

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Filologii				
Kierunek studiów:	Język francuski dla potrzeb zawodowych				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Praktyka zawodowa II				
Course / group of courses:	Work Placement II				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WH-JF-I-25/26Z - NIESTACJONARNE				
Nazwa bloku zajęć:					
Kod zajęć/grupy zajęć:	348504	Kod Erasmus:			
Punkty ECTS:	16	Rodzaj zajęć:		obowiązkowy	
Rok studiów:	3	Semestr:		6	
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	PR	480	Zaliczenie z oceną	16
Razem			480		16
Koordynator:	dr Agata Kraszewska				
Prowadzący zajęcia:					
Język wykładowy:	semestr: 6 - język francuski, język polski (100%)				

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium dyplomowe, ĆP - ćwiczenia praktyczne, ĆM - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne), ĆK - ćwiczenia specjalistyczne (kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZS - zajęcia seminaryjne, ZT - zajęcia terenowe, ĆT - ćwiczenia specjalistyczne (terenowe), ĆAP - ćwiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (sportowe), ĆF - ćwiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), ĆL - ćwiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), PD - pracownia dyplomowa, PR - praktyka zawodowa, SK - samokształcenie

Dane merytoryczne

Wymagania wstępne:			
Zaliczenie I części praktyki.			
Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna i rozumie podstawowe dylematy współczesnej cywilizacji w kontekście globalizacji w odniesieniu do działalności logistycznej z partnerami francuskiego obszaru językowego w Europie	JF1_W06	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
2	zna zasady funkcjonowania oraz uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i instytucji działających w branży logistycznej i mających kontakt z francuskojęzycznymi współpracownikami i/lub kontrahentami	JF1_W07	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
UMIEJĘTNOŚCI			
3	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem rozwiązywania problemów oraz wykonywania zróżnicowanych zadań, typowych i nietypowych dla działalności asystenta językowego w zakresie języka francuskiego, zatrudnionego w branży logistycznej	JF1_U01	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki

4	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
5	potrafi dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy informacji dotyczących logistycznych zadań zawodowych	JF1_U04	dokumentacja praktyki
6	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
7	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem samodzielnego rozwiązywania zadań typowych dla działalności asystenta językowego (w zakresie języka francuskiego) związanej z logistyką	JF1_U06	dokumentacja praktyki
8	potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem logistycznej terminologii w języku francuskim, w kontekście zawodowym	JF1_U07	dokumentacja praktyki
9	potrafi określać priorytety, planować i organizować pracę indywidualną na stanowisku francuskojęzycznego asystenta wyspecjalizowanego w logistyce	JF1_U13	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
10	potrafi współdziałać i pracować w grupie, realizując rutynowe i innowacyjne zadania (w tym interdyscyplinarne) właściwe dla zawodu francuskojęzycznego asystenta wyspecjalizowanego w logistyce	JF1_U15	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
11	ma świadomość znaczenia wiedzy językoznawczej i logistycznej w rozwiązywaniu problemów praktycznych pojawiających się na zajmowanym stanowisku pracy	JF1_K01	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
12	jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego w ramach propozycji zagadnień o charakterze aplikacyjnym, które mogłyby być przedmiotem pracy dyplomowej	JF1_K05	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
13	dba o dorobek i tradycje wyspecjalizowanego w logistyce asystenta języka francuskiego	JF1_K09	rozmowa nieformalna, dokumentacja praktyki
Stosowane metody osiągania zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)			
(instruktaż, udział w praktyce (realizacja zadań w zakładzie pracy), obserwacja, autoobserwacja), konsultacje indywidualne, samodzielna praca studentów (samokształcenie), metody problemowe (dyskusja, metoda sytuacyjna: analiza opisanej sytuacji, ciągu zdarzeń prowadząca do znalezienia rozwiązania oraz przewidzenia skutków decyzji.)			
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
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 zajęciach (Zebranie instruktażowe EP1-3, 16; Rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji EP 4, 13, 17, 18; Zebranie podsumowujące EP 14, 16, 19; Hospitacja lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji EP 20, 21.) umiejętności: 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 zajęciach (Zebranie instruktażowe EP1-3, 16; Rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji EP 4, 13, 17, 18; Zebranie podsumowujące 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 zajęciach (Zebranie instruktażowe EP1-3, 16; Rozmowa z opiekunem z ramienia instytucji EP 4, 13, 17, 18; Zebranie podsumowujące EP 14, 16, 19; Hospitacja lub inna forma kontaktu z opiekunem z ramienia instytucji EP 20, 21.)			
Warunki zaliczenia			
Wykonanie odpowiedniej ilości godzin praktyki według harmonogramu realizacji programu studiów oraz - Uczestniczenie w zebraniu instruktażowym i podsumowującym, - Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki (współczynnik 3), - Wypełniony dziennik praktyk (współczynnik 2) , - Karta oceny studenta wypełniona przez opiekuna praktyki (współczynnik 3), - Karta hospitacji praktyk zawodowych lub indywidualna rozmowa podsumowująca praktykę. Jeżeli nie zaznaczono inaczej, wymagana składowa zaliczenia ma współczynnik 1. OKREŚLANIE STOPNIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ: Przy weryfikacji efektów uczenia się obowiązuje skala ocen zgodna z Regulaminem studiów Uczelni.			
Treści programowe (opis skrócony)			
II część praktyki: asystowanie i doskonalenie 1. Osadzenie działalności danego zakładu pracy w kontekście biznesowo-prawnym oraz w odniesieniu do działalności branżowej we francuskojęzycznych 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)	
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: 6	
Forma zajęć: praktyka zawodowa	
II część praktyki – asystowanie i doskonalenie 1. Osadzenie działalności danego zakładu pracy w kontekście biznesowo-prawnym oraz w odniesieniu do działalności branżowej we francuskojęzycznych krajach Europy. Przygotowanie do sprawozdania odpowiedzi na pytania o status zakładu pracy na europejskim rynku, z zachowaniem klauzuli poufności. 2. Kształtowanie dobrej organizacji pracy. Wykazanie, na podstawie złożonego zadania lub projektu, sekwencji czynności zaplanowanych w czasie. Przedstawienie efektu tej pracy i analiza SWOT opisanego przedsięwzięcia. 3. Kreatywne wykorzystywanie swojej wiedzy i umiejętności na stanowisku asystenta językowego wyspecjalizowanego w zakresie logistyki, na przykład poprzez: - 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 francuskojęzycznych, - tłumaczenie żywej mowy na język polski i odwrotnie na spotkaniach. Zapisywanie w dzienniku praktyk sytuacji, które wymagały wykorzystania kompetencji społecznych do dobrego wykonania powierzonych zadań. 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 wdrożone. 5. Analiza własnego rozwoju zawodowego: - zanotowanie w sprawozdaniu postępu w powierzonych pracach językowych i/lub logistycznych, - ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań, - określenie własnych atutów zawodowych, - wyznaczenie możliwych ścieżek własnego rozwoju (dotyczących np. pracy dyplomowej związanej z praktykami; inicjatyw na rzecz przedsiębiorstwa lub interesu publicznego, w których można by wykorzystać zdobyte podczas praktyk doświadczenie).	0
Literatura	
Podstawowa	
Zgodnie z wymaganiami i potrzebami danej instytucji.	
Uzupełniająca	

Dane jakościowe

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.)	Obciążenia studenta [w godz.]	
Udział w zajęciach	480	
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 literaturą, wykładami itp.	0	
Inne	0	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	480	
Liczba punktów ECTS		
Liczba punktów ECTS	16	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	L. godzin	ECTS
	480	16,0
Zajęcia o charakterze praktycznym	L. godzin	ECTS
	480	16,0

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 się różnić od łącznej liczby punktów ECTS dla zajęć/grup zajęć.