



AKADEMIA
NAUK STOSOWANYCH

W RACIBORZU

DZIENNIK PRAKTYK STUDENCKICH

Imię i nazwisko studenta:

Kierunek studiów: FILOLOGIA poziom komunikatywny / poziom podstawowy

JĘZYK ANGIELSKI / JĘZYK NIEMIECKI / JĘZYK CZESKI

moduł do wyboru: Kształcenie translatorskie: przekład specjalistyczny

Nabór 2022-2025

Praktyka studencka stanowi integralną część procesu kształcenia i nieodzowny warunek kształtowania sylwetki absolwenta. Realizowana jest w wymiarze zgodnym ze standardami kształcenia na poszczególnych kierunkach oraz z zapisami Krajowych Ram Kwalifikacji. Praktyki są obowiązkowe.

Ich celem jest zarówno weryfikacja, jak i praktyczne zastosowanie wiedzy oraz umiejętności nabytych w czasie studiów. Ze względu na zróżnicowany stopień zaawansowania studentów odnośnie interdyscyplinarnego charakteru przyswojonej wiedzy, praktyki studenckie realizowane są w placówkach oferujących różnorodne zadania stawiane ich praktykantom.

Dla studentów kierunku **FILOLOGIA** moduł do wyboru: Kształcenie translatorskie: przekład specjalistyczny - przewiduje się trzy praktyki w ciągu całego cyklu kształcenia, które obejmują:

L.p.	Nazwa praktyki	Liczba godzin	Wpis zaliczenia	ECTS
1.	Praktyka instytucjonalna: obserwacyjna	144 godzin kontaktowych w instytucji + 56 pracy własnej studenta	3 sem.	8
2.	Praktyka instytucjonalna: asystencka	144 godzin kontaktowych w instytucji + 56 pracy własnej studenta	4 sem.	8
3.	Praktyka instytucjonalna: asystencka	144 godzin kontaktowych w instytucji + 56 pracy własnej studenta	5 sem.	8

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYKI INSTYTUCJONALNEJ: OBSERWACYJNEJ

Efekt	Opis efektu uczenia się	Przykładowe zadania
K_W12	w zaawansowanym stopniu zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji, funkcjonowania instytucji związanych z działalnością zawodową tłumacza w zakresie języka angielskiego/niemieckiego/czeskiego	opis stanowiska pracy, struktury instytucji, charakterystyka typowych zadań na danym stanowisku pracy
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę o odbiorcy pracy tłumacza, o procedurach wykonywania typowych zadań w zakresie działalności tłumaczeniowej, o procedurach stosowanych w pracy tłumacza w miejscu odbywania praktyki	opis/ sprawozdanie/prezentacja z wykonanego zadania, np.: - edycja tekstu tłumaczenia w celu wyszukania błędów – analiza i dyskusja w zespole na temat stylu i typowych cech struktury tekstu; - lektura tekstów źródłowych o podobnej tematyce w celu zapoznanie się ze słownictwem i stylem właściwym dla danego tekstu; - asystowanie w trakcie rozmowy ze specjalistami (np. urzędnikiem, technikiem, fachowcem, itp.); - obserwacja i analiza rozmowy telefonicznej z klientem, analiza typowej dla danej instytucji korespondencji
K_W15	zna i rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową lub tłumacza	opis/ sprawozdanie/prezentacja odnoście obowiązujących w instytucji przepisów BHP
K_U08	przestrzega przepisów prawa, zasad etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy, jest świadomy uregulowań prawnych dotyczących własności intelektualnej	opis/ sprawozdanie/prezentacja odnoście obowiązujących przepisów i zasad
K_U11	obserwuje zachowania współpracowników, klientów itd., uczy się współdziałać i pracować w grupie, przyjmując różne role, wykazuje aktywność w realizacji potrzebnych działań indywidualnych i zespołowych	opis/ sprawozdanie/prezentacja dotycząca: - zadania związanego z pracą w zespole polegającego na ustaleniu i na podziale zadań; - zadania związanego z pracą w ściśle określonych ramach czasowych; - zasad-obsługi klienta, - zasad sporządzania różnego rodzaju tłumaczeń; - planowania pracy w zespole, - wyszukiwania potrzebnych informacji w dostępnych źródłach
K_K03	jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej tłumacza oraz do realizacji wyznaczonych profesjonalnych zadań, opierających się na tych zasadach, właściwego zachowania się i postępowania w miejscu pracy,	opis/ sprawozdanie/prezentacja zasad zachowania się w miejscu pracy, nauki pracy w zespole, podział zadań

INSTRUKCJA PRAKTYKI INSTYTUCJONALNEJ: OBSERWACYJNEJ
JĘZYK ANGIELSKI / JĘZYK NIEMIECKI / JĘZYK CZESKI
moduł kształcenia: Kształcenie translatorskie: przekład specjalistyczny

CELE I ZADANIA PRAKTYKI

Instytucjonalna praktyka obserwacyjna stanowi pogłębienie oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, jak również nabycie nowych kompetencji poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Jej ogólne cele to:

1. Zapoznanie studenta-praktykanta z:
 - a) organizacją i funkcjonowaniem instytucji/zakładu pracy (np. przedsiębiorstwo, urząd, placówka konsularna, instytucja kulturalno-oświatowa, biuro podróży, itp.) oraz
 - b) realizacją zadań powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów (np. różnorodnymi formami i technikami pracy tłumacza);
2. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej;
3. Stopniowe wdrażanie studenta-praktykanta do całościowego i zindywidualizowanego procesu realizacji praktycznych zadań zawodowych;
4. Nabycie umiejętności interpersonalnych potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do wykonywanych obowiązków oraz współpracowników);
5. Student-praktykant przygląda się w praktyce np. typowym czynnościom tłumacza oraz zapoznaje się z praktycznym zastosowaniem języka angielskiego/niemieckiego/czeskiego w działalności zawodowej lub tłumacza;
6. Obserwacja typowych sytuacji związanych z szeroko pojętą komunikacją biurową i tłumaczeniową, tj. prowadzenie korespondencji w języku obcym, analiza rodzajów i struktury tłumaczonych tekstów itp.;
7. Zapoznanie się ze specyfiką słownictwa branży, w której odbywa się praktyka.
8. Zapoznanie się z wyposażeniem informatycznym, technicznym i/lub technologicznym instytucji/zakładu pracy;
9. Zapoznanie się ze specyfiką współpracy przedsiębiorstw/instytucji (w realiach zasad funkcjonowania Unii Europejskiej).

ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Na praktykę instytucjonalną: obserwacyjną przeznaczają się 200 godzin (144 godzin kontaktowych w instytucji + 56 godzin pracy własnej studenta) w semestrze III.
2. Praktyki mogą być realizowane w różnych instytucjach, np.: w przedsiębiorstwach, urzędach państwowych, placówkach konsularnych, instytucjach kulturalno-oświatowych, jednostkach administracji państwowej, biurach tłumaczeń, biurach podróży, placówkach realizujących projekty transgraniczne itp.
3. Student-praktykant sam wybiera placówkę, w której będzie odbywał praktykę, a po skierowaniu zgłasza się do sekcji praktyk studenckich Akademii Nauk Stosowanych.
4. Student-praktykant zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem Studenckich Praktyk Zawodowych Akademii Nauk Stosowanych oraz Programem i Instrukcją Praktyk Instytutu Neofilologii Akademii Nauk Stosowanych.
5. Praktyka jest koordynowana przez pracownika wyznaczonego przez dyrektora Instytutu Neofilologii Akademii Nauk Stosowanych, tzw. uczelnianego opiekuna praktyk.
6. Na miejscu praktyki student jest pod opieką opiekuna wyznaczonego przez kierownictwo placówki (tzw. zakładowego opiekuna praktyk), w której odbywa praktykę.

PROGRAM PRAKTYK

Studenci odbywający praktykę obserwacyjną są zobowiązani do udziału we wszystkich formach i rodzajach zajęć, które wynikają z programu praktyki.

W czasie praktyki student-praktykant:

1. poznaje warunki pracy tłumacza oraz jego rolę w placówce, w której odbywana jest praktyka (np.: w przedsiębiorstwie, firmie polskiej lub zagranicznej, zakładzie produkcyjnym, placówce współpracującej z kontrahentami zagranicznymi, biurze tłumaczeń, instytucji kulturalno-oświatowej, biurze prasowym, agencji reklamowej, jednostce administracji samorządowej, itp.) poprzez własne obserwacje i rozmowy z kierownictwem danej jednostki i zakładowym opiekunem praktyki (wyznaczonym przez dyrektora placówki),
2. obserwuje codzienny rytm, styl pracy i role pełnione przez różnych pracowników,
3. obserwuje aktywność poszczególnych pracowników i procesy komunikowania interpersonalnego,
4. poznaje zasady interakcji przełożony-podwładny,
5. poznaje podstawę prawną działalności placówki, w której realizuje praktykę,
6. zapoznaje się z jej strukturą organizacyjną i hierarchią instytucji, odpowiednimi ustawami, rozporządzeniami oraz przepisami regulującymi jej pracę,
7. poznaje otoczenie miejsca praktyki, np. relacje z kontrahentami zewnętrznymi, zlecającymi, współpracującymi klientami, konstruktorami, projektantami, specjalistami BHP itp.,
8. zapoznaje się ze sposobem prowadzenia dokumentacji (związanej z: tłumaczeniami tekstów z języka obcego na język polski i z polskiego na obcy), sposobem i miejscem jej przechowywania, obiegiem dokumentów w firmie itp.,
9. poznaje metody wykonywania tłumaczeń tekstów, przygląda się szczegółowo kolejnym etapom tłumaczenia pisemnego oraz przygotowaniom do tłumaczenia ustnego;
10. uczestniczy jako obserwator w tłumaczeniach ustnych, notuje swoje spostrzeżenia oraz wszelkie kwestie do poruszenia potem w omówieniu z zakładowym opiekunem praktyk oraz osobą, która dokonała tego tłumaczenia,
11. poznaje metody prowadzenia korespondencji i rozmów telefonicznych (zarówno w języku ojczystym, jak i w języku obcym), wykorzystując systemy informatyczne i nowoczesne technologie porozumiewania się na odległość,
12. poznaje i respektuje różnice międzykulturowe i zasady etyki biznesu w kontaktach z kontrahentami zagranicznymi,
13. poznaje metody organizacji miejsca pracy tłumacza, elementy wyposażenia stanowiska pracy, poznaje metody optymalizacji i zaopatrzenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce (komputer, skaner, faks, materiały biurowe, słowniki, programy komputerowe, itp.),
14. poznaje metody kontaktów z innymi pracownikami instytucji i kontrahentami,
15. poznaje elementy etykiety zawodowej tłumacza, zapoznaje się z terminowymi uwarunkowaniami wykonywania zadań kontraktu lub sporządzania tłumaczeń,
16. obserwuje zachowanie w sytuacjach kryzysowych (opóźnienia lub niedotrzymanie terminów wykonania tłumaczenia, niemożność wykonania tłumaczenia z przyczyn losowych),
17. dostosowuje się do obowiązującej w danej placówce dyscypliny pracy, stosuje się do przepisów BHP i sumiennie wykonuje polecenia opiekuna praktyki w danej placówce,
18. systematycznie dokumentuje wszystkie czynności wynikające z programu praktyki,
19. konsultuje z opiekunem (zarówno instytucjonalnym w trakcie trwania praktyki, jak i uczelnianym – po odbyciu praktyki) swoje działania w celu omówienia obserwowanych sytuacji (ich prawidłowości i/lub założeń).

DOKUMENTACJA PRAKTYK

1. Student dokumentuje wszystkie czynności wynikające z programu praktyki w elektronicznym dzienniku praktyk, poprzez udostępnienie skompresowanych skanów PDF.
2. Dokumentacja składa się z:
 - skanu PDF zestawienia wszystkich czynności studenta z odbytej praktyki potwierdzonych przez opiekuna praktyki;
 - skanu PDF arkusza oceny studenta z odbytej praktyki podpisanej przez opiekuna i potwierdzonej przez kierownictwo placówki;
 - skanu PDF arkusza samooceny, który stanowi jeden z elementów oceny wystawionej przez opiekuna praktyki w Uczelni;
3. Każdy student dołącza 40 sprawozdań z szeroko rozumianego funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę (np. obserwacja relacji z kontrahentami zewnętrznymi, obserwacja przygotowań do pracy tłumaczeniowej tłumacza), każde sprawozdanie powinno mieć objętość min. 1-2 stron A4 (1000-1200 znaków).
4. Dokumentacja zostaje przekazana wyznaczonemu przez Akademię Nauk Stosowanych uczelnianemu opiekunowi, który zalicza praktykę.

ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Praktyki zalicza wyznaczony przez Akademię Nauk Stosowanych uczelniany opiekun praktyk zawodowych na podstawie złożonej dokumentacji w elektronicznym systemie informatycznym.
2. Praktyka zaliczana jest na ocenę.
3. Na ocenę z praktyk składają się:
 - a) arkusz oceny wystawiony przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych,
 - b) dokumentacja prowadzona przez studenta, tj. dzienniczek praktyki, sprawozdania (10 w formie skanu dołączonego do wniosku o akceptację dziennika praktyk w elektronicznym systemie informatycznym oraz 30 w formie wydruku oddanych uczelnianemu opiekunowi praktyki),
 - c) arkusz samooceny studenta.

ARKUSZ OCENY
praktyki INSTYTUCJONALNEJ: OBSERWACYJNEJ studenta FILOLOGII
Akademii Nauk Stosowanych w Raciborzu

Nazwisko, imię studenta.....Rok studiów

Język Angielski / Język Niemiecki / Język Czeski

moduł kształcenia: Kształcenie translatorskie: przekład specjalistyczny

Miejsce praktyki.....

Nazwisko, imię uczelnianego opiekuna praktyki.....

Nazwisko, imię zakładowego opiekuna praktyki.....

Termin praktyki:

STUDENT:	BARDZO DOBRZE	DOBRZE	DOSTATECZNIE	BARDZO SŁABO	NIE DOTYCZY
zna warunki pracy tłumacza					
zna podstawy prawne działalności instytucji, odpowiednie ustawy, rozporządzenia, przepisy BHP oraz inne regulujące pracę jednostki					
zna warunki współpracy z kontrahentami zewnętrznymi, zlecającymi, urzędami, instytucjami					
zna sposoby prowadzenia dokumentacji specyficzne dla instytucji, w której realizuje praktykę					
zna etapy prac tłumaczeniowych (przygotowanie, tłumaczenie, edycja) i wagę terminów realizacji zleczanych zadań					
respektuje różnice międzykulturowe i zasady etyki w kontaktach z kontrahentami zagranicznymi					
współdziała w grupie przyjmując różne role					
zna metody wykonywania tłumaczeń tekstów					
w trakcie tłumaczeń ustnych (w których uczestniczy jako obserwator) na bieżąco notuje swoje spostrzeżenia					
systematycznie dokumentuje wszystkie spostrzeżenia i czynności wynikające z programu praktyki					
ma wiedzę o pracy tłumacza, o metodach pracy i oceny jakości usług					
ma wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań oraz wiedzę w zakresie pozyskiwania i przetwarzania danych w systemach informatycznych					
ma umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, uczy się współdziałać i pracować w grupie, przyjmując różne role, wykazuje aktywność w realizacji potrzebnych działań indywidualnych i zespołowych					
ocenia przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do zastosowania w pracy tłumacza					

przestrzega tajemnicy służbowej i dochowuje poufności wrażliwych danych					
---	--	--	--	--	--

Student:	TAK	NIE
jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej, zachowuje się i postępuje w miejscu pracy adekwatnie do zaistniałej sytuacji		
ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne, przestrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z pracą tłumacza		

Inne uwagi i spostrzeżenia o studencie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ogólna ocena za praktykę: (skala ocen: 5,0; 4,0; 3,0; 2,0)

.....
data

.....
pieczęć placówki

.....
podpis zakładowego
opiekuna praktyki

.....
podpis i pieczęć
dyrektora/kierownika
placówki

SPRAWOZDANIE STUDENTA **z odbytej praktyki instytucjonalnej: obserwacyjnej (200 godz.)**

Proszę opisać zadania zrealizowane w trakcie praktyki, które umożliwiły osiągnięcie wskazanych poniżej efektów uczenia się:

Posiadam wiedzę nt. warunków pracy tłumacza, o metodach pracy i ocenie jakości usług (Opisz zrealizowane zadania, które pozwoliły na osiągnięcie wskazanego wyżej efektu).

.....

.....

.....

.....

Posiadam wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań i procedurach stosowanych przy tłumaczeniach oraz wiedzę w zakresie pozyskiwania i przetwarzania danych w systemach informatycznych (Opisz zrealizowane zadania, które pozwoliły na osiągnięcie wskazanego wyżej efektu).

.....

.....

.....

.....

Posiadam umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, potrafię pracować w grupie, przyjmując różne role, wykazuję aktywność w realizacji potrzebnych działań indywidualnych i zespołowych (Opisz zrealizowane zadania, które pozwoliły na osiągnięcie wskazanego wyżej efektu).

.....

.....

.....

.....

.....

Jestem przekonany o wadze zachowania się w sposób profesjonalny: formułuję refleksje na tematy etyczne, przestrzegam zasad-etyki zawodowej, dostrzegam problemy moralne i dylematy etyczne związane z pracą tłumacza (Opisz zrealizowane zadania, które pozwoliły na osiągnięcie wskazanego wyżej efektu).

.....

.....

.....

.....

Przestrzegam przepisów dotyczących własności intelektualnej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w firmach i przedsiębiorstwach (Opisz zrealizowane zadania, które pozwoliły na osiągnięcie wskazanego wyżej efektu).

.....

.....

.....

.....

Moją praktykę oceniam na

5.0; 4.0; 3.0; 2.0

Sprawozdanie nr
(dotyczy zadań tłumaczeniowych wykonywanych ustnie)

Data

Miejsce

Liczba osób biorących udział

Temat i sposób realizacji (telefonicznie, face-to-face, inne)

Czas trwania

Szczegółowy opis sytuacji:

Uwagi własne studenta:

Załączniki (np.: transkrypcja rozmowy, skan tłumaczonego dokumentu).

sprawozdanie sporządził

sprawozdanie sprawdził