Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
Wydział Humanistyczny Katedra Filologii
Angielskiej

Program praktyki zawodowej
(studia I-go stopnia, praktyka translatorska)

I. Termin

Praktyki powinny być zrealizowane do końca V semestru (student uzyskuje zaliczenie w systemie USOS w VI semestrze). Czas ich realizacji nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi. **II. Miejsca praktyk**
Praktyka zawodowa powinna przebiegać w instytucjach, w których **posługiwanie się językiem obcym wynika z codziennych zadań danej instytucji,** w szczególności – w biurze tłumaczeń, biurze podróży, biurze tłumacza przysięgłego, w wydawnictwie naukowym. W wyjątkowych przypadkach praktyka może odbywać się w przedsiębiorstwach, które prowadzą działalność z kontrahentami zagranicznymi. **III. Wymiar godzinowy praktyki: minimum** 80 **godzin.** Praktykę można podzielić i odbywać ją w różnych instytucjach, przykładowo: w Firmie mLingua (50 godz.), pozostałe 30 godzin w innej instytucji.

IV. Zadania do wykonania

Podczas trwania praktyki student powinien się wykazać sprawnością tłumaczeniową w formie pisemnej i ustnej w zależności od specyfiki instytucji, w której jest odbywana praktyka. W ramach zadań szczegółowych student powinien poznać specyfikę danej instytucji i fakt ten udokumentować w „Dzienniku praktyk", tj.:

1. rodzaj prowadzonej przez instytucję dokumentacji związanej z działalnością tłumaczeniową,
2. oprzyrządowanie techniczne tłumacza w danej instytucji,
3. księgozbiory translatorskie,
4. zasoby komputerowego wspomagania pracy tłumacza (programy do przekładu mechanicznego, elektroniczne słowniki translatorskie, strony internetowe dla specjalistów itp.),
5. preferowane strategie i techniki dokonywania tłumaczeń w danej instytucji,
6. podstawy prawne cennika usług translatorskich stosowanego w danej instytucji.

V. Cele praktyki:

1. Wyrobienie umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe przyszłego tłumacza.
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu tłumacza i obowiązków z nim związanych.
3. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością.

VI. Dokumentami obligatoryjnymi, poświadczającymi przebieg praktyki, są:

1. „Dziennik praktyk",
2. „Teczka prac".

VII. Zaliczenie praktyki odbywa się na zasadach:

1. Student ma prawo do uzyskania wyczerpujących informacji od opiekuna praktyk studenckich KFA na temat jej przebiegu i sposobu prowadzenia „Dziennika praktyk".
2. Zapisy w „Dzienniku praktyk" mają być czytelne i odzwierciedlać rzeczywisty przebieg czynności podejmowanych w trakcie odbywania praktyki.
3. W „Dzienniku praktyk" nie wolno używać korektora. Zapisy błędne należy przekreślać i dokonywać nowych czytelnych wpisów.
4. Student stawia się na praktykę w dniu i o godzinie wskazanej w umowie zawartej między Rektorem UWM a instytucją, przyjmującą studenta na praktykę.
5. W miejscu odbywania praktyki student jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu wewnętrznego instytucji, dbania o jej dobre imię oraz do godnego reprezentowania Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego.
6. Wypełniony „Dziennik praktyk" wraz z opinią, sporządzoną przez osobę wyznaczoną do sprawowania nadzoru nad praktykantem z ramienia instytucji, a także teczkę z wykonanymi w trakcie praktyk tłumaczeniami, student przedkłada opiekunowi praktyk studenckich KFA w celu rozliczenia się z praktyki (lub jej części, jeśli praktyka została wcześniej podzielona).
7. Opiekun studenckich praktyk zawodowych KFA sprawdza merytoryczną zawartość zapisów w „Dzienniku praktyk" oraz wykonane przez studenta w trakcie praktyki tłumaczenia i dokonuje wpisu w systemie USOS, potwierdzającego zaliczenie lub niezaliczenie praktyki.
8. Opiekun studenckich praktyk zawodowych KFA ma prawo prosić studenta o przedłożenie poprawionych tłumaczeń, jeśli uzna, że nie spełniają one wymogów dobrego przekładu.
9. Zaliczenie praktyki nie jest na ocenę.