PRAKTYKA ZAWODOWA (specjalizacja translatoryczna)

WSKAZÓWKI dla studentów I-go stopnia Filologii Romańskiej

W trakcie studiów I-ego stopnia studenci IFR UG muszą odbyć obowiązkową praktykę zawodową w całkowitym wymiarze 120 godzin (4 ECTS).

Praktyka przewidziana jest na trzecim roku studiów. W pojedynczych przypadkach, za zgodą Prodziekana, można odbyć praktykę awansem.

Praktyka odbywa się poza zajęciami semestralnymi przewidzianymi w planie studiów. Odbywanie praktyki w trakcie semestru nie zwalnia studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.

**Celem praktyki** jest:

* + zapoznanie praktykanta z technikami, warsztatem i warunkami pracy tłumacza,
	+ zapoznanie z rolą tłumacza w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa lub instytucji,
	+ przygotowanie do prac administracyjnych,
	+ zdobycie pierwszych doświadczeń zawodowych,
	+ nawiązanie kontaktów zawodowych,
	+ zdobycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce.

Etap 1:

Pani/Pan wybiera miejsce odbywania praktyki. Praktyka może być realizowana w instytucjach krajowych  i  międzynarodowych, w funkcjonowaniu których istotną rolę odgrywają tłumaczenia i komunikacja w języku francuskim (np. biura tłumaczeń, tłumacze przysięgli, przedsiębiorstwa handlowe, produkcyjne, transportowe współpracujące z zagranicą, międzynarodowe agencje, instytucje, wydawnictwa itp.). Informacje dotyczące miejsca praktyk można znaleźć na stronie Wydziału Filologicznego w zakładce „praktyki” (baza porozumień).

Po otrzymaniu zgody na odbywanie praktyki w danej placówcestudent przedkłada do zatwierdzenia i podpisu kierownikowi praktyk (A. Delsipée) następujące dokumenty :

1. **formularz zgłoszeniowy** (druk : *Zgłoszenie praktyki zawodowej* znajdujący się na stronie Instytutu Filologii Romańskiej),
2. **skierowanie  na  praktykę** (druk : *Wzór* s*kierowania na praktykę* znajdujący się na stronie Wydziału Filologicznego w zakładce „praktyki”),
3. **porozumienie  o  przeprowadzeniu  studenckich  praktyk  zawodowych** (w dwóch egzemplarzach) (druk : *Praktyki obowiązkowe – czas określony* znajdujący się na stronie Wydziału Filologicznego w zakładce „praktyki”),
4. **formularz ubezpieczenia** (druk : *Formularz ubezpieczenia* znajdujący się na stronie Wydziału Filologicznego w zakładce „praktyki”).

UWAGA ! Dokumenty,   wypełnione   komputerowo, należy   przedłożyć kierownikowi praktyk (A. Delsipée) **minimum 2  tygodnie przed  rozpoczęciem  praktyki**. W przypadku przekroczenia tych terminów, rozpoczęcie praktyk zostanie przesunięte w czasie.

Etap 2:

Kierownik praktyk przekazuje dokumenty do podpisu do dziekanatu. Dwa dokumenty powinny z powrotem dotrzeć do Pani/Pana przed rozpoczęciem praktyki, tak, aby rozpoczynając ją, można było przedstawić je dyrektorowi. Są to:

* skierowanie na praktykę

Należy je przekazać dyrektorowi instytucji, w której będzie Pani/Pan odbywać praktykę.

* porozumienie o prowadzeniu studenckich  praktyk  zawodowych

Obydwa egzemplarze należy przedstawić do podpisu dyrektorowi placówki, w której odbywa się praktyka. Jeden egzemplarz pozostaje w placówce, drugi egzemplarz, podpisany przez zakład pracy, przekazują Państwo kierownikowi praktyk natychmiast po uzyskaniu podpisów. Brak podpisanego przez zakład pracy porozumienia będzie traktowany jako rezygnacja z praktyki.

Etap 3:

Pan/Pani odbywa praktykę i rozlicza się z niej po jej zakończeniu. Zaliczenia praktyk dokonuje kierownik praktyk na podstawie :

* + **pozytywnej opinii z miejsca odbycia praktyki** (druk : *Ocena przebiegu praktyki studenckiej*), poświadczonej stemplem dyrektora instytucji lub osoby przez niego wyznaczonej,
	+ ***Dzienniczka praktyki studenckiej***,
	+ **pisemnego sprawozdania** studenta-praktykanta opisującego przebieg praktyki (tzn. *rapport de stage*) według wzoru opracowanego w Instytucie Filologii Romańskiej.

UWAGA ! **Dokumenty należy oddać na dwa tygodnie przed terminem wpisu do indeksu** (przed końcem sesji egzaminacyjnej).

Wszystkie  druki  potrzebne  do  przygotowania,  przeprowadzenia  i  oceny  praktyk  studenckich  dostępne   są   na   stronie   Wydziału   Filologicznego   (wydział filologiczny >studenci>praktyki>dokumenty) oraz na stronie Instytutu Filologii Romańskiej.

Obowiązuje absolutny **zakaz rozpoczynania praktyki bez wiedzy kierownika** praktyk (Anne Delsipée) oraz przed załatwieniem wszystkich formalności! Należy **obowiązkowo** i natychmiastowo zgłaszać kierownikowi praktyk wszelkie zmiany.

**ŻYCZĘ PAŃSTWU POWODZENIA NA PRAKTYKACH !**

Anne Delsipée

**Kierownik studenckich praktyk obowiązkowych IFR** :

mgr Anne Delsipée - annedelsipee@hotmail.com – gabinet 251

**Dziekanat – osoba odpowiedzialna za praktyki studenckie WF** :

Pani Aleksandra Ciechanowicz – gabinet 012