

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023/2024-2024/2025

(skrajne daty)

Rok akademicki 2024/2025

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Praktyka w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Humanistycznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Neofilologii
Kierunek studiów	filologia germańska
Poziom studiów	studia drugiego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarna
Rok i semestr/y studiów	rok II, semestr 3
Rodzaj przedmiotu	specjalnościowy, obowiązkowy
Język wykładowy	język polski, język niemiecki
Koordinator	dr Małgorzata Sieradzka
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	opiekunem praktyki jest pracownik instytucji, w których realizowana jest praktyka programowa, wskazany przez dyrektora/kierownika placówki

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
3							80		3

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

1.3. Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Zaliczenie z oceną, forma tradycyjna.

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Zaliczenie przedmiotów w ramach specjalności język niemiecki w biznesie po pierwszym roku studiów.

Przedstawiciel placówki, do której student otrzymał skierowanie w celu odbycia praktyki, podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim porozumienie dotyczące organizacji praktyki zawodowej oraz wyznacza opiekuna, który jest odpowiedzialny za realizację praktyki.

Praktykant zapoznaje się z organizacją placówki, w której odbywa praktykę, uzgadnia zakres swoich obowiązków z opiekunem praktyki z ramienia pracodawcy i koordynatorem praktyk z ramienia Uczelni, sporządza sprawozdanie z odbytej praktyki. W trakcie odbywania praktyki student-praktykant zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu placówki, w której odbywa praktykę, a także zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych osobowych.

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C ₁	Poszerzenie wiedzy w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie zdobytej na studiach i rozwinięcie umiejętności wykorzystania jej w praktyce.
C ₂	Skonfrontowanie nabytej wiedzy i umiejętności z wymaganiami stawianymi przez pracodawców.
C ₃	Doskonalenie kompetencji w zakresie użycia niemieckiego języka gospodarczego, prowadzenia korespondencji biznesowej oraz tłumaczenia teksów pisanych i mówionych.
C ₄	Wdrożenie w środowisko pracy, nawiązanie pierwszych kontaktów na rynku pracy, budowanie ścieżki zawodowej, nabycie doświadczenia zawodowego.
C ₅	Doskonalenie umiejętności efektywnego zarządzania czasem.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	Student zna i odpowiednio używa terminologię z zakresu języka biznesu w języku niemieckim i polskim,	K_Wo2 K_Wo3 K_Wo4
EK_02	ma pogłębioną świadomość kompleksowej natury języka oraz jego złożoności dzięki wykonywaniu powierzonych mu w praktyce zawodowej zadań, w tym także tłumaczeniowych, przy czym rozumie potrzebę dbania o precyzyjne, poprawne logicznie i językowo wyrażanie swoich myśli oraz stosowanie optymalnie dobranych metod w procesie komunikacji biznesowej z instytucjami/firmami z krajów niemieckiego obszaru językowego,	K_Wo6 K_Wo7
EK_03	w pogłębionym stopniu zna ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania różnych rodzajów zakresu działalności zawodowej związanej z kierunkiem filologia germańska w ramach specjalności język niemiecki w biznesie (m. in. obsługa biznesu, działalność medialna, kulturalna i tłumaczeniowa),	K_Wo9
EK_04	udoskonala umiejętności, w tym także translatorskie, z wykorzystaniem znajomości języka niemieckiego poprzez formułowanie i stosowanie wypowiedzi w tym języku, używanie metodologii językoznawczej oraz elementów prezentacji/syntezy/analizy i selekcji, wiedzy z różnych dyscyplin filologicznych oraz zastosowanie informacji pochodzących z	K_Uo1 K_Uo2 K_Uo3 K_Uo4

	różnorodnych źródeł z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach zawodowych,	
EK_05	samodzielnie realizuje powierzone mu zadania z wykorzystaniem znajomości języka niemieckiego w prowadzeniu korespondencji biznesowej oraz tłumaczeniu tekstów pisanych i mówionych (z języka niemieckiego na język polski i odwrotnie) w zależności od specyficznych potrzeb instytucji zapewniającej mu miejsce praktyki,	K_U05 K_U06
EK_06	potrafi porozumiewać się i wymieniać poglądy z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami pokrewnych i innych dziedzin naukowych w języku niemieckim i polskim w celu komunikacji biznesowej i optymalnego rozwiązania problemu tłumaczeniowego, w razie potrzeby kieruje pracą w zespole,	K_U07 K_U08 K_U09 K_U10
EK_07	rozumie potrzebę ustawicznego doskonalenia zawodowego oraz wykazuje odpowiedzialność w planowaniu działań mających na celu realizację określonych przez siebie zadań z uwzględnieniem określonych priorytetów, efektywnego zarządzania czasem i finalizacją określonych zadań częściowych,	K_U12
EK_08	krytycznie ocenia nabytą i ugruntowaną wiedzę w zakresie języka niemieckiego w biznesie, którą wykorzystuje do rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych oraz nabywania kompetencji w pracy w zespole, skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk i innymi pracownikami firmy/instytucji w celu kształcenia kompetencji zawodowych.	K_K01 K_K02 K_K03

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka zajęć praktycznych

Treści merytoryczne:
Zapoznanie się z działalnością i organizacją firmy/instytucji, pracą biurową i obowiązkami administracyjnymi, technologią informatyczną i multimedialną stosowaną w zakładzie pracy, systemem zarządzania, profilem usługowym firmy, współpracą międzynarodową oraz przepisami BHP obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki.
Komunikacja werbalna i niewerbalna w pracy.
Zapoznanie z charakterystyką pracy biurowej i obowiązkami administracyjnymi. Obserwacja wybranych stanowisk pracy: zakres obowiązków, formy doskonalenia zawodowego, kryteria dotyczące awansu zawodowego w firmie.
Dokumentacja biurowa oraz jej obieg na różnych stanowiskach pracy. Kryteria poufności danych firmowych.
Wykorzystanie terminologii specjalistycznej w różnorodnych obszarach działalności firmy/instytucji.
Prowadzenie korespondencji w języku niemieckim (korespondencja handlowa, listy, pisma urzędowe i in.) związanej z profilem firmy/instytucji.

Sporządzanie tłumaczeń pisemnych z zakresu języka niemieckiego w biznesie oraz specjalistycznych na potrzeby firmy/institucji.
Wykonywanie tłumaczeń ustnych związanych z działalnością firmy/institucji.

3.4 Metody dydaktyczne

Praktyka zawodowa. Obserwacja, współpraca z pracownikami instytucji/firmy, sprawozdanie z odbycia praktyki.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w., ćw., ...)
EK_01	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta,	praktyka
EK_02	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta,	praktyka
EK_03	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta,	praktyka
EK_04	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta, ocena jakości przetłumaczonych tekstów,	praktyka
EK_05	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta, ocena jakości przetłumaczonych tekstów,	praktyka
EK_06	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta,	praktyka
EK_07	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta,	praktyka
EK_08	ocena wystawiona na podstawie obserwacji i oceny opiekuna praktyki na podstawie pisemnego sprawozdania przygotowanego przez studenta.	praktyka

4.2. Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie przez studenta pełnego programu praktyki oraz założenie u koordynatora praktyki dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki. Zaliczenie praktyk na ocenę odbywa się na podstawie wypełnionej i podpisanej przez opiekuna praktyki, przedłożonej przez studenta OPINII ZAKŁADU PRACY (do pobrania na stronie www KG UR w zakładce „Praktyki programowe”/„Praktyki język niemiecki w biznesie”) oraz przedstawienia sporządzonego przez studenta SPRAWOZDANIA Z PRZEBIEGU PRAKTYKI

ZAWODOWEJ (do pobrania na stronie www KG UR), które podlega ocenie przez koordynatora praktyk z ramienia KG.

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające planu z studiów	80
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach, egzaminie)	-----
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	-----
SUMA GODZIN	80
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	3

* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	godz. 80 / 3 ECTS
zasady i formy odbywania praktyk	<p>Zasady odbywania praktyki są zgodne z Regulaminem Praktyki Zawodowej.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Miejsce realizacji praktyki student wybiera indywidualnie lub odbywa praktykę w placówce wskazanej przez KG UR. 2. Student może odbywać praktykę zawodową w ramach specjalności język niemiecki w biznesie w placówkach państwowych lub prywatnych, w kraju lub za granicą, w których funkcjonowaniu główną rolę odgrywa współpraca biznesowa z krajami niemieckiego obszaru językowego. Profil placówki, w której realizowana jest praktyka, umożliwi studentowi wykonywanie czynności zgodnych z profilem kształcenia. <p>Praktyka może być odbywana w firmach (zagranicznych i krajowych), przedsiębiorstwach handlowych/transportowych, zakładach produkcyjnych i usługowych, międzynarodowych agencjach reklamowych, wydawnictwach, które prowadzą działalność międzynarodową, związane są handlem zagranicznym, i/lub utrzymują kontakty międzynarodowe z krajami niemieckiego obszaru językowego.</p>

7. LITERATURA

Literatura podstawowa (wybór):

Buscha, A./Linthout, G. (2016): *Geschäftskommunikation. Verhandlungsgespräche*. Ismaning

Horn-Helf, B. (1999): *Technisches Übersetzen in Theorie und Praxis*. Tübingen

Kapusta, P. (2009): *Słownik eksportera*. Kraków

Kienzler, I. (2010): *Słownik turystyki i hotelarstwa*. Warszawa

Marciszewski, M./Milewski, P. (2006): *Słownik terminologii handlowej, podatkowej i księgowej polsko-niemiecki, niemiecko-polski*. Warszawa

Literatura uzupełniająca:

Prasa bieżąca w języku niemieckim i polskim

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej