

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Raciborzu

KARTA PRZEDMIOTU / MODUŁU

1. Nazwa przedmiotu:	Praktyka instytucjonalna				
2. Kod przedmiotu:	FAT-27				
3. Okres ważności karty:	2015-2018				
4. Forma kształcenia:	studia pierwszego stopnia				
5. Forma studiów:	studia stacjonarne				
6. Kierunek studiów:	filologia				
7. Profil studiów:	praktyczny				
8. Specjalność:	filologia angielska				
9. Semestr:	4, 5, 6				
10. Jedn. prowadz. przedmiot:	Instytut Neofilologii				
11. Prowadzący przedmiot:	dr Ewa Gieroń-Czeczor				
12. Grupa przedmiotów:	Praktyki – moduł do wyboru				
13. Status przedmiotu:	do wyboru				
14. Język prowadzenia zajęć:	angielski/polski				
15. Przedmioty wprowadzające oraz wymagania wstępne:					
znajomość podstawowych pojęć i problemów z dziedziny translatoryki uzyskana na zajęciach w poprzednich semestrach.					
16. Cel przedmiotu:					
Głównym celem praktyki jest gromadzenie doświadczeń związanych z tłumaczą i konfrontowanie nabytej wiedzy z zakresu translatoryki z realiami i wymogami pracy w instytucji. W trakcie praktyki student:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) zapoznaje się z różnorodnymi formami i technikami pracy tłumacza zarówno w firmach wszelkiego rodzaju, instytucjach państwowych czy prywatnych, zakładach pracy, jak również w warunkach terenowych; 2) przygląda się w praktyce typowym czynnościom tłumacza; 3) pogłębia i testuje swoją znajomość różnorodnych technik translatorskich, jak i umiejętności nabyte w procesie kształcenia poprzez samodzielną pracę nad powierzonymi zadaniami; 4) nabywa i ćwiczy umiejętności interpersonalne i organizacyjne. 					
17. Efekty kształcenia:					
Ozn.	Opis efektu kształcenia	Metoda realizacji efektu kształcenia	Metoda sprawdzania efektu kształcenia	Forma prowadzenia zajęć	Odniesienie do efektów dla kierunku studiów
01	Student ma podstawową wiedzę o pracy tłumacza, o oczekiwaniach pracodawcy i klientów, o metodach pracy i oceny jakości usług	samodzielne tłumaczenia (portfolio); prowadzenie dokumentacji praktyki	ocena próbek tłumaczeń; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;	praktyka	K_W12 (+++)
02	Student ma uporządkowaną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań i procedurach stosowanych w pracy tłumacza	samodzielne tłumaczenia (portfolio); prowadzenie dokumentacji praktyki	ocena próbek tłumaczeń i pozostałej dokumentacji; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;		K_W13 (+++)
03	Student ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego zawodowego rozwoju w dziedzinie tłumaczeń	samodzielne tłumaczenia (portfolio); prowadzenie dokumentacji praktyki	ocena tłumaczeń i pozostałej dokumentacji; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;		K_W15 (+++)

04	Student potrafi w podstawowym zakresie stosować przepisy prawa, w szczególności prawa autorskiego oraz norm regulujących zarządzanie własnością intelektualną	tłumaczenie zleconych przez opiekuna praktyki tekstów; prowadzenie dokumentacji praktyki	ocena próbek tłumaczeń i pozostałej dokumentacji; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;		K_U8 (+++)
05	Student potrafi pracować w zespole pełniąc różne role; jest zdolny do przyjmowania i wyznaczania zadań jako tłumacz	opracowanie zestawienia czynności i tłumaczenie (portfolio); prowadzenie dokumentacji praktyki	ocena przetłumaczonych tekstów (port folio) i pozostałej dokumentacji; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;		K_U11 (+++)
06	Student ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań	obserwacja, wykonanie powierzonych zadań i samoocena studenta w dokumentacji praktyki	ocena tłumaczeń, i pozostałej dokumentacji; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;		K_K02 (++)
07	Student ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań, jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych; wykazuje aktywność w realizacji indywidualnych i zespołowych działań	obserwacja, wykonanie powierzonych zadań i samoocena studenta w dokumentacji praktyki	ocena tłumaczeń, i pozostałej dokumentacji; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;		K_K03 (+++)
08	Student ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne, przestrzegania zasad etyki zawodowej, dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z pracą tłumacza, poszukuje optymalnych rozwiązań	obserwacja, wykonanie powierzonych zadań i samoocena studenta w dokumentacji praktyki	ocena tłumaczeń, i pozostałej dokumentacji; ocena opiekuna praktyki; ocena sprawozdania studenta;		K_K04 (+++)

18. Formy i wymiar zajęć:

Praktyka: 150 godzin (30+60+60)

19. Treści kształcenia:

Studenci odbywający praktykę są zobowiązani do **aktywnego** udziału we wszystkich formach i rodzajach zajęć, jakie wynikają z programu praktyki.

1. Student **poznaje**

- warunki pracy tłumacza, organizację pracy w przedsiębiorstwie, urzędzie państwowym, placówce konsularnej, instytucji kulturalno-oświatowej, jednostce administracji państwowej, biurze tłumaczeń, biurze podróży, placówce realizującej projekty transgraniczne itp. poprzez rozmowy z kierownictwem danej placówki i opiekunem praktyki,
- podstawę prawną działalności instytucji / biura, w którym realizuje praktykę, zapoznaje się z odpowiednimi ustawami, rozporządzeniami oraz przepisami regulującymi pracę jednostki,
- otoczenie miejsca praktyki, jego relacje z kontrahentami zewnętrznymi, zleceniodawcami, urzędami i instytucjami, z którymi współpracuje,
- sposób prowadzenia dokumentacji związanej z tłumaczeniami, np. repertorium czynności tłumacza przysięgłego, księgą adresową kontrahentów, dokumentacją księgowości, itp.

2. W trakcie praktyki student **obserwuje**:

- metody organizacji miejsca pracy tłumacza, elementy wyposażenia stanowiska pracy, poznaje metody optymalizacji i zaopatrzenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce (komputer, skaner, faks, materiały biurowe, programy komputerowe, słowniki, itp.), w miarę możliwości uczy się współpracy w zespole tłumaczy, poznaje przydatne tłumaczom strony internetowe;
- metody kontaktów z klientami, techniki negocjacji warunków i terminów sporządzania tłumaczeń, poznaje sposoby hierarchizacji kontrahentów i ich potrzeb, obserwuje strategie zachowania się w sytuacjach kryzysowych (opóźnienia w tłumaczeniu, zła jakość tekstu, niemożność wykonania tłumaczenia z przyczyn losowych),
- różnice międzykulturowe i zasady etyki w kontaktach z kontrahentami zagranicznymi,
- metody wykonywania tłumaczeń tekstów, przygląda się szczegółowo kolejnym etapom tłumaczenia pisemnego oraz przygotowaniom do tłumaczenia ustnego; uczestniczy jako obserwator w tłumaczeniach ustnych, notuje swoje spostrzeżenia oraz wszelkie kwestie do poruszenia potem w omówieniu z opiekunem praktyk oraz osobą, która dokonała tego tłumaczenia,

3. Student **współpracuje z opiekunem praktyki**:

- tłumaczy, sprawdza i ewentualnie koryguje powierzone teksty już przetłumaczonych;
- omawia swoje spostrzeżenia;
- konsultuje efekty tłumaczenia z opiekunem praktyki.

<p>4. Praktyka ma charakter próbnej pracy tłumacza, w trakcie której student nabywa umiejętności aktywnego działania i (konfrontując wiedzę teoretyczną i praktyczną), ocenia własne funkcjonowanie w toku pracy samodzielnej, jak również pracy w zespole.</p> <p>5. Student przestrzega tajemnicy służbowej i dochowuje poufności na temat treści sporządzanych przez siebie tłumaczeń, nabywa wiedzy dotyczącej przydatności klauzuli poufności i konsekwencji z nią związanych,</p> <p>6. Student dostosowuje się do obowiązującej w danej placówce dyscypliny pracy, stosuje się do przepisów BHP i sumiennie wykonuje polecenia opiekuna praktyki,</p> <p>7. Student systematycznie dokumentuje wszystkie czynności wynikające z programu praktyki, przygotowuje portfolio sporządzonych przez siebie tłumaczeń pisemnych i/lub ustnych.</p>			
20. Egzamin: nie		za/o	
21. Literatura podstawowa:			
<p>Belczyk, A. (2009). <i>Poradnik tłumacza (wyd. 2)</i>. Kraków: Wydawnictwo Idea.¹</p> <p>Berezowski, L. (2014). <i>Jak czytać i rozumieć angielskie umowy</i>. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.</p> <p>Berezowski, L. (2015). <i>Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty</i>. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.</p> <p>Caillaud, C., Janiaud-Powell, P. (2011). <i>Korespondencja w firmie. Wzory listów angielskich</i>. Poznań: Nowela.</p> <p>Kierzkowska, D. (2007). <i>Kodeks tłumacza przysięgłego z komentarzem</i> / [red. publ. Danuta Kierzkowska ; pod auspicjami Polskiego Towarzystwa Tłumaczy Przysięgłych i Specjalistycznych TEPIS]. - Wyd. 5. - Warszawa : Wydawnictwo Translegis.</p> <p>Konieczna-Purchała, A. (2013). <i>Przekład prawniczy</i>. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.</p>			
22. Literatura uzupełniająca:			
<p>Boć, J. (red.) (2005). <i>Prawniczy słownik wyrazów trudnych</i>. Wrocław : Kolonia Limited.</p> <p>Douglas-Kozłowska, Ch. (2008). <i>Difficult Words In Polish-English Translation</i>. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN.</p> <p>Gordon, J. (2013). <i>Lexicus : słownik prawniczy i ekonomiczny : polsko-angielski zbiór słów i zwrotów prawniczych i gospodarczych</i>. Czernica : Level Trading.</p> <p>Kierzkowska, D. (2011). <i>Dokumenty polskie. Wybór dla tłumaczy sądowych</i>. Warszawa: Wydawnictwo Translegis.</p> <p>Korzeniowska, A. (2008). <i>Successful Polish-English translation : tricks of the trade</i> / Aniela Korzeniowska, Piotr Kuhiwczak. Warszawa : Wydawnictwo Naukowe PWN.</p> <p>Kozłowska, Z. (2007). <i>O przekładzie tekstu naukowego</i>. Wyd. 2 zm. Warszawa : Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego.</p> <p>Kubacki, A.D. (2012). <i>Tłumaczenie poświadczony : status, kształcenie, warsztat i odpowiedzialność tłumacza przysięgłego</i>. Stan prawny na 1 lipca 2012 r. - Warszawa : Wolters Kluwer Polska.</p> <p>Lindsell-Roberts, S. (2004). <i>Strategic business letters and e-mail</i>. Boston : Houghton Mifflin.</p> <p>Lipiński, K. (2006). <i>Vademecum tłumacza</i>. Kraków : Wydawnictwo Idea.</p> <p>Patterson, R. (2011). <i>Compendium of finance in Polish & English = Kompendium terminów z zakresu finansów po polsku i angielsku</i>. Kraków : Wydawnictwo Zielona Sowa.</p> <p>Patterson, R. (2012). <i>Compendium of banking in Polish & English = Kompendium terminów z zakresu bankowości po polsku i angielsku</i>. Kraków : Wydawnictwo Zielona Sowa.</p> <p>Rybińska, Z., Kierzkowska, D. <i>The New Selection of English Documents</i>. Warszawa: Wydawnictwo Translegis.</p> <p>Wojtasiewicz, O. (2007). <i>Wstęp do teorii tłumaczenia</i> [pod auspicjami Polskiego Towarzystwa Tłumaczy Przysięgłych i Specjalistycznych TEPIS]. - Wyd. 5. - Warszawa : Wydawnictwo Translegis.</p>			
23. Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów kształcenia:			
Lp.	Forma zajęć	Liczba godzin kontaktowych / pracy studenta	
1	Praktyka: zapoznanie się z miejscem, organizacją i metodami pracy: 30 godz. lekcyjnych; praca nad powierzonymi tłumaczeniami: 80 godz. lekcyjnych; przygotowanie dokumentacji praktyk: 20; konsultacje z opiekunem/opiekunami praktyk, omówienie efektów pracy własnej- 20.	150	
Suma godzin		150	
24. Suma wszystkich godzin:		150	25. Liczba punktów ECTS: 5
26. Liczba punktów ECTS uzyskanych na		-	27. Liczba punktów ECTS 5

¹ Pozycje (w pkt. 21 i 22) zaznaczone na czerwono zostały zamówione przez Bibliotekę. Oczekujemy na ich dostawę.

zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego:		uzyskanych w wyniku pracy własnej studenta	
--	--	--	--

Kryteria oceniania:		
Efekt kształcenia	Ocena	Opis wymagań
01	bdb	Student ma uporządkowaną wiedzę o pracy tłumacza, o metodach pracy i oceny jakości usług
	db	Student ma w miarę dobrą wiedzę o pracy tłumacza, o metodach pracy oceny jakości usług
	dst	Student ma podstawową wiedzę o pracy tłumacza, o metodach pracy i oceny jakości usług.
	ndst	Student nie ma podstawowej wiedzy o pracy tłumacza, o metodach pracy i oceny jakości usług
02	bdb	Student ma uporządkowaną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań i procedurach stosowanych w pracy tłumacza
	db	Student ma podstawową wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań z nielicznymi brakami w dziedzinie procedur stosowanych w tłumaczeniu.
	dst	Student ma podstawową wiedzę (z licznymi brakami) o metodyce wykonywania typowych zadań i procedurach stosowanych przez tłumacza
	ndst	Student nie ma wiedzy o metodyce wykonywania typowych zadań i procedurach stosowanych w pracy tłumacza
03	bdb	Student ma obszerną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju jako tłumacza.
	db	Student ma podstawową wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju zgodnie z możliwościami rozwoju zawodowego tłumacza
	dst	Student ma niekompletną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju jako tłumacza.
	ndst	Student nie ma elementarnej wiedzy na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju w dziedzinie tłumaczeń.
04	bdb	Student potrafi posługiwać się bezbłędnie podstawowymi pojęciami teoretycznymi w celu zastosowania ich przy analizowaniu, interpretowaniu i projektowaniu działań związanych z tłumaczeniem.
	db	Student potrafi posługiwać się z na ogół podstawowymi pojęciami teoretycznymi w celu zastosowania ich przy analizowaniu, interpretowaniu i projektowaniu działań przy przygotowywaniu tłumaczeń.
	dst	Student ma pewne problemy w posługiwaniu się podstawowymi pojęciami teoretycznymi w celu zastosowania ich przy analizowaniu, interpretowaniu i projektowaniu działań związanych z tłumaczeniem.
	ndst	Student nie potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami teoretycznymi w celu zastosowania ich przy analizowaniu, interpretowaniu i projektowaniu działań związanych z tłumaczeniem.
05	bdb	Student potrafi w większości przypadków bezbłędnie ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do zastosowania w pracy tłumacza.
	db	Student potrafi na ogół trafnie ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do zastosowania w pracy tłumacza.

	dst	Student ma pewne problemy w ocenie przydatności typowych metod, procedur i dobrych praktyk do zastosowania w pracy tłumacza
	ndst	Student nie potrafi ocenić przydatności typowych metod, procedur i dobrych praktyk do zastosowania w pracy tłumacza
06	o.	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia
	no.	Student nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, nie dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, nie wyznacza kierunków własnego rozwoju i kształcenia
07	o.	Student ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań
	no.	Student nie ma elementarnych umiejętności organizacyjnych pozwalających na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań
08	o.	Student ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań, jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych zarówno indywidualnych jak i grupowych.
	no.	Student nie ma przekonania o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań, nie jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych zarówno indywidualnych jak i grupowych.
09	o.	Student ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne, przestrzegania zasad etyki zawodowej, dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z pracą tłumacza, poszukuje optymalnych rozwiązań
	no.	Student nie ma przekonania o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne, przestrzegania zasad etyki zawodowej, nie dostrzega i nie formułuje problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z pracą tłumacza, nie poszukuje optymalnych rozwiązań
28. Uwagi:		

Zatwierdzono:

.....
(data i podpis prowadzącego)

.....
(data i podpis)