



**Europejski Program Studenckich Praktyk Zawodowych
(The European Graduate Placement Scheme)**

PODRĘCZNIK EGPS

**Wskazówki dotyczące praktyk zawodowych
Dla studentów studiów drugiego stopnia z zakresu przekładoznawstwa**

Spis treści

Wstęp.....	4
Jakie są cele Europejskiego Programu Studenckich Praktyk Zawodowych (EGPS)?.....	4
Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych.....	5
Umowa Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych	6
Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych: Podręcznik Studenta	9
Jakie korzyści dla studentów płyną z Programu?	10
Cele Europejskiego Programu Studenckich Praktyk Zawodowych	10
Czego mogę oczekiwać od moich praktyk zawodowych?	10
Co mówią studenci?	12
Jak mogę zgłosić się do tego Programu?	12
Jak będę oceniany?.....	12
Czy uczestnictwo w praktykach przełoży się na punkty zaliczeniowe i wpłynie na ocenę postępów w nauczaniu?.....	13
Jak długo będą trwać praktyki?.....	13
Czy praktyka jest płatna?.....	13
Jak zorganizowane są praktyki?	13
Ocena praktyk	14
Czego oczekiwać ode mnie będą pracodawcy?	14
Portfolio Studenta Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych.....	14
Jak stworzyć i przedstawić Portfolio Studenta	15
Format.....	15
Złożenie Portfolio	15
Części Portfolio	15
Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych: Podręcznik Pracodawcy	20
Jakie korzyści praktyki EGPS przynoszą pracodawcom?	21
Jak mogę wziąć udział w Programie?	21
Jak zorganizowane są praktyki zawodowe?	21
Jakie wyzwania powinniśmy zapewnić studentom?	22
Mentoring.....	23
Jak długo powinna trwać praktyka?.....	25
Czy istnieją jakieś kwestie prawne, o których powinniśmy wiedzieć?.....	25
Zapłata za praktykę	25
Studenci niepełnosprawni.....	25
Czego można oczekiwać od studentów?.....	25
Czego można oczekiwać od koordynatorów praktyk z ISW?.....	26
Załącznik.....	27

Reguły Praktyk Zawodowych 27

Wstęp

Dzięki praktykom zawodowym połączonym z mentoringiem oraz wsparciem doświadczonych specjalistów, studenci magisterskich studiów z zakresu przekładoznawstwa mogą rozwijać swoje kompetencje zawodowe w dziedzinie wykonywania tłumaczeń i korekty, zarządzania projektami, a także w zakresie sprawdzania i redakcji tekstów. Dodatkowo, udział w praktykach pomaga w rozwoju szerokiej gamy tak zwanych kompetencji przenośnych, ponad-dziedzinowych, przydatnych w każdym profesjonalnym środowisku, takich jak zdolność rozwiązywania problemów, umiejętność myślenia analitycznego i krytycznego, świadomość rynku, umiejętność komunikacji i pracy w zespole, biegłość w planowaniu i organizacji. Praktyki dostarczają studentom okazji do rozwoju umiejętności osobistych jak również zdolności interpersonalnych.

Jakie są cele Europejskiego Programu Studenckich Praktyk Zawodowych (EGPS)?

Celem Europejskiego Programu Studenckich Praktyk Zawodowych jest:

- Wprowadzenie praktyk zawodowych jako stałego elementu każdego programu nauczania tłumaczy, co pozwoli studentom nabrać praktycznego doświadczenia w zawodzie, między innymi poprzez obserwację pracy zawodowych tłumaczy;
- Oferowanie programów nauczania, w które włączona jest opcja zdobywania wiedzy praktycznej, co poprawi szanse studentów na międzynarodowym rynku pracy;
- Dostarczenie studentom możliwości zdobycia doświadczenia w środowisku zawodowym obcego kraju, co daje im międzynarodowe doświadczenie zwiększając mobilność studentów;
- Ustalenie dla wszystkich praktyk zawodowych najważniejszych i wspólnych Rezultatów Edukacyjnych praktyk;
- Ustalenie form akredytacji praktyk zawodowych związanych z tymi Rezultatami;
- Wspieranie firm poprzez oferowanie im, na pewien okres czasu, usług wykształconego tłumacza wspierającego działalność firmy;
- Stwarzanie możliwości profesjonalnego rozwoju dla personelu pracodawcy poprzez oferowanie pracownikom działalności mentorskiej i doradztwa

studentom;

- Polepszenie jakości wykonywanych usług przez studentów i zwiększenie szansy na zatrudnienie absolwentów;
- Zwiększenie poziom mobilności studentów i personelu zaangażowanego w szkolenie tłumaczy;
- Promowanie współpracy pomiędzy Instytucjami Szkolnictwa Wyższego (ISW) oraz pracodawcami.

Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych

Program realizowany jest w ramach projektu „Uczenie się przez całe życie” (Erasmus) i jest rozszerzeniem Programu Studenckich Praktyk Zawodowych prowadzonego z sukcesem przez rząd Wielkiej Brytanii. Program ten udowodnił, że praktyki zawodowe uzupełniają program studiów akademickich i w rezultacie dają studentom większą szansę na zatrudnienie i poszerzają ich wiedzę o zawodzie.

Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych jest wynikiem starań prowadzonych przez Skills CfA we współpracy z Uniwersytetem Salford, partnerem programu realizowanego w Wielkiej Brytanii, Uniwersytetem Pedagogicznym w Krakowie, Universitat Autònoma de Barcelona oraz Uniwersytetem Mainz w GERMERSHEIM. Program wspierany jest przez European Union of Associates of Translation Companies (EUATC) oraz brytyjski Institute of Translation and Interpreting (ITI), które reprezentują Dostawców Usług Tłumaczeniowych. Program, stworzony w celu utworzenia europejskiego modelu praktyk zawodowych w branży tłumaczeniowej, prezentuje ustrukturyzowany, bazujący na pracy profil nauczania dla wielu różnych programów studiów magisterskich w dziedzinie tłumaczenia w Europie. Model ten umożliwi studentom zdobycie doświadczenia w środowisku zawodowym w języku oraz kulturze innej niż ich własna.

Studenci odbędą Europejskie Studenckie Praktyki Zawodowe, które obejmują spędzenie określonego okresu czasu na nauce w miejscu pracy poza instytucją szkolnictwa wyższego, w której student realizuje program nauczania studiów magisterskich/studiów drugiego stopnia w dziedzinie tłumaczenia.

Jeśli chciałbyś wziąć udział w Programie jako pracodawca, student lub Instytucja Szkolnictwa Wyższego (ISW), odwiedź naszą stronę www.e-gps.org

Umowa Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych

Pracodawca

1. Pracodawcy mogą przeprowadzać rozmowy kwalifikacyjne oraz wybierać kandydatów zgodnie z wymogami ich organizacji. Jeśli tego chcą, pracodawcy mogą poprosić kandydatów o wykonanie próbnego tłumaczenia bądź testu umiejętności.
2. Pracodawcy zapewnią studentom możliwość uczenia się poprzez praktyki zawodowe, wyznaczając im wiele różnorodnych zadań związanych z tłumaczeniem. Ma to zapewnić rozwój wielu umiejętności zawodowych studentów w celu osiągnięcia zamierzonych Rezultatów Edukacyjnych praktyk.
3. Na czas trwania praktyk każdemu studentowi przydzielona zostanie konkretna osoba pracująca w firmie, w której student odbywa praktykę. Osoba ta będzie pełniła rolę mentora. Mentor będzie wspierał studenta umożliwiając mu efektywne zdobywanie doświadczenia zawodowego. Mentor będzie miał też zadanie napisania raportu końcowego o postępach studenta.
4. Pracodawcy będą wypełniać swoje obowiązki i zobowiązania wobec studentów w zgodzie z odpowiednimi regulacjami prawnymi, dotyczącymi zdrowia i bezpieczeństwa, równości i różnorodności, odpowiedzialności pracowniczej i cywilnej, obowiązującymi w kraju pracodawcy.
5. Pracodawcy natychmiast skontaktują się z koordynatorem praktyk z ISW w przypadku niezadowolających wyników pracy studenta i/lub wątpliwości co do zachowania studenta. Do pracodawców będzie należała decyzja o przyszłości danych praktyk, włączywszy w razie konieczności, możliwość zerwania umowy, po uprzedniej konsultacji z koordynatorem praktyk.

Student

1. Studenci mogą wybierać spośród ofert różnych praktyk.
2. Studenci będą przestrzegać regulaminu pracowników, kodeksu postępowania oraz przepisów prawnych ustanowionych przez pracodawcę i przepisy ustawowe.

3. Studenci muszą przestrzegać zasad bezpieczeństwa i poufności systemu oraz oprogramowania, a także szczegółów dotyczących klienta i wykonywanych zleceń.
4. Studenci muszą wypełnić obowiązek podatkowy w swoim kraju pochodzenia, a także zadeklarować każdy dochód.
5. Studenci muszą regularnie komunikować się ze swoim mentorem w firmie oraz wypełniać powierzone im zadania najlepiej jak potrafią.
6. Studenci mają stworzyć Portfolio Studenta odnotowując wszystkie wykonane zadania, w tym prowadzić obrazujący praktyki Dziennik Szkoleniowy.
7. Studenci reprezentują swoją ISW i mają obowiązek zachowywać się stosownie do oczekiwań instytucji.
8. Studenci, w razie niedotrzymania zobowiązań lub niewłaściwego zachowania, podlegają przepisom akademickim i dyscyplinarnym swojego uniwersytetu przez cały czas trwania praktyk.
9. Studenci mają prawo do pracy w bezpiecznym środowisku oraz do bycia traktowanym zgodnie z odpowiednimi ustawami prawnymi.
10. W wypadku jakichkolwiek nieporozumień z pracodawcą studenci mają prawo skontaktować się z koordynatorem praktyk z ISW, który przyjmie rolę arbitra w procesie decyzyjnym o przyszłości danych praktyk i, jeśli zajdzie konieczność, może zakończyć praktyki.

Koordynator praktyk z ISW (na każdym uniwersytecie partnerskim):

1. Koordynator praktyk z ISW nawiąże współpracę z dostawcami praktyk oraz mentorami.
2. Koordynator praktyk z ISW udzieli wsparcia studentom we wszystkich sprawach akademickich.
3. Koordynator praktyk z ISW będzie monitorował postęp praktyk oraz oceniał ich skuteczność w umożliwianiu studentom osiągnięcia oczekiwanych Rezultatów Edukacyjnych praktyk. W tym celu koordynator praktyk będzie prosił studentów oraz pracodawców o formalną oraz nieformalną informację zwrotną, zachęcając ich do zakomunikowania jakichkolwiek problemów odpowiednio wcześniej, aby mogły one być rozwiązane.
4. Koordynator praktyk z ISW podejmie rolę arbitra w wypadku zastrzeżeń co do niezadowolających wyników pracy studenta i/lub problemów z dyscypliną lub zachowaniem i może, po konsultacji z dostawcą praktyk, zakończyć

praktykę.



Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych: Podręcznik Studenta

Jakie korzyści dla studentów płyną z Programu?

Przystępując do Programu Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych zyskujecie doświadczenie w prawdziwym świecie biznesu w kontekście europejskim, czego środowisko akademickie nie jest w stanie w pełni zapewnić.

Cele Europejskiego Programu Studenckich Praktyk Zawodowych

Możecie:

- zyskać doświadczenie w zawodzie, czyli wiedzę z pierwszej ręki o działaniach i praktykach biznesowych;
- rozwinąć kompetencje zawodowe w dziedzinie tłumaczenia;
- rozwinąć, ocenić i praktycznie zastosować w środowisku zawodowym wiedzę oraz umiejętności, jakie zyskaliście w toku studiów;
- pracować jako członek zespołu w wielu różnych sytuacjach zawodowych;
- ukształtować obraz własnej kariery zawodowej w danym środowisku zawodowym.

Czego mogę oczekiwać od moich praktyk zawodowych?

Poniżej znajdują się standardy zawodowe studentów na Europejskich Studenckich Praktykach Zawodowych.

Pod koniec udanej praktyki powinniście być w stanie wykonać poniższe działania.

A. Dostarczanie usług tłumaczeniowych

1. Ustalanie procedur roboczych.
2. Uzgadnianie ogólnych wytycznych danego projektu tłumaczeniowego (funkcja/funkcje oraz cel tekstu docelowego).
3. Wdrażanie poprawek w razie zmiany wytycznych.
4. Stosowanie strategii badawczych korzystając z odpowiednich źródeł, np. w odniesieniu do terminologii lub wiedzy z danej dziedziny.
5. Wykorzystanie odpowiednich praktycznych umiejętności, w tym tworzenie glosariusza, analiza tekstów równoległych, budowanie korpusu.
6. Rozwiązywanie problemów związanych ze zrozumieniem tekstów źródłowych, w tym problemów z ukrytymi założeniami tekstu, elementami kulturowymi czy cechami intertekstualnymi.
7. Używanie odpowiednich konwencji, stylu i odniesień kulturowych w tekście docelowym.

8. Efektywne wykorzystanie technologii związanych z tłumaczeniem.
9. Informowanie klienta o wszelkich problematycznych obszarach tłumaczenia, tworzenie jasnych komentarzy tłumacza tam, gdzie jest to konieczne.
10. Skuteczne stosowanie środków zapewniania jakości.
11. Dotrzymanie terminów, efektywne zarządzanie czasem.
12. Zachowywanie się zgodnie z etyką zawodową.

B. Jakość Twoich tłumaczeń

Twoje tłumaczenia:

1. Powinny sprostać oczekiwaniom klienta w zakresie:
 - a) wymagań związanych z dziedziną i umiejscowieniem tłumaczenia;
 - b) dopasowania do tekstu źródłowego;
 - c) funkcji;
 - d) sensu;
 - e) rejestru, wymowy oraz tonu;
 - f) wyrażania pojęć, informacji oraz opinii;
 - g) konwencji kulturowych oraz stylu;
 - h) roli oraz związku autora z docelowymi czytelnikami.
2. Powinny nie zawierać żadnych znaczących:
 - a) pominięć ani dodatków;
 - b) błędów gramatycznych;
 - c) sformułowań zbyt dosłownie bądź nieprecyzyjnie przetłumaczonych.

C. Praca w zespole

1. Budowanie oraz utrzymywanie efektywnych relacji w pracy.
2. Aktywna współpraca wewnątrz zespołu.
3. Branie odpowiedzialności za powodzenie projektu.

D. Samoocena oraz rozwój zawodowy

1. Ocenianie oraz analizowanie własnej wiedzy oraz wyników pracy.
2. Zdobywanie oraz efektywne wykorzystywanie informacji zwrotnej.
3. Identyfikowanie oraz zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych.

(Standardy zawodowe dla studentów studiów drugiego stopnia, uczestniczących w praktykach zawodowych)

Co mówią studenci?

- *Miałem okazję zobaczyć jak agencja tłumaczeniowa radzi sobie w praktyce z projektami tłumaczeniowymi na dużą skalę. Jestem teraz w stanie pracować z kilkoma różnymi narzędziami tłumaczeniowymi. Sam zajmowałem się zarządzaniem projektem i nauczyłem się dużo o profesjonalnej korekcie. (student studiów magisterskich)*
- *Nauczyłem się jak pracować z Tradosem, Across, Webtransit itp. Nauczyłem się też jak radzić sobie z limitami czasowymi i jak pozostać skupionym w trakcie tłumaczenia. (student studiów magisterskich)*

Jak mogę zgłosić się do tego Programu?

Porozmawiaj ze swoim wykładowcą i odwiedź stronę <http://www.e-gps.org>, gdzie można znaleźć więcej szczegółów.

Jak będę oceniany?

Wyniki Twojej pracy na praktyce będą oceniane na podstawie Portfolio Studenta EGPS. Swoje osiągnięcia powinieneś porównać do standardów zawodowych obowiązujących dla studentów studiów magisterskich, znajdujących się na stronach 10-11 tego Podręcznika Studenta; możesz także dodać własne wymagania. Portfolio Studenta odzwierciedla status studenta jako kształcącego się tłumacza, studiującego na studiach drugiego stopnia / studiach magisterskich i zmierzającego do osiągnięcia statusu zawodowego tłumacza. Dziennik Szkoleniowy jest dokumentem poświadczającym umiejętności oraz doświadczenie zdobyte w trakcie praktyki.

Mamy nadzieję, że po zakończeniu Programu Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych będziecie kontynuować rozwijanie swojego własnego portfolio, dokumentującego rozwój zawodowy i proces uczenia się przez całe życie.

Każda ISW posiada własne wskazówki dotyczące oceny Portfolio i określania kryteriów, odzwierciedlających wewnętrzne systemy tej instytucji. Wasz koordynator udzieli Wam więcej informacji w tym zakresie.

Czy uczestnictwo w praktykach przełoży się na punkty zaliczeniowe i wpłynie na ocenę postępów w nauczaniu?

To zależy będzie od poziomu integracji nauczania praktycznego z modułami i programami studiów w danej europejskiej instytucji szkolnictwa wyższego. Tam, gdzie praktyka nie jest zaliczana do programu nauczania studiów magisterskich, będzie ona poświadczana przez daną ISW. Zostanie ona wpisana do Indeksu i może być wykorzystana by zademonstrować doświadczenie i dodatkowe umiejętności podczas składania podania o pracę po ukończeniu nauki.

Jak długo będą trwać praktyki?

Zwykle czas trwania praktyki wynosi od 2 do 6 miesięcy, w zależności od ISW. Dokładne informacje dostępne są u koordynatora praktyk.

- Praktyka może być na pełen etat bądź pół etatu.
- Długość i data praktyk powinna zostać ustalona podczas podpisywania Umowy Praktyk.

Czy praktyka jest płatna?

To zagadnienie powinno zostać ustalone pomiędzy Tobą i pracodawcą przed rozpoczęciem praktyki. Można także starać się o dofinansowanie ze środków unijnych. W tym wypadku należy skontaktować się z Biurem Wymiany Międzynarodowej i/lub koordynatorem praktyk Twojego uniwersytetu.

Jak zorganizowane są praktyki?

Po podjęciu decyzji uczestnictwa w konkretnej praktyce lub praktykach kolejnym krokiem jest wysłanie podania oraz CV do pracodawcy. Następnie zostaniesz włączony w proces rekrutacyjny, który obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną. Jeśli dostaniesz się na praktykę, obie strony tworzą i podpisują Umowę Praktyki, w której zawarte zostaną warunki praktyki, takie jak początek i koniec praktyki, zadania do wykonania itp. Następnie Umowa Praktyki zostaje podpisana przez Ciebie, pracodawcę oraz koordynatora praktyk z ISW.

Pracodawca wyznaczy mentora, który będzie nadzorował Twoją pracę podczas praktyki. Zadaniem koordynatora z ISW oraz mentora z firmy, w której odbywa się praktyka, jest zarządzanie praktykami oraz opieka nad studentami zgodnie z kontraktem EGPS oraz Umową Praktyki.

Szczegóły dotyczące zdrowia, ubezpieczenia, podatków, itp. znaleźć można na stronie internetowej EGPS.

Ocena Praktyk

Ostateczna ocena przeprowadzona będzie przez koordynatora praktyk po zakończeniu praktyki.

Czego oczekiwać ode mnie będą pracodawcy?

Pracodawcy będą oczekiwać od Ciebie:

- profesjonalnego zachowania podczas kontaktów z pracownikami firmy, w której odbywa się praktyka, oraz z klientami;
- dotrzymywania warunków zatrudnienia firmy, w której odbywa się praktyka;
- wykonania każdej pracy, na którą się zgodzisz, w sposób satysfakcjonujący dla firmy, w której odbywa się praktyka;
- odpowiedzialnego i profesjonalnego zachowania w miejscu pracy, połączonego z wykazywaniem uprzejmości, chęci do pracy oraz inicjatywy;
- punktualnego pojawiania się w pracy i na wszystkich spotkaniach, na których musisz się pojawić;
- zgłaszania każdej nieobecności w pracy tak szybko, jak to tylko możliwe.

Portfolio Studenta Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych

Portfolio Studenta jest szczegółowym zapisem Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych. Musi ono zawierać informacje dotyczące dostawcy praktyk, szczegóły Umowy Praktyki oraz Dziennik Szkoleniowy, w który zapisane i analizowane jest doświadczenie edukacyjne studenta oraz typy wykonanych zadań. Portfolio jest też podstawą do rozmowy z mentorem na temat postępów.

Powinieneś traktować Portfolio jest rodzaj podania, które możesz użyć w przyszłości szukając pracy. Pomyśl o umiejętnościach, jakie zdobyłeś, jakie korzyści przyniosły one pracodawcy i jakie korzyści mogą przynieść przyszłym pracodawcom. Już teraz stwórz dokumentację swoich dokonań, z której łatwo będzie Ci skorzystać w przyszłości.

Portfolio musi dowodzić, że cele i rezultaty praktyki zawodowej zostały wypełnione. Musi ono także wskazywać, że jesteś w pełni świadomy roli zawodowego tłumacza oraz zasad zawodowej praktyki (patrz „Kompetencje zawodowe tłumaczy” na stronie internetowej European Masters in Translation (EMT) oraz na stronach 10-11 tego Podręcznika i w jego Załączniku).

Jak stworzyć i przedstawić Portfolio Studenta

Ten podręcznik przedstawia możliwości dotyczące typu i rodzaju zadań, o które możesz zostać poproszony podczas zawodowej praktyki studenckiej. Na stronie internetowej EGPS udostępniony jest szablon, którego można użyć w celu stworzenia i prezentacji Portfolio. Dobrym pomysłem jest tworzenie Portfolio podczas praktyki w formie dziennika. Pomoże to rozwinąć umiejętności krytycznego i analitycznego myślenia oraz pozwoli obserwować postępy w nauce w czasie trwania praktyki.

Format

Musisz wybrać elastyczny format Portfolio. Preferowane są wersje elektroniczne, gdyż można je z łatwością aktualizować i udostępniać. Dokumenty papierowe mogą zostać zeskanowane i dodane do portfolio internetowego. Pracodawcy muszą wyrazić zgodę na włączenie jakichkolwiek dokumentów firmowych do Twojego portfolio.

Złożenie Portfolio

Portfolio musi być zabezpieczone oraz złożone u koordynatora praktyk pod koniec praktyki. W niektórych ISW Portfolio używanie jest w celu oceny części praktycznej programu studiów.

Części Portfolio

1. Umowa Praktyki

Przykładowy szablon znaleźć można na stronie EGPS (www.e-gps.org). Czas trwania praktyki musi być wyraźnie zaznaczony.

2. Opis dostawcy praktyk (500-1000 słów)

Powinieneś stworzyć opis firmy, dla której pracowałeś (możesz opisać jakim typem firmy, organizacji lub wydziału jest dostawca praktyk; gdzie ma siedzibę; kiedy został utworzony; opisać rozmiar i zakres działania; typy projektów, jakie prowadzi; jak jest on wewnętrznie zorganizowany; opisać pracowników, IT i inne zasoby, PR i marketing, dział badań i rozwoju itp.). Możesz dołączyć materiały pochodzące z firmy, takie jak broszury lub informacje ze strony internetowej. Musisz upewnić się, że dostawca praktyk udzielił Ci pozwolenia na włączenie do Portfolio komercyjnie ważnych informacji o firmie, takich jak informacje o klientach.

3. Dziennik Szkoleniowy (3000 słów)

Powinien on dostarczać dokładną analizę zdobytego doświadczenia, w celu pełnej ewaluacji rozwiniętych umiejętności i wiedzy. Powinien on zawierać:

- analizę tego, jak wykonane zadania pomogły Ci rozwinąć umiejętności zawodowe takie, jak zapoznanie się z tekstem, tłumaczenie, korekta, pre- i postedycja, zarządzanie terminologią oraz korzystanie z narzędzi tłumaczeniowych;
- analizę tego, jak wykonane zadania pomogły Ci rozwinąć umiejętności ogólne/przenośne, takie jak komunikacja, organizacja, ustalanie priorytetów, samo-zarządzanie oraz IT;
- ocenę wpływu teorii nauczanej podczas programu studiów drugiego stopnia na praktyczne zadania tłumaczeniowe podczas trwania praktyki;
- refleksję dotyczącą Twoich osiągnięć w każdym zadaniu, Twoje silne i słabe strony, a także komentarze dotyczące informacji zwrotnych oraz zaleceń od Twojego mentora;
- Twoje spojrzenie na wartość doświadczenia płynącego z praktyki dla przyszłej działalności zawodowej;
- oświadczenie dotyczące priorytetów ciągłego rozwoju zawodowego (CRZ), np. plan rozwoju bazujący na Twojej ocenie własnych osiągnięć jako tłumacz.

3.1 Dowody na wykonanie zadań

Twój Dziennik Szkoleniowy powinien zawierać spis głównych zadań wykonanych podczas praktyki. Każda praktyka jest inna, a pracodawcy mogą nie oferować szerokiej gamy zadań. Każda praktyka zawodowa będzie miała konkretne wymagania, więc powinieneś dostosować swoje Portfolio w miarę potrzeb.

Jeśli Twoja praktyka zawiera jedno lub więcej zadań tłumaczeniowych, Portfolio powinno zawierać wybór wykonanych przez Ciebie tłumaczeń (teksty źródłowe i docelowe). Możesz także dołączyć informację zwrotną jaką otrzymałeś od swojego mentora/innych współpracowników, jeśli jest to możliwe. Aby dołączyć te dokumenty musisz uzyskać pozwolenie od dostarczyciela praktyki. Jeśli z powodów poufności nie jest to możliwe, możesz dołączyć streszczenie zadań podpisane przez Twojego mentora.

3.2 Przedstawienie dowodów pracy tłumaczeniowej

Twoim celem jest pokazanie, że spełniłeś standardy wypisane na stronach 10-11 w odniesieniu do świadczenia usług tłumaczeniowych, jakości Twojej pracy, współpracy oraz samooceny.

Możesz napisać wstęp do każdego zadania tłumaczeniowego wyjaśniając:

A. Świadczenie Usług Tłumaczeniowych

1. Procedury pracy, na które się zgodziłeś;
2. Jak uzgodniłeś (lub zapoznałeś się) wytyczne klienta (funkcja/funkcje oraz cel tekstu docelowego);
3. Wszelkie zmiany pierwotnych wytycznych oraz poprawki jakie wprowadziłeś;
4. Jak przeanalizowałeś tekst źródłowy przed tłumaczeniem;
5. Główne problemy tłumaczeniowe jakie napotkałeś (techniczne i/lub lingwistyczne, w tym styl, elementy kulturowe, cechy intertekstualne, ukryte założenia itp.);
6. Uzasadnienie każdej decyzji jaką podjąłeś, notatki tłumaczeniowe oraz wszelkie rozmowy z klientem;
7. Strategie tłumaczeniowe na jakie się zdecydowałeś (terminologia, wiedza z danej dziedziny), krótka bibliografia odniesień i tekstów do porównania tam, gdzie takie występują;
8. Zasoby oraz technologia z jakiej korzystałeś;
9. Umiejętności praktyczne, z których skorzystałeś (np. tworzenie glosariusza, analiza tekstów równoległych, tworzenie korpusu);
10. Środki zapewniania jakości z jakich korzystałeś;
11. Jak poradziłeś sobie z dotrzymaniem terminów;
12. Wszelkie kwestie etyczne jakie napotkałeś podczas zadania oraz jak sobie z nimi poradziłeś.

B, C i D. Jakość pracy tłumaczeniowej, współpraca, samoocena oraz rozwój zawodowy

Oceń jakość wykonanych zadań, które powinieneś dołączyć jeśli jest to możliwe. W jakiej mierze spełniają one standardy określone na stronach 10-11? Jakie są silne i słabe strony Twojego działania oraz jak możesz poprawić swoje wyniki? W odpowiednich przypadkach, opisz i oceń wkład w działania zespołu oraz swoją rolę w zapewnieniu udanej realizacji projektu.

Pokaż, że:

- chcesz, zastanawiasz się nad i korzystasz z informacji zwrotnej udzielanej przez Twojego mentora i/lub kolegów tłumaczy na temat jakości przetłumaczonych tekstów, a także Twoich własnych potrzeb rozwojowych;
- przyjmujesz ich informację zwrotną do wiadomości i korzystasz z niej w połączeniu z własnymi refleksjami w celu zidentyfikowania sposobów i możliwości na poprawienie swoich wyników działania oraz by przygotować własny plan rozwoju zawodowego.

3.3 Zarządzanie terminologią

Portfolio może także zawierać osobną dokumentację dotyczącą zastosowanych technik i źródeł informacji (w tym zwracanie się po radę do klientów, innych tłumaczy i/lub specjalistów w danej

dziedziny) użytych w celu utworzenia i/lub utrzymania glosariusza terminów właściwych dla każdego zadania tłumaczeniowego.

3.4 Zadania praktyczne

Mentorzy mogą, w ramach zadania praktycznego, udostępnić teksty źródłowe, które zostały już przetłumaczone i zarchiwizowane. Powinni oni w takim wypadku zapewnić dostęp do zbioru materiałów pomocniczych, użytych przez tłumaczy w tym projekcie. Wykonując takie zadanie możesz uzyskać informację zwrotną od swojego mentora lub porównać swoje tłumaczenie z tym profesjonalnym, które zostało wysłane do klienta i samemu ocenić swoje silne i słabe strony.

3.5 Zarządzanie projektem

Pod tym nagłówkiem w Portfolio możesz zamieścić szeroką gamę zadań, które wykonałeś podczas trwania praktyki, jak na przykład:

- ogólne kierowanie działaniami biznesowymi;
- wsparcie projektu tłumaczeniowego (np. liczenie ilości słów w tekstach, wyrównanie tekstów przetłumaczonych, archiwizacja plików, itp.);
- kontrola/zapewnienie jakości (sprawdzanie, korekta, redakcja, testowanie zlokalizowanego oprogramowania, itp.);
- zarządzanie bazami danych;
- kontakt z niezależnymi tłumaczami realizującymi projekty na zlecenie (śledzenie projektów, aktualizacja wiadomości, itp.)
- kontakt z klientami (np. zapytania, raporty postępów, itp.).

Ta sekcja będzie odzwierciedlać różnorakie doświadczenia związane z zarządzaniem projektem, które otrzymałeś na poszczególnych praktykach zawodowych. Możesz tutaj:

- opisać jak pomagałeś w przygotowywaniu ofert, faktur i umów;
- załączyć raporty kontroli jakości;
- wiadomości mailowe wysłane do niezależnych tłumaczy w celu śledzenia postępów w realizacji zadania lub aktualizowania informacji dotyczących rozwoju projektu (usuń wszelkie informacje kontaktowe i tajne informacje);
- wszelkie wiadomości mailowe wysłane do klientów w różnym celu, związane z konkretnym projektem, np. rozwiewanie wszelkich niejasności lub informowanie o postępach (usuwając wszelkie informacje kontaktowe i tajne informacje).

Dowody załączone do tej części mogą także składać się z raportów pisemnych dotyczących ukończonych zadań, podpisanych przez mentora.

3.6 Wykorzystanie technologii

Pod tym nagłówkiem możesz umieścić dowody na to, jak wykorzystałeś technologię odpowiednią do Twojej roli:

- media komunikacyjne, np. e-mail, media społeczne;
- oprogramowanie wykorzystywane do różnych celów;
- wyszukiwanie i uzyskiwanie informacji w Internecie;
- projektowanie i/lub zarządzanie terminologicznymi bazami danych;
- narzędzia Tłumaczenia Wspomagane Komputernie (Computer Assisted Translation – CAT)/ narzędzia lokalizacyjne;
- narzędzia zarządzania projektami tłumaczeniowymi;

3.7 Inne dowody załączane do Portfolio

Możesz także przedstawić osiągnięcia w innych dziedzinach, w zależności od tematyki Twoich praktyk, na przykład:

- zgłaszanie postępów/projektów nad którymi pracowałeś;
- zarządzanie czasem;
- zdolności interpersonalne i komunikacyjne;
- praca z mentorem;
- postępy tekstu stworzonego poprzez tłumaczenie mechaniczne bądź przez innych tłumaczy.



Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych: Podręcznik Pracodawcy

Jakie korzyści praktyki EGPS przynoszą pracodawcom?

Pracodawcy mogą być pewni, że praktyki w ramach EGPS:

- Zapewnią dodatkowego pracownika w czasie wzmożonego ruchu w firmie.
- Ułatwią rekrutację wyszkolonych tłumaczy. Niektóre firmy zatrudniły studentów po zakończeniu praktyki, albo w momencie kiedy zwolniło się stanowisko, lub poleciły studentów innym firmom szukającym rekrutów.
- Promują dwustronną naukę (student <>mentor): relacja student – mentor stwarza dogodną okazję do rozwój zawodowego mentora (m.in. doskonaląc umiejętności komunikacyjne mentora oraz kompetencje oceniania postępu i wyników osiągniętych przez studenta). Ponadto, studenci mogą wnieść nowe pomysły oraz perspektywy w rozwój organizacji. Rozmowy ze studentami mogą przynieść ciekawe rezultaty.
- Pomagają promować dobry wizerunek publiczny firmy (studenci będą dobrze się wyrażać na temat firmy i jej wkładu w rozwój ich wiedzy i praktyki zawodowej; Dostawcy Usług Tłumaczeniowych mogą zaznaczyć ich udział w programie na swoich stronach internetowych itp.).
- Stanowią część programu Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstwa poprzez udzielanie pomocy dla nowej generacji tłumaczy.
- Pomogą udoskonalić wyniki pracy przyszłych niezależnych tłumaczy, pracujących na zlecenie.
- Sprawią, że edukacja studentów w ramach studiów w ISW będzie odpowiadała wymaganiom rynku poprzez ukazanie im realistycznego obrazu tego, czym zawodowi tłumacze się zajmują – studenci mają w zwyczaju nie doceniać wyzwań, przed którymi stają tłumacze i kierownicy projektów.

Jak mogę wziąć udział w Programie?

Firmy, które chcą udostępnić możliwość praktyki zawodowej w ramach EGPS powinny wypełnić Formularz Zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej EGPS.

Kiedy dane firmy zostaną wprowadzone do bazy danych EGPS, zostaną one rozesłane do instytucji szkolnictwa wyższego, które będą kontaktować się z firmą.

Jak zorganizowane są praktyki zawodowe?

Jeśli student zainteresowany będzie daną praktyką lub praktykami, prześle swoje podanie oraz CV. Studenci zwykle oczekują, że zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kiedy firma zaoferuje studentowi praktykę, pracodawca zostanie poproszony o wypełnienie

następnego formularza z dokładniejszym opisem oferowanej praktyki. Następnie obie strony sporządzają Umowę Praktyki, w której zawarte są warunki praktyki, takie jak początek oraz koniec praktyki, zadania do wykonania, itp. Umowa Praktyki jest następnie podpisywana przez pracodawcę, studenta oraz koordynatora praktyk z ISW.

Chociaż optymalnie student powinien wypełniać szeroką gamę zadań w trakcie praktyki, zapewnienie studentowi zdobycia doświadczenia, które można byłoby wpisać pod każdym nagłówkiem z Portfolio Studenta nie jest obowiązkiem firmy. Firmy powinny zapewnić studentom doświadczenie opisane w formularzu zgłoszenia do programu praktyk. Umowa Praktyki powinna w jasny sposób określać, jakie typy zadań student będzie musiał wykonać podczas praktyki.

Koordynator praktyk z ISW oraz wymieniony z imienia mentor z firmy zapewniającej praktykę są odpowiedzialni za kierowanie praktyką oraz wspieranie studentów zgodnie z Umową Praktyki.

Jakie wyzwania powinniśmy zapewnić studentom?

Poniżej znajdują się standardy, według których oceniany będzie student uczestniczący w praktykach. Pracodawca powinien dołożyć wszelkich starań by student wypełnił jak najwięcej spośród nich.

Standardy zawodowe dla europejskich studentów przekładoznawstwa uczestniczących w praktyce zawodowej

Po udanym zakończeniu praktyki powinieneś być w stanie wykonać następujące zadania:

A. Dostarczanie usług tłumaczeniowych

1. Ustalanie procedur roboczych.
2. Uzgadnianie ogólnych wytycznych dla danego tłumaczenia.
3. Wdrażanie poprawek w razie zmiany wytycznych.
4. Stosowanie strategii badawczych korzystając z odpowiednich źródeł, np. w odniesieniu do terminologii lub wiedzy z danej dziedziny.
5. Wykorzystanie odpowiednich praktycznych umiejętności, w tym tworzenie glosariusza, analiza tekstów równoległych, budowanie korpusu.
6. Rozwiązywanie problemów ze zrozumieniem tekstów źródłowych, w tym problemów z ukrytymi założeniami tekstu, elementami kulturowymi, czy cechami intertekstualnymi.
7. Używanie odpowiednich konwencji, stylu i odniesień kulturowych w tekście docelowym.
8. Efektywne wykorzystanie technologii związanych z tłumaczeniem.
9. Informowanie klienta o wszelkich problematycznych obszarach tłumaczenia, tworzenie jasnych komentarzy tłumacza tam, gdzie jest to konieczne.

10. Skuteczne stosowanie środków zapewniania jakości.
11. Dotrzymanie terminów, efektywne zarządzanie czasem.
12. Zachowywanie się zgodnie z etyką zawodową.

B. Jakość Twoich tłumaczeń

Twoje tłumaczenia:

1. Powinny sprostać oczekiwaniom klienta w zakresie:
 - a) wymagań związanych z dziedziną i umiejscowieniem tłumaczenia;
 - b) dopasowania do tekstu źródłowego;
 - c) funkcji;
 - d) sensu;
 - e) rejestru, wymowy oraz tonu;
 - f) wyrażania pojęć, informacji oraz opinii;
 - g) konwencji kulturowych oraz stylu;
 - h) roli oraz związku autora z docelowymi czytelnikami.

2. Powinny nie zawierać żadnych znaczących:
 - a) pominięć ani dodatków;
 - b) błędów gramatycznych;
 - c) sformułowań zbyt dosłownie bądź nieprecyzyjnie przetłumaczonych.

C. Praca w zespole

1. Budowanie oraz utrzymywanie efektywnych relacji w pracy.
2. Aktywna współpraca wewnątrz zespołu.
3. Branie odpowiedzialności za powodzenie projektu.

D. Samoocena oraz rozwój zawodowy

1. Ocenianie oraz analizowanie własnej wiedzy oraz wyników pracy.
2. Zdobywanie oraz efektywne wykorzystywanie informacji zwrotnej.
3. Identyfikowanie oraz zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych.

Mentoring

Waszym zadaniem będzie wyznaczenie mentora, który będzie nadzorował studenta podczas praktyki. Dostawcy usług tłumaczeniowych powinni upewnić się, że pracownicy, którzy podejmą

się tej odpowiedzialności przejdą trening w zakresie mentoringu.

Zadania mentora:

- nadzorowanie studenta podczas praktyki, organizowanie regularnych, nieformalnych spotkań ze studentem oraz wspieranie jego/jej nauki poprzez sprawdzanie raportów tygodniowych;
- dopilnowanie, by student przestrzegał przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy wymaganych przez poszczególne kraje Unii Europejskiej;
- złożenie raportu o wynikach pracy studenta pod koniec praktyki i/lub podpisanie Portfolio Studenta zanim odda on/ona je koordynatorowi praktyk z ISW.

Mentorzy muszą mieć jasne i rozsądne oczekiwania wobec możliwości studentów. Mentorzy muszą upewnić się, że zadania i cele stawiane studentom leżą w zakresie kompetencji studentów. Ważna jest dobra komunikacja pomiędzy mentorem i studentem, aby student czuł się swobodnie w przypadku, kiedy musi skonsultować się z mentorem lub poprosić o pomoc w rozwiązaniu jakiegoś problemu.

Na stronie internetowej EGPS można znaleźć link do Standardów Zawodowych Tłumaczy w Wielkiej Brytanii (National Occupational Standards in Translation – NOST). Szczegółowe porady dla mentorów z Rozdziału APTra5 – Bądź mentorem dla uczących się tłumaczy – można znaleźć poniżej:

- zaplanuj, w jaki sposób będziesz zbierał dowody postępów tłumacza;
- kontroluj pracę tłumacza pod względem jej jakości oraz wypełniania zadania;
- korzystaj z informacji dostępnych w procedurach kontroli jakości oraz z informacji zwrotnej od klientów i innych tłumaczy;
- jeśli korzystasz z tekstów źródłowych i docelowych, dopilnuj dotrzymania zasad zachowania poufności, prosząc autora i/lub klienta o zgodę na skorzystanie z materiałów;
- zaplanuj w jaki sposób najlepiej możesz pomóc tłumaczowi;
zastanów się nad informacją zwrotną przekazywaną przez Ciebie tłumaczowi, oraz ustal priorytety działań zanim spotkasz się ze studentem;
- udzielaj informacji zwrotnej w odpowiednim czasie i miejscu;
- zachęcaj tłumacza do brania czynnego udziału w ocenie własnych umiejętności i osiągnięć;
- udzielaj konstruktywnej informacji zwrotnej opartej na konkretnych danych o wynikach pracy i osiągnięciach danego tłumacza;
- miej na uwadze potrzeby oraz umiejętności danego tłumacza w czasie udzielania informacji zwrotnej oraz porad;

- uzgadniaj z tłumaczem działania, jakie mają zostać podjęte, oraz przedział czasowy przeznaczony na te zadania;
- sporządź pisemne podsumowanie i plan działania, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- konsekwentnie wykonuj podjęte działania.

Jak długo powinna trwać praktyka?

Praktyka może odbywać się na pełen etat lub pół etatu, w zależności od wymagań programu nauczania, funduszy Erasmus, dostępności studenta, podstawy prawnej w danym kraju, itp. Link do informacji o programie Erasmus można znaleźć na stronie internetowej EGPS.

Czy istnieją jakieś kwestie prawne, o których powinniśmy wiedzieć?

Strony powinny przestrzegać prawa pracy obowiązującego w kraju, w którym odbywa się praktyka.

Zapłata za praktykę

Przed rozpoczęciem praktyki, pomiędzy studentem oraz pracodawcą powinno dojść do porozumienia, które powinno bazować na odpowiedniej Umowie Praktyki, ustalającej oczekiwany wkład obu stron. Wynagrodzenie może występować obok środków z programu Erasmus, musi być ono jednak udokumentowane w deklaracji podatkowej, zgodnie z prawem podatkowym państwa, w który odbywa się praktyka.

Studenci niepełnosprawni

Instytucje powinny zapewnić niepełnosprawnym studentom określone możliwości szkoleniowe poprzez:

- współpracę z dostawcami praktyk w celu zapewnienia dostępności;
- udzielanie wsparcia przed, w trakcie oraz po praktyce, do czego zalicza się dbanie o potrzeby wszystkich studentów niepełnosprawnych, włącznie z potrzebą transportu.

Czego można oczekiwać od studentów?

Możecie oczekiwać od studentów:

- profesjonalnego zachowania we wszelkich kontaktach z pracodawcami, innymi pracownikami oraz klientami;
- wypełniania warunków zatrudnienia przedłożonych przez pracodawcę;

- podjęcia pracy zgodnie z oczekiwaniami pracodawcy;
- odpowiedzialnego oraz profesjonalnego zachowania w miejscu pracy oraz przejawiania uprzejmości, inicjatywy i chęci do pracy;
- zachowania odpowiedniego wizerunku;
- punktualnego przybywania do pracy i na wszelkie spotkania, na których obecność studentów jest wymagana;
- zgłaszania nieobecności tak szybko, jak to tylko możliwe.

Czego można oczekiwać od koordynatorów praktyk z ISW?

Od koordynatorów praktyk ISW możecie oczekiwać:

- udzielenia szybkiej odpowiedzi na zapytania pisemne, e-mailowe lub w przypadku kontaktu telefonicznego;
- pośredniczenia pomiędzy studentem i/lub pracodawcą, jeśli podczas praktyki wynikną jakiegokolwiek problemy;
- oceniania skuteczności praktyk rok po roku poprzez przeglądanie raportów oraz portfolioów studentów i mentorów;
- wykonania corocznej oceny programu przez koordynatorów praktyk.

Załącznik

Reguły Praktyk Zawodowych

Poniższy tekst nakreśla podstawowe reguły praktyk zawodowych.

Jako uczący się tłumacz, musisz pokazać, że przestrzegasz poniższych reguł praktyk zawodowych. Oznacza to, że:

- chcesz osiągnąć wszystkie Rezultaty Edukacyjne nakreślone w Podręczniku na stronach 10-11;
- wszystkie informacje, jakie zdobędziesz w trakcie trwania praktyk, traktujesz jako poufne, chyba, że ich ujawnienie jest wymagane przez prawo;
- jesteś bezstronny/a i zachowujesz spójność i profesjonalizm;
- nie przyjmujesz zadań wykraczających ponad Twoje możliwości;
- wyjaśnisz reguły praktyk zawodowych w wypadku stawiania Ci nieetycznych wymagań;
- ujawnisz wszelkie informacje, w tym konflikt interesów, które sprawiają, że nie nadajesz się do wykonania danego zadania;
- będziesz przejawiał/a chęć dalszego rozwoju zawodowego;
- będziesz wspierać kolegów tłumaczy w wykonaniu powierzonych im zadań;
- będziesz szanować zasady etyki zawodowej oraz praktyk innych profesji;
- nie będziesz nikogo dyskryminować;
- nie będziesz przyczyniał się do zniesławienia zawodu tłumacza;
- będziesz przestrzegać zasad zachowania się ustalonych przez Twoją organizację zawodową lub organ ewidencyjny.

(NOST 2007. Reguły te bazują na zasadach etycznych organów ewidencyjnych działających na terenie Wielkiej Brytanii, w szczególności na zasadach Institute of Translation and Interpreting) .

Ten projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Projekt lub publikacja odzwierciedlają jedynie stanowisko ich autora i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w nich zawartość merytoryczną.