

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2024-27

(skrajne daty)

Rok akademicki 2026-27

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	<b>Praktyka zawodowa ciągła</b>
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Humanistycznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Kolegium Nauk Humanistycznych
Kierunek studiów	Filologia angielska
Poziom studiów	I stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	studia niestacjonarne
Rok i semestr/y studiów	rok III, semestr V
Rodzaj przedmiotu	Przedmiot kierunkowy do wyboru/ specjalność translatorska
Język wykładowy	język angielski i polski
Koordinator	dr Karolina Puchała-Ladzińska
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr Karolina Puchała-Ladzińska

\* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semestr (nr)	Wykt.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
V							110		4

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

zajęcia w formie tradycyjnej

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**

ZALICZENIE Z OCENĄ

**2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

Placówka, w której student odbywa praktykę podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim (Sekcją Kształcenia Praktycznego) porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej i wyznacza opiekuna, pod nadzorem którego student odbywa praktykę. Placówka ta zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki. Opiekun z ramienia zakładu pracy uzgadnia wszelkie sprawy związane z przebiegiem praktyki z koordynatorem praktyk i

czuwa nad realizacją programu praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, a także nad jej przebiegiem.

Praktykanci zobowiązani są do zapoznania się z organizacją placówki, w której odbywają praktykę, uzgodnienia swojego zakresu obowiązków z opiekunem praktyki z ramienia pracodawcy i koordynatorem praktyk z ramienia Uczelni, sporządzenia sprawozdania z odbytej praktyki oraz przedłożenia pięciu przykładowych wykonanych przez siebie tłumaczeń pisemnych wraz z tekstami oryginalnymi lub pięciu opisów wykonanych tłumaczeń ustnych. Ponadto praktykant zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu placówki, w której odbywa praktykę, a także zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych osobowych.

### 3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

#### 3.1 Cele przedmiotu

C1	rozwinięcie kompetencji w zakresie specjalizacji tłumaczeniowej i analiza wiedzy zdobytej na uczelni, poprzez jej praktyczne wykorzystanie
C2	doskonalenie kompetencji translatorskich w zakresie tłumaczenia ustnego i pisemnego
C3	doskonalenie umiejętności interpersonalnych
C4	pogłębienie znajomości słownictwa fachowego/branżowego
C5	kontakt z kulturą anglojęzyczną
C6	wdrożenie w środowisko pracy i nawiązanie kontaktów na rynku pracy

#### 3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych <sup>1</sup>
EK_01	Absolwent zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania zawodu tłumacza.	K_W10
EK_02	Absolwent potrafi dobrać i zastosować właściwe techniki, strategie oraz narzędzia tłumaczeniowe, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, do rozwiązywania złożonych problemów tłumaczeniowych w parze języków angielski – polski.	K_U01
EK_03	Absolwent potrafi operować w stopniu zaawansowanym terminologią w języku angielskim i polskim w zakresie przekładoznawstwa, analizować i selekcjonować odpowiednie źródła, integrować wiedzę teoretyczną z umiejętnościami praktycznego jej zastosowania podczas tłumaczenia.	K_U03

<sup>1</sup> W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

EK_o4	Absolwent potrafi przeanalizować wybrane zjawiska językowe i problemy tłumaczeniowe napotkane w tekstach oraz poprzez właściwe wykorzystanie źródeł i dobór właściwej metodologii dokonać krytycznej oceny i syntezy informacji w celu ich rozwiązania.	K_Uo5
EK_o5	Absolwent potrafi posługiwać się językiem angielskim na poziomie C1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym różnymi jego rejestrami w zależności od tłumaczonego tekstu.	K_Uo8
EK_o6	Absolwent potrafi planować i organizować pracę samodzielną oraz w zespole w ramach wykonywanych zadań tłumaczeniowych.	K_Uo9
EK_o7	Absolwent potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach tłumaczeniowych prac zespołowych.	K_U10
EK_o8	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści podczas wykonywanych zadań tłumaczeniowych.	K_Ko1
EK_o9	Absolwent jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu praktycznych problemów tłumaczeniowych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów w pracy tłumacza.	K_Ko2
EK_o10	Absolwent jest gotów do zaangażowania w związane z tłumaczeniem inicjatywy dotyczące środowiska społecznego oraz kulturowego, promocji dziedzictwa kulturowego i naukowego oraz do angażowania się w roli tłumacza w inicjatywy o charakterze charytatywnym.	K_Ko3
EK_o11	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia roli tłumacza, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbania o dorobek i tradycje zawodu tłumacza.	K_Ko6

### 3.3 Treści programowe

#### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

#### B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Prowadzenie korespondencji w języku angielskim (listy, maile).
Sporządzanie tłumaczeń pisemnych dla potrzeb firmy (różnego rodzaju pisma, dokumenty i broszury).
Wykonywanie tłumaczeń ustnych dla potrzeb firmy.

### 3.4 Metody dydaktyczne

Np.:

*Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość*

*Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość*

*Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń*

Praca indywidualna, metoda projektów.

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	obserwacja	prakt.
EK_02	obserwacja	prakt.
EK_03	obserwacja i ocena jakości przetłumaczonych tekstów	prakt.
EK_04	obserwacja i ocena jakości przetłumaczonych tekstów	prakt.
EK_05	ocena jakości przetłumaczonych tekstów	prakt.
EK_06	obserwacja	prakt.
EK_07	obserwacja	prakt.
EK_08	obserwacja	prakt.
EK_09	obserwacja	prakt.
EK_10	obserwacja	prakt.
EK_11	obserwacja	prakt.

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

W celu zaliczenia praktyki zawodowej student zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o odbyciu takiej praktyki (z podaniem nazwy placówki, w której odbywał praktykę, adresu, numeru telefonu, czasu trwania praktyki – liczby godzin oraz terminu praktyki), opinii z oceną opiekuna praktyki, a także dziennika praktyki oraz pięć przykładowych wykonanych przez siebie tłumaczeń pisemnych wraz z tekstami oryginalnymi lub pięć opisów wykonanych tłumaczeń ustnych.

Opinia opiekuna praktyki z ramienia placówki powinna zawierać:

- dane studenta,
- dane dotyczące terminu i miejsca odbywania praktyki,
- ocenę opanowania materiału rzeczowego przez studenta (wiedza ogólna z zakresu kierunku studiów, popełniane błędy merytoryczne),
- ocenę dbałości o zachowanie bezpiecznych warunków pracy i odpoczynku,
- ocenę poprawności podejmowanych przez studenta działań (np. formułowanie celów i szczegółowych zadań, przygotowanie i wykorzystanie materiałów, narzędzi, środków itp., komunikatywność, elastyczność, kreatywność),

- ocenę stosunku studenta do obowiązków zawodowych w czasie praktyki (np. przestrzeganie dyscypliny pracy, rzetelność wykonywania zadań, samodzielne inicjatywy, zainteresowanie życiem zakładu pracy, umiejętność współpracy, zachowanie otwartości na poglądy innych),  
- ogólną charakterystykę przebiegu praktyki i przygotowania studenta do pracy w zawodzie tłumacza.

Dyrekcja placówki i opiekun praktyki wręczają praktykantowi w ostatnim dniu trwania praktyki opinię oceniającą przebieg praktyki studenta. Opinia ta jest jawna. Po zakończeniu praktyki studenci przekazują koordynatorowi praktyk tę opinię oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki i dziennik praktyki, jak również pięć przykładowych wykonanych przez siebie tłumaczeń pisemnych wraz z tekstami oryginalnymi lub pięć opisów wykonanych tłumaczeń ustnych.

## 5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny z harmonogramu studiów	110
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	2
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	10
<b>SUMA GODZIN</b>	<b>122</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>4</b>

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	110
zasady i formy odbywania praktyk	Praktyki mogą być realizowane w instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych, tj. we wszelkiego rodzaju podmiotach gospodarczych posiadających kontakty międzynarodowe (małe, średnie i duże przedsiębiorstwa, spółki prawa handlowego, zakłady produkcyjne i usługowe, biura podróży, firmy zagraniczne oraz instytucje związane z handlem zagranicznym), w instytucjach administracji samorządu terytorialnego, biurach tłumaczeń (także u tłumaczy przysięgłych prowadzących działalność gospodarczą), szkołach językowych.

## 7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Korzeniowska, A. i P. Kuhiwczak. 1994. *Successful Polish-English Translation*. PWN.

Piotrowska, M. 2010. *Learning Translation – Learning the Impossible*. Universitas.

Literatura uzupełniająca:

Baker, M. 1992. *In Other Words*. London & New York. Routledge.

Baker, M. 2001. *Translation Studies*. In: *Routledge Encyclopaedia of Translation Studies* (Ed. Mona Baker). Routledge.

Bell, R.T. 1991. *Translation and Translating*. London & York: Longman. *Routledge Encyclopaedia of Translation Studies* (Ed. Mona Baker). Routledge.

Richards, J.C. – J. Platt, H. Platt. 1992. *Longman Dictionary of Language Teaching & Applied Linguistics*. Longman.

Richards, J.C. – R. Schmidt. 2002. *Longman Dictionary of Language Teaching & Applied Linguistics*. Third edition. Longman.

Munday, J. 2001. *Introducing Translation Studies. Theories and Applications*. London & New York: Routledge.

Catford, J.C. 1965. *A Linguistic Theory of Translation*. London: Oxford University Press.

Duff, A. 1989. *Translation*. Oxford: Oxford University Press.

Dzierżanowska, H. 1990. *Przekład tekstów nieliterackich na przykładzie języka angielskiego*. Warszawa: PWN.

Kassmaul, P. 1995. *Training the Translator*. Amsterdam & Philadelphia: John Benjamins.

Kozłowska, Ch. 2005. *Difficult Words in Polish-English Translation*. PWN.

Macpherson, R. 1998. *English for Writers and Translators*. PWN.

Mamet, P. (ed.). 2003. *Języki specjalistyczne. Zagadnienia dydaktyki i przekładu*. Katowice: Wydawnictwo Naukowe „Śląsk”.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej