

<b>1.</b>	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>filologia angielska</b>
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2019/2020 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia drugiego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

**Moduł kształcenia:** Praktyki zawodowe

**Kod modułu:** 02-FA-AD-S2-PZ-3

**1. Liczba punktów ECTS:** 4

<b>2. Zakładane efekty uczenia się modułu</b>			
<b>kod</b>	<b>opis</b>	<b>efekty uczenia się kierunku</b>	<b>stopień realizacji (skala 1-5)</b>
AD-S2-PZ_K_1	dokonyuje krytycznej oceny własnych kompetencji i wyznacza ścieżki własnego rozwoju i kształcenia,	FA2_K01 FA2_K02	4 4
AD-S2-PZ_K_2	uczestniczy w sprawnej komunikacji pomiędzy członkami zespołu w zakładzie pracy lub instytucji	FA2_K02 FA2_K03	4 4
AD-S2-PZ_U_1	potrafi realistycznie zaplanować harmonogram zadań zawodowych przeznaczonych do realizacji w wyznaczonym czasie	FA2_U06	1
AD-S2-PZ_U_2	posiada umiejętności krytycznej obserwacji procesu produkcji, administracji lub obsługi klienta, pozwalające na aktywne i twórcze uczestnictwo w pracach zespołu i zakładu pracy	FA2_U01 FA2_U05 FA2_U06	1 2 2
AD-S2-PZ_U_3	samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania zgodne z charakterystyką zakładu pracy lub instytucji, rozwijając i wzbogacając kompetencje praktyczne zdobyte w toku studiów, potrafi zastosować zdobyte w toku studiów kompetencje teoretyczne w czasie wykonywania powierzonych mu zadań,	FA2_U01 FA2_U05 FA2_U06	1 2 2
AD-S2-PZ_U_4	wykonuje zadania przewidziane harmonogramem prac zespołu, rozwijając umiejętności pracy zespołowej,	FA2_U01 FA2_U10	1 3
AD-S2-PZ_W_1	posiada wiedzę na temat funkcjonowania zakładu pracy, instytucji administracji publicznej, organizacji pozarządowej lub innej instytucji,	FA2_W01 FA2_W08	1 3
AD-S2-PZ_W_2	posiada wiedzę na temat procesu produkcji / administracji / lub obsługi klienta i obiegu informacji w zakładzie pracy lub instytucji, uwzględniającą zespołowy charakter procesu produkcji / administracji / obsługi klienta, zna i rozumie podział kompetencji w zakładzie pracy	FA2_W01 FA2_W08	1 3

### 3. Opis modułu

<b>Opis</b>	Celem praktyk zawodowych jest praktyczne przygotowanie studenta do realizowania przyszłych zadań zawodowych oraz zaznajomienie z realiami pracy w zakładach pracy, urzędach administracji publicznej, organizacjach pozarządowych i innych instytucjach, których profil działalności umożliwia kształcenie umiejętności opisanych w efektach kształcenia kierunku i specjalności studiów. Studenci specjalności Amerykanistyka w stosunkach międzykulturowych i dyplomacji będą odbywać praktyki zawodowe w firmach i instytucjach publicznych, instytucjach kulturalnych i urzędach administracji publicznej zajmujących się szeroko rozumianą współpracą międzynarodową i międzykulturową, wymagającą zaawansowanej znajomości języków obcych oraz znajomości relacji międzykulturowych i międzynarodowych. Cele takie realizują ogólne założenia praktyk studenckich: rozwijania umiejętności nabytych podczas studiów, kształtowania umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, przygotowanie studenta do samodzielnego wykonywania powierzonych mu zadań oraz wspieranie aktywizacji zawodowej studenta.
<b>Wymagania wstępne</b>	Brak wymagań wstępnych.

### 4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu

kod	nazwa (typ)	opis	efekty uczenia się modułu
AD-S2-PZ_w_1	Ewaluacja przez zakładowego opiekuna praktyk	Zakładowy opiekun praktyk dokonuje oceny realizacji założonych celów praktyk zawodowych, którą przekazuje wydziałowemu opiekunowi praktyk zawodowych.	AD-S2-PZ_W_1, AD-S2-PZ_W_2
AD-S2-PZ_w_2	Ewaluacja przez wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych	Wydziałowy opiekun praktyk zawodowych ocenia całościowy przebieg praktyk, ocenia przedłożoną dokumentację praktyk oraz poświadcza odbycie praktyk przez studenta.	AD-S2-PZ_K_1, AD-S2-PZ_K_2, AD-S2-PZ_U_1, AD-S2-PZ_U_2, AD-S2-PZ_U_3, AD-S2-PZ_U_4, AD-S2-PZ_W_1, AD-S2-PZ_W_2

### 5. Rodzaje prowadzonych zajęć

kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów uczenia się
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
AD-S2-PZ	praktyka	Konsultacje z zakładowym opiekunem praktyk oraz z wydziałowym opiekunem praktyk, instrukcje i polecenia zakładowego opiekuna praktyk oraz instrukcje i polecenia przełożonego w zakładzie pracy.	60	Przygotowanie do odbycia praktyk (poszukiwanie pracodawcy, konsultacje poza uczelnią, etc.) Przygotowanie harmonogramu praktyk Przygotowanie dokumentacji praktyk	20	AD-S2-PZ_w_1, AD-S2-PZ_w_2