



## **REGULAMIN PRAKTYK**

**KIERUNEK: filologia angielska, specjalność: angielski język biznesu**

studia stacjonarne, profil praktyczny

### **1. Uwagi wstępne**

Studenci specjalności Język Biznesu angielski studiujący w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie w systemie stacjonarnym zobowiązani są do odbycia, trzynastotygodniowej praktyki zawodowej, podzielonej na dwa etapy.

Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.

Praktyka zawodowa odbywa się w miesiącach czerwiec-wrzesień przez 13 tygodni (4 tygodnie (100 godzin) po 2 semestrze i 9 tygodni (225 godzin) po 4 semestrze, minimum przez pięć godzin zegarowych dziennie.

W związku z odbywaniem praktyki zawodowej studentowi-praktykantowi nie przysługuje żadne wynagrodzenie za wykonywaną pracę, chyba, że pracodawca zdecyduje inaczej.

Praktyka może odbyć się w innym terminie, po uzyskaniu przez studenta zgody dyrektora Instytutu Neofilologii. Za zgodą dyrektora Instytutu Neofilologii, student pracujący w instytucjach wymienionych w punkcie 2 poniżej może być zwolniony z odbycia praktyki zawodowej.

Praktyka zawodowa może mieć miejsce zagranicą. Istnieje możliwość odbycia praktyki zagranicznej w ramach programu Erasmus + jednorazowo w wymiarze 13 tygodni.

### **2. Cele i zadania praktyki**

Praktyka zawodowa ma na celu zapoznanie studenta ze specyfiką wszelkiego rodzaju podmiotów gospodarczych prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe (podstawy prowadzenia działalności gospodarczej, podstawowe przepisy prawa handlowego, administracyjnego, Kodeksu Pracy). Student powinien także dążyć do połączenia wiedzy teoretycznej pozyskanej w toku studiów na określonym kierunku z praktycznymi aspektami wykorzystania tej wiedzy w wybranym przez studenta zakładzie pracy. Praktyka zawodowa powinna umożliwiać studentowi ćwiczenie umiejętności wykorzystania jego praktycznej znajomości języka angielskiego, wiedzy z zakresu kultury krajów angielskojęzycznych, literatury, językoznawstwa oraz translatoryki w pracy zawodowej i życiu, z zachowaniem zasad etycznych. Praktyka taka powinna wymagać od studenta umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych, gromadzenia, przetwarzania oraz przekazywania (pisemnie i ustnie) informacji, a także uczestniczenia w pracy zespołowej.

Dla studentów specjalności Język Biznesu praktyka zawodowa-tłumaczeniowa powinna obejmować m. in.:

- codzienny bezpośredni kontakt z językiem mówionym i pisanym;
- trening umiejętności tłumaczenia tekstów z języka angielskiego i na język angielski;
- rozwijanie umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w różnych kontekstach i sytuacjach biznesowych;



- tłumaczenie katalogów produktów, stron internetowych, materiałów promocyjnych, korespondencji handlowej;
- formułowanie pism urzędowych, handlowych, korespondencji biznesowej, itp.;
- uczestniczenie w rozmowach handlowych, ich tłumaczenie konsekwentne na j. angielski i polski;
- tłumaczenie symultaniczne, o ile to możliwe;
- prowadzenie rozmów telefonicznych w języku angielskim;
- obsługę językową grup angielskojęzycznych;
- poznanie podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej, elementarnych przepisów Kodeksu Pracy, prawa handlowego i administracyjnego.

### **3. Miejsce odbywania praktyki zawodowej**

Praktyka tłumaczeniowa odbywa się we wszelkiego rodzaju podmiotach gospodarczych prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe – małych i średnich przedsiębiorstwach, spółkach prawa handlowego, zakładach produkcyjnych i usługowych, biurach podróży, biurach tłumaczeń, firmach zagranicznych oraz instytucjach związanych z handlem zagranicznym, ale także instytucjach administracji samorządu terytorialnego, w których tłumaczenia stanowią jedną z form działalności. Istnieją dwie formy odbywania praktyki tłumaczeniowej: stacjonarna i zdalna. W przypadku praktyki tłumaczeniowej w formie zdalnej – student otrzymuje zlecenia od biura tłumaczeń w formie elektronicznej, a następnie odsyła wykonane tłumaczenia również w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetu.

W pierwszej fazie studenci poznają specyfikę funkcjonowania firm i przedsiębiorstw, zajmują się zadaniami, w których mogą wykorzystać znajomość języka, takimi jak prowadzenie rozmów telefonicznych, pozyskiwanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów, formułowanie pism i ofert. W dalszej części praktyki studenci wykorzystują umiejętności zdobyte w ramach ćwiczeń tłumaczeniowych, tłumacząc pisemnie i konsekwentnie, o ile to możliwe, również symultanicznie.

### **4. Ramowy program praktyk**

#### **Praktyki zawodowe po 2 semestrze (4 tygodnie – 4 ECTS)**

<b>Termin</b>	<b>Zakres wiedzy i umiejętności, które ma pozyskać student</b>
<b>1 tydzień</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zapoznanie się praktykanta/ki z przepisami BHP oraz ppoż.</li><li>• Zapoznanie się studenta z wewnętrznym regulaminem zakładu pracy oraz obowiązkiem przestrzegania tajemnicy służbowej.</li><li>• Zapoznanie się praktykanta/ki z warunkami pracy, zakresem jego obowiązków oraz wymogów stawianych przed praktykantem w miejscu praktyk.</li><li>• Przydzielenie osoby odpowiedzialnej za praktykanta/kę w miejscu praktyki.</li><li>• Zapoznanie się praktykanta/ki z profilem działalności oraz strukturą organizacyjną, handlową lub produkcyjną instytucji, w której</li></ul>

	odbywana jest praktyka zawodowa.
<b>2-4 tydzień</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzenie rozmów telefonicznych w języku kierunkowym specjalizacji.</li><li>• Formułowanie pism i ofert w języku angielskim.</li><li>• Pozyskiwanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów.</li><li>• Wykonywanie tłumaczeń pisemnych i ustnych.</li><li>• Wykonywanie zadań, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka angielskiego.</li><li>• Podsumowanie pierwszego etapu praktyk zawodowych.</li></ul>

### **Praktyki zawodowe po 4 semestrze (9 tygodni – 9 ECTS)**

<b>Termin</b>	<b>Zakres wiedzy i umiejętności, które ma pozyskać student</b>
<b>1 tydzień</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zapoznanie się praktykanta/ki z przepisami BHP oraz ppoż.</li><li>• Zapoznanie się studenta z wewnętrznym regulaminem zakładu pracy oraz obowiązkiem przestrzegania tajemnicy służbowej.</li><li>• Zapoznanie się praktykanta/ki z warunkami pracy, zakresem jego obowiązków oraz wymogów stawianych przed praktykantem w miejscu praktyk.</li><li>• Przydzielenie osoby odpowiedzialnej za praktykanta/kę w miejscu praktyki.</li><li>• Zapoznanie się praktykanta/ki z profilem działalności oraz strukturą organizacyjną, handlową lub produkcyjną instytucji, w której odbywana jest praktyka zawodowa.</li></ul>
<b>2-3 tydzień</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prowadzenie rozmów telefonicznych w języku kierunkowym specjalizacji.</li><li>• Formułowanie pism i ofert w języku angielskim.</li><li>• Pozyskiwanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów.</li><li>• Wykonywanie tłumaczeń pisemnych i ustnych.</li><li>• Wykonywanie zadań, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka angielskiego.</li><li>• Podsumowanie pierwszego etapu praktyk zawodowych.</li></ul>
<b>4-9 tydzień</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doskonalenie prowadzenia rozmów telefonicznych w języku kierunkowym specjalizacji.</li><li>• Doskonalenie formułowania pism i ofert w języku angielskim.</li><li>• Doskonalenie umiejętności pozyskiwania informacji z prasy, Internetu i innych mediów.</li><li>• Doskonalenie umiejętności wykonywania tłumaczeń pisemnych i ustnych.</li><li>• Wykonywanie zadań, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka angielskiego.</li><li>• Podsumowanie praktyk zawodowych.</li></ul>

### **5. Obowiązki studenta-praktykanta**

Student-praktykant zobowiązany jest do:

- 1) stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-



- organizacyjne zorganizowane przez opiekuna ds. praktyk zawodowych, wyznaczonego przez Instytut Neofilologii PWSZ w Nysie;
- 2) pobrania stosownych dokumentów koniecznych do odbycia praktyki zawodowej w Dziale Praktyk PWSZ;
  - 3) stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa, co najmniej 15 minut przed określonym czasem jej rozpoczęcia;
  - 4) punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki, o godzinie wyznaczonej przez pracodawcę lub opiekuna ds. praktyk zawodowych;
  - 5) nie opuszczania wyznaczonego stanowiska pracy przed upływem pięciu godzin zegarowych w każdym dniu — chyba, że pracodawca zdecyduje o innej organizacji tygodnia pracy (który w łącznym wymiarze powinien wynieść minimum 25 godzin zegarowych);
  - 6) sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań, wynikających z charakteru prac) i ewentualnego programu praktyki – z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny pracy i wszelkich wymogów bezpieczeństwa (m.in. BHP);
  - 7) bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa firmy, w której odbywa się praktyka, oraz wszystkich innych osób, odpowiedzialnych za organizację pracy podczas praktyki;
  - 8) prowadzenia własnej dokumentacji, związanej z odbywaną praktyką zawodową, przez cały czas jej trwania, na którą składa się dziennik praktyk ze szczegółowym wyliczeniem wszelkich obowiązków, wykonywanych w miejscu pracy (m.in. data i czas wykonywania oraz rodzaj powierzonych obowiązków); cztery wybrane prace tłumaczeniowe;
  - 9) przedłożenia w opiekunowi ds. praktyk w Instytucie ww. dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej wraz ze stosownym zaświadczeniem pracodawcy o odbyciu praktyki — zaraz po jej zakończeniu, ale nie później niż do końca semestru, w którym się ona odbywa (chyba, że praktyka wykonywana jest w innym okresie i wyznaczony zostanie inny termin przedłożenia ww. dokumentacji).
  - 10) przedstawienia opiekunowi praktyk 4 kopii dokonanych tłumaczeń pisemnych (opatrzone oryginalną pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy), lub szczegółowe opisy 4 tłumaczeń ustnych (potwierdzone oryginalną pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy), lub zestaw kopii tłumaczeń pisemnych i opisów tłumaczeń ustnych w liczbie 4 dokumentów. W przypadku tłumaczenia dokumentów o poufnym charakterze student jest zobowiązany poinformować o tym fakcie opiekuna praktyk oraz stosownie opisać tłumaczenia bez podawania szczegółów.

## **6. Weryfikacja efektów kształcenia**

Efekty kształcenia weryfikuje się na podstawie potwierdzenia o odbyciu praktyki, programu praktyk studenckich (dzienniczka praktyk), tłumaczeń pisemnych lub ustnych (poświadczonych przez zakład pracy) oraz rozmowy przeprowadzonej ze studentem



weryfikującej realizację planu praktyki. Oceny dokonuje opiekun praktyk.

---

## **7. Uwagi końcowe**

Wszelkie kwestie nieujęte w niniejszym regulaminie będą rozstrzygane na bieżąco przez władze Instytutu Neofilologii, wyznaczonego opiekuna ds. praktyk zawodowych, bądź inne powołane do tego celu instytucje lub osoby.

Prace tłumaczeniowe mogą być przesyłane opiekunowi praktyk w zakładzie częściowo również drogą elektroniczną.

## **PUNKTY ECTS PRYZNANE PRAKTYKOM:**

---

Praktyki zawodowe tłumaczeniowe = łącznie 13 ECTS (za 13 tygodni praktyk)