstawowe zadania właściwe dla pracy lektora, w tym przeprowadzić wybrany fragment zajęć językowych.	potrafi pod bezpośrednim nadzorem zakładowego opiekuna praktyki wykonać podstawowe zadania tłumaczeniowe, korzystając z odpowiednich źródeł i narzędzi.	FA_UW05	Bezpośrednia obserwacja sposobu wykonania zadania zawodowego oraz ocena jego rezultatu przez zakładowego opiekuna praktyki, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent:				
K_1	jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań oraz poszanowania różnic językowych, społecznych i kulturowych w kontaktach z osobami uczącymi się i współpracownikami.	jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań tłumaczeniowych i komunikacyjnych z poszanowaniem różnic językowych i kulturowych oraz potrzeb odbiorcy.	FA_KR01	Systematyczna obserwacja i ocena zachowania studenta podczas wykonywania zadań zawodowych, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
K_2	jest gotów do respektowania zasad niedyskryminacji i poszanowania różnorodności w kontaktach z osobami uczącymi się oraz przy doborze i wykorzystywaniu materiałów edukacyjnych.	jest gotów do respektowania zasad niedyskryminacji i poszanowania różnorodności podczas realizacji zadań tłumaczeniowych oraz do unikania utrwalania stereotypów i uprzedzeń.	FA_KR02	Ocena sposobu realizacji powierzonych zadań, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.

Tabela 2. Szczegółowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej w semestrze VI oraz sposoby ich weryfikacji

Kod efektu	Efekt szczegółowy – edukacja językowa	Efekt szczegółowy – translatoryka	Odniesienie do efektów kierunkowych	Sposoby weryfikacji efektów uczenia się
W zakresie wiedzy absolwent:				
W_1	zna i rozumie zasady diagnozowania potrzeb językowych, określania celów, planowania zajęć i kursów, doboru materiałów i metod oraz monitorowania postępów osób uczących się.	zna i rozumie zasady analizy zlecenia i tekstu źródłowego, pracy z terminologią, doboru strategii i narzędzi tłumaczeniowych, korekty oraz kontroli jakości przekładu.	FA_WG10	Ocena wykonania powierzonych zadań zawodowych wymagających wykorzystania specjalistycznej wiedzy właściwej dla wybranej ścieżki, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.

W_2	zna i rozumie zasady prawa autorskiego, ochrony własności intelektualnej, danych i wizerunku mające zastosowanie przy przygotowywaniu i wykorzystywaniu materiałów dydaktycznych oraz zasobów cyfrowych.	zna i rozumie zasady prawa autorskiego, ochrony własności intelektualnej, poufności i ochrony danych mające zastosowanie podczas realizacji zleceń tłumaczeniowych i pracy z dokumentacją klienta.	FA_WK05	Ocena wykonania powierzonych zadań zawodowych z uwzględnieniem zasad właściwych dla danego rodzaju wykonywanych czynności, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W_3	zna i rozumie praktyczne uwarunkowania świadczenia usług edukacji językowej, w tym tworzenia oferty, organizacji kursu, kontaktu z klientem oraz podstawowe zasady funkcjonowania szkoły lub innego podmiotu świadczącego usługi językowe.	zna i rozumie praktyczne uwarunkowania świadczenia usług tłumaczeniowych, w tym przyjmowania zlecenia, określania jego zakresu, planowania pracy, kontaktu z klientem i dokumentowania wykonanej usługi.	FA_WK06	Ocena wykonania powierzonych zadań związanych z organizacją i realizacją usług edukacji językowej lub tłumaczeniowych, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W zakresie umiejętności absolwent:				
U_1	potrafi analizować materiały językowe i kulturowe oraz wykorzystywać wyniki analizy przy przygotowywaniu zajęć językowych.	potrafi analizować tekst źródłowy z uwzględnieniem jego kontekstu językowego i kulturowego oraz wykorzystywać wyniki analizy w procesie tłumaczenia.	FA_UW03	Ocena sposobu wykonania zadania zawodowego oraz jego rezultatu, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
U_2	potrafi, pod nadzorem opiekuna praktyki, samodzielnie zaplanować, przygotować i przeprowadzić zajęcia językowe, dobrać metody, materiały i narzędzia cyfrowe do potrzeb odbiorców oraz modyfikować sposób działania w odpowiedzi na pojawiające się problemy lub zmieniające się potrzeby grupy.	potrafi, pod nadzorem opiekuna praktyki, samodzielnie wykonać tłumaczenie pisemne lub ustne zgodnie z wymaganiami zlecenia, korzystać ze źródeł terminologicznych i technologii wspierających przekład, dokonać korekty i kontroli jakości oraz wprowadzić niezbędne poprawki.	FA_UW05	Bezpośrednia obserwacja sposobu wykonania zadania zawodowego oraz ocena jego rezultatu przez zakładowego opiekuna praktyki, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent:				
K_1	jest gotów do udziału w działaniach promujących naukę języków, kulturę językową i komunikację międzykulturową.	jest gotów do udziału w działaniach wykorzystujących kompetencje tłumaczeniowe na rzecz komunikacji międzyjęzykowej i upowszechniania informacji.	FA_KO02	Obserwacja i ocena udziału studenta w realizacji powierzonych działań, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
K_2	jest gotów do proponowania i	jest gotów do proponowania i	FA_KO03	Obserwacja i ocena sposobu organizacji i

	organizowania działań związanych ze świadczeniem usług edukacji językowej, z uwzględnieniem potrzeb odbiorców oraz warunków ich realizacji.	organizowania sposobu realizacji powierzonych zadań tłumaczeniowych, z uwzględnieniem potrzeb klienta oraz warunków realizacji zlecenia.		realizacji powierzonych zadań zawodowych, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
K_3	jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej lektora, w szczególności rzetelności, odpowiedzialności za jakość pracy, poufności, poszanowania odbiorcy oraz odpowiedzialnego wykorzystywania materiałów i technologii.	jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej tłumacza, w szczególności rzetelności, poufności, ochrony danych, odpowiedzialności za jakość przekładu oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii wspierających tłumaczenie.	FA_KR03	Systematyczna obserwacja i ocena zachowania studenta podczas wykonywania zadań zawodowych, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.

3. Treści programowe

Treści programowe praktyki odpowiadają specyfice pracy lektora języka angielskiego lub tłumacza i są realizowane w dwóch kolejnych semestrach, z zachowaniem stopniowego zwiększania zakresu samodzielności studenta, stopnia trudności wykonywanych zadań oraz odpowiedzialności za ich prawidłową realizację.

W semestrze V student poznaje organizację i zasady funkcjonowania placówki, zakres obowiązków zawodowych oraz sposób wykonywania typowych czynności właściwych dla edukacji językowej lub działalności tłumaczeniowej. Obserwuje pracę doświadczonych pracowników, uczestniczy w realizacji bieżących zadań oraz wykonuje pod nadzorem opiekuna prostsze czynności zawodowe, wykorzystując kompetencje językowe i wiedzę filologiczną zdobytą w toku studiów.

W semestrze VI zakres realizowanych zadań zostaje rozszerzony o działania bardziej złożone, wymagające większej samodzielności, planowania własnej pracy, doboru odpowiednich metod i narzędzi, rozwiązywania pojawiających się problemów oraz oceny rezultatów własnych działań. Student wykonuje zadania w większym stopniu zbliżone do rzeczywistych obowiązków lektora języka angielskiego lub tłumacza, przy zachowaniu nadzoru zakładowego opiekuna praktyki.

Szczegółowe treści programowe praktyk oraz ich powiązanie z efektami szczegółowymi przedstawiono w tabelach 3–6. Tabele 3 i 4 odnoszą się do ścieżki Edukacja językowa, odpowiednio do semestru V i VI, natomiast tabele 5 i 6 – do ścieżki Translatoryka, odpowiednio do semestru V i VI.

Tabela 3. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki EDUKACJA JĘZYKOWA w semestrze V oraz przypisane do nich efekty szczegółowe

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Poznanie organizacji pracy placówki prowadzącej edukację językową, w tym sposobu organizowania zajęć, przydzielania grup, prowadzenia dokumentacji oraz komunikowania się z osobami uczącymi się i klientami.	W_1
2	Obserwacja zajęć języka angielskiego oraz rozpoznawanie stosowanych metod, materiałów, narzędzi dydaktycznych i sposobów organizacji pracy.	W_1
3	Analizowanie sposobów dostosowywania pracy lektora do poziomu językowego, wieku i potrzeb osób uczących się oraz ich zróżnicowania językowego, społecznego i kulturowego.	W_3
4	Wyszukiwanie, analizowanie, dobieranie i adaptowanie materiałów dydaktycznych pod kątem poziomu językowego, wieku, potrzeb oraz celów osób uczących się, pod nadzorem lektora.	W_2 U_3
5	Przygotowywanie prostych materiałów i zadań językowych, w tym materiałów tekstowych, audiowizualnych i cyfrowych, wymagających praktycznego wykorzystania kompetencji językowych oraz wiedzy językoznawczej i kulturowej.	W_2 U_3
6	Prowadzenie pod bezpośrednim nadzorem zakładowego opiekuna praktyki wybranych fragmentów lub prostych jednostek zajęciowych z języka angielskiego, z wykorzystaniem przygotowanych materiałów i narzędzi oraz z uwzględnieniem poziomu i potrzeb osób uczących się.	U_3
7	Udział w bieżącym monitorowaniu pracy i postępów osób uczących się, w tym zapoznanie się ze sposobem prowadzenia dokumentacji, rejestrowania postępów i przekazywania informacji zwrotnej.	U_3
8	Współpraca z lektorem, innymi pracownikami placówki oraz osobami uczącymi się podczas realizacji powierzonych zadań dydaktycznych i organizacyjnych.	U_1 K_1
9	Wykorzystywanie podstawowych narzędzi cyfrowych i technologii wspierających edukację językową, stosowanych w miejscu odbywania praktyki.	U_3
10	Analizowanie własnego sposobu wykonywania powierzonych zadań, korzystanie z informacji zwrotnej zakładowego opiekuna praktyki oraz wprowadzanie wskazanych korekt do kolejnych działań.	U_2
11	Odpowiedzialne wykonywanie zadań zawodowych z poszanowaniem różnic językowych, społecznych i kulturowych oraz zasad niedyskryminacji.	K_1 K_2

Tabela 4. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki EDUKACJA JĘZYKOWA w semestrze VI oraz przypisane do nich efekty szczegółowe

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Rozpoznawanie i analizowanie potrzeb językowych osób uczących się oraz wykorzystywanie uzyskanych informacji przy określaniu celów działań dydaktycznych.	W_1 U_2
2	Planowanie zajęć językowych lub ich wyodrębnionych części, z uwzględnieniem poziomu zaawansowania, potrzeb odbiorców, celów kształcenia, czasu zajęć oraz dostępnych materiałów i narzędzi.	W_1 U_2
3	Samodzielne przygotowywanie i adaptowanie materiałów dydaktycznych, w tym materiałów tekstowych, audiowizualnych i cyfrowych, z wykorzystaniem kompetencji językowych oraz wiedzy językoznawczej i kulturowej.	U_2
4	Prowadzenie pod nadzorem opiekuna zajęć językowych lub ich wyodrębnionych części oraz dostosowywanie sposobu pracy do reakcji, potrzeb i możliwości osób uczących się.	U_2

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
5	Wykorzystywanie narzędzi cyfrowych i technologii edukacyjnych w planowaniu, prowadzeniu i wspieraniu procesu uczenia się języka, w tym – odpowiednio do profilu placówki – platform edukacyjnych i rozwiązań e-learningowych.	U_2
6	Monitorowanie i ocenianie postępów osób uczących się, w tym przygotowywanie lub wykorzystywanie zadań sprawdzających, ocenianie wykonanych prac oraz formułowanie informacji zwrotnej.	W_1 U_2
7	Planowanie działań wspierających indywidualny rozwój językowy osoby uczącej się na podstawie rozpoznanych mocnych i słabych stron; w zależności od profilu placówki również udział w przygotowaniu do egzaminów językowych lub certyfikacyjnych.	W_1 U_2
8	Analizowanie materiałów językowych i kulturowych pod kątem ich wartości dydaktycznej, poziomu trudności, adekwatności kulturowej i potrzeb określonej grupy odbiorców.	U_1
9	Udział w przygotowaniu lub realizacji dodatkowych działań edukacyjnych, służących popularyzacji nauki języków obcych, rozwijaniu motywacji do nauki, kultury językowej lub kompetencji międzykulturowych.	K_1
10	Udział w planowaniu i organizowaniu działań związanych ze świadczeniem usług edukacji językowej, w tym – odpowiednio do zakresu działalności placówki – organizacją kursu, przygotowaniem oferty lub komunikacją z klientem, z uwzględnieniem potrzeb odbiorców i warunków funkcjonowania placówki.	W_3 K_2
11	Zasady prawa autorskiego, ochrony własności intelektualnej, danych i wizerunku mające zastosowanie podczas przygotowywania i wykorzystywania materiałów dydaktycznych oraz zasobów cyfrowych.	W_2
12	Przestrzeganie zasad etyki zawodowej lektora, w szczególności zasad rzetelności, odpowiedzialności za jakość pracy, poufności, poszanowania odbiorcy oraz odpowiedzialnego wykorzystywania materiałów i technologii.	K_3

Tabela 5. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki TRANSLATORYKA w semestrze V oraz przypisane do nich efekty szczegółowe

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Poznanie organizacji pracy tłumacza lub podmiotu świadczącego usługi tłumaczeniowe, w tym obiegu zlecenia, podziału zadań, kontaktu z klientem oraz podstawowych etapów realizacji usługi.	W_1
2	Obserwacja procesu realizacji tłumaczenia pisemnego, od analizy zlecenia i tekstu źródłowego poprzez wykonanie przekładu do jego korekty i kontroli jakości.	W_1
3	Wykonywanie pod nadzorem prostszych zadań tłumaczeniowych, w szczególności tłumaczeń pisemnych lub ich fragmentów, odpowiednich do kompetencji studenta.	W_2 U_3
4	Wykonywanie pod nadzorem korekty i redakcji tekstów, identyfikowanie błędów oraz wprowadzanie wskazanych poprawek.	W_2 U_3
5	Wyszukiwanie i wykorzystywanie podstawowych źródeł terminologicznych i dokumentacyjnych, w tym słowników, korpusów, baz terminologicznych i tekstów równoległych.	W_1 U_3
6	Poznanie i wykorzystywanie podstawowych narzędzi cyfrowych wspierających realizację zadań tłumaczeniowych.	W_1 U_3
7	Poznanie zasad komunikowania się z klientem lub innymi osobami uczestniczącymi w realizacji zlecenia oraz udział w przekazywaniu informacji związanych z wykonywanymi zadaniami.	W_3 U_1

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
8	Współpraca z zakładowym opiekunem praktyki i innymi osobami uczestniczącymi w realizacji zadań tłumaczeniowych, w tym korzystanie z informacji zwrotnej i wprowadzanie korekt do wykonywanej pracy.	U_1 U_2
9	Rozpoznawanie językowych, komunikacyjnych i kulturowych uwarunkowań przekładu, w szczególności znaczenia celu tekstu, jego odbiorcy i kontekstu komunikacyjnego dla podejmowanych decyzji tłumaczeniowych.	W_3
10	Odpowiedzialne wykonywanie zadań tłumaczeniowych z poszanowaniem różnic językowych i kulturowych oraz zasad niedyskryminacji i unikania utrwalania stereotypów i uprzedzeń.	K_1 K_2

Tabela 6. Treści programowe praktyki zawodowej w ramach ścieżki TRANSLATORYKA w semestrze VI oraz przypisane do nich efekty szczegółowe

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Analiza zlecenia i tekstu źródłowego, obejmująca określenie celu tłumaczenia, jego odbiorcy, funkcji tekstu oraz jego właściwości językowych, terminologicznych i kulturowych.	W_1 U_1
2	Samodzielne wykonywanie pod nadzorem opiekuna tłumaczeń pisemnych zgodnie z wymaganiami zlecenia, z uwzględnieniem celu, odbiorcy, właściwej terminologii i konwencji tekstu docelowego.	U_2
3	Wyszukiwanie, ocena i wykorzystywanie źródeł terminologicznych i dokumentacyjnych, w tym słowników, korpusów, baz terminologicznych, tekstów równoległych i innych specjalistycznych źródeł informacji.	W_1 U_2
4	Wykorzystywanie narzędzi i technologii wspierających proces tłumaczenia, odpowiednich do charakteru wykonywanego zadania.	W_1 U_2
5	Wykonywanie korekty, redakcji i kontroli jakości przekładu, identyfikowanie problemów jakościowych, wprowadzanie poprawek oraz sprawdzanie zgodności rezultatu z wymaganiami zlecenia.	W_1 U_2
6	Udział w planowaniu i organizowaniu realizacji zlecenia tłumaczeniowego, w tym ustalaniu zakresu zadań, kolejności działań, terminów oraz zasad współpracy między osobami uczestniczącymi w jego realizacji.	W_3 K_2
7	Poznanie praktycznych uwarunkowań świadczenia usług tłumaczeniowych, w tym zasad przyjmowania zlecenia, organizacji pracy, kontaktu z klientem, ustalania wymagań oraz dokumentowania wykonanej usługi.	W_3
8	Wykonywanie zadań tłumaczeniowych służących komunikacji międzyjęzykowej i upowszechnianiu informacji wśród określonych odbiorców.	K_1
9	Stosowanie zasad prawa autorskiego, ochrony własności intelektualnej, ochrony danych i poufności podczas pracy z tekstami, dokumentacją oraz technologiami wykorzystywanymi w procesie tłumaczenia.	W_2
10	Przestrzeganie zasad etyki zawodowej tłumacza, w szczególności zasad rzetelności, poufności, odpowiedzialności za jakość przekładu oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii wspierających tłumaczenie.	K_3

4. Wymiar praktyk zawodowych i ich umiejscowienie w planie studiów

Praktyki zawodowe są realizowane w łącznym wymiarze 720 godzin zegarowych, trwają łącznie co najmniej 6 miesięcy, a za ich realizację student uzyskuje 28 punktów ECTS.

Praktyki odbywają się w dwóch kolejnych semestrach:

- w semestrze V (3. rok studiów) – 360 godzin zegarowych;
- w semestrze VI (3. rok studiów) – 360 godzin zegarowych.

W przypadku ścieżki Edukacja językowa student prowadzi zajęcia z języka angielskiego w łącznym wymiarze co najmniej 144 godzin zegarowych, stanowiących 20% całkowitego wymiaru praktyk. W semestrze V prowadzenie zajęć obejmuje wybrane fragmenty lub jednostki zajęciowe realizowane pod bezpośrednim nadzorem zakładowego opiekuna praktyki. W semestrze VI student prowadzi zajęcia samodzielnie pod nadzorem opiekuna. Zakres samodzielności i stopień trudności powierzanych zadań zwiększają się wraz z kolejnym etapem praktyki.

5. Warunki kwalifikowania studenta do realizacji praktyki

Student przed rozpoczęciem praktyki zgłasza uczelnianemu opiekunowi praktyk planowane miejsce i termin jej realizacji. Do realizacji praktyki student może zostać zakwalifikowany po potwierdzeniu spełnienia warunków określonych w *Regulaminie praktyk zawodowych* oraz *Programie praktyk zawodowych*. Decyzję w tym zakresie podejmuje uczelniany opiekun praktyk.

Podstawę rozpoczęcia praktyki stanowią dokumenty właściwe dla danego sposobu jej realizacji. W przypadku praktyki realizowanej na podstawie skierowania w placówce zewnętrznej są to:

- porozumienie o przeprowadzeniu praktyki studenckiej zawarte pomiędzy Uczelnią a placówką, w której realizowana jest praktyka;
- imienne skierowanie na praktykę;
- w przypadku realizacji praktyki przed semestrem przewidzianym w planie studiów – pozytywnie rozpatrzone podanie o zgodę Dziekana na wcześniejszą realizację praktyki.

Dokumenty wymagające podpisu w imieniu Uczelni podpisuje uczelniany opiekun praktyk w zakresie udzielonego mu przez Rektora pełnomocnictwa.

6. Kryteria doboru placówek, w których odbywają się praktyki

Miejsce realizacji praktyki jest dobierane z uwzględnieniem wybranej przez studenta ścieżki rozwoju zawodowego, tak aby zapewniało możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się oraz realizacji treści programowych przewidzianych dla danego semestru praktyki. Samo wykorzystywanie języka angielskiego w działalności placówki nie stanowi wystarczającej podstawy do uznania jej za właściwe miejsce realizacji praktyki.

6.1. Kryteria doboru miejsca praktyki

Placówka może zostać zatwierdzona jako miejsce realizacji praktyki, jeżeli:

1. profil jej działalności lub zakres realizowanych w niej zadań jest zgodny z obszarem edukacji językowej albo translatoryki;
2. zakres zadań możliwych do powierzenia studentowi odpowiada treściom programowym praktyki i umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru;

3. student ma możliwość wykonywania rzeczywistych zadań zawodowych właściwych dla pracy lektora języka angielskiego albo tłumacza, a ich zakres i stopień trudności odpowiadają etapowi realizacji praktyki;
4. placówka zapewnia właściwą organizację pracy oraz warunki umożliwiające bieżący nadzór nad studentem;
5. placówka dysponuje infrastrukturą, wyposażeniem, materiałami, zasobami i narzędziami odpowiednimi do rodzaju wykonywanych przez studenta zadań;
6. placówka zapewnia warunki zgodne z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz, odpowiednio do charakteru wykonywanych zadań, ochrony danych i poufności informacji.

W ramach ścieżki Edukacja językowa praktyki mogą być realizowane w szczególności w szkołach językowych, placówkach edukacyjnych i instytucjach oświatowych prowadzących zajęcia z języka angielskiego, centrach szkoleniowych oraz innych podmiotach prowadzących kursy lub szkolenia językowe. Praktyka może być również realizowana w przedsiębiorstwach, instytucjach publicznych i organizacjach pozarządowych prowadzących szkolenia z języka angielskiego, jeżeli zakres zadań wykonywanych przez studenta odpowiada treściom programowym praktyki.

W ramach ścieżki Translatoryka praktyki mogą być realizowane w szczególności w biurach i agencjach tłumaczeń, u tłumaczy prowadzących działalność zawodową, w tym tłumaczy przysięgłych, oraz w przedsiębiorstwach i instytucjach, w których wykonywane są zadania związane z tłumaczeniem pisemnym lub ustnym, lokalizacją, redakcją, korektą lub opracowywaniem wielojęzycznej dokumentacji. Miejscem praktyki mogą być również wydawnictwa, podmioty działające w obszarze mediów i komunikacji, instytucje publiczne, organizacje pozarządowe, centra kultury oraz inne podmioty, jeżeli zakres powierzanych studentowi zadań odpowiada treściom programowym praktyki.

6.2. Kryteria doboru zakładowego opiekuna praktyki

Praktyka odbywa się pod bezpośrednim nadzorem zakładowego opiekuna praktyki wyznaczonego przez placówkę. Osoba pełniąca tę funkcję powinna posiadać kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do obszaru praktyki oraz rodzaju zadań wykonywanych przez studenta.

W przypadku ścieżki Edukacja językowa zakładowy opiekun praktyki powinien posiadać wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z nauczaniem języka angielskiego. W przypadku ścieżki Translatoryka powinien posiadać kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w zakresie tłumaczeń lub innych zadań translatorskich odpowiadających programowi praktyki.

Zakładowym opiekunem praktyki może być filolog języka angielskiego lub inny specjalista, jeżeli jego kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiadają charakterowi zadań realizowanych przez studenta. Opiekun zapewnia bieżący kontakt ze studentem, obserwuje wykonywanie powierzonych mu zadań, udziela informacji zwrotnej oraz weryfikuje osiągnięcie efektów uczenia się.

Informacja o wymaganiach dotyczących zakładowego opiekuna praktyki jest przekazywana placówce przy nawiązywaniu współpracy lub przed zatwierdzeniem miejsca praktyki. Placówka wskazuje osobę sprawującą bezpośrednią opiekę nad studentem, a uczelniany opiekun praktyk weryfikuje, czy spełnia ona kryteria określone w Programie praktyk zawodowych.

6.3. Weryfikacja i monitorowanie miejsca praktyki

Spełnienie kryteriów dotyczących miejsca praktyki i zakładowego opiekuna praktyki jest weryfikowane przez uczelnianego opiekuna praktyk przed rozpoczęciem praktyki. Zatwierdzenie miejsca oznacza potwierdzenie, że placówka oraz wskazany zakładowy opiekun zapewniają warunki umożliwiające prawidłową realizację programu praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. W przypadku zmiany miejsca praktyki lub zakładowego opiekuna praktyki spełnienie wymaganych kryteriów podlega ponownej weryfikacji.

W trakcie praktyki uczelniany opiekun praktyk monitoruje jej realizację poprzez kontakt ze studentem i zakładowym opiekunem praktyki oraz analizę informacji dotyczących wykonywanych zadań i warunków ich realizacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podejmowane są działania odpowiednie do ich charakteru, w tym zmiana miejsca lub opiekuna praktyki albo zaprzestanie kierowania studentów do danej placówki.

7. Szczególne miejsca i formy realizacji praktyki

Praktyka zawodowa może być realizowana również w instytucji zagranicznej, w tym w ramach programu Erasmus+, na zasadach określonych w *Regulaminie studiów Uniwersytetu VIZJA* oraz innych przepisach Uczelni regulujących zasady mobilności akademickiej studentów. Miejsce i sposób realizacji praktyki za granicą muszą zapewniać możliwość realizacji treści programowych oraz osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru praktyki.

Praktyka zawodowa może być również realizowana w Uniwersytecie VIZJA w ramach prowadzonej przez Uczelnię działalności umożliwiającej realizację treści programowych i osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla praktyki na kierunku filologia angielska I stopnia. Do studentów odbywających praktykę w Uczelni stosuje się odpowiednio zasady określone w *Regulaminie praktyk zawodowych*. Praktyka realizowana jest na podstawie dokumentów wymaganych zgodnie z tym Regulaminem.

W przypadku praktyki realizowanej w Uniwersytecie VIZJA zakładowym opiekunem praktyki nie może być uczelniany opiekun praktyk, Dziekan wydziału, na którym student studiuje, Prorektor do spraw kształcenia ani Rektor.

Niezależnie od miejsca realizacji praktyki zakres powierzanych studentowi zadań, warunki ich wykonywania oraz kwalifikacje zakładowego opiekuna praktyki muszą spełniać kryteria określone w niniejszym *Programie praktyk zawodowych*.

8. Reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta

Uczelnia zapewnia studentom możliwość realizacji praktyk w placówkach spełniających kryteria określone w *Programie praktyk zawodowych*. Student może również samodzielnie wskazać miejsce realizacji praktyki. Placówka wskazana przez studenta podlega zatwierdzeniu przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie kryteriów dotyczących miejsca praktyki i zakładowego opiekuna praktyki określonych w niniejszym Programie.

Student przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyk informacje niezbędne do oceny proponowanego miejsca oraz osoby wskazanej przez placówkę do sprawowania bezpośredniej opieki nad praktykantem. Zatwierdzenie następuje przed rozpoczęciem praktyki. Rozpoczęcie praktyki bez uprzedniego zatwierdzenia miejsca jej realizacji nie stanowi podstawy do uznania wykonanych godzin i zadań za część praktyki zawodowej.

9. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyki odbywa się w rzeczywistym środowisku pracy i opiera się przede wszystkim na obserwacji sposobu wykonywania przez studenta powierzonych zadań zawodowych, ocenie rezultatów jego pracy oraz ocenie sposobu funkcjonowania w środowisku zawodowym.

W przypadku praktyki realizowanej na podstawie skierowania student dokumentuje w *Dzienniczku praktyk* wykonywane czynności i zadania oraz przyporządkowuje im odpowiednie kody efektów uczenia się. Jednemu zadaniu może odpowiadać więcej niż jeden efekt uczenia się. Zapisy w dzienniczku umożliwiają powiązanie konkretnych czynności wykonywanych przez studenta z efektami przewidzianymi dla danego semestru praktyki.

Zakładowy opiekun praktyki powierza studentowi zadania zgodne z treściami programowymi określonymi w *Programie praktyk zawodowych*, odpowiadające specyfice pracy lektora języka angielskiego albo tłumacza i umożliwiające osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru praktyki. Weryfikuje osiągnięcie poszczególnych efektów na podstawie obserwacji sposobu wykonywania zadań przez studenta oraz oceny rezultatów jego pracy. W przypadku efektów z zakresu kompetencji społecznych ocenie podlega również sposób zachowania studenta w sytuacjach zawodowych, w szczególności jego odpowiedzialność, rzetelność, sposób komunikowania się i współpracy oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej. W razie potrzeby zakładowy opiekun praktyki może uwzględnić informacje uzyskane od innych osób sprawujących bezpośredni nadzór nad wykonywaniem przez studenta poszczególnych czynności.

Osiągnięcie albo nieosiągnięcie efektu przypisanego do wykonywanych zadań zakładowy opiekun praktyki potwierdza w *Dzienniczku praktyk* poprzez wpisanie odpowiednio „zal.” albo „nzal.”. Po zakończeniu praktyki sporządza również końcową opinię dotyczącą sposobu realizacji zadań przez studenta i przebiegu praktyki, zawierającą – w razie potrzeby – dodatkowe uwagi i rekomendacje.

Uczelniany opiekun praktyk sprawuje nadzór nad realizacją praktyki oraz weryfikuje zgodność wykonywanych przez studenta zadań z treściami programowymi i zakładanymi efektami uczenia się. W każdym roku akademickim dokonuje bezpośredniej weryfikacji warunków i sposobu realizacji praktyk w 10% placówek, w których studenci odbywają praktyki. W ramach takiej weryfikacji prowadzi rozmowy ze studentami, zakładowymi opiekunami praktyk oraz, w razie potrzeby, z przedstawicielami kierownictwa placówki. Bezpośrednia weryfikacja przeprowadzana jest również w przypadku uzyskania informacji wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości w realizacji praktyki.

W przypadku ubiegania się o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, stażu lub wolontariatu osiągnięcie efektów uczenia się jest weryfikowane na podstawie dokumentacji określonej w pkt 10 oraz analizy zgodności wykonywanych czynności z treściami programowymi i efektami uczenia się przewidzianymi dla danego semestru praktyki.

Po zakończeniu praktyki uczelniany opiekun praktyk dokonuje końcowej weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się. Analizuje dokumentację właściwą dla danego sposobu realizacji praktyki,

sprawdza liczbę zrealizowanych godzin, zgodność wykonanych zadań z treściami programowymi oraz osiągnięcie wszystkich efektów przewidzianych dla danego semestru. Uwzględnia również końcową opinię zakładowego opiekuna praktyki. W przypadku wątpliwości może przeprowadzić dodatkową rozmowę ze studentem, zakładowym opiekunem praktyki lub obiema tymi osobami.

Po zakończeniu praktyki realizowanej na podstawie skierowania uczelniany opiekun praktyk, na podstawie zgromadzonej dokumentacji oraz dokonanej końcowej weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, podejmuje decyzję o zaliczeniu albo niezaliczeniu praktyki i odnotowuje ją w protokole. Protokół wraz z dokumentacją praktyki przekazywany jest do Biura Obsługi Studenta.

10. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań

Sposób dokumentowania przebiegu praktyk oraz realizowanych w ich trakcie zadań określa *Regulamin praktyk zawodowych Uniwersytetu VIZJA*. Zakres wymaganej dokumentacji jest zróżnicowany w zależności od sposobu realizacji praktyki lub podstawy ubiegania się o jej zaliczenie. W przypadku praktyki realizowanej w instytucji zagranicznej lub w Uniwersytecie VIZJA stosuje się dokumentację określoną w odpowiednich przepisach Uczelni, zapewniającą możliwość potwierdzenia wymiaru praktyki, zakresu wykonanych zadań oraz osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru.

Dokumentacja stanowi podstawę do weryfikacji przebiegu praktyki, liczby zrealizowanych godzin, zakresu wykonywanych zadań oraz osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru praktyki.

10.1. Praktyka realizowana na podstawie skierowania

Dokumentacja obejmuje:

- porozumienie o przeprowadzeniu praktyki studenckiej;
- imienne skierowanie na praktykę;
- *Dzienniczek praktyk*;
- protokół zaliczenia praktyki.

W *Dzienniczku praktyk* zamieszcza się w szczególności:

- datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
- nazwę jednostki, w której student odbywa praktykę;
- imię i nazwisko, stanowisko oraz dane kontaktowe zakładowego opiekuna praktyki;
- imię i nazwisko, stanowisko oraz dane kontaktowe uczelnianego opiekuna praktyk;
- wykaz efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia podczas praktyki wraz z przypisanymi im kodami;
- zakres powierzonych studentowi obowiązków, zadań i pełnionych funkcji;
- dzienny zapis wykonywanych zadań wraz z odpowiadającymi im kodami efektów uczenia się oraz potwierdzeniem ich wykonania;
- w przypadku ścieżki Edukacja językowa – liczbę godzin zajęć z języka angielskiego lub ich wyodrębnionych części prowadzonych przez studenta;
- informację o osiągnięciu albo nieosiągnięciu poszczególnych efektów uczenia się;

- opinię końcową i uwagi zakładowego opiekuna praktyki.

10.2. Zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub prowadzenia działalności gospodarczej

Student ubiegający się o zaliczenie praktyki na podstawie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia lub prowadzonej działalności gospodarczej przedstawia:

- podanie do Dziekana z prośbą o zaliczenie praktyki, zaopiniowane przez uczelnianego opiekuna praktyk;
- kopię umowy o pracę, a w przypadku zakończenia zatrudnienia także świadectwo pracy, albo umowy cywilnoprawnej zawierającej informację o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i wymiarze wykonywanej pracy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający jej prowadzenie;
- dokument potwierdzający zakres wykonywanych obowiązków, zadań i czynności zawodowych, a w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą – oświadczenie studenta określające zakres realizowanych zadań;
- w przypadku pracy wykonywanej na podstawie umowy cywilnoprawnej – dokumenty potwierdzające wykonanie powierzonych zadań, jeżeli są wymagane zgodnie z *Regulaminem praktyk zawodowych*;
- opinię przełożonego lub zakładowego opiekuna opisującą sposób wykonywania zadań zawodowych oraz osiągnięte przez studenta efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – odpowiednie oświadczenie studenta;
- protokół zaliczenia praktyki.

10.3. Zaliczenie praktyki na podstawie stażu lub wolontariatu

Student ubiegający się o zaliczenie praktyki na podstawie czynności wykonywanych w ramach stażu lub wolontariatu przedstawia:

- podanie do Dziekana z prośbą o zaliczenie praktyki, zaopiniowane przez uczelnianego opiekuna praktyk;
- kopię umowy lub innego dokumentu potwierdzającego odbywanie stażu lub wolontariatu, zawierającego informację o okresie i wymiarze jego realizacji;
- dokument potwierdzający zakres wykonywanych obowiązków, zadań i czynności;
- opinię przełożonego lub zakładowego opiekuna opisującą sposób wykonywania zadań oraz osiągnięte przez studenta efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- protokół zaliczenia praktyki.

Zaliczenie praktyki na podstawie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, stażu lub wolontariatu nie następuje automatycznie. Warunkiem zaliczenia jest wykazanie, że zakres i wymiar wykonywanych czynności odpowiadają treściom programowym praktyki oraz umożliwiły osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru praktyki. Uczelniany opiekun praktyk dokonuje merytorycznej analizy przedstawionej dokumentacji, porównuje wykonywane zadania z treściami programowymi i efektami uczenia się oraz opiniuje wniosek studenta. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki podejmuje Dziekan na zasadach określonych w *Regulaminie praktyk zawodowych*.

11. Ewaluacja i doskonalenie praktyk zawodowych

Realizacja praktyk zawodowych podlega systematycznej ewaluacji zgodnie z obowiązującą w Uniwersytecie VIZJA procedurą okresowej analizy i ewaluacji zasad praktyk zawodowych. Ocena obejmuje w szczególności program i sposób realizacji praktyk, osiąganie zakładanych efektów uczenia się, organizację i warunki realizacji praktyk, pracę uczelnianych i zakładowych opiekunów praktyk oraz funkcjonowanie przyjętych zasad organizacyjnych i dokumentacji.

Ewaluacja jest prowadzona co najmniej raz w roku akademickim z wykorzystaniem w szczególności dokumentacji praktyk, ankiet studenckich, uwag studentów, opiekunów praktyk i pracodawców oraz rocznych sprawozdań uczelnianych opiekunów praktyk. W ramach ewaluacji analizuje się również, czy zakres i stopień trudności zadań powierzanych studentom odpowiadają poziomowi 6 PRK oraz zapewniają właściwą progresję między praktykami realizowanymi w semestrze V i VI.

Wyniki ewaluacji są wykorzystywane do doskonalenia programu praktyk, zasad ich organizacji i nadzoru, sposobów weryfikacji efektów uczenia się oraz współpracy z placówkami przyjmującymi studentów.