



Załącznik nr 3c
do Regulaminu praktyki zawodowej
Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych AŁ

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

NA KIERUNKU FILOLOGIA ANGIELSKA studia I stopnia

(do programu studiów obowiązującego od roku akademickiego 2023/2024
zatwierdzonego Uchwałą Senatu Nr 55/2023)

Spis treści

I. CELE SZCZEGÓŁOWE PRAKTYKI ZAWODOWEJ:	2
II. MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ	2
III. NADZÓR NAD PRAKTYKAMI	4
IV. WYMIAR CZASOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ	5
V. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	5
VI. EFEKTY UCZENIA SIĘ ORAZ SPOSOBY WERYFIKACJI STOPNIA ICH OSIĄGNIĘCIA W POSZCZEGÓLNYCH SEMESTRACH STUDIÓW	6
1. ŚCIEŻKA ROZWOJU: NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO	6
1.1. SEMESTR 3 – wykaz zadań do realizacji w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	7
1.2. SEMESTR 5 – wykaz zadań do realizacji w ramach ścieżki rozwoju: <i>nauczanie języka angielskiego</i>	8
2. ŚCIEŻKA ROZWOJU: TRANSLATORYKA	10
3. ŚCIEŻKA ROZWOJU: JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE	11
4. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	12
RAPORT nr 1 z praktyki pedagogicznej	- 16 -
RAPORT nr 2 z praktyki dydaktycznej	- 24 -
RAPORT nr 3 z praktyki dydaktycznej	- 34 -
RAPORT nr 1 z praktyki realizowanej w ramach ścieżki rozwoju <i>translatoryka</i>	- 46 -
RAPORT nr 2 z praktyki realizowanej w ramach ścieżki rozwoju <i>translatoryka</i>	- 50 -
RAPORT nr 3 z praktyki realizowanej w ramach ścieżki rozwoju <i>translatoryka</i>	- 55 -
RAPORT nr 1 z praktyki realizowanej w ramach ścieżki rozwoju <i>język angielski w biznesie</i>	- 58 -
RAPORT nr 2 z praktyki realizowanej w ramach ścieżki rozwoju <i>język angielski w biznesie</i>	- 62 -
RAPORT nr 3 z praktyki realizowanej w ramach ścieżki rozwoju <i>język angielski w biznesie</i>	- 64 -

Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów na kierunku filologia angielska studia I stopnia. Jej głównym celem jest kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy zdobytej podczas zajęć dydaktycznych w działalności zawodowej, skonfrontowanie wiedzy akademickiej z realiami rynku pracy oraz praktyczne zastosowanie nabytych kompetencji w celu wykonania zadań realizowanych w ramach praktyki zawodowej.

I. CELE SZCZEGÓŁOWE PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

1. zastosowanie nabytej wiedzy z zakresu językoznawstwa, literaturoznawstwa oraz nauk o kulturze i religii w działalności zawodowej edukacyjnej lub tłumaczeniowej lub biznesowej w celu wykonywania zadań i rozwiązywania problemów praktycznych;
2. wykształcenie umiejętności komunikowania się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii i współdziałania z innymi osobami w ramach prac zespołowych;
3. kształtowanie gotowości do zasięgania opinii współpracowników – ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu oraz przygotowanie do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych;
4. poznanie sposobu funkcjonowania zakładu pracy oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania, opracowania i oceny możliwych rozwiązań pojawiających się problemów oraz podejmowania działań i wykonywania zadań poprzez stosowanie właściwych metod i narzędzi;
5. nawiązanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami i poznanie warunków panujących na rynku pracy;
6. przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno-zawodowym.

II. MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Miejsce odbywania praktyk proponowane jest przez studenta i zatwierdzone (na skierowaniu na praktyki) przez opiekuna praktyk.

Miejsce, w którym student odbywa praktykę zawodową, musi być zgodne z wybraną ścieżką rozwoju. Podmiotami, w których realizowane są praktyki mogą być (w zależności od semestru i ścieżki rozwoju):

Tabela 1. Wykaz miejsc, w których studenci kierunku filologia angielska mogą realizować praktykę zawodową

Nazwa ścieżki rozwoju	Rodzaj zakładu pracy
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	<ul style="list-style-type: none"> – placówki oświatowe (klasy IV – VIII w szkołach podstawowych i szkoły ponadpodstawowe), w których prowadzone są zajęcia z języka angielskiego; – szkoły językowe;
<i>translatoryka</i>	<ul style="list-style-type: none"> – instytucje, w których funkcjonowaniu istotną rolę odgrywają tłumaczenia i komunikacja w języku obcym (np. biura tłumaczeń, tłumacze przysięgli, przedsiębiorstwa handlowe, produkcyjne współpracujące z zagranicą, wydawnictwa, itp.); – praktyki z zakresu tłumaczeń mogą być także realizowane w trybie zdalnym w wymiarze nie większym niż 30% godzin przewidzianych do realizacji w danym semestrze studiów;
<i>język angielski w biznesie</i>	<ul style="list-style-type: none"> – instytucje, przedsiębiorstwa państwowe i prywatne, w których funkcjonowaniu istotną rolę odgrywa komunikacja w języku angielskim; – przedsiębiorstwa handlowe zajmujące się importem lub eksportem; – przedsiębiorstwa transportowe zajmujące się przewozami zagranicznymi;

	<ul style="list-style-type: none"> – międzynarodowe korporacje i instytucje finansowe; – urzędy wspierające inwestorów zagranicznych.
--	---

Praktyka może być też realizowana w innych podmiotach, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem studiów i koordynator praktyki zawodowej uzna, że przebywanie na praktyce w danym podmiocie pozwoli studentowi na osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się.

Koordynator praktyki zawodowej dokonując akceptacji miejsca na praktykę kieruje się następującymi kryteriami:

l.p.	Kryterium oceny	Ocena	Punkty
1.	Czy profil działalności zakładu pracy jest merytorycznie zgodny ze ścieżką rozwoju i kierunkiem studiów?	tak	2
		częściowo	1
		nie	0
2.	Czy charakter i zakres świadczonych usług umożliwia realizację efektów uczenia się zawartych w programie praktyki zawodowej?	tak	2
		w ograniczonym zakresie	1
		nie	0
3.	Czy zakład pracy posiada bazę materialną i wyposażenie techniczne niezbędne do realizacji celów praktyki?	tak	2
		częściowo	1
		nie	0
4.	Czy zakład pracy wyposażony jest w nowoczesny sprzęt umożliwiający rozwój przez studenta umiejętności praktycznych?	tak	2
		częściowo	1
		nie	0
5.	Czy zakład pracy zatrudnia pracowników z wykształceniem wyższym zgodnym z kierunkiem studiów praktykantów lub pokrewnym wykształceniem wyższym?	tak	2
		częściowo	1
		nie	0
6.	Czy zakład pracy posiada doświadczenie w prowadzeniu praktyk zawodowych?	tak	2
		bez doświadczenia, ale z „potencjałem dydaktycznym”	1
		nie	0

Student może realizować praktykę zawodową w wybranym przez siebie zakładzie pracy, jeżeli zakład pracy uzyskał od 12 do 6 pkt. Wynik poniżej 6 pkt świadczy o tym, że zakład pracy nie spełnia kryteriów wymaganych do prowadzenia praktyk zawodowych i student nie może realizować w nim praktyki zawodowej.

Zgodnie z Regulaminem praktyki zawodowej Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, do obowiązków zakładu pracy należy wyznaczenie opiekuna zakładowego praktyk zawodowych, który jest odpowiedzialny za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizacją praktyk w zakładzie pracy. Opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy może być osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie oraz kwalifikacje w zawodzie lub doświadczenie w wykonywanej pracy. Koordynator praktyk zawodowych akceptuje kandydata na stanowisko opiekuna zakładowego praktyk kierując się następującymi kryteriami:

Kryterium oceny		Punkty
Wykształcenie	wyższe magisterskie	2
	wyższe licencjackie/inżynierskie	1
	średnie zawodowe	0
Staż pracy	powyżej 5 lat	2
	3-5 lat	1
	poniżej 3 lat	0
Kwalifikacje zgodne z kierunkiem studiów	tak	2
	częściowo	1
	nie	0
Uprawnienia pedagogiczne	posiada	2
	w trakcie kursu	1
	nie posiada	0
Doświadczenie w prowadzeniu zajęć ze studentami	powyżej 3 lat	2
	poniżej 3 lat	1
	brak	0

Wybór kandydata na opiekuna zakładowego dokonywany jest na podstawie poniższej skali oceny:

- 10 – 6 pkt. – opiekun spełnia kryteria dotyczące prowadzenia praktyk zawodowych
- 5 – 0 pkt. – opiekun nie spełnia kryteriów dotyczących prowadzenia praktyk zawodowych

III. NADZÓR NAD PRAKTYKAMI

Nadzór nad realizacją praktyk zawodowych odbywa się na dwóch poziomach: zakładowego opiekuna praktyk wyznaczonego przez instytucje przyjmującą studenta na praktykę i koordynatora praktyk zawodowych. Szczegółowy zakres obowiązków uczelnianego oraz zakładowego opiekuna praktyk, a także studenta i instytucji przyjmującej określa *Regulamin praktyki zawodowej Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych*.

Koordynator praktyk zawodowych współpracuje z opiekunem zakładowym praktyki w sprawach związanych z organizacją i realizacją praktyki zawodowej przez studenta. W przypadku nieprawidłowej realizacji praktyki zawodowej przez studenta, opiekun zakładowy informuje koordynatora praktyk za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji: e-mail, telefon, poczta tradycyjna.

Obowiązkiem koordynatora praktyk zawodowych jest m.in. monitorowanie przebiegu praktyki zawodowej i dokonanie przynajmniej jednokrotnego sprawdzenia przebiegu praktyki zawodowej. W tym celu koordynator może: przeprowadzić rozmowę telefoniczną lub skontaktować się za pośrednictwem poczty e-mail z zakładowym opiekunem praktyk lub przeprowadzić hospitację w miejscu praktyki zawodowej.

Po zakończeniu praktyki, koordynator praktyk zawodowych dokonuje analizy, umieszczonych w dzienniku praktyk zawodowych, ankiet wypełnianych przez zakładowych opiekunów praktyk i studentów, a także ankiet wypełnianych przez studentów w systemie Ankieter po zrealizowaniu praktyki zawodowej. Wnioski z analizy zawierane są w *Sprawozdaniu koordynatora praktyk zawodowych* przygotowywanym przez koordynatorów praktyk po zakończeniu każdego semestru, w którym realizowana jest praktyka zawodowa.

Sprawozdanie przekazywane jest Kierownikowi Zakładu i Dziekanowi Wydziału, którzy po zapoznaniu się z raportem decydują czy i w jakim zakresie należy wprowadzić zmiany w obowiązującym programie praktyk zawodowych.

IV. WYMIAR CZASOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Praktyka zawodowa jest realizowana zgodnie z wybraną ścieżką rozwoju (G_3*). W programie studiów dla kierunku filologia angielska przewidziano praktykę zawodową w wymiarze 960 godzin dla ścieżki rozwoju *translatoryka* i *język angielski w biznesie*, co odpowiada 36 punktom ECTS. W przypadku ścieżki rozwoju *nauczanie języka angielskiego*, studenci realizują łącznie 360 godzin praktyki zawodowej, w tym 60 godzin praktyki pedagogicznej w szkole podstawowej w klasach IV – VIII i w szkole ponadpodstawowej i 120 godzin praktyki dydaktycznej na II i III etapie edukacyjnym. Dodatkowo studenci realizują 180 godzin praktyki zawodowej w szkole języków obcych. Łącznie studenci ścieżki rozwoju *nauczanie języka angielskiego* za praktykę zawodową otrzymują 17 pkt ECTS. Wymiar godzinowy praktyk w poszczególnych semestrach oraz liczbę punktów ECTS przypisaną do tych zajęć przedstawia tabela poniżej:

Tabela 2. Podział praktyki zawodowej i jej wymiar w poszczególnych semestrach

Nazwa ścieżki rozwoju	Semestr	Liczba godzin	Liczba ECTS
<i>nauczanie języka angielskiego</i>	III	60godz.	4
	V	300 godz.	13
	RAZEM	360 godz.	17
<i>translatoryka</i>	III	280 godz.	10
	IV	280 godz.	10
	V	400 godz.	16
	RAZEM	960 godz.	36
<i>język angielski w biznesie</i>	III	280 godz.	10
	IV	280 godz.	10
	V	400 godz.	16
	RAZEM	960 godz.	36

V. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

W przypadku ścieżki rozwoju *translatoryka* dopuszczalna jest częściowa realizacja praktyki zawodowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Praktyki zawodowe tłumaczeniowe mogą być realizowane w formie zdalnej w wymiarze nie większym niż 30% godzin zajęć przewidzianych do realizacji w danym semestrze studiów.

Student, w celu realizacji praktyki zawodowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, musi wystąpić do koordynatora praktyki zawodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zajęć w takiej formie. Przedłożony wniosek musi być zaopiniowany przez opiekuna zakładowego praktyki. We wniosku składanym do koordynatora praktyk zawodowych student musi zapewnić, że dysponuje sprzętem i łączem internetowym niezbędnym do właściwej realizacji zadań wskazanych przez opiekuna zakładowego.

VI. EFEKTY UCZENIA SIĘ ORAZ SPOSOBY WERYFIKACJI STOPNIA ICH OSIĄGNIĘCIA W POSZCZEGÓLNYCH SEMESTRACH STUDIÓW

Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny, co jest równoznaczne z osiągnięciem przez studenta zakładanych efektów uczenia się przypisanych do danego etapu praktyki zawodowej. Dokumentami służącymi weryfikacji stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się są:

- raport z praktyki zawodowej wraz z załącznikami;
- dziennik praktyk zawodowych;
- karta oceny praktykanta uzupełniana przez opiekuna zakładowego znajdująca się w dzienniku praktyk;
- arkusz samooceny wchodzący w skład dziennika praktyk.

1. ŚCIEŻKA ROZWOJU: NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO

Student, który wybrał ścieżkę rozwoju *nauczanie języka angielskiego*, uzyskuje przygotowanie do wykonywania zawodu lektora języka angielskiego i rozpoczyna kształcenie przygotowujące do roli nauczyciela języka obcego. W ramach programu studiów I stopnia, student realizuje wszystkie godziny praktyk zawodowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 890, t.j.). Wymiar praktyki zawodowej został rozszerzony, w stosunku do standardu kształcenia:

- o 30 godzin praktyki pedagogicznej, by zapewnić lepsze przygotowaniu studenta do nauczania na dwóch etapach edukacyjnych
- i o 180 godzin praktyki dydaktycznej realizowanej w szkole języków obcych.

Tabela 3. Wymiar, miejsce oraz forma dokumentacji niezbędna do przygotowania przez studenta

SEMESTR 3	
Liczba godzin praktyki zawodowej	60 godz.
Rodzaj praktyki zawodowej	przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne
Miejsce praktyki zawodowej	szkoła podstawowa – klasy IV – VIII – 30 godz. szkoła ponadpodstawowa – 30 godz.
Rodzaj dokumentacji przygotowywanej przez studenta	Raport nr 1 z praktyki zawodowej w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego (Zał. 1) Dziennik praktyk
SEMESTR 5	
Liczba godzin praktyki zawodowej	120 godz.
Rodzaj praktyki zawodowej	przygotowanie dydaktyczne do nauczania języka obcego
Miejsce praktyki zawodowej	szkoła podstawowa – klasy IV – VIII – 20 godz. praktyki obserwacyjnej, 40 godz. praktyki dydaktycznej; szkoła ponadpodstawowa – 20 godz. praktyki obserwacyjnej i 40 godz. praktyki dydaktycznej
Rodzaj dokumentacji przygotowywanej przez studenta	Raport nr 2 z praktyki zawodowej w zakresie przygotowania dydaktycznego do nauczania języka angielskiego (Zał. 2) Dziennik praktyk
Liczba godzin praktyki zawodowej	180 godz. 60 godz. praktyki obserwacyjnej, 120 godz. praktyki dydaktycznej
Rodzaj praktyki zawodowej	przygotowanie dydaktyczne do nauczania języka obcego

Miejsce praktyki zawodowej	szkoła języków obcych
Rodzaj dokumentacji przygotowywanej przez studenta	Raport nr 3 z praktyki zawodowej w zakresie przygotowania dydaktycznego do nauczania języka angielskiego (Zał. 3) Dziennik praktyk

1.1.SEMESTR 3 – wykaz zadań do realizacji w ramach ścieżki rozwoju: *nauczanie języka angielskiego*

Tabela 4. Wykaz zadań realizowanych w ramach przygotowania psychologiczno-pedagogicznego (60 godz.)

SKN¹ B.3. Praktyka pedagogiczna (Miejsce praktyki: szkoła podstawowa (kl. IV-VIII) i szkoła ponadpodstawowa)			
Opis zadania		Symbol efektu uczenia się	Rodzaj dokumentu z praktyk
A	Potwierdzenie zakładowego opiekuna praktyk o zapoznaniu się praktykanta z następującymi dokumentami lub wykonaniu wskazanych zadań		
1.	Zadania szkoły a praca dydaktyczna i wychowawcza nauczyciela.	B.3.W1	Karta zaliczeń w raporcie nr 1 (Zał. 1) Dziennik praktyk
2.	Organizacja szkoły, statut i plan pracy szkoły	B.3.W2	
3.	Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny	B.3.W2	
4.	Program realizacji doradztwa zawodowego	B.3.W2	
5.	Zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią	B.3.W3	
6.	Plan działań wychowawczych dla klasy	B.3.W2	
7.	Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej	B.3.W1	
8.	Zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć wychowawczych pod nadzorem opiekuna praktyk (według wzoru załączonego do raportu).	B3.U5 B3.U6 B.3.K1	Karta zaliczeń w raporcie nr 1 (Zał. 1) Scenariusz lekcji wychowawczej w raporcie nr 1 (Zał. 1)
B	Zadania oceniane przez uczelnianego opiekuna praktyk		
1.	Charakterystyka wybranego zadania z planu pracy wychowawczej, opis sposobu jego realizacji przez wychowawcę klasy oraz przedstawienie wniosków z przeprowadzonej obserwacji.	B.3.U1	Zadania opisowe w raporcie nr 1 (Zał. 1)
2.	Opis wybranego działania opiekuńczo-wychowawczego przeprowadzonego przez nauczyciela przedmiotu w ramach zajęć dydaktycznych wraz z wnioskami, np. opis i prezentacja wniosków zaobserwowanej sytuacji trudnej wychowawczo, sposobów i skutków interwencji nauczyciela.	B.3.U2 B.3.U6	
3.	Opis wybranego problemu wychowawczego poruszanego na posiedzeniu rady lub zespołu oraz własne rekomendacje sposobu jego rozwiązania.	B.3.U3	
4.	Opis wybranego pozalekcyjnego działania opiekuńczo-wychowawczego przeprowadzonego przez nauczyciela np. podczas przerw międzylekcyjnych lub wyjść grupowych wraz z wnioskami.	B.3.U4	
5.	Przedstawienie 3 problemów wychowawczych charakterystycznych dla danego typu szkoły i sposobów ich rozwiązania.	B.3.U6 B.3.K1	

¹ Standard kształcenia nauczycieli

1.2.SEMESTR 5 – wykaz zadań do realizacji w ramach ścieżki rozwoju: *nauczanie języka angielskiego*

Tabela 5. Wykaz zadań do realizacji w ramach przygotowania dydaktycznego do nauczania języka angielskiego

SKN² D.2. Praktyka dydaktyczna (Miejsce praktyki: szkoła podstawowa (kl. IV-VIII) i szkoła ponadpodstawowa)			
Opis zadania		Symbol efektu uczenia się	Rodzaj dokumentu z praktyk
A	Potwierdzenie zakładowego opiekuna praktyk o zapoznaniu się praktykanta z następującymi dokumentami lub wykonaniu wskazanych zadań		
1.	Zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę	D.2.W1	Karta zaliczeń w raporcie nr 2 (Zał. 2) Dziennik praktyk
2.	Sposób funkcjonowania oraz organizacja pracy dydaktycznej szkoły	D.2.W2	
3.	Rodzaj dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole	D.2.W3	
4.	Zaplanowanie i przeprowadzenie 20 godz. zajęć z języka angielskiego pod nadzorem opiekuna praktyk.	D.2.U2 D.2.K1	
B	Zadania oceniane przez uczelnianego opiekuna praktyk		
1.	Opracowanie 5 przykładowych analiz obserwowanych zajęć z języka angielskiego według załączonego do raportu wzoru.	D.2.U1	Arkusze obserwacji zajęć w raporcie nr 2 (Zał. 2)
2.	Opracowanie 10 szczegółowych konspektów zajęć z języka angielskiego według załączonego do raportu wzoru.	D.2.U2	Konspekt zajęć w raporcie nr 2 (Zał. 2)
3.	Opis wybranego zdarzenia pedagogicznego zaobserwowanego lub doświadczonego w czasie praktyk, jego analiza i propozycje rozwiązań.	D.2.U3 D.2.K1	Raport nr 2 z praktyki zawodowej (Zał. 2)

² Standard kształcenia nauczycieli

Tabela 6. Wykaz zadań do realizacji w ramach przygotowania do nauczania języka angielskiego

Praktyka dydaktyczna (Miejsce praktyki: szkoła języków obcych)			
Obszar oceny i opis zadań do wykonania		Symbol efektu uczenia się	Rodzaj dokumentu z praktyk
A	Ocena praktykanta przez zakładowego opiekuna praktyk		
1.	Zapoznanie ze specyfiką placówki, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, prowadzonej dokumentacji takiej jak regulamin, wzory umów z kursantami, polityka prywatności/klauzula RODO, umowa powierzenia, itp.	K_W07	Karta zaliczeń w raporcie nr 3 (Załącznik 3)
2.	Przedłożenie 3 arkuszy hospitacji zajęć (według wzoru załączonego do raportu) wypełnionych przez nauczyciela sprawującego opiekę nad praktykantem.	K_U02 K_U13 K_U14 K_K04 K_K05	Arkusze hospitacji zajęć w raporcie nr 3 (Załącznik 3)
3.	Zaplanowanie i przeprowadzenie co najmniej 2 zajęć kształtujących umiejętności kulturowo-literackie uczniów/słuchaczy. Opracowanie i przedstawienie opiekunowi uczelnianemu konspektów do tych zajęć.	K_U01 K_U02 K_U13 K_K01 K_K03	Konspekt zajęć w raporcie nr 3 (Załącznik 3)
4.	Zaplanowanie i przeprowadzenie co najmniej 3 zajęć pokazujących sposoby wykorzystania wiedzy językoznawczej do prowadzenia zajęć z języka angielskiego. Opracowanie i przedstawienie opiekunowi uczelnianemu konspektów do tych zajęć.	K_U01 K_U02 K_U13 K_K01 K_K03	
B	Zadania oceniane przez uczelnianego opiekuna praktyk		
1.	Ogólna charakterystyka placówki – określenie liczby słuchaczy/uczniów, zasady podziału na grupy językowe, opis wyposażenia sal dydaktycznych, informacja o podręcznikach używanych podczas zajęć z języka angielskiego.	K_W07 K_U06	Raport nr 3 z praktyki zawodowej (Załącznik 3)
2.	Opracowanie 10 przykładowych analiz obserwowanych zajęć z języka angielskiego według wzoru załączonego do raportu (Załącznik 2).	K_U14	Raport nr 3 z praktyki zawodowej (Załącznik 3)
3.	Opracowanie 3 formularzy autoewaluacji (według wzoru załączonego do raportu).	K_U14 K_K01	Arkusze autoewaluacji w raporcie nr 3 (Załącznik 3)

2. ŚCIEŻKA ROZWOJU: TRANSLATORYKA

Wykaz miejsc, w których studenci mogą realizować praktykę zawodową zawarty jest w tabeli nr 1. Liczba godzin w poszczególnych semestrach – tabela nr 2.

Tabela 7. Wykaz zadań do realizacji w poszczególnych semestrach studiów

Opis zadań do wykonania przez studenta w poszczególnych semestrach studiów		Symbol efektu uczenia się	Rodzaj dokumentu z praktyk
SEMESTR 3			
1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/institucji, w której odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/institucji.	K_W07	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka (Zał. 4) Dziennik praktyk
2.	Sporządzenie sprawozdania zawierającego wykaz i opis wybranych zadań związanych z wykonywaniem tłumaczeń i/lub z innymi obowiązkami pełnionymi przez studenta podczas praktyki zawodowej, z uwzględnieniem czynności wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, itp.).	K_U06 K_K03	
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 10 przykładowych dokumentów (niezawierających danych wrażliwych) potwierdzających udział studenta w opisanych w raporcie i Dzienniku praktyk czynnościach tłumaczeniowych (pisma, oferty, zapytania o ofertę, opis rozmów przeprowadzonych w języku angielskim), opatrzonych podpisami osób uprawnionych do reprezentowania zakładu pracy.	K_U01	
SEMESTR 4			
1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/institucji, w której odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/institucji.	K_W07	Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka (Zał. 5) Dziennik praktyk
2.	Przygotowanie wykazu dokumentującego wykonanie 10 wybranych zadań powierzonych studentowi podczas praktyki, związanych z wykonywaniem tłumaczeń pisemnych z języka angielskiego na język polski lub języka polskiego na język angielski; wykaz musi być opatrzony podpisem opiekuna zakładowego praktyki.	K_U06	
3.	Sprawozdanie zawierające opis przynajmniej 2 wybranych zadań powierzonych studentowi przez opiekuna zakładowego praktyki, związanych z wykonywaniem tłumaczeń ustnych (opis postawionych przed studentem zadań, charakterystyka napotkanych problemów językowych/ komunikacyjnych/ kulturowych/ tłumaczeniowych, zastosowane rozwiązania i wykorzystane narzędzia).	K_U02 K_K01	
SEMESTR 5			
1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/institucji, w której odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/institucji	K_W07	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka (Zał. 6) Dziennik praktyk
2.	Przygotowanie pamięci tłumaczeniowej złożonej z rekordów pozyskanych podczas wykonywania tłumaczeń powierzonych przez pracodawcę w czasie odbywanej praktyki.	K_U13	
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 10 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	K_U14 K_K04 K_K05	

	podpisami osób uprawnionych do reprezentowania zakładu pracy, gdzie odbywały się praktyki.	
--	--	--

3. ŚCIEŻKA ROZWOJU: JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE

Wykaz miejsc, w których studenci mogą realizować praktykę zawodową zawarty jest w tabeli nr 1. Liczba godzin w poszczególnych semestrach – tabela nr 2.

Tabela 8. Wykaz zadań do realizacji w poszczególnych semestrach studiów

	Opis zadań do wykonania przez studenta w poszczególnych semestrach studiów	Symbol efektu uczenia się	Rodzaj dokumentu z praktyk
SEMESTR 3			
1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/przedsiębiorstwa, w którym odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/przedsiębiorstwa (nazwa i adres przedsiębiorstwa; 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	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie (Zał. 7) Dziennik praktyk
2.	Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa; forma własności; zakres czynności i kompetencje pracowników.	K_W07 K_K03	
3.	Sprawozdanie zawierające opis 10 wybranych zadań powierzonych studentowi przez opiekuna zakładowego praktyki: opis zadań w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa i obsługi klientów korzystających ze świadczonych usług z uwzględnieniem czynności wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, tłumaczenia pisemne i ustne, itp.), ze wskazaniem na rodzaj zadania, napotykaną problem i sposób jego rozwiązania.	K_U06 K_U13	
SEMESTR 4			
1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/przedsiębiorstwa, w którym odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/przedsiębiorstwa (nazwa i adres przedsiębiorstwa; 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	Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie (Zał. 8) Dziennik praktyk
2.	Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa; forma własności; zakres czynności i kompetencje pracowników.	K_W07 K_K03	
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 10 przykładowych dokumentów w języku angielskim (np.: umowa handlowa, umowa użyczenia, pismo wychodzące, e-mail do kontrahenta, oferta handlowa, tłumaczenia dokumentów firmowych, itp.) Dokumenty, przygotowane z pominięciem danych wrażliwych, muszą być opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania zakładu pracy, w którym odbywały się praktyki.	K_U01 K_K05	
SEMESTR 5			

1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/przedsiębiorstwa, w którym odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/przedsiębiorstwa (nazwa i adres przedsiębiorstwa; 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	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie (Zał. 9) Dziennik praktyk
2.	5 arkuszy wybranych zadań powierzonych studentowi przez opiekuna zakładowego praktyki: zadań wymagających komunikacji ustnej w języku angielskim i związanych z charakterem obowiązków pełnionych podczas praktyki w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa i obsługi klientów korzystających ze świadczonych usług (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, tłumaczenia pisemne i ustne, itp.).	K_U02 K_K01	
3.	Portfolio zawierające 5 wybranych tłumaczeń pisemnych o charakterze biznesowym wykonanych przez studenta podczas praktyki.	K_U14 K_K04	

4. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Tabela 9. Wykaz efektów uczenia się dla praktyki zawodowej zgodnych ze standardem kształcenia nauczycieli

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji efektów uczenia się
B.3. Praktyka zawodowa w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego		
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:		
B.3.W1.	zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają;	Karta zaliczeń w raporcie (Zał. 1)
B.3.W2.	organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego;	
B.3.W3.	zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią.	Dziennik praktyk
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:		
B.3.U1.	wyciągać wnioski z obserwacji pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze;	Zadania opisowe w raporcie nr 1 (Zał. 1)
B.3.U2.	wyciągać wnioski z obserwacji sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów;	
B.3.U3.	wyciągać wnioski, w miarę możliwości, z bezpośredniej obserwacji pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas;	
B.3.U4.	wyciągać wnioski z bezpośredniej obserwacji pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich;	
B.3.U5.	zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych;	Karta zaliczeń w raporcie (Zał. 1)
B.3.U6.	analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk.	Zadania opisowe w raporcie nr 1 (Zał. 1)
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:		
B.3.K1.	skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy.	Zadania opisowe w raporcie nr 1 (Zał. 1) Dziennik praktyk

D.2. Praktyka zawodowa w zakresie przygotowania dydaktycznego do nauczania języka angielskiego		
W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:		
D.2.W1.	zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty;	Karta zaliczeń w raporcie (Załącznik 2)
D.2.W2.	sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty;	
D.2.W3.	rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty.	Dziennik praktyk
W zakresie umiejętności absolwent potrafi:		
D.2.U1.	wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej nauczyciela, jego interakcji z uczniami oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć dydaktycznych; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej;	Arkusze obserwacji zajęć w raporcie nr 2 (Załącznik 2)
D.2.U2.	zaplanować i przeprowadzić pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych serię lekcji lub zajęć;	Konspekt zajęć w raporcie nr 2 (Załącznik 2)
D.2.U3.	analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk.	Raport nr 2 z praktyki (Załącznik 2)
W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:		
D.2.K1.	skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i nauczycielami w celu poszerzenia swojej wiedzy dydaktycznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych.	Raport nr 2 z praktyki (Załącznik 2) Dziennik praktyk

Tabela 10. Wykaz kierunkowych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji efektów uczenia się dla ścieżki rozwoju: NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO	Sposoby weryfikacji efektów uczenia się dla ścieżki rozwoju: TRANSLATORYKA	Sposoby weryfikacji efektów uczenia się dla ścieżki rozwoju: JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE
K_W07	podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania funkcjonowania instytucji właściwych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego i ochrony własności przemysłowej, a także podstawowe zasady tworzenia i rozwoju własnej przedsiębiorczości	Karta zaliczeń w raporcie Arkusz samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie
K_U01	wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu językoznawstwa, nauk o kulturze i religii oraz literaturoznawstwa w celu formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów oraz wykonywania zadań nie w pełni przewidywalnych przez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny oraz krytycznej analizy i syntezy tych informacji	Raport z praktyki Konspekt zajęć w raporcie	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie
K_U02	dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne i specjalistyczne oprogramowanie w celu rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów i wykonywania zadań związanych z działalnością zawodową	Karta zaliczeń w raporcie Raport z praktyki Arkusz hospitacji zajęć w raporcie Konspekt zajęć w raporcie Arkusz hospitacji zajęć w raporcie Konspekt zajęć w raporcie Arkusz samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie
K_U06	w podstawowym zakresie stosować przepisy prawa, oraz komunikować się z podmiotami działalności gospodarczej, instytucjami, innymi osobami i specjalistami z użyciem specjalistycznej terminologii, pamiętając o zasadach i normach etycznych obowiązujących w wybranej działalności zawodowej	Raport z praktyki Arkusz samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie

K_U13	planować i organizować pracę indywidualną lub zespołową oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych także o charakterze interdyscyplinarnym	Arkusze hospitacji zajęć w raporcie Arkusze hospitacji zajęć w raporcie Konspekt zajęć w raporcie Arkusze samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie
K_U14	analizować własne działania zawodowe i wskazywać obszary wymagające modyfikacji, projektować plan własnego rozwoju zawodowego oraz planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	Arkusze hospitacji zajęć w raporcie Arkusze autoewaluacji w raporcie Arkusze hospitacji zajęć w raporcie Arkusze autoewaluacji w raporcie Arkusze samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Arkusze samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Arkusze samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, w tym wiedzy i treści z zakresu językoznawstwa, nauk o kulturze i religii, literaturoznawstwa oraz krytycznej oceny własnych kompetencji językowych	Arkusze autoewaluacji w raporcie Arkusze autoewaluacji w raporcie Konspekt zajęć w raporcie Arkusze samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie
K_K03	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego szczególnie w zakresie działalności zawodowej, inicjowania działań na rzecz interesu publicznego oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	Konspekt zajęć w raporcie Arkusze samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 1 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie
K_K04	współdziałania i pracy zespołowej w celu realizacji zadań, w tym zadań o charakterze praktycznym	Arkusze hospitacji zajęć w raporcie	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie
K_K05	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: przestrzegania zasad etyki w działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu	Arkusze hospitacji zajęć w raporcie Arkusze hospitacji zajęć w raporcie Dziennik praktyk Arkusze samooceny w dzienniku praktyk Karta oceny praktykanta w dzienniku praktyk	Raport nr 3 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: translatoryka	Raport nr 2 z praktyki zawodowej realizowanej w ramach ścieżki rozwoju: język angielski w biznesie



ZAŁĄCZNIK nr 1 do *Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska*

RAPORT nr 1
Z PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ
(60 godzin dydaktycznych, semestr 3)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>nauczanie języka angielskiego</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 890, t.j.), student odbywa praktykę w zakresie przygotowania pedagogiczno-pedagogicznego w wymiarze 30 godz. lekcyjnych. Raport nr 1 z praktyki pedagogicznej zawiera wykaz zadań realizowanych przez studenta podczas praktyki w szkole podstawowej w klasach IV – VIII (30 godz.) i w szkole ponadpodstawowej (30 godz.). Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się potwierdzone jest przez opiekuna zakładowego praktyki poprzez wypełnienie karty zaliczeń praktyki zawodowej i przez koordynatora praktyki zawodowej, który ocenia wykonanie zadań określonych w raporcie praktyki. Student zobowiązany jest do wypełnienia części I i części II raportu.

CZĘŚĆ I. PRAKTYKA PEDAGOGICZNA W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

1. KARTA ZALICZEŃ

SKN³ B.3. Praktyka pedagogiczna (Miejsce praktyki: szkoła podstawowa – klasy IV–VIII)				
	Opis zadania	Potwierdzenie wykonania zadania		
		zal. / brak zal.	data	Podpis osoby potwierdzającej wykonanie zadania
A	Potwierdzenie zakładowego opiekuna praktyk o zapoznaniu się praktykanta z następującymi dokumentami lub wykonaniu wskazanych zadań			
1.	Zadania szkoły a praca dydaktyczna i wychowawcza nauczyciela			
2.	Organizacja szkoły, statut i plan pracy szkoły			
3.	Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny			
4.	Program realizacji doradztwa zawodowego			
5.	Zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią			
6.	Plan działań wychowawczych dla klasy			
7.	Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej			
8.	Zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć wychowawczych pod nadzorem opiekuna praktyk*			

**Student zobowiązany jest do przygotowania scenariusza zajęć wychowawczych (według załączonego wzoru), który należy przedstawić opiekunowi zakładowemu w celu akceptacji, a następnie przekazać uczelnianemu opiekunowi praktyk.*

³ Standard kształcenia nauczycieli

2. ZADANIA OPISOWE

B	Zadania oceniane przez uczelnianego opiekuna praktyk
1.	Charakterystyka wybranego zadania z planu pracy wychowawczej, opis sposobu jego realizacji przez wychowawcę klasy oraz przedstawienie wniosków z przeprowadzonej obserwacji.
2.	Opis wybranego działania opiekuńczo-wychowawczego przeprowadzonego przez nauczyciela przedmiotu w ramach zajęć dydaktycznych wraz z wnioskami, np. opis i prezentacja wniosków zaobserwowanej sytuacji trudnej wychowawczo, sposobów i skutków interwencji nauczyciela.
3.	Opis wybranego problemu wychowawczego poruszanego na posiedzeniu rady lub zespołu oraz własne rekomendacje sposobu jego rozwiązania.
4.	Opis wybranego pozalekcyjnego działania opiekuńczo-wychowawczego przeprowadzonego przez nauczyciela np. podczas przerw międzylekcyjnych lub wyjść grupowych wraz z wnioskami.
5.	Przedstawienie 3 problemów wychowawczych charakterystycznych dla danego typu szkoły i sposobów ich rozwiązania.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena końcowa wystawiana przez Koordynatora praktyk zawodowych:

--

Data: Podpis:

CZEŚĆ II. PRAKTYKA PEDAGOGICZNA W SZKOLE PONADPODSTAWOWEJ

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

1. KARTA ZALICZEŃ

SKN ⁴ B.3. Praktyka pedagogiczna (Miejsce praktyki: szkoła ponadpodstawowa)				
Opis zadania		Potwierdzenie wykonania zadania		
		<i>zal. / brak zal.</i>	data	Podpis osoby potwierdzającej wykonanie zadania
A	Potwierdzenie zakładowego opiekuna praktyk o zapoznaniu się praktykanta z następującymi dokumentami lub wykonaniem wskazanych zadań			
1.	Zadania szkoły a praca dydaktyczna i wychowawcza nauczyciela			
2.	Organizacja szkoły, statut i plan pracy szkoły			
3.	Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny			
4.	Program realizacji doradztwa zawodowego			
5.	Zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią			
6.	Plan działań wychowawczych dla klasy			
7.	Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej			
8.	Zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć wychowawczych pod nadzorem opiekuna praktyk*			

**Student zobowiązany jest do przygotowania scenariusza zajęć wychowawczych (według załączonego wzoru), który należy przedstawić opiekunowi zakładowemu w celu akceptacji, a następnie przekazać uczelnianemu opiekunowi praktyk.*

⁴ Standard kształcenia nauczycieli

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena końcowa wystawiana przez Koordynatora praktyk zawodowych:

--

Data: Podpis:



ZAŁĄCZNIK 1 do *Raportu nr 1*

SCENARIUSZ LEKCJI WYCHOWAWCZEJ

Temat	
Klasa	
Data	
Cel ogólny	
Cele szczegółowe lekcji	
Metody pracy	
Środki dydaktyczne	
PRZEBIEG LEKCJI	
Faza przygotowawcza	
Faza realizacyjna	
Faza podsumowująca	
Uwagi	

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK nr 2 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 2
Z PRAKTYKI DYDAKTYCZNEJ
(120 godzin dydaktycznych, semestr 5)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>nauczanie języka angielskiego</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 890, t.j.), student odbywa praktykę w zakresie przygotowania dydaktycznego w wymiarze 120 godz. lekcyjnych w przypadku przedmiotu nauczanego w szkole podstawowej i ponadpodstawowej. Praktyka dydaktyczna obejmuje 60 godz. praktyki zawodowej w szkole podstawowej (w klasach IV – VIII) i 60 godz. praktyki zawodowej w szkole ponadpodstawowej. Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się potwierdzone jest przez opiekunów zakładowych praktyki poprzez wypełnienie karty zaliczeń praktyki zawodowej i przez koordynatora praktyki zawodowej, który ocenia wykonanie zadań określonych w raporcie praktyki. Student zobowiązany jest do wypełnienia części I i części II raportu.

CZĘŚĆ I. PRAKTYKA DYDAKTYCZNA W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

3. KARTA ZALICZEŃ

SKN⁵ D.2. Praktyka dydaktyczna				
(Miejsce praktyki: szkoła podstawowa – kl. IV – VIII)				
Opis zadania		Potwierdzenie wykonania zadania		
		<i>zal. / brak zal.</i>	data	Podpis osoby potwierdzającej wykonanie zadania
A	Potwierdzenie zakładowego opiekuna praktyk o zapoznaniu się praktykanta z następującymi dokumentami lub wykonaniu wskazanych zadań			
1.	Zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę			
2.	Sposób funkcjonowania oraz organizacja pracy dydaktycznej szkoły			
3.	Rodzaj dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole			
4.	Zaplanowanie i przeprowadzenie 20 godz. zajęć z języka angielskiego pod nadzorem opiekuna praktyk.			

⁵ Standard kształcenia nauczycieli

CZEŚĆ II. PRAKTYKA DYDAKTYCZNA W SZKOLE PONADPODSTAWOWEJ

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

1. KARTA ZALICZEŃ

SKN ⁶ D.2. Praktyka dydaktyczna (Miejsce praktyki: szkoła ponadpodstawowa)				
Opis zadania		Potwierdzenie wykonania zadania		
		<i>zal. / brak zal.</i>	data	Podpis osoby potwierdzającej wykonanie zadania
A	Potwierdzenie zakładowego opiekuna praktyk o zapoznaniu się praktykanta z następującymi dokumentami lub wykonaniu wskazanych zadań			
1.	Zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę			
2.	Sposób funkcjonowania oraz organizacja pracy dydaktycznej szkoły			
3.	Rodzaj dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole			
4.	Zaplanowanie i przeprowadzenie 20 godz. zajęć z języka angielskiego pod nadzorem opiekuna praktyk.			

⁶ Standard kształcenia nauczycieli



ZAŁĄCZNIK 1 do *Raportu nr 2*

ARKUSZ OBSERWACJI ZAJĘĆ

Imię i nazwisko studenta/ki	
Data obserwacji	
Miejsce obserwacji (szkoła, sala)	
Wiek i stopień zaawansowania kursantów	
Liczebność grupy/ liczba uczniów obecnych na zajęciach	
Temat zajęć	

I. Proszę podać informacje dotyczące zagadnień przedstawionych w tabeli poniżej.

Lp.	Problem/ zagadnienie	Komentarz
1.	Tytuł podręcznika podstawowego/ program	
2.	Cel (cele) zajęć przedstawione uczniom przez nauczyciela	
3.	Wykorzystane materiały i pomoce dydaktyczne z uwzględnieniem środków IT	
4.	Formy i metody pracy wykorzystane przez nauczyciela	
5.	Struktura i etapowość lekcji (np. rozgrzewka językowa, prezentacja tematu, powtórzenie, itp.)	

II. Proszę uzupełnić tabelę poniżej odnosząc się szczegółowo do wymienionych aspektów obserwowanej lekcji.

Lp.	Obserwowane aspekty	Uwagi i wnioski
1.	<p style="text-align: center;">Tempo zajęć</p> <p>(Czy było odpowiednie dla danej grupy/ zbyt wolne/ zbyt szybkie?)</p>	
2.	<p style="text-align: center;">Zarządzanie czasem podczas zajęć</p> <p>(Czy odpowiednie było rozłożenie czasu na poszczególne etapy lekcji? Czy zrealizowano wszystkie cele lekcji?)</p>	
3.	<p style="text-align: center;">Metody i techniki</p> <p>(Czy wykorzystane metody i techniki były adekwatne do celów lekcji, jej tematu? Czy sprawdziły się w pracy z daną grupą?)</p>	
4.	<p style="text-align: center;">Materiały i pomoce dydaktyczne</p> <p>(Czy były atrakcyjne i estetyczne? Czy były adekwatnie dobrane?)</p>	
5.	<p style="text-align: center;">Komunikacja nauczyciel-uczeń</p> <p>(Czy polecenia, komunikaty, informacje zwrotne, zasady oceniania, itp. były przejrzyste i zrozumiałe dla uczniów?)</p>	
6.	<p style="text-align: center;">Aktywność</p> <p>(Czy uczniowie byli zainteresowani tematem zajęć i aktywnie uczestniczyli w zajęciach? Czy chętnie odpowiadali na pytania nauczyciela/ zadawali pytania/ pracowali w grupach i indywidualnie?)</p>	
7.	<p style="text-align: center;">Język</p> <p>(Czy na zajęciach dominował język angielski? Czy uczniowie/nauczyciel często odwoływali się do języka ojczystego? W jakich sytuacjach? Czy była dbałość o poprawność języka obcego?)</p>	

8.	Atmosfera podczas zajęć (Czy była dobra? Czy nauczyciel i uczniowie, jak też uczniowie wzajemnie, odnosili się do siebie przyjaźnie i z szacunkiem? W przypadku lekcji dla dzieci, czy panowała atmosfera zabawy?)	
----	--	--

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK 2 do *Raportu nr 2*

LESSON PLAN

Educational stage:	
Form/Students' age:	
Subject:	
Topic of the lesson:	
Time:	
Level of English:	
General aims of the lesson:	K_1. K_2.
	S_1. S_2.
	C_1. C_2.
Methods, strategies and techniques used during the lesson:	
Teaching aids:	

Lesson procedure:

Stage	Activity	Aim	Verification of achievements	Time	Materials

Comments and remarks:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK nr 3 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 3
Z PRAKTYKI DYDAKTYCZNEJ
(180 godzin dydaktycznych, semestr 5)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>nauczanie języka angielskiego</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Miejsce praktyk <i>(nazwa, adres, nr telefonu)</i>	
Pieczętka zakładu pracy	

5. KARTA ZALICZEŃ*

Praktyka dydaktyczna (Miejsce praktyki: szkoła języków obcych – praktyka dydaktyczna)				
Opis zadania		Potwierdzenie wykonania zadania		
		Ocena	data	Podpis osoby dokonującej oceny
A1	Zadania oceniane przez zakładowego opiekuna praktyk			
1.	Zapoznanie ze specyfiką placówki, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, prowadzonej dokumentacji takiej jak regulamin, wzory umów z kursantami, polityka prywatności/klauzula RODO, umowa powierzenia, itp.	zal. / brak zal.**		
A2	Zadania oceniane przez zakładowego opiekuna praktyk			
2.	Ocena 3 zajęć prowadzonych przez praktykanta (na podstawie arkusza hospitacji nr 1). Formularz arkusza hospitacji stanowi załącznik nr 1 do raportu.	Ocena w skali 2 – 5	data	Podpis osoby dokonującej oceny
3.	Zaplanowanie i przeprowadzenie co najmniej 2 zajęć kształtujących umiejętności kulturowo-literackie uczniów/słuchaczy. Opracowanie i przedstawienie opiekunowi uczelnianemu konspektów do tych zajęć (Zał. 4).			
4.	Zaplanowanie i przeprowadzenie co najmniej 3 zajęć pokazujących sposoby wykorzystania wiedzy językoznawczej do prowadzenia zajęć z języka angielskiego. Opracowanie i przedstawienie opiekunowi uczelnianemu konspektów do tych zajęć (Zał. 4).			

*Zadania w karcie zaliczeń są oceniane przez opiekuna zakładowego praktyk.

**Wybrać właściwe.

6. ZADANIA OPISOWE

B	Zadania oceniane przez uczelnianego opiekuna praktyk			
<i>W ramach praktyki obserwacyjnej – 60 godz.</i>				
1.	Ogólna charakterystyka placówki – określenie liczby słuchaczy/uczniów, zasady podziału na grupy językowe, opis wyposażenia sal dydaktycznych, informacja o podręcznikach używanych podczas zajęć z języka angielskiego.			
2.	Opracowanie 10 przykładowych analiz obserwowanych zajęć z języka angielskiego według wzoru załączonego do raportu (Zał. 2).			
<i>W ramach praktyki dydaktycznej – 120 godz.</i>				
1.	Opracowanie 3 formularzy autoewaluacji (według wzoru załączonego do raportu). Formularz arkusza autoewaluacji stanowi załącznik nr 3 do raportu.			

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ZAŁĄCZNIK 1 do Raportu nr 3

ARKUSZ HOSPITACJI ZAJĘĆ prowadzonych przez praktykanta

Cześć I. Informacje ogólne⁷

Imię i nazwisko studenta	
Wiek kursantów, stopień zaawansowania	
Data	
Temat zajęć	
Tytuł podręcznika	
Cele lekcji	
Metody nauczania	
Środki dydaktyczne	

Cześć II. Ocena zajęć⁸

TEMAT LEKCJI I JEGO SFORMUŁOWANIE	ocena w skali 2 do 5
czy adekwatny do celów i treści lekcji	
czy jasno sformułowany	

METODY NAUCZANIA I FORMY ORGANIZACJI PRACY	ocena w skali 2 do 5
czy zastosowane metody nauczania odpowiadały tematowi i celom lekcji	
czy stosowano metody służące zwiększeniu efektywności procesu nauczania-uczenia się	
czy stosowano metody i formy pracy wyzwalające inicjatywę i aktywność uczniów	
czy tempo pracy na lekcji było dostosowane do możliwości uczniów	

ŚRODKI DYDAKTYCZNE	ocena w skali 2 do 5
czy stosowane środki służyły realizacji założonych celów lekcji	
czy właściwie dobrano ilość i jakość środków	
czy stosowano dodatkowe źródła informacji	

STRUKTURA LEKCJI	ocena w skali 2 do 5
czy właściwie rozplanowano poszczególne części lekcji	
czy lekcję kończyło podsumowanie uwzględniające utrwalenie zdobytej wiedzy	
czy zadanie pracy domowej było celowe oraz kształcące i zostało omówione	
czy zadania domowe są sprawdzane	

RELACJE INTERPERSONALNE PRAKTYKANT-UCZEŃ	ocena w skali 2 do 5
czy relacje praktykant - uczeń były prawidłowe	

⁷ Cześć I uzupełniana jest przez studenta – praktykanta.

⁸ Cześć II uzupełniana jest przez opiekuna praktyk.

ATRAKCYJNOŚĆ LEKCJI	ocena w skali 2 do 5
czy lekcja była interesująca i atrakcyjna	
Dodatkowe uwagi:	

.....
Podpis nauczyciela przeprowadzającego hospitację

.....
Podpis praktykanta



ZAŁĄCZNIK 2 do *Raportu nr 3*

ARKUSZ OBSERWACJI ZAJĘĆ

Imię i nazwisko studenta/ki	
Data obserwacji	
Miejsce obserwacji (szkoła, sala)	
Wiek i stopień zaawansowania kursantów	
Liczebność grupy/ liczba uczniów obecnych na zajęciach	
Temat zajęć	

III. Proszę podać informacje dotyczące zagadnień przedstawionych w tabeli poniżej.

Lp.	Problem/ zagadnienie	Komentarz
1.	Tytuł podręcznika podstawowego/ program	
2.	Cel (cele) zajęć przedstawione uczniom przez nauczyciela	
3.	Wykorzystane materiały i pomoce dydaktyczne z uwzględnieniem środków IT	
4.	Formy i metody pracy wykorzystane przez nauczyciela	
5.	Struktura i etapowość lekcji (np. rozgrzewka językowa, prezentacja tematu, powtórzenie, itp.)	

IV. Proszę uzupełnić tabelę poniżej odnosząc się szczegółowo do wymienionych aspektów obserwowanej lekcji.

Lp.	Obserwowane aspekty	Uwagi i wnioski
1.	<p>Tempo zajęć (Czy było odpowiednie dla danej grupy/ zbyt wolne/ zbyt szybkie?)</p>	
2.	<p>Zarządzanie czasem podczas zajęć (Czy odpowiednie było rozłożenie czasu na poszczególne etapy lekcji? Czy zrealizowano wszystkie cele lekcji?)</p>	
3.	<p>Metody i techniki (Czy wykorzystane metody i techniki były adekwatne do celów lekcji, jej tematu? Czy sprawdziły się w pracy z daną grupą?)</p>	
4.	<p>Materiały i pomoce dydaktyczne (Czy były atrakcyjne i estetyczne? Czy były adekwatnie dobrane?)</p>	
5.	<p>Komunikacja nauczyciel- uczeń (Czy polecenia, komunikaty, informacje zwrotne, zasady oceny, itp. były przejrzyste i zrozumiałe dla uczniów?)</p>	
6.	<p>Aktywność (Czy uczniowie byli zainteresowani tematem zajęć i aktywnie uczestniczyli w zajęciach? Czy chętnie odpowiadali na pytania nauczyciela/ zadawali pytania/ pracowali w grupach i indywidualnie?)</p>	
7.	<p>Język (Czy na zajęciach dominował język angielski? Czy uczniowie/nauczyciel często odwoływali się do języka ojczystego? W jakich sytuacjach? Czy była dbałość o poprawność języka obcego?)</p>	

8.	Atmosfera podczas zajęć (Czy była dobra? Czy nauczyciel i uczniowie, jak też uczniowie wzajemnie, odnosili się do siebie przyjaźnie i z szacunkiem? W przypadku lekcji dla dzieci, czy panowała atmosfera zabawy?)	
----	--	--

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK 3 do Raportu nr 3

ARKUSZ AUTOEWALUACJI ZAJĘĆ

Wiek kursantów, stopień zaawansowania	
Data	
Ocena opisowa⁹	
Cele	<i>Dobrze dobrane, uczniowie potrafili sami wytyczyć zadania</i>
Kryteria oceniania	<i>Dobrze. Na koniec większość uczniów dokonał analizy osiągnięć. Na przyszłość pamiętać o dodatkowym wyjaśnieniu dla Bartka z Zespołem Aspergera.</i>
Wykorzystanie/zaplanowanie czasu	<i>Zbyt dużo czasu na organizowanie klasy – gdy planuję pracę w grupach, stoliki trzeba przestawiać już podczas przerwy. Niepotrzebna debata w drugiej części.</i>
Środowisko uczenia się	<i>Super! Uśmiechnięci, radośni uczniowie, zadawali mnóstwo pytań.</i>
Dobór i wykorzystanie pomocy naukowych	<i>Za dużo. Wystarczyłyby karty pracy, dyskusje w małych grupach i mapy mentalne. Debata na forum klasy niepotrzebna.</i>
Rozpoczęcie lekcji	<i>Dobrym pomysłem była zagadka dotycząca tematu. Uczniowie od razu zaciekawili się celami lekcji.</i>
Adekwatność metody i technik	<i>Wszyscy uczniowie wykonali pracę. Tylko Kasia i Bartek potrzebowali wsparcia przy mapach mentalnych.</i>
Komunikacja	<i>Zadawali dużo pytań, ale sygnalizowali rozumienie odpowiedzi, więc dobrze.</i>
Relacje nauczyciel – uczeń	<i>Coraz lepiej. Wojtek na koniec stwierdził, że było super i jeszcze by chcieli zostać.</i>
Motywacja uczniów	<i>Świetna. Bardzo duża aktywność.</i>
Realizacja celów	<i>Zgodnie z kryteriami, tylko troje uczniów miało kłopoty z poziomem dobrym.</i>
Zadania domowe	<i>Uzupełnienie map mentalnych – po ostatniej lekcji wykonało 80% uczniów.</i>
Uwagi	<i>Więcej uwagi poświęcić Kasi i Bartkowi.</i>
Ocena liczbowa	
Jak oceniam w skali 2 – 5? (2 – słabo, 3 – dostatecznie, 4 – dobrze, 5 – bardzo dobrze)	
stopień realizacji zakładanych celów	
strukturę zajęć	
jakość przygotowanych przeze mnie pomocy dydaktycznych	
stopień wykorzystania czasu zajęć i ich dynamikę	
różnorodność zastosowanych technik dydaktycznych	
moją kompetencję językową	
relację nauczyciel – słuchacze	
atmosferę zajęć	
postawę i aktywność słuchaczy oraz ich gotowość do współpracy	
Co zmieniałbym /zmieniłbym, gdybym miał(a) możliwość przeprowadzenia tych zajęć raz jeszcze?	

.....
Podpis praktykanta

⁹ W tabeli ujęto przykładowe odpowiedzi jakich może udzielić praktykant. Należy je usunąć przed wprowadzeniem własnych opisów.

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK 4 do *Raportu nr 3*

LESSON PLAN

Educational stage:	
Form/Students' age:	
Subject:	
Topic of the lesson:	
Time:	
Level of English:	
General aims of the lesson:	K_1. K_2.
	S_1. S_2.
	C_1. C_2.
Methods, strategies and techniques used during the lesson:	
Teaching aids:	

Lesson procedure:

Stage	Activity	Aim	Verification of achievements	Time	Materials

Comments and remarks:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

.....
Podpis praktykanta

Potwierdzam, że student przeprowadził zajęcia.

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK nr 4 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 1
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ REALIZOWANEJ
W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: TRANSLATORYKA
(280 godzin dydaktycznych, semestr 3)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>translatoryka</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

WYKAZ ZADAŃ DO REALIZACJI PRZEZ STUDENTA

1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/institucji, w której odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/institucji.
2.	Sporządzenie sprawozdania zawierającego wykaz i opis wybranych zadań związanych z wykonywaniem tłumaczeń i/lub z innymi obowiązkami pełnionymi przez studenta podczas praktyki zawodowej, z uwzględnieniem czynności wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, itp.) (Załącznik 1).
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 10 przykładowych dokumentów (niezawierających danych wrażliwych) potwierdzających udział studenta w opisanych w raporcie i Dzienniku praktyk czynnościach tłumaczeniowych (pisma, oferty, zapytania o ofertę, opis rozmów przeprowadzonych w języku angielskim), opatrzonych podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Zakładu pracy (Załącznik 2).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena końcowa wystawiana przez Koordynatora praktyk zawodowych:

Data: Podpis:



ZAŁĄCZNIK 1 do *Raportu nr 1*

SPRAWOZDANIE ZAWIERAJĄCE WYKAZ I OPIS WYBRANYCH ZAGADNIEŃ ZWIĄZANYCH Z CHARAKTEREM OBOWIĄZKÓW PEŁNIONYCH PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: TRANSLATORYKA	
Nazwa i adres zakładu pracy	
Charakterystyka miejsca pracy (wyposażenie stanowiska pracy, godziny pracy, zakres pełnionych obowiązków)	
Prowadzenie dokumentacji (sposób przygotowywania i przechowywania dokumentacji tłumaczeniowej w miejscu praktyki zawodowej)	
Wykaz i opis czynności tłumaczeniowych, w których student uczestniczył podczas praktyki	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. ...

Uwagi

.....
.....

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK nr 5 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 2
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ REALIZOWANEJ
W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: TRANSLATORYKA
(280 godzin dydaktycznych, semestr 4)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>translatoryka</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

WYKAZ ZADAŃ DO REALIZACJI PRZEZ STUDENTA

1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/institucji, w której odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/institucji.
2.	Przygotowanie wykazu dokumentującego wykonanie 10 wybranych zadań powierzonych studentowi podczas praktyki, związanych z wykonywaniem tłumaczeń pisemnych z języka angielskiego na język polski lub języka polskiego na język angielski; wykaz musi być opatrzony podpisem opiekuna zakładowego praktyki (Zał. 1).
3.	Sprawozdanie zawierające opis przynajmniej 2 wybranych zadań powierzonych studentowi przez opiekuna zakładowego praktyki, związanych z wykonywaniem tłumaczeń ustnych (opis postawionych przed studentem zadań, charakterystyka napotkanych problemów językowych/ komunikacyjnych/ kulturowych/ tłumaczeniowych, zastosowane rozwiązania i wykorzystane narzędzia) (Zał. 2).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena końcowa wystawiana przez Koordynatora praktyk zawodowych:

--

Data: **Podpis:**



ZAŁĄCZNIK 1 do Raportu nr 2

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ 10 WYBRANYCH ZADAŃ Z ZAKRESU TŁUMACZEŃ PISEMNYCH PODEJMOWANYCH
PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: TRANSLATORYKA**

L.p.	Rodzaj zadania	Opis zadania z uwzględnieniem głównych problemów/wyzwań napotkanych podczas jego realizacji <i>(długość tekstu, nakład pracy, tematyka, rejestr językowy, rodzaj słownictwa, napotkane trudności językowe/ kulturowe/ inne)</i>	Opis technik i narzędzi tłumaczeniowych wykorzystanych podczas wykonywania zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK 2 do Raportu nr 2

**WYKAZ ZADAŃ Z ZAKRESU TŁUMACZEŃ USTNYCH PODEJMOWANYCH
PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: TRANSLATORYKA**

L.p.	Rodzaj zadania	Opis zadania z uwzględnieniem głównych problemów/wyzwań napotkanych podczas jego realizacji <i>(charakter spotkania /rozmowy/tłumaczenia; narodowość uczestników; tematyka tłumaczenia; napotkane problemy językowe/komunikacyjne/(inter)kulturowe)</i>	Opis technik i narzędzi tłumaczeniowych wykorzystanych podczas wykonywania zadania
1.			
2.			

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK nr 6 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 3
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ REALIZOWANEJ
W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: TRANSLATORYKA
(400 godzin dydaktycznych, semestr 5)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>translatoryka</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

WYKAZ ZADAŃ DO REALIZACJI PRZEZ STUDENTA

1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/institucji, w której odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/institucji.
2.	Przygotowanie pamięci tłumaczeniowej złożonej z rekordów pozyskanych podczas wykonywania tłumaczeń powierzonych przez pracodawcę w czasie odbywanej praktyki.
3.	Przygotowanie portfolio zawierającego 10 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.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ocena końcowa wystawiana przez Koordynatora praktyk zawodowych:

--

Data: Podpis:



ZAŁĄCZNIK 1 do *Raportu nr 1*

ARKUSZ DOKUMENTUJĄCY PRZEPROWADZENIE TŁUMACZENIA USTNEGO

Miejsce, gdzie odbyło się tłumaczenie	
Czas trwania tłumaczenia	
Rodzaj tłumaczenia (<i>rozmowa osobista / połączenie telefoniczne / video-rozmowa / inne</i>) / rodzaj spotkania	
Tematyka tłumaczenia / cel spotkania	
Liczba osób biorących udział w rozmowie, w tym obecność innych tłumaczy; narodowość osób biorących udział w rozmowie	
Inne	

Ocena zadania wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk (*proszę stosować skalę 2 – 5*):

Uwagi

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK nr 7 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 1
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ REALIZOWANEJ
W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE
(280 godzin dydaktycznych, semestr 3)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>język angielski w biznesie</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	

WYKAZ ZADAŃ DO REALIZACJI PRZEZ STUDENTA

1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/przedsiębiorstwa, w którym odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/przedsiębiorstwa (nazwa i adres przedsiębiorstwa; 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).
2.	Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa; forma własności; zakres czynności i kompetencje pracowników.
3.	Sprawozdanie zawierające opis 10 wybranych zadań powierzonych studentowi przez opiekuna zakładowego praktyki: opis zadań w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa i obsługi klientów korzystających ze świadczonych usług z uwzględnieniem czynności wymagających użycia języka angielskiego (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, tłumaczenia pisemne i ustne, itp.), ze wskazaniem na rodzaj zadania, napotykanany problem i sposób jego rozwiązania (Zał. 1).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena końcowa wystawiana przez Koordynatora praktyk zawodowych:

--

Data: **Podpis:**



ZAŁĄCZNIK 1 do *Raportu nr 1*

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ 10 ZADAŃ PODEJMOWANYCH PRZEZ STUDENTA PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ
W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE**

L.p.	Rodzaj zadania	Opis zadania z uwzględnieniem głównych problemów/wyzwań np. językowych, komunikacyjnych, (inter)kulturowych, tłumaczeniowych, napotkanych podczas jego realizacji	Opis metod i narzędzi wykorzystanych w celu wykonania zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

10.			
-----	--	--	--

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk



ZAŁĄCZNIK nr 8 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 2
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ REALIZOWANEJ
W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE
(280 godzin dydaktycznych, semestr 4)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>język angielski w biznesie</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Miejsce praktyk (<i>nazwa, adres, nr telefonu</i>)	
Pieczętka zakładu pracy	



ZAŁĄCZNIK nr 9 do Programu praktyki zawodowej na kierunku filologia angielska

RAPORT nr 3
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ REALIZOWANEJ
W RAMACH ŚCIEŻKI ROZWOJU: JĘZYK ANGIELSKI W BIZNESIE
(400 godzin dydaktycznych, semestr 5)

Imię i nazwisko studenta	
Nr albumu	
Tryb studiów	<i>studia stacjonarne / studia niestacjonarne*</i>
Nazwa ścieżki rozwoju	<i>język angielski w biznesie</i>
Imię i nazwisko opiekuna uczelnianego praktyk	

Miejsce praktyk (nazwa, adres, nr telefonu)	
Pieczętka zakładu pracy	

WYKAZ ZADAŃ DO REALIZACJI PRZEZ STUDENTA

1.	Ogólna charakterystyka zakładu pracy/przedsiębiorstwa, w którym odbywała się praktyka; charakter i zakres działalności zakładu pracy/przedsiębiorstwa <i>(nazwa i adres przedsiębiorstwa; 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>
2.	5 arkuszy wybranych zadań powierzonych studentowi przez opiekuna zakładowego praktyki: zadań wymagających komunikacji ustnej w języku angielskim i związanych z charakterem obowiązków pełniących podczas praktyki w zakresie organizacji pracy przedsiębiorstwa i obsługi klientów korzystających ze świadczonych usług (formułowanie pism, rozmowy telefoniczne, kontakty z klientami, tłumaczenia pisemne i ustne, itp.) (Zał. 1).
3.	Portfolio zawierające 5 wybranych tłumaczeń pisemnych o charakterze biznesowym wykonanych przez studenta podczas praktyki.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena końcowa wystawiana przez Koordynatora praktyk zawodowych:

Data: **Podpis:**



ZAŁĄCZNIK 1 do *Raportu nr 3*

**ARKUSZ DOKUMENTUJĄCY PRZEPROWADZENIE ROZMOWY SŁUŻBOWEJ
LUB UDZIAŁ W SPOTKANIU**

Miejsce, gdzie odbyła się rozmowa	
Czas trwania rozmowy / spotkania	
Rodzaj rozmowy (<i>rozmowa osobista/ połączenie telefoniczne/ video-rozmowa/ inne</i>) /rodzaj spotkania	
Tematyka rozmowy / cel spotkania / problem stanowiący przedmiot rozmowy	
Liczba osób biorących udział w rozmowie i ich narodowość	
Napotkane problemy komunikacyjne, językowe, kulturowe	
Inne	

Ocena zadania wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk (*proszę stosować skalę 2 – 5*):

Uwagi

.....
Podpis praktykanta

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk