



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

REGULAMIN PRAKTYK TŁUMACZENIOWYCH - STUDIA I STOPNIA

Praktyka tłumaczeniowa obowiązuje studentów specjalności tłumaczeniowej studiów I stopnia w ULT w Świeciu i Wydziale Zamiejscowym w Przasnyszu i trwa 4 tygodnie. Student samodzielnie wyszukuje firmę lub instytucję będącą miejscem odbywania praktyki i ustala konkretny termin jej odbycia. W miejscu odbywania praktyk student zobowiązany jest podporządkować się regułom obowiązującym w instytucji/firmie oraz przyjętym zwyczajom pracowniczym.

Podstawa prawna:

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO
z dnia 16 października 2009 r

I. Cele praktyki tłumaczeniowej:

1. poznanie organizacji i funkcjonowania firmy/kancelarii tłumaczeniowej,
2. zaznajomienie się z metodami pracy oraz obowiązkami tłumacza w firmie/kancelarii,
3. nabywanie umiejętności praktycznych w zakresie pracy translatorskiej,
4. poznanie typów tłumaczeń,
5. poznanie dostępnych narzędzi wspomagających tłumaczenia oraz materiałów źródłowych w danej dziedzinie tłumaczeń,
6. pogłębienie wiedzy zdobytej na zajęciach z zakresu praktycznego użycia języka obcego i ojczystego oraz pracy translatorskiej.

II. Miejsce odbywania praktyki tłumaczeniowej:

Instytucje i firmy lub kancelarie zajmujące się tłumaczeniami tekstów, oprogramowania, bądź mowy, tłumaczy przysięgłych w lokalizacji dogodnej dla studenta odbywającego praktyki.



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

III. Zadania i obowiązki studenta praktykanta:

1. Zapoznanie się z programem praktyki.
2. Zgłoszenie się na praktykę w terminie uzgodnionym z instytucją bądź firmą/kancelarią.
3. Realizacja zadań zleczanych przez firmę/kancelarię w czasie odbywania praktyki.
4. Przestrzeganie dyscypliny pracy i ewentualnych regulacji wewnętrznych firmy/kancelarii.
5. Prowadzenie dziennika praktyk.
6. Poznanie zadań pracownika instytucji, firmy, bądź kancelarii tłumaczeniowej,
7. Poznanie bieżącej działalności firmy/kancelarii,
8. Poznanie prowadzonej dokumentacji,
9. Poznanie typów wykonywanych tłumaczeń,
10. Wykonywanie zleconych przez firmę zadań translacyjnych w czasie odbywania praktyki.

IV. Zadania opiekuna praktyki:

Przełożony w danej instytucji, firmie bądź kancelarii proszony jest o sprawowanie pieczy nad studentem i kontrolę przebiegu praktyki. Opiekun proszony jest także o bieżące doradztwo, kontrolowanie, omawianie i ocenę zadań zleconych studentowi w toku praktyki.

V. Dokumentacja praktyki tłumaczeniowej

Przed odbyciem praktyk student składa u koordynatora praktyk wypełniony formularz zgłoszeniowy, pobiera również skierowanie na praktyki i ewentualnie umowę na odbywanie praktyk tłumaczeniowych. Po odbyciu praktyk student składa u koordynatora praktyk dziennik praktyk wraz z własną opinią oraz opinią wystawioną i potwierdzoną przez opiekuna praktyk i instytucję, w której praktyka miała miejsce. Student dołącza do dziennika praktyk sprawozdanie tabelaryczne z odbytych praktyk.

Ostateczny termin zaliczenia praktyk ogólnozawodowych to 31 maja, na 6 semestrze studiów a ostatecznego rozliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyk.



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

VI. Efekty kształcenia po odbyciu praktyk tłumaczeniowych

Efekty kształcenia			
Efekty kształcenia dla praktyk tłumaczeniowych	Po zakończeniu modułu student:	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia	Sposób weryfikacji efektów
WIEDZA			
M_01	<ul style="list-style-type: none"> - Zna specyfikę funkcjonowania jednostki świadczącej usługi tłumaczeniowe - zna warsztat pracy tłumacza i narzędzia wspomagające jego pracę - zna zasady komunikacji zawodowej tłumacza oraz jego kontaktu z odbiorcami i klientami - zna podstawowe typy tłumaczeń - zna niezbędną terminologię zawodu tłumacza - zna niezbędne dokumenty i formularze funkcjonujące w instytucji - zna struktury językowe i leksykalne niezbędne do wykonania danego typu tłumaczenia 	K_W10, K_W03, K_W06, K_W04, K_W05, K_W12, K_W11	Dziennik praktyk, opinia opiekuna praktyk, obserwacja, opinia własna studenta
UMIĘTNOŚCI			
M_02	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi realizować samodzielnie zadania tłumaczeniowe - umie samodzielnie zdobywać nowe 	K_U01, K_U03, K_U04, K_U06, K_U07, K_U10,	Dziennik praktyk, opinia opiekuna praktyk, obserwacja, opinia własna studenta



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

	<ul style="list-style-type: none"> - informacje oraz je przetwarzać do realizacji zadania - umie pracować z narzędziami wspomagającymi prace tłumacza - umie czytać, analizować i tłumaczyć teksty fachowe i ogólne z i na język ojczysty oraz z i na język obcy - umie tworzyć teksty fachowe i ogólne ustne i pisemne i języku obcym i ojczystym 	K_U13	
KOMPETENCJE			
M_03	<ul style="list-style-type: none"> - Samodzielnie organizuje swoją pracę - umie pracować w zespole - widzi potrzebę doskonalenia swoich umiejętności tłumaczeniowych - widzi swoje predyspozycje do określonego rodzaju tłumaczeń 	K_K07, K_K03, K_K01, K_K02, K_K04	Obserwacja, dziennik praktyk, opinia opiekuna praktyk, opinia własna studenta



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

VII. Formularze

PRAKTYKI TŁUMACZENIOWE

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Imię i nazwisko

Nr albumu

Rok studiów

Data urodzenia

Email.....

Termin odbywania praktyk.....

Sposób odbywania praktyki (*np. 1 dzień w tygodniu/ 2 tygodnie bez przerwy*)

.....

Ilość dni kalendarzowych.....

Ilość dni roboczych.....

Nazwa instytucji

.....

Profil instytucji

Adres

Tel.

Imię i nazwisko opiekuna

Tel.

podpis studenta:.....

Do Dyrekcji

Świecie,



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

Skierowanie na praktyki tłumaczeniowe

Szanowna Dyrekcjo,

zwracam się z uprzejmą prośbą o bezpłatne umożliwienie odbycia praktyki tłumaczeniowej w wymiarze 4 tygodni

Pani/Panu

W ramach praktyki student zobowiązany jest do realizacji następujących celów:

- Realizację zadań zleczanych przez firmę/kancelarię w czasie odbywania praktyki.
- Przestrzeganie dyscypliny pracy i ewentualnych regulacji wewnętrznych firmy/kancelarii.
- Prowadzenie dziennika praktyk.
- Poznanie zadań pracownika instytucji, firmy, bądź kancelarii tłumaczeniowej,
- Poznanie bieżącej działalności firmy/kancelarii,
- Poznanie prowadzonej dokumentacji,
- Poznanie typów wykonywanych tłumaczeń,
- Wykonywanie zleconych przez firmę zadań translacyjnych w czasie odbywania praktyki.
- **Po zakończeniu praktyki student składa dziennik praktyk wraz z opinią wystawioną przez opiekuna praktyki i zaakceptowaną przez Dyрекcję Instytucji.**

Z wyrazami szacunku

mgr Magdalena Otulak
koordynator praktyk ULT w Świeciu



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

Umowa o praktykę tłumaczeniową

W dniu pomiędzy Wyższą Szkołą Języków Obcych w Świeciu,

ul. Chmielniki 2a, reprezentowaną przez dr Elżbietę Sternal Kanclerza Uczelni z jednej strony,

a.....

reprezentowanym przezz drugiej strony została zawarta umowa następującej treści.

§1

W roku akademickim w okresie zostaną skierowane do w/w Placówki w celu odbycia praktyki tłumaczeniowej pod opieką..... zgodnie z programem nauczania praktyk przyjętym uchwałą Senatu Uczelni Lingwistyczno-Technicznej w Świeciu następujący studenci:.....

§2

Placówka zobowiązuje się do:

1. Bezpłatnego umożliwienia odbycia praktyk studentom w w/w okresie.
2. Realizacji programu praktyk zgodnie z informacjami zawartymi w skierowaniu.
3. Zapoznanie studentów z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zapoznania z organizacją pracy, regulaminem, a w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny.
5. Powiadomienia uczelni o naruszeniu przez studenta regulaminu pracy.
6. Wyznacza opiekuna praktyki.

§3

Uczelnia kierując studentów na praktykę:

1. Przygotowuje teoretycznie do odbywania praktyki.
2. Opracowuje program praktyk.
3. Nadzoruje realizację programu praktyki tłumaczeniowej i współpracuje z zakładem, w którym się odbywa.

§4

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kanclerz ULT w Świeciu

Placówka

Miejscowość, data

Miejscowość, data



Uczelnia Lingwistyczno-Techniczna w Świeciu
ul. Chmielniki 2A
86-100 Świecie
tel./fax. (52) 33 302 70;
tel. (52) 33 127 03
e-mail: wsjodziekanat@wp.pl

PRAKTYKI TŁUMACZENIOWE

SPRAWOZDANIE TABELARYCZNE

RODZAJ	ILOŚĆ STRON /MINUT	OPIS ZADANIA
TŁUMACZENIA		
Tłumaczenie pisemne ogólne		
Tłumaczenie ustne ogólne		
Tłumaczenie ustne ogólne		
Tłumaczenie ustne specjalistyczne		
Tłumaczenie literackie		
Tłumaczenie ekonomiczne		
Tłumaczenie prawnicze		
Tłumaczenie unijne		
Tłumaczenie techniczne		
Tłumaczenie medyczne		
Tłumaczenie		
Tłumaczenie		
Tłumaczenie		

data i podpis studenta:

data i podpis opiekuna i pieczęć Placówki