

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	J zyk francuski dla potrzeb zawodowych				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa				
Course / group of courses:	Work Placement				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-JF-I-23/24Z - NIESTACJONARNE				
Nazwa bloku zaj :					
Kod zaj /grupy zaj :	242514	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	32	Rodzaj zaj :		obowi zkowy	
Rok studiów:	2, 3	Semestr:		4, 6	
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	PR	480	Zaliczenie z ocen	16
3	6	PR	480	Zaliczenie z ocen	16
Razem			960		32
Koordinator:					
Prowadz cy zaj cia:					
J zyk wykładowy:	semestr: 4 - j zyk francuski, j zyk polski (100%) , semestr: 6 - j zyk francuski, j zyk polski (100%)				

Obja nienia:

Rodzaj zaj : obowi zkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zaj : W - wykład, - wiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, P - wiczenia praktyczne, M - wiczenia specjalistyczne (medyczne), K - wiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - wiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zaj cia z technologii informacyjnych, P - wiczenia projektowe, ZS - zaj cia seminaryjne, ZT - zaj cia terenowe, T - wiczenia specjalistyczne (terenowe), AP - wiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), S - wiczenia specjalistyczne (sportowe), F - wiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), L - wiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

Dane merytoryczne

Wymagania wst pne:
I cz praktyki: Uko czenie 3 semestrów studiów na kierunku: J zyk francuski dla potrzeb zawodowych, specjalizacja: logistyka.
II cz praktyki: Zaliczenie 1 cz ci praktyki.

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	II cz praktyki: zna i rozumie podstawowe dylematy współczesnej cywilizacji w kontek cie globalizacji w odniesieniu do działalno ci logistycznej z partnerami francuskiego obszaru j zykowego w Europie	JF1_W06	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
2	I cz praktyki: zna zasady funkcjonowania, w tym zasady bezpiecze stwa i higieny pracy, oraz uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne obowi zuj ce na stanowisku asystenta j zykowego wyspecjalizowanego w logistyce II cz praktyki: zna zasady funkcjonowania oraz uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i instytucji działaj cych w bran y logistycznej i maj cych kontakt z francuskoj zycznymi	JF1_W07	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki

2	współpracownikami i/lub kontrahentami	JF1_W07	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
3	I cz praktyki: rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej, intelektualnej i prawa autorskiego w odniesieniu do wytworów w języku francuskim w zakresie logistyki	JF1_W09	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
4	I cz praktyki: umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem identyfikowania problemów oraz zadań typowych dla działalności asystenta językowego? w zakresie języka francuskiego, zatrudnionego w branży logistycznej II cz praktyki: umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem rozwiązywania problemów oraz wykonywania różnorodnych zadań, typowych i nietypowych dla działalności asystenta językowego? w zakresie języka francuskiego, zatrudnionego w branży logistycznej	JF1_U01	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
5	II cz praktyki: umie wykorzystywać posiadaną wiedzę językoznawczą, kulturową i logistyczną do wykonywania zadań w warunkach nie w pełni przewidywalnych na stanowisku wyspecjalizowanego w logistyce asystenta języka francuskiego	JF1_U02	dokumentacja praktyki
6	I cz praktyki: potrafi stosować posiadaną wiedzę wykonując zleczone, proste zadania zawodowe związane z użyciem języka francuskiego wykorzystując właściwe źródła i informacje	JF1_U03	dokumentacja praktyki
7	II cz praktyki: potrafi dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy informacji dotyczących logistycznych zadań zawodowych	JF1_U04	dokumentacja praktyki
8	I cz praktyki: obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody, narzędzia i techniki informacyjno-komunikacyjne niezbędne do wykonywania pracy logistyka II cz praktyki: samodzielnie dobiera i stosuje właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne niezbędne do wykonywania pracy asystenta językowego? w zakresie języka francuskiego, wyspecjalizowanego w logistyce	JF1_U05	dokumentacja praktyki
9	II cz praktyki: umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem samodzielnego rozwiązywania zadań typowych dla działalności asystenta językowego (w zakresie języka francuskiego) związanych z logistyką	JF1_U06	dokumentacja praktyki
10	II cz praktyki: potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem logistycznej terminologii w języku francuskim, w kontekście zawodowym	JF1_U07	dokumentacja praktyki
11	I cz praktyki: potrafi po rednicy w krótkiej ustnej komunikacji międzyjęzycznej (francuski/polski) w kontekście zawodowym związanym z logistyką, do którego mógł się wcześniej przygotować	JF1_U09	dokumentacja praktyki
12	I cz praktyki: potrafi tłumaczyć pisemne teksty użytkowe w branży logistycznej korzystając z właściwie dobranych środków, z języka polskiego na francuski oraz odwrotnie	JF1_U10	dokumentacja praktyki
13	II cz praktyki: potrafi określać priorytety, planować i organizować pracę indywidualną na stanowisku francuskiej zycznego asystenta wyspecjalizowanego w logistyce	JF1_U13	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
14	I cz praktyki: obserwuje i uczy się współdziałać i pracować w grupie, realizując rutynowe zadania asystenta językowego ds. języka francuskiego II cz praktyki: potrafi współdziałać i pracować w grupie, realizując rutynowe i innowacyjne zadania (w tym interdyscyplinarne) właściwe dla zawodu francuskiej zycznego asystenta wyspecjalizowanego w logistyce	JF1_U15	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
15	I cz praktyki: w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje doskonalenie własnych kompetencji językowych w zakresie logistyki	JF1_U16	dokumentacja praktyki
16	II cz praktyki: ma wiadomości znaczenia wiedzy językoznawczej i logistycznej w rozwiązywaniu problemów praktycznych pojawiających się na zajmowanym stanowisku pracy	JF1_K01	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
17	I cz praktyki: zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudnościami z samodzielnym rozwiązaniem problemu językowego lub logistycznego	JF1_K03	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
18	II cz praktyki: jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego w ramach propozycji zagadnienia o charakterze aplikacyjnym, które mogłyby być przedmiotem pracy dyplomowej	JF1_K05	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki

19	I cz praktyki: jest gotów do odpowiedzialnego post powania w ramach powierzonych obowi zków pracowniczych	JF1_K07	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
20	I cz praktyki: przestrzega zasad etyki zawodowej i wła ciwego post powania w rodowisku pracy	JF1_K08	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
21	II cz praktyki: dba o dorobek i tradycje wyspecjalizowanego w logistyce asystenta j zyka francuskiego	JF1_K09	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki

Stosowane metody osi gania zakładanych efektów uczenia si (metody dydaktyczne)

(instrukta , udział w praktyce (realizacja zada w zakładzie pracy), obserwacja, autoobserwacja), konsultacje indywidualne, samodzielna praca studentów (samokształcenie), metody problemowe (dyskusja, metoda sytuacyjna: analiza opisanej sytuacji, ci gu zdarze prowadz ca do znalezienia rozwi zania oraz przewidzenia skutków decyzji.)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (karta oceny; opis w dzienniku praktyk: EP 1-15 i EP 20; sprawozdanie EP 1, 4-8, 13-16, 18-21;)
rozmowa nieformalna na zaj ciach (Zebranie instrukta owe EP1-3, 16; Rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji EP 4, 13, 17, 18; Zebranie podsumowuj ce EP 14, 16, 19; Hospitacja lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji EP 20, 21.)

umiej tno ci:

ocena dokumentacji praktyki (karta oceny; opis w dzienniku praktyk: EP 1-15 i EP 20; sprawozdanie EP 1, 4-8, 13-16, 18-21;)
rozmowa nieformalna na zaj ciach (Zebranie instrukta owe EP1-3, 16; Rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji EP 4, 13, 17, 18; Zebranie podsumowuj ce EP 14, 16, 19; Hospitacja lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji EP 20, 21.)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (karta oceny; opis w dzienniku praktyk: EP 1-15 i EP 20; sprawozdanie EP 1, 4-8, 13-16, 18-21;)
rozmowa nieformalna na zaj ciach (Zebranie instrukta owe EP1-3, 16; Rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji EP 4, 13, 17, 18; Zebranie podsumowuj ce EP 14, 16, 19; Hospitacja lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji EP 20, 21.)

Warunki zaliczenia

Wykonanie odpowiedniej ilo ci godzin praktyki wedlug harmonogramu realizacji programu studiów oraz

dla ka dej cz ci praktyki :

- Uczestniczenie w zebraniu instrukta owym (współczynnik 2 w I cz ci praktyki) i podsumowuj cym (współczynnik 2 w I cz ci praktyki),
- Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki (współczynnik 2 w I cz ci praktyki, współczynnik 3 w II cz ci praktyki),
- Wypełniony dziennik praktyk (współczynnik 2) ,
- Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki (współczynnik 3),
- Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowuj ca praktyk .

Je eli nie zaznaczono inaczej wymagana składowa zaliczenia ma współczynnik 1.

OKRE LANIE STOPNIA OSI GNI CIA EFEKTÓW UCZENIA SI :

1. Ocena niedostateczna (2,0): wystawiana jest wtedy, je li w zakresie co najmniej jednej z trzech składowych (W,U lub K) przedmiotowych efektów uczenia si student nie zrealizował zakładanych efektów.
2. Ocena dostateczna (3,0): wystawiana jest wtedy, je li w zakresie ka dej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty uczenia si oraz wypełni wymagane warunki zaliczenia przynajmniej w 50 - 59%.
3. Ocena ponad dostateczna (3,5): wystawiana jest wtedy, je li w zakresie ka dej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz wypełni wymagane warunki zaliczenia przynajmniej w 60 - 69%.
4. Ocena dobra (4,0): wystawiana jest wtedy, je li w zakresie ka dej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz wypełni wymagane warunki zaliczenia przynajmniej w 70 - 79%.
5. Ocena ponad dobra (4,5): wystawiana jest wtedy, je li w zakresie ka dej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz wypełni wymagane warunki zaliczenia przynajmniej w 80 - 89%.
6. Ocena bardzo dobra (5,0): wystawiana jest wtedy, je li w zakresie ka dej z trzech składowych (W,U lub K) student zrealizuje zakładane efekty oraz wypełni wymagane warunki zaliczenia przynajmniej w 90%.

Tre ci programowe (opis skrócony)

I cz praktyki: obserwacja i asystowanie

1. Poznanie zakładu pracy poprzez zaznajomienie si z ró nymi stanowiskami pracy i czynno ciami wymagaj cymi znajomo ci j zyka francuskiego i/lub wiedzy logistycznej oraz zasadami zwi zanymi z funkcjonowaniem danej instytucji.
2. Poznawanie rodowiska zawodowego.
3. Aktywne poszerzanie kompetencji z zakresu specjalistycznego j zyka francuskiego oraz logistyki.
4. Nabywanie do wiadczce w indywidualnym i zespołowym wykonywaniu obowi zków zawodowych zwi zanych z logistyk i zawodowym wykorzystywaniem j zyka obcego, poprzez obserwacj i asystowanie współpracownikom.

II cz praktyki: asystowanie i doskonalenie

1. Osadzenie działalno ci danego zakładu pracy w kontek cie biznesowo-prawnym oraz w odniesieniu do działalno ci bran owej we francuskiej zycznych krajach Europy.

2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Nabycie umiejętności planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów.
3. Kreatywne wykorzystywanie swojej wiedzy i umiejętności na stanowisku asystenta językowego wyspecjalizowanego w zakresie logistyki.
4. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych.
5. Analiza własnego rozwoju zawodowego i próby określenia kierunku/ów wykorzystania własnych atutów na rzecz przedsiębiorstwa lub interesu publicznego.

Content of the study programme (short version)

First stage of training – observation and assistance

1. The aim of the professional training is to familiarize students with the host institution by showing multiple employee positions and their scope of activities that require French and/or logistics knowledge and the principles related to the functioning of a given institution.
2. Getting to know the professional environment.
3. Active expansion of competences in the field of Specialist French and logistics.
4. Students either individually or/and collectively are to become experienced in doing their professional duties related to logistics and professional use of a foreign language by observing and assisting colleagues.

Second stage of training – assistance and development

1. Setting the activities of a given workplace in a business and legal context and in relation to industry activities in French-speaking European countries.
2. Students are supposed to develop good organizational skills such as their own task/work planning and task/work analysis.
3. Creative use of your knowledge and skills as a language assistant specialized in the field of logistics.
4. Coping with difficult situations and solving real professional problems.
5. Analysis of their own professional development and attempts to determine the direction/use of their own strengths for a enterprise or public interest.

Treści programowe

	Liczba godzin
--	---------------

Semestr: 4

Forma zajęć : **praktyka zawodowa**

<p>I cz. praktyki – obserwacja i asystowanie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest odbywana. Obserwowanie: <ul style="list-style-type: none"> - codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, - aktywność pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy, z którymi student ma/może mieć kontakt, - interakcji przełożony - podwładny, - procesów komunikowania interpersonalnego w przedsiębiorstwie, ich prawidłowości i zakłóceń, - czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk m.in. w zakresie języka francuskiego i logistyki, - zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie. 2. Poznawanie środowiska zawodowego poprzez: <ul style="list-style-type: none"> - poznawanie dynamiki grupy, ról pełnionych przez różnych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych, - włączanie się do działań podejmowanych przez opiekuna praktyk i współdziałanie z pracownikami w ramach powierzonych studentowi zadań. 3. Aktywne poszerzanie kompetencji z zakresu specjalistycznego języka francuskiego oraz logistyki: <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie glosariusza polsko-francuskiego z zakresu logistyki, - grupowanie zagadnień logistycznych w logiczne/chronologiczne ciągi według zaobserwowanych w przedsiębiorstwie procedur. 4. Nabywanie doświadczeń <p>Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczonych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie dokumentacji praktyki i notowanie w dzienniku praktyk wniosków i obserwacji, - konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań, - omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie studentów/współpracowników. 	480
---	-----

Semestr: 6

Forma zajęć : **praktyka zawodowa**

<p>II cz. praktyki – asystowanie i doskonalenie</p>	480
---	-----

<p>1. Osadzenie działalności danego zakładu pracy w kontekście biznesowo-prawnym oraz w odniesieniu do działalności branżowej we francuskiej i innych krajach Europy. Przygotowanie do sprawozdania odpowiedzi na pytania o status zakładu pracy na europejskim rynku, z zachowaniem klauzuli poufności.</p> <p>2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Wykazanie, na podstawie złozonego zadania lub projektu, sekwencji czynności zaplanowanych w czasie. Przedstawienie efektu tej pracy i analiza SWOT opisanego przedsięwzięcia.</p> <p>3. Kreatywne wykorzystywanie swojej wiedzy i umiejętności na stanowisku asystenta językowego wyspecjalizowanego w zakresie logistyki, na przykład poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowywanie/tłumaczenie korespondencji/kontraktów o charakterze handlowym lub finansowym oraz uczestniczenie w negocjacjach handlowych i finansowych, - wykonywanie obowiązków logistyka ze współpracownikami krajowymi i z przedstawicielami krajów francuskiej i innych, - tłumaczenie języka francuskiego na język polski i odwrotnie na spotkaniach. <p>Zapisywanie w dzienniku praktyk sytuacji, które wymagały wykorzystania kompetencji społecznych do dobrego wykonania powierzonych zadań.</p> <p>4. Radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych. Zapisywanie w dzienniku praktyk opisu sytuacji, rozwiązania i komentarza do danej sytuacji oraz proponowanie różnych rozwiązań, nie tylko tych, które zostały wprowadzone.</p> <p>5. Analiza własnego rozwoju zawodowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zanotowanie w sprawozdaniu postępu w powierzonych pracach językowych i/lub logistycznych, - ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań, - określenie własnych atutów zawodowych, - wyznaczenie możliwości własnego rozwoju (dotyczy np. pracy dyplomowej związanej z praktykami; inicjatyw na rzecz przedsiębiorstwa lub interesu publicznego, w których można by wykorzystać zdobyte podczas praktyk doświadczenia). 	480
Literatura	
Podstawowa	
Zgodnie z wymaganiami i potrzebami danej instytucji.	
Uzupełniająca	

Dane jako ciowe

Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	językoznawstwo
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Udział w zajęciach	960
Konsultacje z prowadzącym	0
Udział w egzaminie	0
Bezpośredni kontakt z nauczycielem - inne (pole wypełniane tylko w ściśle określonych, dobrze udokumentowanych sytuacjach)	0
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	0
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	0
Indywidualna praca własna studenta z literatury, wykładami itp.	0
Inne	0

Sumaryczne obciążenie prac studenta	960	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	32	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	960	32,0
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	960	32,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym może różnić się od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.