



UNIWERSYTET VIZJA

Program praktyk zawodowych na kierunku

FILOLOGIA ANGIELSKA II STOPNIA

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

Spis treści

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

1. Cele praktyk

Zasadniczym celem praktyk zawodowych jest pogłębienie przygotowania studentów do samodzielnego wykorzystywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobywanych w toku studiów w rzeczywistym środowisku pracy.

Praktyki realizowane przez studentów filologii angielskiej II stopnia służą rozwijaniu umiejętności wykonywania bardziej złożonych zadań zawodowych związanych z praktycznym wykorzystaniem języka angielskiego w obszarze edukacji językowej lub działalności tłumaczeniowej. Umożliwiają studentom wykorzystywanie pogłębionej wiedzy filologicznej w sytuacjach zawodowych, samodzielne planowanie i organizowanie pracy, dobór odpowiednich metod, narzędzi i sposobów działania, rozwiązywanie problemów pojawiających się podczas realizacji zadań oraz ocenę jakości i rezultatów podejmowanych działań.

W trakcie praktyk student poznaje i analizuje organizacyjne, prawne, etyczne i biznesowe uwarunkowania działalności zawodowej lektora języka angielskiego lub tłumacza oraz wykorzystuje tę wiedzę podczas realizacji powierzonych zadań. Praktyka umożliwia również rozwijanie umiejętności współpracy i komunikowania się w środowisku zawodowym, planowania i organizowania pracy własnej i zespołowej oraz podejmowania odpowiedzialności za sposób i jakość wykonywanych zadań.

Praktyka służy ponadto rozwijaniu kompetencji społecznych niezbędnych w działalności zawodowej, w szczególności odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej, przestrzegania zasad etyki zawodowej i rozwijania standardów zawodowych, poszanowania różnorodności językowej i kulturowej, właściwego reagowania na niepożądane zjawiska w komunikacji, świadomego planowania własnego rozwoju zawodowego oraz kształtowania postawy przedsiębiorczej w obszarze usług językowych.

2. Efekty uczenia się osiągane 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 III, obejmującym 180 godzin zegarowych, akcent położono na wykorzystywanie pogłębionej wiedzy i specjalistycznych umiejętności w realizacji bardziej złożonych zadań zawodowych pod nadzorem opiekuna, dobór odpowiednich metod, narzędzi i technologii oraz rozwijanie umiejętności komunikacji i współpracy w środowisku zawodowym. W semestrze IV, obejmującym 225 godzin zegarowych, zakłada się zwiększenie zakresu samodzielności studenta, wykonywanie złożonych zadań zawodowych, planowanie i organizowanie pracy, dobór odpowiednich sposobów działania, podejmowanie decyzji w sytuacjach zawodowych oraz odpowiedzialność za jakość i rezultaty 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 sposobu funkcjonowania 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 III i IV, ich odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się oraz sposoby weryfikacji ich osiągnięcia.

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

Kod efektu	Efekt szczegółowy – Edukacja językowa	Efekt szczegółowy – Translatoryka	Odniesienie do efektu kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu
W zakresie wiedzy absolwent:				
W_1	zna i rozumie specjalistyczne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w pracy lektora języka angielskiego oraz zasady ich doboru do celów i potrzeb odbiorców.	zna i rozumie specjalistyczne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w pracy tłumacza oraz zasady ich doboru do charakteru i wymagań zadania tłumaczeniowego.	FA_MGR_WG16	Ocena doboru i zastosowania metod, technik i narzędzi, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W_2	zna i rozumie organizacyjne, prawne i etyczne uwarunkowania działalności lektora języka angielskiego oraz ich znaczenie dla realizacji zadań zawodowych.	zna i rozumie organizacyjne, prawne i etyczne uwarunkowania działalności tłumacza oraz ich znaczenie dla realizacji zadań zawodowych.	FA_MGR_WK02	Ocena zgodności wykonywanych zadań z obowiązującymi zasadami i procedurami, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W_3	zna i rozumie zasady ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz ich zastosowanie podczas przygotowywania, adaptowania i wykorzystywania materiałów dydaktycznych i zasobów cyfrowych.	zna i rozumie zasady ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz ich zastosowanie podczas pracy z tekstami, materiałami i zasobami wykorzystywanymi w procesie tłumaczenia.	FA_MGR_WK04	Ocena stosowania zasad prawa autorskiego i ochrony własności intelektualnej, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W zakresie umiejętności absolwent:				
U_1	potrafi twórczo wykorzystywać kompetencje językowe w zakresie języka angielskiego podczas przygotowywania i prowadzenia zajęć oraz realizacji innych zadań zawodowych lektora, dostosowując sposób komunikacji do celu i odbiorcy.	potrafi twórczo wykorzystywać kompetencje językowe w zakresie języka angielskiego podczas wykonywania zadań tłumaczeniowych i komunikacyjnych, dostosowując sposób użycia języka do celu i odbiorcy.	FA_MGR_UW14	Ocena sposobu wykonania zadań i jakości ich rezultatów, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
U_2	potrafi dobierać i	potrafi dobierać i	FA_MGR_UW16	Ocena doboru i

	wykorzystywać specjalistyczne narzędzia informacyjno-komunikacyjne i technologie wspierające przygotowanie, realizację i doskonalenie działań z zakresu edukacji językowej.	wykorzystywać specjalistyczne narzędzia informacyjno-komunikacyjne i technologie wspierające wykonywanie, redagowanie i kontrolę jakości tłumaczenia.		wykorzystania specjalistycznych narzędzi i technologii, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
U_3	potrafi efektywnie komunikować się i współpracować z lektorami, osobami uczącymi się, klientami i innymi osobami uczestniczącymi w realizacji działań edukacyjnych, wykorzystując adekwatne kanały komunikacji w zróżnicowanym środowisku językowo-kulturowym.	potrafi efektywnie komunikować się i współpracować z osobami uczestniczącymi w realizacji zadań tłumaczeniowych, wykorzystując adekwatne kanały komunikacji w zróżnicowanym środowisku językowo-kulturowym.	FA_MGR_UO02	Ocena sposobu komunikowania się i współpracy podczas realizacji zadań, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent:				
K_1	jest gotów do odpowiedzialnego realizowania działań z zakresu edukacji językowej z uwzględnieniem potrzeby przeciwdziałania stereotypom, uprzedzeniom, dyskryminacji i dezinformacji.	jest gotów do odpowiedzialnego realizowania zadań tłumaczeniowych z uwzględnieniem potrzeby przeciwdziałania stereotypom, uprzedzeniom, dyskryminacji i dezinformacji.	FA_MGR_KR03	Ocena sposobu realizacji powierzonych zadań, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.

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

Kod efektu	Efekt szczegółowy – Edukacja językowa	Efekt szczegółowy – Translatoryka	Odniesienie do efektu kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu
W zakresie wiedzy absolwent:				
W_1	zna i rozumie zasady prowadzenia działalności przedsiębiorczej w sektorze edukacji językowej oraz uwarunkowania organizowania, świadczenia i rozwijania usług edukacyjnych.	zna i rozumie zasady prowadzenia działalności przedsiębiorczej w sektorze usług tłumaczeniowych oraz uwarunkowania organizowania, świadczenia i rozwijania tych usług.	FA_MGR_WK05	Ocena znajomości i rozumienia zasad oraz uwarunkowań prowadzenia działalności w sektorze usług językowych, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.

W zakresie umiejętności absolwent:				
U_1	potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu językoznawstwa stosowanego do rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów pojawiających się podczas planowania i realizacji działań z zakresu edukacji językowej oraz do wykonywania złożonych zadań właściwych dla pracy lektora, również w sytuacjach wymagających modyfikacji przyjętego sposobu działania.	potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu językoznawstwa stosowanego do rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów pojawiających się podczas realizacji procesu tłumaczenia oraz do wykonywania złożonych zadań właściwych dla pracy tłumacza, również w sytuacjach wymagających modyfikacji przyjętego sposobu działania.	FA_MGR_UW03	Ocena sposobu rozwiązania problemu zawodowego i rezultatu wykonanego zadania, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
U_2	potrafi planować i organizować pracę własną oraz koordynować realizację powierzonych zadań z zakresu edukacji językowej, w tym zadań wykonywanych we współpracy z innymi osobami.	potrafi planować i organizować pracę własną oraz koordynować realizację powierzonych zadań tłumaczeniowych, w tym zadań wykonywanych we współpracy z innymi osobami.	FA_MGR_UO01	Ocena sposobu planowania, organizowania i koordynowania pracy, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
U_3	potrafi samodzielnie rozpoznawać własne potrzeby rozwojowe oraz planować dalszy rozwój zawodowy w obszarze edukacji językowej.	potrafi samodzielnie rozpoznawać własne potrzeby rozwojowe oraz planować dalszy rozwój zawodowy w obszarze działalności tłumaczeniowej.	FA_MGR_UU01	Ocena przygotowanego planu dalszego rozwoju zawodowego, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
W zakresie kompetencji społecznych absolwent:				
K_1	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, w szczególności do proponowania i organizowania działań związanych z tworzeniem, świadczeniem lub rozwojem usług edukacji językowej.	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, w szczególności do proponowania i organizowania działań związanych z tworzeniem, świadczeniem lub rozwojem usług tłumaczeniowych.	FA_MGR_KO04	Ocena przygotowanej propozycji działania o charakterze przedsiębiorczym, potwierdzona w Dzienniczku praktyk.
K_2	jest gotów do podejmowania działań służących przestrzeganiu zasad etyki zawodowej oraz	jest gotów do podejmowania działań służących przestrzeganiu zasad etyki zawodowej oraz rozwijaniu	FA_MGR_KR04	Ocena zgodności sposobu wykonywania zadań z zasadami etyki i standardami

	rozwijaniu standardów zawodowych w działalności lektora języka angielskiego.	standardów zawodowych w działalności tłumacza.		zawodowymi, 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 złożoności wykonywanych zadań oraz odpowiedzialności za ich planowanie, organizację i prawidłową realizację.

W semestrze III, obejmującym 180 godzin zegarowych, akcent położono na wykorzystywanie pogłębionej wiedzy i specjalistycznych umiejętności w realizacji bardziej złożonych zadań zawodowych pod nadzorem opiekuna, dobór odpowiednich metod, narzędzi i technologii oraz rozwijanie umiejętności komunikacji i współpracy w środowisku zawodowym.

W semestrze IV zakres realizowanych zadań obejmuje działania wymagające większej samodzielności i odpowiedzialności, planowania i organizowania pracy własnej oraz zespołowej, koordynowania realizacji powierzonych zadań i podejmowania bardziej złożonych decyzji zawodowych. Student uczestniczy również w działaniach związanych z organizacją i rozwojem usług językowych, uwzględniając ich uwarunkowania organizacyjne, biznesowe i etyczne, oraz podejmuje działania służące doskonaleniu własnych kompetencji i standardów wykonywanej pracy.

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 III i IV, natomiast tabele 5 i 6 – do ścieżki Translatoryka, odpowiednio do semestru III i IV.

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

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Specjalistyczne metody, techniki i narzędzia stosowane w edukacji językowej oraz zasady ich doboru do celów zajęć i potrzeb osób uczących się.	W_1
2	Organizacyjne, prawne i etyczne uwarunkowania działalności lektora języka angielskiego oraz zasady i procedury obowiązujące podczas wykonywania zadań zawodowych.	W_2
3	Przygotowywanie planów zajęć i materiałów dydaktycznych z wykorzystaniem zaawansowanych kompetencji językowych oraz dostosowywanie sposobu komunikacji do celu, poziomu i potrzeb odbiorców.	U_1
4	Prowadzenie pod nadzorem zajęć języka angielskiego lub ich wyodrębnionych części, z wykorzystaniem odpowiednich metod i materiałów oraz dostosowywaniem komunikacji do sytuacji dydaktycznej i odbiorców.	U_1 U_3
5	Dobieranie i wykorzystywanie specjalistycznych narzędzi i technologii wspierających przygotowanie i realizację zajęć oraz komunikację z osobami uczącymi się.	U_2
6	Współpraca z lektorami, innymi pracownikami placówki, osobami uczącymi się i klientami podczas realizacji powierzonych zadań edukacyjnych i	U_3

	organizacyjnych, z wykorzystaniem odpowiednich kanałów komunikacji.	
7	Zasady prawa autorskiego i ochrony własności intelektualnej mające zastosowanie podczas przygotowywania, adaptowania i wykorzystywania materiałów dydaktycznych i zasobów cyfrowych.	W_3
8	Odpowiedzialny dobór i wykorzystywanie materiałów i treści edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeby unikania utrwalania stereotypów, uprzedzeń, dyskryminacji i dezinformacji.	K_1

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

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Zasady i uwarunkowania prowadzenia działalności w sektorze edukacji językowej, w tym organizowania usług, tworzenia oferty, współpracy z klientem oraz uwzględniania potrzeb odbiorców.	W_1
2	Samodzielne planowanie, przygotowywanie i prowadzenie złożonych zajęć językowych lub innych działań edukacyjnych oraz rozwiązywanie problemów pojawiających się podczas ich realizacji, w tym poprzez modyfikowanie przyjętego sposobu działania.	U_1
3	Analizowanie rezultatów prowadzonych działań edukacyjnych oraz dobieranie sposobów ich doskonalenia w odpowiedzi na problemy, zmieniające się potrzeby odbiorców lub inne uwarunkowania sytuacji zawodowej.	U_1
4	Planowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji wybranego zadania lub działania z zakresu edukacji językowej, z uwzględnieniem zakresu działań, terminów, sposobów współpracy oraz monitorowania rezultatów.	U_2
5	Opracowywanie propozycji utworzenia, modyfikacji lub rozwoju usługi edukacji językowej z uwzględnieniem potrzeb odbiorców oraz organizacyjnych i biznesowych warunków jej realizacji.	K_1
6	Analizowanie własnych kompetencji i rezultatów pracy oraz planowanie dalszego rozwoju zawodowego.	U_3
7	Zasady etyki i standardy zawodowe lektora oraz odpowiedzialność za ich przestrzeganie i doskonalenie.	K_2

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

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Specjalistyczne metody, techniki i narzędzia stosowane w działalności tłumaczeniowej oraz zasady ich doboru do charakteru i wymagań wykonywanego zadania.	W_1
2	Organizacyjne, prawne i etyczne uwarunkowania działalności tłumaczeniowej oraz zasady i procedury obowiązujące podczas realizacji zadań tłumacza.	W_2
3	Wykonywanie pod nadzorem złożonych tłumaczeń pisemnych lub ich wyodrębnionych części, z wykorzystaniem zaawansowanych kompetencji językowych i z uwzględnieniem celu, odbiorcy oraz wymagań zlecenia.	U_1
4	Dobieranie i wykorzystywanie specjalistycznych źródeł, narzędzi i technologii wspierających realizację zadań tłumaczeniowych, w tym wyszukiwanie terminologii, redagowanie i kontrolę jakości tłumaczenia.	U_2
5	Wykonywanie korekty i redakcji tekstów oraz wprowadzanie zmian służących poprawie ich poprawności językowej, spójności i adekwatności komunikacyjnej.	U_1
6	Komunikowanie się i współpraca z opiekunem, współpracownikami, klientami lub innymi osobami uczestniczącymi w realizacji zadań tłumaczeniowych, z wykorzystaniem odpowiednich kanałów komunikacji.	U_3

7	Zasady prawa autorskiego i ochrony własności intelektualnej mające zastosowanie podczas korzystania z tekstów, materiałów, źródeł i zasobów wykorzystywanych w działalności tłumaczeniowej.	W_3
8	Odpowiedzialne wykonywanie zadań tłumaczeniowych z uwzględnieniem potrzeby unikania utrwalania stereotypów, uprzedzeń, dyskryminacji i dezinformacji.	K_1

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

Lp.	Treści programowe	Kod efektu szczegółowego
1	Zasady i uwarunkowania prowadzenia działalności w sektorze usług tłumaczeniowych, w tym organizowania usług, przyjmowania zleceń, przygotowywania oferty i współpracy z klientem.	W_1
2	Samodzielne planowanie i wykonywanie złożonych zadań tłumaczeniowych z uwzględnieniem celu i wymagań zlecenia, charakteru tekstu, potrzeb odbiorcy oraz odpowiedniego sposobu realizacji zadania.	U_1
3	Identyfikowanie i rozwiązywanie złożonych lub nietypowych problemów pojawiających się podczas realizacji zadania tłumaczeniowego oraz modyfikowanie przyjętego sposobu działania w odpowiedzi na zmieniające się warunki lub wymagania zlecenia.	U_1
4	Kontrola jakości rezultatu pracy tłumaczeniowej, identyfikowanie problemów oraz wprowadzanie zmian służących poprawie jakości i zgodności rezultatu z wymaganiami zlecenia.	U_1
5	Planowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji wybranego zadania lub projektu tłumaczeniowego, z uwzględnieniem zakresu działań, terminów, sposobów współpracy oraz monitorowania rezultatów.	U_2
6	Opracowywanie propozycji utworzenia, modyfikacji lub rozwoju usługi tłumaczeniowej z uwzględnieniem potrzeb klienta oraz organizacyjnych i biznesowych warunków jej realizacji.	K_1
7	Analizowanie własnych kompetencji i rezultatów pracy oraz planowanie dalszego rozwoju zawodowego.	U_3
8	Zasady etyki i standardy zawodowe tłumacza oraz odpowiedzialność za ich przestrzeganie i doskonalenie.	K_2

4. Wymiar praktyk zawodowych i ich umiejscowienie w planie studiów

Praktyki zawodowe są realizowane w łącznym wymiarze 405 godzin zegarowych, trwają łącznie co najmniej 3 miesiące, a za ich realizację student uzyskuje 16 punktów ECTS.

Praktyki odbywają się w dwóch kolejnych semestrach:

- w semestrze III – 180 godzin zegarowych;
- w semestrze IV – 225 godzin zegarowych.

W przypadku ścieżki Edukacja językowa student samodzielnie prowadzi zajęcia z języka angielskiego w łącznym wymiarze co najmniej 81 godzin zegarowych, stanowiących 20% całkowitego wymiaru praktyk. Prowadzenie zajęć odbywa się pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyki, przy czym zakres samodzielności studenta, stopień złożoności realizowanych zadań oraz

odpowiedzialność za ich przygotowanie, przebieg i rezultaty 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. Uczelniany opiekun praktyk ocenia możliwość realizacji praktyki w proponowanym miejscu na podstawie warunków i kryteriów określonych w *Regulaminie praktyk zawodowych* oraz *Programie praktyk zawodowych na kierunku filologia angielska II stopnia*. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta do realizacji praktyki 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:

- a) *Porozumienie o przeprowadzeniu praktyki studenckiej* zawarte pomiędzy Uczelnią a placówką, w której realizowana jest praktyka;
- b) imienne *Skierowanie na praktykę*;
- c) 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 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 realizacji treści programowych oraz osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru praktyki. Samo wykorzystywanie języka angielskiego w działalności placówki nie stanowi wystarczającej podstawy do uznania jej za właściwe miejsce realizacji praktyki.

6.2. 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 wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego semestru;
3. student ma możliwość wykonywania rzeczywistych zadań zawodowych właściwych dla pracy lektora języka angielskiego albo tłumacza, o stopniu złożoności i zakresie odpowiedzialności odpowiednim dla studiów II stopnia;
4. placówka zapewnia możliwość stopniowego zwiększania samodzielności studenta, a w semestrze IV również realizacji zadań związanych z planowaniem i organizowaniem pracy własnej oraz koordynowaniem realizacji powierzonych zadań, w tym wykonywanych we współpracy z innymi osobami;
5. placówka zapewnia właściwą organizację pracy oraz bieżący nadzór nad realizacją praktyki;
6. placówka dysponuje infrastrukturą, materiałami, zasobami i narzędziami odpowiednimi do rodzaju wykonywanych przez studenta zadań;

7. placówka zapewnia warunki zgodne z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz, odpowiednio do charakteru wykonywanych zadań, ochrony danych, poufności informacji i własności intelektualnej.

W ramach ścieżki Edukacja językowa praktyki mogą być realizowane w szczególności w szkołach językowych, centrach szkoleniowych, placówkach edukacyjnych oraz innych podmiotach prowadzących kursy, szkolenia lub inne formy edukacji językowej. Praktyka może być również realizowana w przedsiębiorstwach, instytucjach publicznych i organizacjach pozarządowych prowadzących działania z zakresu edukacji językowej, jeżeli zakres powierzanych studentowi zadań odpowiada treściom programowym praktyki. Miejsce praktyki musi zapewniać studentowi możliwość samodzielnego prowadzenia zajęć z języka angielskiego w wymiarze wymaganym w niniejszym Programie.

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

6.2. Kryteria doboru zakładowego opiekuna praktyki

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

W przypadku ścieżki Edukacja językowa zakładowy opiekun praktyki powinien posiadać wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z nauczaniem języka angielskiego i organizacją edukacji językowej. 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.

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 realizację programu praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. W przypadku zmiany miejsca praktyki lub zakładowego opiekuna 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 II 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 praktyki oraz kwalifikacji i doświadczenia osoby wskazanej jako zakładowy opiekun praktyki. Zatwierdzenie miejsca następuje przed rozpoczęciem praktyki. Godziny i zadania zrealizowane przed uzyskaniem zatwierdzenia miejsca praktyki nie mogą zostać zaliczone na poczet 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, sposób komunikowania się i współpracy oraz przestrzeganie zasad etyki i standardów zawodowych. 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 uczelniany opiekun praktyk 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;*
- w przypadku ścieżki Edukacja językowa – wybrane konspekty lub scenariusze zajęć samodzielnie przygotowanych i przeprowadzonych przez studenta;
- 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 samodzielnie prowadzonych przez studenta, umożliwiającą potwierdzenie realizacji wymaganego minimum 81 godzin;
- 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. W przypadku ścieżki Edukacja językowa dokumentacja musi ponadto potwierdzać spełnienie wymogu dotyczącego samodzielnego prowadzenia zajęć z języka angielskiego w wymiarze określonym w niniejszym Programie.

Uczelniany opiekun praktyk dokonuje merytorycznej analizy przedstawionej dokumentacji, porównuje wykonywane zadania z treściami programowymi i efektami uczenia się oraz opiniuje wnioski 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 złożoności zadań powierzanych studentom odpowiadają poziomowi 7 PRK oraz zapewniają właściwą progresję między praktykami realizowanymi w semestrze III i IV.

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