

Katedra Przekładoznawstwa UJ

Praktyki Studenckie dla studentów I roku

Opiekun: dr Olga Mastela



Informacje ogólne

Kiedy odbywają się praktyki?

- Na pierwszym roku studiów

W którym momencie roku akademickiego mogą się odbywać?

- W dowolnym momencie, ale godziny pracy w ramach praktyk nie mogą kolidować z zajęciami

Gdzie można odbywać praktyki?

- W dowolnym miejscu, zakładzie, biurze, kancelarii, wydawnictwie, korporacji, muzeum, biurze festiwalowym itp. oferującym stanowisko pracy w charakterze tłumacza, weryfikatora, osoby zarządzającej projektem tłumaczeniowym, eksperta w zakresie komunikacji międzykulturowej itp.

Jak długo trwają?

- 120 godzin lekcyjnych (120x45 min.)

(Uwaga: część zadań może być wykonywana zdalnie, jeżeli taka jest specyfika pracy w danym biurze itp.)

Na podstawie jakich kryteriów wybrać firmę/biuro?

- listy firm/ biur/instytucji, które zawarły z Katedrą stosowną umowę (lista znajduje się w sekretariacie)
- opiekun praktyk może doradzić
- we własnym zakresie (ale najlepiej po konsultacji z opiekunem praktyk).

Nota bene: Przed rozpoczęciem praktyk warto zadbać o podpisanie porozumienia między danym podmiotem a Katedrą.

- Wzór **porozumienia** wraz z załącznikami (m.in. informacją o przetwarzaniu danych osobowych, tzw. RODO, którą podmiot oferujący praktyki powinien podpisać) jest do pobrania na stronie Katedry w zakładce „Praktyki”.

- Porozumienie musi być podpisane w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Podpisanie Porozumienia skutecznie zapobiega nadużyciom przez te firmy, których wymagania odbiegają od tych ustalonych w treści umowy.

- Warto również na czas trwania Praktyk (i ogólnie na czas studiów) wykupić **ubezpieczenie** od następstw nieszczęśliwych wypadków. (*Nota bene*: poprzez Samorząd Studentów UJ można wykupić ubezpieczenie NNW i OC, zob. https://samorząd.uj.edu.pl/ubezpieczenia/#ubezpieczenie_nnw Ubezpieczenia – Samorząd Studentów UJ)

Jakie dokumenty należy dostarczyć firmie oferującej praktyki?

- Skierowanie na praktyki (wystawione przez sekretariat Katedry, a podpisane przez opiekuna praktyk). Ponadto, podmiotowi oferującemu praktyki przysługuje jeden egzemplarz porozumienia, jeśli takowe zostanie podpisane.

Jakie dokumenty należy dostarczyć Katedrze?

- Przed rozpoczęciem praktyk – **porozumienie**, jeśli zostanie podpisane przez podmiot oferujący praktyki.
- Po zakończeniu praktyk – **kartę praktyk** zawierającą opis wykonanych zadań oraz czas ich trwania (KONIECZNIE podając ilość godzin) – Uwaga: kartę praktyk wypełnia praktykant(ka) i jego/jej opiekun w danej instytucji czy biurze tłumaczeniowym

• Do kiedy można zaliczyć praktyki?

- Kartę praktyk należy składać w sekretariacie najpóźniej do dnia 15 września, a porozumienie podpisane przez podmiot przyjmujący na praktyki (wraz z podpisaną informacją w zakresie RODO) należy przedstawić w sekretariacie Katedry z prośbą o przekazanie do podpisu przez Dziekana Wydziału, najlepiej do czerwca.

Ramowy program praktyk

1. Wykonywanie tłumaczeń pisemnych tekstów użytkowych.
2. Edycja tłumaczeń już wykonanych pod kątem poprawności stylistycznej oraz formatowania tekstu.
3. Przygotowanie tekstów do publikacji/przekazanie klientowi
4. Przygotowanie dokumentacji/obsługa korespondencji mailowej z klientem obcojęzycznym.

Q&A

•W przypadku, gdy student na co dzień pracuje np. w biurze tłumaczeniowym na stanowisku podobnym do tych wymienionych w programie ramowym, czy można pracę tę zaliczyć jako praktyki?

➤ Tak, można

•Gdy student wykonał pracę w wymaganym wymiarze i na stanowisku podobnym do tych przewidzianych w programie ramowym, ale przed rozpoczęciem Studiów, czy może ją zaliczyć jako praktyki?

➤ Tak, ale tylko w przypadku, gdy wykonał pracę po wpisie na studia, czyli praktycznie od października roku rozpoczęcia studiów uzupełniających magisterskich w Katedrze.

•W jakich przypadkach prace wykonane w kancelarii prawnej/podatkowej, w korporacji, w Instytucie Kultury, teatrze itd. można zaliczyć jako praktyki?

➤ W przypadku, gdy prace te polegają na tłumaczeniach tekstów pisemnie lub ustnie, prowadzeniu korespondencji wielojęzycznej, sporządzaniu

dokumentów w języku polskim i obcym, prowadzeniu rozmów/negocjacji z klientami/interessantami w języku obcym i wykonywaniu zadań wchodzących w zakres podobnych kompetencji.

.Co zrobić, gdy warunki pracy w firmie oferującej praktyki nie odpowiadają wstępnym ustaleniom/uzgodnieniom?

- Należy to zgłosić Katedrze (opiekunowi praktyk), która na podstawie podpisanego z firmą porozumienia będzie mogła domagać się wyjaśnień w sprawie nieprzestrzegania zasad i niestosowania się do ustaleń.

.Czy można otrzymać wynagrodzenie za praktyki?

- Praktyki są z natury bezpłatne, ale gdy firma chce zaoferować wynagrodzenie, jest to możliwe na podstawie odrębnych uzgodnień i osobnych umów cywilno-prawnych między danym podmiotem a praktykantem.

.Co zrobić, jeśli firma oferująca praktyki rozlicza je w sposób inny niż godzinowy?

- Należy prosić o przeliczenie wykonanej pracy na godziny.

.Czy praktyki muszą się odbywać w sposób ciągły, czy mogą z przerwami?

- Mogą się odbywać z przerwami, gdy jest to uzasadnione naturą wykonywanych zadań/praktyk.

.Co zrobić, gdy firma domaga się pracy w jej siedzibie lub na odległość w godzinach zajęć dydaktycznych?

- W takim przypadku należy odmówić, gdyż praktyki nie mogą się odbywać w godzinach zajęć ustalonych w harmonogramie. W trudniejszych przypadkach, proszę taki fakt zgłosić Katedrze (opiekunowi praktyk) w celu wystosowania przez nią odpowiedniego pisma wyjaśniającego do podmiotu oferującego praktyki.

.Czy w trakcie praktyk można wykonać dodatkową odpłatną pracę dla firmy, która przyjęła studenta/kę jako praktykanta/kę?

- Tak, ale jest to wyłącznie w gestii praktykanta i podmiotu oferującego dodatkową pracę.

Kontakt do opiekuna praktyk

Dr Olga Mastela
olga.mastela@uj.edu.pl

Proszę o kontakt poprzez mail w celu umówienia się
na konsultacje stacjonarne lub na MS Teams
ZAPRASZAM!
