Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie – logotyp 
(PANS logo)

*Załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk studenckich PANS w Krośnie*

Imię i nazwisko studenta: ...............................................

Kierunek: Filologia

Tryb studiów:.....................................................................

Instytut: Humanistyczny

Rodzaj praktyki: **Praktyka zawodowa w zakresie języki specjalistyczne, D3.2: semestr 3**

Miejsce odbywania praktyki / Zakład, w którym student realizuje praktykę w ramach pracy zawodowej: …………………………………….….

( PIECZĄTKA ZAKŁADU PRACY)

**KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | **OCENA w skali 2- 5** |
| 1. | zna i rozumie sposoby wykorzystywania narzędzi informatycznych używanych w firmie / instytucji |  |
| 2. | zna i rozumie podstawy organizacji pracy w instytucji, uwarunkowania prawne i inne uwarunkowania działalności tłumacza w firmie / instytucji |  |
| 3. | potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do wykonywania prostych zadań z wykorzystaniem języka angielskiego, w tym tłumaczeń |  |
| 4. | potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się w pracy, w tym w języku angielskim, np. przy obsłudze wydarzeń, poczty elektronicznej itp. |  |
| 5. | potrafi posługiwać się podstawowymi narzędziami i technikami informatycznymi na potrzeby pracy w firmie / instytucji, w tym w celu wyszukiwania i opracowywania informacji ze stron obcojęzycznych |  |
| 6. | jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej, w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej |  |
|  | **OCENA KOŃCOWA** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY UCZELNI |  | OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY ZAKŁADU PRACY / REPREZENTRUJĄCY ZAKŁAD PRACY\* |
| …….…………………………..…… |  | …….…………………………..…… |
| Data i podpis |  | Data i podpis |

\*dotyczy zaliczenia praktyki na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu

**Praktyka obserwacyjno-wdrożeniowa w firmie (semestr 3) – przykładowe zadania:**

* zapoznanie się z organizacją pracy w firmie / instytucji, zapoznanie się z wzorami dokumentów, pomocnicze prace administracyjno-biurowe
* zapoznanie się z pracą tłumacza oraz zakresem jego obowiązków
* proste zadania tłumaczeniowe oraz inne zadania związane z wykorzystaniem języka angielskiego
* pomoc w obsłudze wydarzeń, szczególnie z udziałem gości zagranicznych
* obsługa programów komputerowych używanych w danej instytucji
* wyszukiwanie i opracowywanie informacji ze stron obcojęzycznych
* pomoc w prowadzeniu korespondencji oraz rozmów telefonicznych w języku angielskim, udzielanie informacji w języku angielskim

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie – logotyp 
(PANS logo)

*Załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk studenckich PANS w Krośnie*

Imię i nazwisko studenta: ...............................................

Kierunek: Filologia

Tryb studiów:.....................................................................

Instytut: Humanistyczny

Rodzaj praktyki: **Praktyka zawodowa w zakresie języki specjalistyczne, D3.2: semestr 4**

Miejsce odbywania praktyki / Zakład, w którym student realizuje praktykę w ramach pracy zawodowej: …………………………………….….

( PIECZĄTKA ZAKŁADU PRACY)

**KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | **OCENA w skali 2- 5** |
| 1. | potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do wykonywania tłumaczeń pod okiem opiekuna Studenckiego Biura Tłumaczeń |  |
| 2. | potrafi pracować nad poprawnością językową wykonywanych zadań tłumaczeniowych |  |
| 3. | potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz małe projekty zespołowe w sytuacji zbliżonej do rzeczywistej |  |
| 4. | jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści wykorzystywanych do wykonania przydzielonych zadań tłumaczeniowych, w tym związanych z realizacją projektu w sytuacji zbliżonej do rzeczywistej |  |
|  | **OCENA KOŃCOWA** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY UCZELNI |  | OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY ZAKŁADU PRACY / REPREZENTRUJĄCY ZAKŁAD PRACY\* |
| …….…………………………..…… |  | …….…………………………..…… |
| Data i podpis |  | Data i podpis |

\*dotyczy zaliczenia praktyki na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu

**Praktyka tłumaczeniowa – Studenckie Biuro Tłumaczeń PANS (semestr 4) – przykładowe zadania:**

* wykonywanie zleceń tłumaczeniowych na rzecz uczelni i interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w sytuacji zbliżonej do rzeczywistej – pod okiem opiekuna Biura lub wyznaczonej przez niego osoby z doświadczeniem w tłumaczeniu
* wyszukiwanie i opracowywanie informacji na stronach anglojęzycznych na potrzeby tłumaczenia
* praca w grupach, w parach oraz praca indywidualna a także projekty zespołowe – przyjmowanie różnych ról: tłumacz, weryfikator, kierownik projektu

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie – logotyp 
(PANS logo)

*Załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk studenckich PANS w Krośnie*

Imię i nazwisko studenta: ...............................................

Kierunek: Filologia

Tryb studiów:.....................................................................

Instytut: Humanistyczny

Rodzaj praktyki: **Praktyka zawodowa w zakresie języki specjalistyczne, D3.2: semestr 5**

Miejsce odbywania praktyki / Zakład, w którym student realizuje praktykę w ramach pracy zawodowej: …………………………………….….

( PIECZĄTKA ZAKŁADU PRACY)

**KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | **OCENA w skali 2- 5** |
| 1. | potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej tłumacza pod okiem opiekuna z ramienia biura |  |
| 2. | potrafi posługiwać się wyspecjalizowanymi narzędziami i technikami informatycznymi na potrzeby tłumaczenia, w tym wykorzystanie narzędzi CAT (np. Trados, Phrase, MemoQ, OmegaT) |  |
| 3. | jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów z wykonaniem zadania językowego/tłumaczeniowego oraz zasięgania opinii ekspertów, korzystania z odpowiednich słowników oraz źródeł internetowych w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu |  |
|  | **OCENA KOŃCOWA** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY UCZELNI |  | OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY ZAKŁADU PRACY / REPREZENTRUJĄCY ZAKŁAD PRACY\* |
| …….…………………………..…… |  | …….…………………………..…… |
| Data i podpis |  | Data i podpis |

\*dotyczy zaliczenia praktyki na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu

**Praktyka tłumaczeniowa w biurze tłumaczeń (semestr 5) – przykładowe zadania:**

* wykonywanie tłumaczeń pod okiem opiekuna z ramienia biura
* wykonywanie tłumaczeń z wykorzystaniem programów CAT (np. Trados, Phrase, MemoQ, OmegaT itp.)
* korzystanie z rzetelnych źródeł, tj. słowników, forów tłumaczeniowych, narzędzi terminologicznych, narzędzi do obsługi pracy biura tłumaczeń itp.

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie – logotyp 
(PANS logo)

*Załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk studenckich PANS w Krośnie*

Imię i nazwisko studenta: ...............................................

Kierunek: Filologia

Tryb studiów:.....................................................................

Instytut: Humanistyczny

Rodzaj praktyki: **Praktyka zawodowa w zakresie języki specjalistyczne, D3.2: semestr 6**

Miejsce odbywania praktyki / Zakład, w którym student realizuje praktykę w ramach pracy zawodowej: …………………………………….….

( PIECZĄTKA ZAKŁADU PRACY)

**KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | **OCENA w skali 2- 5** |
| 1. | zna i rozumie specjalistyczne słownictwo branżowe wykorzystywane w danej firmie / instytucji, niezbędne do skutecznego funkcjonowania w kontekście zawodowym tłumacza |  |
| 2. | potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do samodzielnego wykonywania tłumaczeń, w tym z wykorzystaniem słownictwa specjalistycznego |  |
| 3. | potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do prowadzenia i tłumaczenia zaawansowanej korespondencji, rozmów telefonicznych oraz obsługi wydarzeń o charakterze międzynarodowym |  |
| 4. | potrafi stosować zaawansowane techniki efektywnego komunikowania się, w tym np. w rozmowach telefonicznych w języku angielskim |  |
| 5. | potrafi planować i organizować większą/bardziej wymagającą pracę, indywidualną i zespołową, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych |  |
|  | **OCENA KOŃCOWA** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY UCZELNI |  | OPIEKUN PRAKTYKI ZE STRONY ZAKŁADU PRACY / REPREZENTRUJĄCY ZAKŁAD PRACY\* |
| …….…………………………..…… |  | …….…………………………..…… |
| Data i podpis |  | Data i podpis |

\*dotyczy zaliczenia praktyki na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu

**Praktyka tłumaczeniowa specjalistyczna w firmie (semestr 6) – przykładowe zadania:**

* zapoznanie się ze specjalistycznym słownictwem branżowym
* wykonywanie tłumaczeń tekstów z wykorzystaniem słownictwa specjalistycznego w sytuacji rzeczywistej
* obsługa językowa wydarzeń o charakterze międzynarodowych
* prowadzenie i tłumaczenie zaawansowanej korespondencji z zagranicznymi kontrahentami
* przeprowadzanie zaawansowanych rozmów telefonicznych