

Instytut Anglistyki i Amerykanistyki Uniwersytetu Gdańskiego

Regulamin praktyk

FILOLOGIA ANGIELSKA Specjalność TRANSLATORYCZNA

Studia stacjonarne pierwszego i drugiego stopnia

1. Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i wytycznymi Prorektora ds. Studentów i Jakości Kształcenia UG, studenci filologii angielskiej specjalności translatorycznej (studia pierwszego i drugiego stopnia) zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej.
2. Kierownika oraz opiekuna praktyk zawodowych, którzy sprawują nadzór nad wykonywaniem praktyki, wyznacza Dyrekcja Instytutu i powołuje Prorektor do spraw Studentów i Jakości Kształcenia na wniosek Prodziekana do spraw Studenckich.
3. Celem praktyki jest wykorzystanie w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, związanej z tłumaczeniami i komunikacją międzykulturową. Praktyki mogą być realizowane w instytucjach krajowych i międzynarodowych, z którymi Uniwersytet Gdański podpisał porozumienie o przeprowadzeniu studenckich praktyk zawodowych. Na wniosek studenta, po akceptacji przez Opiekuna praktyk, istnieje możliwość podpisania porozumienia z nową instytucją – w tym celu należy wypełnić formularz porozumienia (załącznik nr 2 do zarządzenia Rektora UG nr 12/R/21). Praktyka powinna się odbywać w jednostkach gospodarczych, instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kulturalnych, biurach i agencjach tłumaczeniowych, gdzie student będzie miał możliwość doskonalenia umiejętności związanych z przekładem ustnym lub pisemnym i realizacji zakładanych efektów uczenia się.
4. Zgodnie z planami studiów, wymiar praktyki to 120 godzin w przypadku studiów pierwszego stopnia i 80 godzin w przypadku studiów drugiego stopnia (nie musi być to praktyka ciągła). Opiekun praktyk wpisuje zaliczenia do indeksu elektronicznego zgodnie z planem studiów na podstawie dostarczonej przez studenta dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie wymaganych przez sylabus godzin praktyk i efektów uczenia się (patrz punkt 16).
5. Praktyki można również zrealizować w ramach pracy zawodowej, wolontariatu, umów zleceń i o dzieło itp. W takiej sytuacji student składa podanie do Prodziekana ds. Studenckich z opisem wykonanej bądź wykonywanej pracy oraz uzasadnieniem, że praca ta pokrywa się z profilem studiów i wymaganiami stawianymi w sylabusie i programie

praktyk. Do podania należy dołączyć opinię opiekuna praktyk, przygotowaną na podstawie przedstawionego przez studenta opisu stanowiska pracy, powierzonych obowiązków, jak również dokumentów poświadczających, że praca została wykonana (zaświadczenia, referencje, umowy). W podaniu powinno się również zaznaczyć, jaką liczbę godzin student chce zaliczyć na podstawie pracy zawodowej.

6. Kierownictwo Zakładu Translatoryki Anglistycznej ma prawo oferować studentom alternatywne formy zaliczenia praktyk w ramach praktyki wewnętrznej, polegające m.in. na odbywaniu przygotowanych przez Zakład szkoleń i warsztatów oraz wykonywaniu zadań pod kierunkiem pracowników Zakładu Translatoryki.
7. Praktyka może być realizowana w firmie prowadzonej przez pracownika Uniwersytetu Gdańskiego.
8. W uzasadnionych przypadkach studenci mogą również uzgodnić z Opiekunem praktyk inne, nieuwzględnione w niniejszym regulaminie sposoby realizacji praktyk.
9. Sposób i termin realizacji praktyki nie mogą kolidować z innymi zajęciami wynikającymi z planu studiów. Praktyka powinna być realizowana po drugim roku w przypadku studiów pierwszego stopnia i nie wcześniej niż w drugim semestrze pierwszego roku studiów drugiego stopnia. Praktyki zdalne mogą być realizowane w innym czasie, także w czasie trwania roku akademickiego po uzgodnieniu harmonogramu praktyki z Opiekunem praktyk.
10. Odbywając praktykę zawodową, student winien uczestniczyć w pracach wyznaczonych mu przez osobę opiekującą się studentem w instytucji partnerskiej.
11. Wybór miejsca, terminu praktyki oraz opiekuna z ramienia instytucji partnerskiej są inicjowane przez studenta, a następnie zatwierdzane przez Opiekuna praktyk na specjalności translatorycznej. Opiekunami praktyk z ramienia instytucji powinny być osoby, które zapewnią prawidłową realizację *Programu praktyk* i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Praktyka w miejscu odbiegającym charakterem pracy od profilu studiów może nie zostać zaakceptowana przez Opiekuna praktyk na etapie podpisywania skierowania na praktykę. Jeśli zachodzi taka potrzeba, student zgłasza Opiekunowi praktyk prośbę o pomoc w dotarciu do odpowiedniej instytucji.
12. Trzy tygodnie przed praktyką student zgłasza się do Opiekuna praktyk z wypełnionymi elektronicznie i wydrukowanymi:
 - a. Skierowaniem na praktykę (załącznik nr 4 do zarządzenia Rektora UG nr 12/R/21)
 - b. Porozumieniem o przeprowadzeniu studenckich praktyk zawodowych (w DWÓCH egzemplarzach)
 - c. Formularzem ubezpieczenia, w którym zapisane są dokładne daty odbywania praktyk.

Wypełnione dokumenty (skierowanie, formularz ubezpieczenia oraz Porozumienie) należy złożyć u pani Aleksandry Ciechanowicz (pokój 162) 3 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki. Zaleca się, by o praktyki zagraniczne ubiegać się z co najmniej 4 tygodniowym wyprzedzeniem, aby uzyskać wszystkie potrzebne zgody.

UWAGA: instrukcja postępowania oraz druki potrzebnych dokumentów znajdują się na stronie internetowej naszego wydziału w zakładce: Studenci – Praktyki (fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki)

[Instrukcja postępowania](#)

[Praktyki dokumenty](#)

13. Student ma dwa tygodnie na rozliczenie praktyki od jej zakończenia.
14. Studentom odbywającym praktykę poza miejscem zamieszkania nie przysługuje prawo uzyskania ryczałtu na zwrot kosztów dojazdu.
15. Praktyka nie zostanie zaliczona, jeśli student nie wypełniał dobrze powierzonych obowiązków, praktyka nie została odbyta w całości oraz jeśli rodzaj praktyki nie jest zgodny z sylabussem i programem praktyk dla specjalności translatorycznej.
16. Każdorazowo po odbyciu wymaganej liczby godzin praktyk, student powinien dostarczyć opiekunowi praktyk:
 - a. Opinię na temat pracy studenta, wystawioną przez bezpośredniego opiekuna w firmie/instytucji, w której student odbył praktykę,
 - b. Dzienniczek praktyk, w którym należy wymienić wszystkie wykonane w ramach praktyk czynności, podając czas jaki zajęło ich wykonanie. Opiekun praktyk potwierdza każdą opisaną czynność własnoręcznym podpisem,
 - c. Kartę zaliczenia praktyk, opatrzoną pieczęcią instytucji oraz podpisem opiekuna praktyk w miejscu pracy.
17. Po zakończeniu praktyk, opiekun praktyk, na podstawie otrzymanej od studentów kompletnej dokumentacji, składa w dziekanacie (u osoby prowadzącej dany kierunek) kartę zaliczenia praktyk.
18. Niniejszy regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2021/22.

Uwagi:

1. Praktyki zrealizowane na innym kierunku studiowanym przez studenta nie zastępują praktyk na kierunku filologii angielskiej specjalność translatoryczna.

2. W sprawach spornych rozstrzyga Prodzikan do spraw Studenckich Wydziału Filologicznego, na wniosek opiekuna praktyk, po zaopiniowaniu sprawy przez kierownika Zakładu Translatoryki Anglistycznej.