Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2024/2025 – 2025/2026

Rok akademicki 2025/2026

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	**Praktyka w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie**
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Wydział Filologiczny
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Germanistyki
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	przedmiot specjalnościowy (język niemiecki w biznesie), obowiązkowy
Język wykładowy	język polski, język niemiecki
Koordynator	dr Bogusława Rolek
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 praktyki: zal. z oceną, forma tradycyjna lub zdalna.

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

C1	Poszerzenie wiedzy w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie zdobytej na studiach i rozwinięcie umiejętności wykorzystania jej w praktyce.
C2	Skonfrontowanie nabytej wiedzy i umiejętności z wymaganiami stawianymi przez pracodawców.
C3	Doskonalenie kompetencji w zakresie użycia niemieckiego języka gospodarczego, prowadzenia korespondencji biznesowej oraz tłumaczenia teksów pisanych i mówionych.
C4	Wdrożenie w środowisko pracy, nawiązanie pierwszych kontaktów na rynku pracy, budowanie ścieżki zawodowej, nabycie doświadczenia zawodowego.
C5	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/ka zna i odpowiednio używa terminologię z zakresu języka biznesu w języku niemieckim i polskim,	K_W02 K_W03 K_W04
EK_02	Student/ka 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_W06 K_W07
EK_03	Student/ka zna w pogłębionym stopniu 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_W09
EK_04	Student/ka potrafi stosować umiejętności, w tym także translatorskie, z wykorzystaniem znajomości języka niemieckiego poprzez formułowanie i stosowanie wypowiedzi w	K_U01 K_U02 K_U03

	tym języku, używanie metodologii językoznawczej oraz elementów prezentacji/syntezy/analizy i selekcji, wiedzy z różnych dyscyplin filologicznych oraz zastosowanie informacji pochodzących z różnorodnych źródeł z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych w różnych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach zawodowych,	K_U04
EK_05	Student/ka potrafi samodzielnie realizować 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	Student/ka 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	Student/ka 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 cząstkowych,	K_U12
EK_08	Student/ka 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 praktyki w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie

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/instytucji.
Wykonywanie tłumaczeń ustnych związanych z działalnością firmy/instytucji.

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: zaświadczenia o odbyciu praktyki, opinii instytucji z oceną, dziennika programowej praktyki zawodowej, sprawozdania z przebiegu praktyki (dokumenty do pobrania na stronie IG UR, w zakładce praktyki).

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	Zasady odbywania praktyki są zgodne z REGULAMINEM PROGRAMOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM na kierunku filologia germańska, specjalność język niemiecki w biznesie. 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, umożliwia studentowi wykonywanie czynności zgodnych z profilem kształcenia. 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.

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