

INDEKS UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

PRAKTYKI UZUPEŁNIAJĄCE

(nabór 2016/2017)

3 tygodnie w cyklu kształcenia

FILOLOGIA ANGIELSKA

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

W trakcie praktyk następuje kształtowanie kompetencji językowych i zawodowych studenta poprzez uczestniczenie w różnych formach pracy oraz wykonywanie zróżnicowanych zadań, zależnych od specyfiki zakładu pracy, w którym odbywają się praktyki.

Lp	Forma praktyki	Liczba godzin	Umiejętności praktyczne	Zaliczenie *	Data	Podpis Mentora
1.	Zapoznanie się ze specyfiką zakładu pracy / instytucji, w której odbywa się praktyka	<p style="text-align: center;">Student w trakcie praktyki poznał i potrafi omówić:</p> <p>(a) realizowane w zakładzie pracy działania i zadania</p> <p>(b) sposób funkcjonowania zakładu pracy/instytucji, organizacji pracy, stanowiska pracownicze, itp.</p> <p>(c) prowadzoną w zakładzie pracy/instytucji dokumentację</p> <p>(d) zagadnienia związane z kontaktami krajowymi i/lub zagranicznymi <i>(inne – należy wyszczególnić)</i></p> <p>(e)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
2.	Obserwowanie	<p style="text-align: center;">Student w trakcie praktyki prowadził obserwację: (potrafi ją omówić/udokumentować):</p> <p>(a) czynności podejmowanych przez Mentora w toku prowadzonych przez niego działań / wykonywanych zadań</p> <p>(b) stosowanych przez Mentora metod i technik pracy</p> <p>(c) interakcji o charakterze zawodowym prowadzonych przez Mentora oraz innych pracowników zakładu pracy/instytucji</p> <p>(d) dynamiki i klimatu zawodowego oraz procesów komunikowania się interpersonalnego i społecznego w zakładzie pracy/instytucji</p> <p>(e) sposobów interakcji międzykulturowej</p> <p>(f) sposobów mających na celu przezwyciężanie różnic międzykulturowych</p> <p>(g) sposobów praktycznego realizowania zasad etycznych zawodu <i>(należy wpisać jakiego)</i></p> <p>.....</p> <p>(h) procesu tłumaczenia różnych typów tekstów <i>(należy wyszczególnić)</i> np.</p> <p>.....</p> <p>z uwzględnieniem wielości stosowanych strategii pracy i technik tłumaczeniowych</p> <p>(i) procesu tłumaczenia pisemnego</p> <p>(j) procesu tłumaczenia ustnego</p> <p>(k) działań podejmowanych przez Mentora na rzecz zapewnienia wysokiej jakości tłumaczeń pod względem spójności tekstu, zgodności tekstu docelowego z tekstem źródłowym i jego edycji</p> <p>(l) redakcji tekstów oraz sposobów rozwiązywania problemów natury stylistycznej, gramatycznej, semantycznej, itp.</p>			

			<p>(f) wykorzystania narzędzi informatycznych (CAT) w procesie tłumaczenia</p> <p>Wykonanie ww. zadań włącza: omawianie obserwacji z Mentorem, sporządzanie raportów i/lub notatek i dokonywanie wpisów w Dzienniku Praktyk.</p>			
3.	Współdziałanie z Mentorem	<p>Student w trakcie praktyki asystował Mentorowi / współdziałał z Mentorem w:</p> <p>(a) planowaniu pracy / planowaniu podziału pracy</p> <p>(b) wykonywaniu zadań na stanowisku pracy (<i>należy podać, jakim oraz wyszczególnić zadania</i>) </p> <p>(c) organizowaniu korekty tekstu / dokumentów</p> <p>(d) przygotowywaniu wersji roboczej i ostatecznej tekstu / dokumentów</p> <p>(e) wykorzystywaniu CAT w procesie tłumaczenia (specjalistyczne oprogramowanie komputerowe, Internet)</p> <p>(f) tworzeniu glosariuszy i baz danych dla potrzeb tłumaczeń / baz danych na potrzeby zakładu pracy</p> <p>(g) stosowaniu właściwych środków stylistycznych typowych dla danego typu tekstu</p> <p>(h) zadaniach wspierających projekty prowadzone w zakładzie pracy, w tym projekty tłumaczeniowe (obliczanie liczby stron na podstawie liczby znaków, łączenie tekstów źródłowych i ich tłumaczenia, archiwizacja plików itp.)</p> <p>(i) w zakresie kontroli i zapewnienia jakości (sprawdzanie dokumentacji, korekta, redakcja, testowanie oprogramowania, itp.)</p> <p>(j) w kontaktach z niezależnymi tłumaczami realizującymi projekty na zlecenie (np. śledzenie postępu projektu, aktualizowanie wiadomości, porównanie tekstu tłumaczonego paralelnie przez innego tłumacza z własnym tłumaczeniem, itp.)</p> <p>(k) analizowaniu tekstu pod kątem problemów: składniowych, semantycznych, interpunkcyjnych oraz różnic kulturowych</p> <p>(l) analizowaniu tekstu pod kątem użycia języka i rejestru specjalistycznego</p> <p>(ł) tworzeniu tekstu spójnego gramatycznie i stylistycznie w języku zarówno obcym, jak i polskim</p> <p>(m) w wykorzystywaniu różnorodnych technik i strategii pracy, w tym technik i strategii tłumaczeniowych w tłumaczeniach ustnych i pisemnych</p>			
4.	Praca z Mentorem: analiza i interpretacja obserwowanych lub doświadczanych sytuacji i zdarzeń zawodowych w instytucji / zakładzie pracy oraz pełnienie roli tłumacza	<p>Student w trakcie praktyki nabył następujące umiejętności, w tym pozwalające na wykorzystanie wiedzy z zakresu teorii i praktyki przekładu tekstów specjalistycznych i pracy tłumacza:</p> <p>(a) prowadzenia dokumentacji praktyki</p> <p>(b) konfrontowania wiedzy teoretycznej z praktyką</p> <p>(c) tłumaczenia krótkich i dłuższych tekstów (teksty w języku specjalistycznym dla danej dziedziny i branży, teksty użytkowe, korespondencja z klientami, dokumenty handlowe itp.) np. (<i>należy wpisać, jakich tekstów</i>)..... </p> <p>(d) porównywania swoich tłumaczeń z innymi tłumaczeniami przygotowanymi przez tłumacza zawodowego, w tym samodzielnej oceny swoich mocnych i słabych stron w ww. zakresie (praca z tekstem paralelnym)</p>			

(e) prowadzenia korespondencji w języku angielskim:

- odbierania pism, dokumentów, dokumentów handlowych, promocyjnych, reklamowych, itp.
- redagowania w języku angielskim wiadomości mailowych do partnerów firmy (np. niezależnych tłumaczy, kontrahentów) w celu śledzenia postępów w realizacji zadania lub aktualizowania informacji dotyczących rozwoju projektu (student jest świadomy faktu, iż należy usunąć wszelkie informacje kontaktowe i informacje objęte tajemnicą)
- redagowania w języku angielskim wiadomości mailowych do partnerów firmy (np. niezależnych tłumaczy, kontrahentów) w celu śledzenia postępów w realizacji zadania lub aktualizowania informacji dotyczących rozwoju projektu (student jest świadomy faktu, iż należy usunąć wszelkie informacje kontaktowe i informacje objęte tajemnicą)

(f) obsługi sekretariatu

(g) obsługi klienta (np. odbieranie telefonów, e-maili, przygotowywanie materiałów dla klienta i pracowników zakładu pracy, wyszukiwanie danych statycznych, informacji, itp.)

(h) oceny własnego funkcjonowania (dostrzegania swoich mocnych i słabych stron) w toku wypełniania roli *(należy wpisać jakiej)*

(i) dokonywania analizy raportów przygotowywanych w zakładzie pracy (np. raportów kontroli jakości) pod opieką Mentora

(j) wykorzystywania różnych strategii i technik tłumaczeniowych koniecznych przy:

- analizie tekstu
- korekcie tekstu
- poprawności tworzenia tekstu spójnego z wykorzystaniem różnych środków językowych charakterystycznych dla danego tekstu
- użyciu języka specjalistycznego
- zapewnieniu zgodności tekstu źródłowego z tekstem docelowym

(f) rozwiązywania podstawowych problemów związanych z przekładem tekstu

(g) rozpoznawania rejestru tekstu, użytej w nim terminologii specjalistycznej oraz planowania pracy

(h) interakcji w komunikacji interkulturowej

(i) przewycięzania różnic międzykulturowych

(j) wykorzystywania narzędzi CAT w procesie tłumaczenia

(k) oceny przebiegu prowadzonych działań / wykonywanych zadań oraz realizacji zamierzonych celów

(l) opisu i oceny wkładu, jaki wniósł do pracy zespołu oraz roli, jaką odegrał w zrealizowanym projekcie:

(należy wpisać, w jakim projekcie, zadaniu student brał udział)

(m) opisu i oceny:

- w jakim stopniu korzysta z informacji zwrotnej udzielanej przez Mentora lub kolegów w zakładzie pracy na temat jakości wykonanej przez siebie pracy / wykonanych zadań, przygotowanych / przetłumaczonych dokumentów / tekstów, a także jakie są jego potrzeby rozwoju zawodowego
- czy przyjmuje ich informację zwrotną i korzysta z niej w połączeniu z własnymi refleksjami w celu znalezienia sposobów poprawienia swoich wyników pracy oraz by przygotować własny plan rozwoju zawodowego

