*Załącznik nr 5 do Regulaminu Praktyk PANS*

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Przemyślu**

**WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH, HUMANISTYCZNYCH I OCHRONY ZDROWIA  
INSTYTUT NAUK SPOŁECZNYCH i HUMANISTYCZNYCH**

Student: ……………………..………………..………………

nr albumu: ………………………………………..….………

kierunek: ……**filologia angielska**..…………..………..…..…

specjalność: Tłumaczenia / Media i Komunikacja

poziom: pierwszy

rok akademicki: **2023/2024**

Miejsce praktyki *(instytucja/firma):*

…………………………………………………………………………………………………

Termin realizacji praktyki: od ………………...... 202…. r. do ……………….…… 202… r.

Zakładowy opiekun praktyki: ……………………………………………….

Kierunkowy opiekun praktyki: ……dr Edyta Rachfał……………………….

**INDYWIDUALNY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Specjalność: Tłumaczenia | |
| Lp. | Efekty uczenia się dla zajęć | Stanowisko pracy/prace wykonywane przez praktykanta |
| W\_01 | ma ogólną wiedzę na temat teorii tłumaczeń pisemnych i ustnych oraz zna specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę; | - praktykant zapoznaje się ze strukturą organizacyjną  instytucji przyjmującej, specyfiką zajmowanego  stanowiska oraz właściwą dokumentacją,  - redaguje pisma i prowadzi dokumentację,  - przyjmuje i wysyła korespondencję w języku polskim i  angielskim,  - ……………………………………………………………. |
| W\_02 | ma wiedzę o terminologii, strukturze, zasadach i metodach z zakresu tłumaczenia tekstów specjalistycznych i użytkowych zarówno ustnie jak i pisemnie; | - …………………………………………………………….  - …………………………………………………………….  - …………………………………………………………….  - ……………………………………………………………. |
| W\_03 | zna i rozumie znaczenie różnic kulturowych w pracy tłumacza (zarówno pisemnie jak i ustnie); | - dba o pozytywny wizerunek instytucji przyjmującej w kraju i za granicą;  - uczestniczy w promocji instytucji w mediach społecznościowych; |
| W\_04 | ma wiedzę na temat różnorodności gatunków literackich i użytkowych i rozumie znaczenie konsekwencji ich stosowania w pracy tłumacza; | - praktykant redaguje teksty na stronę internetową instytucji;  - proponuje sposoby zwiększenia zainteresowania ofertą instytucji poprzez…………………………………………..,  - proponuje sposoby usprawnienia pracy tłumacza, np. tworzenie słowniczków tematycznych itp.,  - …………………………………………………………… |
| W\_05 | zna i rozumie istotę uczciwości i etyki zawodowej w odniesieniu do własności intelektualnej i prawa autorskiego w pracy tłumacza; | - praktykant zapoznaje się z zakresem obowiązków i  obowiązującym regulaminem/ statutem, prawem pracy,  - proponuje własne sposoby realizowania przydzielonych zadań ,  - praktykant prowadzi Dziennik Praktyk oraz pisze Sprawozdanie z Praktyki Zawodowej  - zapoznaje się z obowiązującym regulaminem pracy, przestrzega go na co dzień,  - przestrzega poufności treści i danych wynikających z pracy z dokumentami, które czyta, koryguje i/ lub tłumaczy,  - śledzi na bieżąco informacje dotyczące zajmowanego przez siebie miejsca pracy |
| U\_01  U\_02 | potrafi zintegrować sprawności językowe takie jak mówienie, czytanie, pisanie i słuchanie i posługiwać się nimi w pracy zawodowej tłumacza na poziomie C1  potrafi w zależności od powierzonego zadania wykonać tłumaczenie ustne lub pisemne, bądź dokonać korekty wcześniej wykonanych tłumaczeń; | - komunikuje się bezpośrednio i telefonicznie z klientami w  języku angielskim i/ lub polskim,  - udziela pomocy tłumaczeniowej podczas organizowanych  przez instytucję spotkań z obcokrajowcami,  - redaguje anglojęzyczne ulotki reklamowe oraz  inne informacje/ dokumenty w języku angielskim,  - wykonuje tłumaczenia (ustne i pisemne) oraz korektę  tłumaczeń tekstów z języka polskiego i angielskiego  - ……………………………………………………………. |
| U\_03 | potrafi w pracy tłumacza korzystać z szeroko dostępnych narzędzi komputerowych i innych; | - obsługuje urządzenia tj. faks, skaner,  kserokopiarka,  - korzysta z dostępnych narzędzi internetowych  (fachowych stron WWW, programów, aplikacji,  systemów) do wykonywania poleconych zadań biurowych  i tłumaczeniowych, |
| K\_01 | ma świadomość potrzeby rzetelności, zachowywania przepisów kodeksu pracy tłumacza i tajemnicy służbowej oraz potrafi samodzielnie podejmować decyzje natury etyki zawodowej; | -reaguje na/ potrafi zasugerować rozwiązanie problemów, konfliktów i innych zaistniałych podczas pracy w zespole, i/lub z klientem,  - potrafi nawiązać kontakt z osobami, z którymi pracuje podczas realizowania praktyki/ z osobami którymi świadczy usługi tłumaczeniowe i inne,  - stosuje zasady savoir-vivre sprzyjające poprawnym relacjom ze współpracownikami i zwierzchnikami w instytucji przyjmującej  - poznaje zasady poufności danych, tajemnicy służbowej i  zasady BHP |
| K\_02 | ma świadomość poszerzania swoich horyzontów i zainteresowań, konieczności krytycznego podejścia do wykonywanej pracy oraz rozbudzania w sobie otwartości na różne kultury przy jednoczesnym zachowaniu świadomości dziedzictwa kulturowego i językowego Europy, kraju i regionu. | - uczestniczy w spotkaniach wewnętrznych i szkoleniach/  webinarach w instytucji przyjmującej, bądź przez nią  organizowanych/ rekomendowanych,  - wyciąga wnioski co do realizowanej praktyki i pracy na danym stanowisku,  - zapoznaje się ze specyfiką rynku w dziedzinie wykonywanej pracy,  - poznaje sytuację społeczną w mieście przygranicznym jakim jest Przemyśl,  - uczy się zachowań i zwyczajów obcokrajowców, z którymi współpracuje/ których obsługuje i poznaje w ramach wykonywanych obowiązków.  - …………………………………………………………….  - ……………………………………………………………. |
|  | Specjalność: Media i komunikacja | |
| Lp. | Efekty uczenia się dla zajęć | Stanowisko pracy/prace wykonywane przez praktykanta |
| W\_01 | ma ogólną wiedzę humanistyczną potrzebną do wykonywania zadań w środowisku zawodowym mediów i komunikacji; | - praktykant zapoznaje się ze strukturą organizacyjną  instytucji przyjmującej, specyfiką zajmowanego  stanowiska oraz właściwą dokumentacją,  - redaguje pisma i prowadzi dokumentację,  - przyjmuje i wysyła korespondencję w języku polskim i  angielskim, |
| W\_02 | zna i rozumie znaczenie różnic kulturowych w pracy w mediach i komunikacji oraz we współpracy instytucji przyjmującej z innymi podmiotami gospodarczymi i osobami prywatnymi w kraju i za granicą; | - praktykant zapoznaje się z zakresem obowiązków i  obowiązującym regulaminem/ statutem, prawem pracy,  - poznaje zasady poufności danych, tajemnicy służbowej i  zasady BHP,  - praktykant prowadzi Dziennik Praktyk oraz pisze Sprawozdanie z Praktyki Zawodowej  - zapoznaje się z obowiązującym regulaminem pracy, przestrzega go na co dzień, |
| W\_03 | zna i rozumie znaczenie różnic kulturowych w pracy w mediach i komunikacji oraz we współpracy instytucji przyjmującej z innymi podmiotami gospodarczymi i osobami prywatnymi w kraju i za granicą; | - dba o pozytywny wizerunek instytucji przyjmującej  - śledzi na bieżąco informacje dotyczące zajmowanego przez siebie miejsca pracy  - …………………………………………………………….  - ……………………………………………………………. |
| W\_04 | ma wiedzę na temat budowania wypowiedzi pisemnych w zależności od ich przeznaczenia, czy adresata; | - praktykant prowadzi Dziennik Praktyk oraz pisze Sprawozdanie z Praktyki Zawodowej  - …………………………………………………………….  - ……………………………………………………………. |
| W\_05 | zna i rozumie istotę uczciwości i etyki zawodowej w odniesieniu do własności intelektualnej i prawa autorskiego w szeroko pojętej pracy w mediach i komunikacji; | - praktykant zapoznaje się z zakresem obowiązków i  obowiązującym regulaminem/ statutem, prawem pracy,  - proponuje własne sposoby realizowania przydzielonych zadań ,  - zapoznaje się z obowiązującym regulaminem pracy, przestrzega go na co dzień,  - przestrzega poufności treści i danych wynikających z pracy z dokumentami, które czyta, koryguje i/ lub tłumaczy, |
| U\_01  U\_02 | potrafi zintegrować sprawności językowe takie jak mówienie, czytanie, pisanie i słuchanie i posługiwać się nimi w pracy zawodowej na poziomie C1;  potrafi w zależności od potrzeby wykonać tłumaczenie ustne lub pisemne, bądź dokonać korekty wcześniej wykonanych tłumaczeń; | - ……………………………………………………………  - ……………………………………………………………  - ……………………………………………………………  - ……………………………………………………………  - …………………………………………………………… |
| U\_03 | potrafi w pracy korzystać z nowoczesnych technologii informacyjnych, komunikatorów, programów i narzędzi komputerowych i innych; | - ……………………………………………………………  - …………………………………………………………….  - …………………………………………………………….  - …………………………………………………………… |
| K\_01 | ma świadomość potrzeby rzetelności, przestrzegania przepisów kodeksu pracy, BHP i innych typowych dla miejsca odbywania praktyki; | - poznaje zasady poufności danych, tajemnicy służbowej i  zasady BHP |
| K\_02 | ma świadomość poszerzania swoich horyzontów i zainteresowań, konieczności krytycznego podejścia do wykonywanej pracy oraz rozbudzania w sobie otwartości na różne kultury przy jednoczesnym zachowaniu świadomości dziedzictwa kulturowego i językowego Europy, kraju i regionu. | - ……………………………………………………………  - ……………………………………………………………  - ……………………………………………………………  - ……………………………………………………………  - …………………………………………………………… |

Uzgodniono w dniu:…………………………. r.

Zakładowy opiekun praktyki: ……………………………………….

*(czytelny podpis)*

Kierunkowy opiekun praktyki: ……………………………………….

*(czytelny podpis)*

Praktykant: ………………………………………

*(czytelny podpis)*