

## **PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU FILOLOGIA studia I stopnia**

do programów studiów obowiązujących od roku ak. 2019/2020

*(uwzględniający Stanowiska interpretacyjne nr 3/2020, nr 4/2020  
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej  
oraz zmiany w obowiązujących programach studiów wprowadzone  
Uchwałą Nr 4/2021 Senatu PWSliP w Łomży z dnia 21.01.2021 r.)*

Praktyki stanowią integralną część programu studiów na kierunku Filologia studia I stopnia. Głównym ich celem jest zapoznanie studenta z działalnością zakładu pracy ze szczególnym uwzględnieniem jego funkcjonowania. Praktyka ma pomóc w praktycznym zastosowaniu wiedzy oraz zdobyciu nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

### **I. Program praktyk zawodowych obejmuje:**

1. Poznanie podstaw, statusu prawnego, zadań oraz specyfiki działalności zakładu pracy, w którym wykonywana jest praktyka.
2. Poznanie zasad organizacji pracy, struktury organizacyjnej zakładu pracy i jego specyfiki.
3. Zapoznanie się z obiegiem dokumentów i podstawowych procedur podejmowania decyzji.
4. Wykonywanie podstawowych czynności administracyjnych i prac biurowych na określonych stanowiskach pracy, wykorzystanie technik komputerowych.
5. Doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
6. Zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej (licencjackiej).

### **II. Cele praktyki zawodowej:**

Opanowanie umiejętności stosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych, w tym placówek oświatowych, oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowanie jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowanie

umiejętności i zdobywanie doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta kierunku Filologia studia I stopnia.

#### **Szczegółowe cele praktyki to:**

1. Poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania.
2. Poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania (w zależności od dokonanego przez studenta wyboru): placówek oświatowych, organów administracji publicznej, przedsiębiorstw, organizacji, instytucji sektora publicznego lub prywatnego, itp.
3. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, itp.
4. Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno-zawodowym.
5. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
6. Kreowanie kompetencji personalnych i społecznych poprzez kontakt z personelem organizacji, przedsiębiorstw i innych podmiotów.
7. Stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.
8. Kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów oraz rozwijanie umiejętności współpracy i kreatywności.

#### **III. Miejsce odbywania praktyk zawodowych**

Miejsce odbywania praktyk proponowane jest przez studenta i zatwierdzone (na skierowaniu na praktyki) przez Opiekuna praktyk. Co do zasady, miejsce (podmiot), w którym będą odbywane praktyki, ma być związany z opracowaniem tematu pracy licencjackiej oraz wybraną grupą zajęć przygotowującą do wykonywania zawodu. Podmiotami, w których realizowane są praktyki mogą być (w zależności od wybranej grupy zajęć przygotowujących do wykonywania zawodu):

- placówki oświatowe (przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe), w których prowadzone są zajęcia z języka angielskiego, a także szkoły językowe oraz poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne placówki systemu oświaty udzielające wsparcia uczniom, rodzicom, opiekunom lub nauczycielom;
- instytucje, w których funkcjonowaniu istotną rolę odgrywają tłumaczenia i komunikacja w języku obcym (np. biura tłumaczeń, tłumacze przysięgli, przedsiębiorstwa handlowe, produkcyjne, transportowe współpracujące z zagranicą,

wydawnictwa, itp.). Mogą to być organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe) albo organy lub podmioty administracji centralnej.

Praktyki z zakresu tłumaczeń mogą być realizowane w trybie zdalnym;

- biura podróży, hotelowe centra organizacji i obsługi imprez (komórki odpowiedzialne za organizację konferencji, kongresów, zwiedzanie miasta i obsługę gościa biznesowego, itp.), centra informacji turystycznej, organizacje i stowarzyszenia działające w zakresie obsługi ruchu turystycznego, oraz podmioty zajmujące się organizowaniem i obsługą „wydarzeń” generujących ruch turystyczny.

Praktyki mogą być też realizowane w innych podmiotach, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem studiów i zostanie zatwierdzony przez Opiekuna praktyk.

#### **IV. Wymiar czasowy praktyki zawodowej**

W programie studiów dla kierunku FILOLOGIA na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 720 godzin zegarowych, czyli 960 godzin dydaktycznych, co odpowiada 35 punktom ECTS. Praktyki zawodowe na kierunku FILOLOGIA są realizowane w semestrze 3, 4 i 5, zgodnie z wybraną grupą zajęć niekierunkowych przygotowujących do wykonywania zawodu:

Semestr 3 – 200 godz. (co odpowiada 267 godz. dydaktycznym)

Semestr 4 – 220 godz. (co odpowiada 293 godz. dydaktycznym)

Semestr 5 – 300 godz. (co odpowiada 400 godz. dydaktycznym)

Szczegółowy podział na poszczególne etapy oraz termin realizacji praktyki zawodowej, w zależności od wybranej grupy przedmiotów niekierunkowych przygotowujących do wykonywania zawodu, przedstawia się w następujący sposób:

a) Studenci, którzy wybrali grupę zajęć niekierunkowych przygotowujących do wykonywania zawodu NAUCZYCIELA:

**Etap I – 200 godz. zegarowych** (co odpowiada 267 godz. dydaktycznym) **przygotowania psychologiczno-pedagogicznego** podczas 3.Semestru.

**Etap II – 520 godz. zegarowych** (co odpowiada 693 godz. dydaktycznym) **przygotowania w zakresie nauczania języka angielskiego** - podczas 4. semestru (220 godz. zegarowych, czyli 267 godz. dydaktycznych) i podczas 5. semestru (300 godz. zegarowych, czyli 400 godz. dydaktycznych). W tym **praktyki obserwacyjne 420 godz. zegarowych**, co odpowiada 560 godz. dydaktycznym (4. i 5.semestr) **i dydaktyczne 100 godz. zegarowych**, co odpowiada 133 godz. dydaktycznym (5. semestr).

b) Studenci, którzy wybrali grupę zajęć niekierunkowych przygotowujących do wykonywania zawodu TŁUMACZA:

Etap I: **200 godz. zegarowych** (co odpowiada 267 godz. dydaktycznym) **praktyki biznesowo-biurowej** z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu (semestr 3)

Etap II: **520 godz. Zegarowych** (co odpowiada 693 godz. dydaktycznym) **praktyki tłumaczeniowej** doskonalące umiejętność wykonywania tłumaczeń z języka angielskiego na polski i odwrotnie, w tym w trybie zdalnym (220 godz. zegarowych, czyli 293godz. dydaktycznych podczas 4. semestru, oraz 300 godz. zegarowych, czyli 400 godz. dydaktycznych podczas 5. semestru).

c) Studenci, którzy wybrali grupę zajęć niekierunkowych przygotowujących do wykonywania zawodu ORGANIZATORA RUCHU TURYSTYCZNEGO:

Etap I: **200 godz. zegarowych** (co odpowiada 267 godz. dydaktycznym) **praktyki w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa turystycznego i obsługi klientów korzystających z usług turystycznych**, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu (3. semestr).

Etap II: **220 godz. zegarowych** (co odpowiada 293 godz. dydaktycznym) **praktyki w zakresie planowania i realizacji imprez i usług turystycznych**, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu (4. semestr).

Etap III: **300 godz. zegarowych** (co odpowiada 400 godz. dydaktycznym) **w zakresie sprzedaży i rozliczania imprez i usług turystycznych**, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu (5. semestr).

#### **V. Zagadnienia uwzględniane w raporcie z praktyki zawodowej**

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest przedstawienie i zatwierdzenie przez Opiekuna praktyk zawodowych raportów z realizacji wyznaczonych zadań. Ze względu na formę dzieloną praktyki zawodowej, studenci zobowiązani są do przedstawienia raportów w każdym semestrze, w którym odbywa się praktyka. Raporty stanowią bowiem podstawę do wystawienia ocen za ten przedmiot w semestrze 3, 4 i 5.

W przygotowywanych i przedkładanych przez studenta *Raportach z praktyki zawodowej* muszą być uwzględnione następujące elementy:

## Przygotowanie do wykonywania zawodu NAUCZYCIELA

V.1. w raportach z praktyk przygotowujących do wykonywania zawodu NAUCZYCIELA (zob. cz. IV. lit a niniejszego programu):

a) w raporcie z Etapu I – przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne - 200 godz. zegarowych (co odpowiada 267 godz. lekcyjnym) – 3. semestr

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	<p><b>1. Informacje dotyczące:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Miejsca praktyk (typ placówki, adres, grupa/klasa),</li> <li>– Czasu realizacji praktyk (daty, godziny),</li> <li>– Opiekuna praktyk.</li> </ul>	<p>K_W07 K_K03 KN_W19</p>
2.	<p><b>2. Charakterystyka wybranego dziecka, które zostało objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wiek dziecka,</li> <li>– Grupa/klasa,</li> <li>– Opis problemu (ewentualnie historia problemu).</li> </ul>	<p>K_W09 KN_W18</p>
3.	<p><b>3. Opis funkcjonowania dziecka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sfera motoryczna,</li> <li>– Sfera emocjonalno – społeczna,</li> <li>– Sfera poznawcza.</li> </ul> <p><i>(Proszę wyraźnie zaznaczyć: które informacje pochodzą z obserwacji, a które z wywiadu z wychowawcą, nauczycielem wspomagającym, pedagogiem, psychologiem czy logopedą)</i></p>	<p>K_W09 K_U06 K_K03 KN_W17 KN_W18 KN_U23</p>
4.	<p><b>Informacje na temat dziecka pochodzące z dokumentów (Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny) lub z wywiadu z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem (w sytuacji, kiedy niemożliwy jest wgląd do dokumentacji):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (rozpoznanie, diagnoza poziomu rozwoju, mocne strony dziecka/ucznia, słabe strony funkcjonowania dziecka/ucznia, zalecane formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej),</li> <li>– Realizowane formy pomocy psychologiczno pedagogicznej,</li> <li>– Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka/ucznia,</li> <li>– Cele edukacyjne,</li> <li>– Cele terapeutyczne,</li> <li>– Zaplanowane metody i formy pracy, oczekiwane efekty,</li> <li>– Działania zaplanowane wobec rodziców dziecka/ucznia,</li> </ul>	<p>K_W09 K_W14 K_K02 K_K08 KN_W15 KN_W18 KN_U26</p>

	– Zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami.	
5.	<b>Podsumowanie – efekty pracy z dzieckiem, rekomendacje na kolejny rok.</b>	K_W09 K_W14  K_K03 K_K04 K_K05 KN_W18 KN_U23 KN_U26

*b) w raporcie z Etapu II, część 1 – przygotowanie w zakresie nauczania języka angielskiego – 220 godz. zegarowych praktyki obserwacyjnej (co odpowiada 293 godz. dydaktycznym)*

**4. semestr:**

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (przedmiot działania, zakres zadań, opis struktury organizacyjnej).	K_W07 KN_W19
2.	Wykaz i krótka charakterystyka poznanej dokumentacji placówki (Statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, Misja i Wizja Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania WSO, itp.).	K_W07 K_K03 K_K08 KN_W17 KN_W18 KN_W19
3.	Opis pracy pedagoga szkolnego.	K_W07 K_W09 K_U06 K_U20
4.	Opis organizacji zajęć z języka angielskiego w wybranej placówce (podział na grupy, zestaw podręczników do nauki języka angielskiego, wyposażenie sal, w których odbywają się lekcje języka angielskiego, przedmiotowy system oceniania PSO, itp.).	K_W07 K_W09 K_U06 K_K03 K_K08 KN_W18 KN_W19
5.	Opracowanie 10 przykładowych analiz obserwowanych zajęć z języka angielskiego.	K_W02 K_W10 K_W14 K_U17 K_K05 KN_W16

*c) w raporcie z Etapu II, część 2 – przygotowanie w zakresie nauczania języka angielskiego – 200 godz. zegarowych (co odpowiada 267 godz. lekcyjnym) praktyki obserwacyjnej - 5. semestr:*

<b>Nr</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Symbol efektu uczenia się</b>
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (przedmiot działania, zakres zadań, opis struktury organizacyjnej)*.	K_W07 KN_W19
2.	Wykaz i krótka charakterystyka poznanej dokumentacji placówki (Statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, Misja i Wizja Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania WSO, itp.)*.	K_W07 K_K03 K_K08  KN_W17 KN_W18 KN_W19
3.	Opis organizacji zajęć z języka angielskiego w wybranej placówce (podział na grupy, zestaw podręczników do nauki języka angielskiego, wyposażenie sal, w których odbywają się lekcje języka angielskiego, przedmiotowy system oceniania PSO, itp.)*.	K_W07 K_W09 K_U06 K_K03 K_K08 KN_W18 KN_W19
4.	Opracowanie 20 przykładowych analiz obserwowanych zajęć z języka angielskiego.	K_W02 K_W14 K_U17 K_U19 K_K05
5.	Opis form aktywności pozalekcyjnej i pozaszkolnej uczniów w zakresie języka angielskiego.	K_W07 K_W09 K_W10 K_U06 K_K04 KN_W16 KN_W19

*\*Uzupełnić jeśli praktyka jest realizowana w placówce innej niż w semestrze 3*

*e) w raporcie z Etapu II, część 3 – przygotowanie w zakresie nauczania języka angielskiego – 100 godz. zegarowych (co odpowiada 133 godz. dydaktycznym) praktyki dydaktycznej - 5. semestr:*

<b>Nr</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Symbol efektu uczenia się</b>
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (przedmiot działania, zakres zadań, opis struktury organizacyjnej)*.	K_W07 KN_W19
2.	Wykaz i krótka charakterystyka poznanej dokumentacji placówki (Statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, Misja i Wizja Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania WSO, itp.)*.	K_W07 K_K03 K_K08  KN_W17 KN_W18 KN_W19
3.	Opis organizacji zajęć z języka angielskiego w wybranej placówce (podział na grupy, zestaw podręczników do nauki języka angielskiego, wyposażenie sal,	K_W07 K_W09 K_U06 K_K03

	w których odbywają się lekcje języka angielskiego, przedmiotowy system oceniania PSO, itp.)*.	K_K08 KN_W18 KN_W19
4.	Opracowanie 20 szczegółowych konspektów prowadzenia zajęć lekcyjnych z języka angielskiego (w wersji drukowanej i na nośniku CD).	K_W02 K_W10 K_W14 K_U12 K_U19 K_K03 KN_W16 K_K05 KN_U24 KN_U25

\*Uzupełnić jeśli praktyka jest realizowana w placówce innej niż w semestrze 3 i 4

Wykaz raportów, które student *przygotowujący się do wykonywania zawodu nauczyciela* musi sporządzić, aby zaliczyć praktykę zawodową na poszczególnych semestrach:

Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5
<i>Raport z Etapu I – przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne</i> - 200 godz. zegarowych, czyli 267 godz. dydaktycznych)	<i>Raport z Etapu II, część 1 – przygotowanie w zakresie nauczania języka angielskiego</i> – 220 godz. zegarowych, czyli 293 godz. dydaktyczne praktyki obserwacyjnej	<i>Raport z Etapu II, część 2 – przygotowanie w zakresie nauczania języka angielskiego</i> – 200 godz. zegarowych, czyli 267 godz. dydaktycznych praktyki obserwacyjnej
		<i>Raport z Etapu II, część 3 – przygotowanie w zakresie nauczania języka angielskiego</i> – 100 godz. zegarowych, czyli 133 godz. dydaktycznych praktyki dydaktycznej

Wykaz innych dokumentów do pobrania:

- wzór konspektu lekcji języka angielskiego,
- wzór konspektu lekcji z zakresu technologii informacyjnej,
- arkusz obserwacji lekcji.

## **Przygotowanie do wykonywania zawodu TŁUMACZA**

*V.2. w raportach z praktyk przygotowujących do wykonywania zawodu TŁUMACZA* (zob. cz. IV. lit b niniejszego programu):

a) *w raporcie z Etapu I – w zakresie praktyki biznesowo-biurowej, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu - 200 godz. zegarowych (co odpowiada 267 godz. dydaktycznym) – 3. Semestr*



Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa i charakter wykonywanych obowiązków.	K_W07 K_W09
2.	Sprawozdanie zawierające opis wybranych zagadnień związanych z charakterem obowiązków pełnionych podczas praktyki biznesowo-biurowej z uwzględnieniem czynności wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, itp.).	K_W07 K_W09 K_W10 K_U06 K_U17 K_U20 K_K02 K_K03 K_K05 K_K08 KT_W16
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 15 przykładowych dokumentów (nie zawierających danych wrażliwych) potwierdzających udział studenta w opisanych w raporcie czynnościach biznesowo-biurowych (pisma, oferty, zapytania o ofertę, opis rozmów przeprowadzonych w języku angielskim), opatrzonych podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Zakładu pracy.	K_W02 K_W09 K_W14 K_U06 K_U13 K_U19 K_K03 K_K04 K_K05 KT_W15 KT_W16 KT_U23 KT_U24

b) w raporcie z *Etapu II, część 1* – w zakresie *praktyki tłumaczeniowej doskonalącej umiejętność wykonywania tłumaczeń z języka angielskiego na polski i odwrotnie, w tym w trybie zdalnym - 220 godz. zegarowych (co odpowiada 293 godz. dydaktycznym)* –

#### 4.Semestr

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (m.in. przedmiot działania, zakres zadań, struktura organizacyjna).	K_W07 K_W09
2.	Sprawozdanie zawierające opis zadań wykonywanych w zakresie tłumaczeń.	K_W07 K_W09 K_W10 K_U06 K_U17 K_U20 K_K02 K_K03 K_K05 K_K08 KT_W16
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 20 przykładowych tłumaczeń pisemnych (np.: umowa handlowa, umowa użyczenia, pismo wychodzące, e-mail do kontrahenta, oferta handlowa itp.) i/lub arkuszy dokumentujących przeprowadzenie tłumaczeń ustnych (z pominięciem danych wrażliwych), przy	K_W02 K_W09 K_W14 K_U06 K_U12 K_U13

czym udział tłumaczeń ustnych nie może przekraczać 50% wszystkich dokumentów wymaganych w portfolio. Zarówno tłumaczenia pisemne jak i arkusze przeprowadzonych tłumaczeń ustnych muszą być opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Zakładu pracy, gdzie odbywały się praktyki.	K_U19 K_K03 K_K04 K_K05 KT_W15 KT_W16 KT_U23 KT_U24
--	--

c) w raporcie z *Etapu II, część 2 – w zakresie praktyki tłumaczeniowej doskonalącej umiejętność wykonywania tłumaczeń z języka angielskiego na polski i odwrotnie, w tym w trybie zdalnym - 300 godz. zegarowych (co odpowiada 400 godz. dydaktycznym) – 5. Semestr*

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (m.in. przedmiot działania, zakres zadań, struktura organizacyjna)*.	K_W07 K_W09
2.	Sprawozdanie zawierające opis zadań wykonywanych w zakresie tłumaczeń*.	K_W07 K_W09 K_W10 K_U06 K_U17 K_U20 K_K02 K_K03 K_K05 K_K08 KT_W16
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 30 przykładowych tłumaczeń pisemnych (np.: umowa handlowa, umowa użyczenia, pismo wychodzące, e-mail do kontrahenta, oferta handlowa itp.) i/lub arkuszy dokumentujących przeprowadzenie tłumaczeń ustnych (z pominięciem danych wrażliwych), przy czym udział tłumaczeń ustnych nie może przekraczać 50% wszystkich dokumentów wymaganych w portfolio. Zarówno tłumaczenia pisemne jak i arkusze przeprowadzonych tłumaczeń ustnych muszą być opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Zakładu pracy, gdzie odbywały się praktyki.	K_W02 K_W09 K_W14 K_U06 K_U12 K_U13 K_U19 K_K03 K_K04 K_K05 KT_W15 KT_W16 KT_U23 KT_U24

\*Uzupelić jeśli praktyka realizowana jest w instytucji/przedsiębiorstwie innym niż w semestrze 4.

Wykaz raportów, które student *przygotowujący się do wykonywania zawodu tłumacza* musi sporządzić, aby zaliczyć praktykę zawodową na poszczególnych semestrach:

Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5
<i>Raport z Etapu I – w zakresie praktyki biznesowo-biurowej, z uwzględnieniem postępowania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego</i>	<i>Raport z Etapu II, część 1 – w zakresie praktyki tłumaczeniowej, doskonalącej umiejętność wykonywania tłumaczeń z języka angielskiego na polski</i>	<i>Raport z Etapu II, część 2 – w zakresie praktyki tłumaczeniowej doskonalącej umiejętność wykonywania tłumaczeń z języka angielskiego na polski</i>

<i>zakresu</i> (200 godz. zegarowych, czyli 267 godz. dydaktycznych)	<i>i odwrotnie, w tym w trybie zdalnym</i> (220 godz. zegarowych, czyli 293 godz. dydaktycznych)	<i>i odwrotnie, w tym w trybie zdalnym</i> (300 godz. zegarowych, czyli 400 godz. dydaktycznych)
--	--	--

Wykaz innych dokumentów do pobrania:

- arkusz dokumentujący przeprowadzenie tłumaczenia ustnego,
- wzór sprawozdania zawierającego opis wybranych zagadnień związanych z charakterem obowiązków pełnionych podczas praktyki tłumaczeniowej,
- wzór sprawozdania zawierającego opis wybranych zagadnień związanych z charakterem obowiązków pełnionych podczas praktyki biznesowo-biurowej.

## **Przygotowanie do wykonywania zawodu ORGANIZATORA RUCHU TURYSTYCZNEGO**

***V.3. w raportach z praktyki przygotowującej do wykonywania zawodu ORGANIZATORA RUCHU TURYSTYCZNEGO*** (zob. cz. IV. lit c niniejszego programu):

***a) w raporcie z Etapu I - w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa turystycznego i obsługi klientów korzystających z usług turystycznych, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu - 200 godz. zegarowych (co odpowiada 267 godz. dydaktycznym) – 3. Semestr***

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (nazwa i adres przedsiębiorstwa; forma własności; przedmiot i zakres/zasięg działania; podstawy organizacyjno-prawne działalności podmiotu; wypisać i scharakteryzować ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, statuty, koncesje i nadane uprawnienia, na podstawie których podmiot prowadzi działalność).	K_W07 K_K04
2.	Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa turystycznego (w tym zakres czynności i kompetencje pracowników).	K_W7 K_W09
3.	Charakterystyka świadczonych usługi (np. imprezy turystyczne – cykliczne, jednorazowe, na zlecenie klienta, przyjazdowe, wyjazdowe, krajowe, zagraniczne, grupowe, indywidualne; pojedyncze usługi turystyczne-specyfikacja usług).	K_W7 K_W09 K_K02 K_K08 KO_W16 KO_W17
4.	Sprawozdanie zawierające opis wybranych zagadnień związanych z charakterem obowiązków pełnionych podczas praktyki w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa turystycznego i obsługi klientów korzystających z usług turystycznych, z uwzględnieniem czynności	K_W02 K_W07 K_W09 K_W10 K_W14 K_U06 K_U12 K_U17

	wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, itp.).	K_U19 K_U20 K_K03 K_K05 K_K08 KO_W17 KO_U23 KO_24
5.	Opis stosowanych przez przedsiębiorstwo sposobów postępowania z reklamacjami klientów.	K_W7 K_W09 K_K05 K_K08

*b) w raporcie z Etapu II - w zakresie planowania i realizacji imprez i usług turystycznych, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu - 220 godz. Zegarowych (co odpowiada 293 godz. dydaktycznym) – 4. Semestr*

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (nazwa i adres przedsiębiorstwa; forma własności; przedmiot i zakres/zasięg działania; podstawy organizacyjno-prawne działalności podmiotu; wypisać i scharakteryzować ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, statuty, koncesje i nadane uprawnienia, na podstawie których podmiot prowadzi działalność) I*.	K_W07 K_K04 K_W09
2.	Charakterystyka świadczonych usługi (np. imprezy turystyczne – cykliczne, jednorazowe, na zlecenie klienta, przyjazdowe, wyjazdowe, krajowe, zagraniczne, grupowe, indywidualne; pojedyncze usługi turystyczne-specyfikacja usług)*.	K_W7 K_W09 K_K02 K_K08 KO_W16 KO_W17
3.	Sprawozdanie zawierające opis wybranych zagadnień związanych z charakterem obowiązków pełnionych podczas praktyki w zakresie planowania i realizacji imprez i usług turystycznych, z uwzględnieniem czynności wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, itp.).	K_W02 K_W7 K_W09 K_W10 K_W14 K_U06 K_U12 K_U17 K_U19 K_U20 K_K03 K_K05 K_K08 KO_W17
4.	Przygotowanie 4 przykładowych programów imprez/ wyjazdów turystycznych, konferencji/ kongresów/ targów, itp. wraz z dokumentacją dotyczącą kalkulacji ich kosztów, wzorami umów z klientami, itp. (z pominięciem danych wrażliwych).	K_W02 K_W7 K_W09 K_U06 K_U17 K_U19 K_K03 K_K05 K_K08 KO_W17

5.	Opis stosowanych przez przedsiębiorstwo technik promocji i reklamy.	K_W7 K_W09 K_K05 K_K08
----	---	---------------------------------

*\*Uzupełnić jeśli praktyka realizowana była w placówce innej niż w semestrze 3*

*c) w raporcie z Etapu III - w zakresie sprzedaży i rozliczania imprez i usług turystycznych, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu - 300 godz. zegarowych (co odpowiada 400 godz. dydaktycznym) – 5. Semestr*

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Ogólna charakterystyka instytucji/podmiotu (nazwa i adres przedsiębiorstwa; forma własności; przedmiot i zakres/zasięg działania; podstawy organizacyjno-prawne działalności podmiotu; wypisać i scharakteryzować ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, statuty, koncesje i nadane uprawnienia, na podstawie których podmiot prowadzi działalność)*.	K_W07 K_K04 K_W09
2.	Charakterystyka świadczonych usługi (np. imprezy turystyczne – cykliczne, jednorazowe, na zlecenie klienta, przyjazdowe, wyjazdowe, krajowe, zagraniczne, grupowe, indywidualne; pojedyncze usługi turystyczne-specyfikacja usług)*.	K_W7 K_W09 K_K02 K_K08 KO_W16 KO_W17
3.	Sprawozdanie zawierające opis wybranych zagadnień związanych z charakterem obowiązków pełnionych podczas praktyki w zakresie sprzedaży i rozliczania imprez i usług turystycznych, z uwzględnieniem czynności wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, itp.).	K_W02 K_W7 K_W09 K_W10 K_W14 K_U06 K_U12 K_U17 K_U19 K_U20 K_K03 K_K05 K_K08 KO_W17 KO_23 KO_24
4.	Opis procedur stosowanych w przedsiębiorstwie w celu obliczania kosztów imprez turystycznych dla grup, kosztów jednostkowych oraz ustalania cen imprez i usług turystycznych.	K_W7 K_W09 K_K05 K_K08

*\*Uzupełnić jeśli praktyka realizowana była w placówce innej niż w semestrze 4*

Wykaz raportów, które student *przygotowujący się do wykonywania zawodu organizatora ruchu turystycznego* musi sporządzić, aby zaliczyć praktykę zawodową na poszczególnych semestrach:

Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5
<p><i>Raport z Etapu I – w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa turystycznego i obsługi klientów korzystających z usług turystycznych, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu (200 godz. zegarowych, czyli 267 godz. dydaktycznych)</i></p>	<p><i>Raport z Etapu II - w zakresie planowania i realizacji imprez i usług turystycznych, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu (220 godz. zegarowych, czyli 293 godz. dydaktycznych)</i></p>	<p><i>Raport z Etapu III - w zakresie sprzedaży i rozliczania imprez i usług turystycznych, z uwzględnieniem posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zadań z tego zakresu (300 godz. zegarowych, czyli 400 godz. dydaktycznych)</i></p>