



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

www.e-gps.org

(Zobacz także *Podręcznik Studenta* oraz *Portfolio Studenta*)

Dzięki wsparciu programu Unii Europejskiej „Uczenie się przez całe życie”

Projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za informacje w niej zawarte.

Spis treści

Wstęp: korzyści z praktyk.....	2
Jakie są cele Europejskiego Programu Studenckich Praktyk Zawodowych (EGPS)?.....	2
Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych.....	3
Jakie korzyści dla pracodawców płyną z programu?.....	3
W jaki sposób pracodawcy mogą zgłaszać się do programu?	3
Jak zorganizowane są praktyki?	4
Umowa o organizację Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych (Pracodawca, Student, Koordynator Praktyk z ISW).....	4
Co powinien umożliwić pracodawca?	6
Mentoring	6
Wskazówki dla mentora	7
Jak długo powinna trwać praktyka?	7
Czy istnieją jakieś kwestie prawne, o których pracodawca powinien wiedzieć?.....	7
Wynagrodzenie za praktyki	8
Studenci niepełnosprawni	8
Czego oczekuje pracodawca od koordynatora praktyk?	8
Czego oczekuje pracodawca od studenta?	8
Zasady Praktyki Zawodowej dla osób odbywających praktyki w dziedzinie tłumaczeń. 10	
Standardy Zawodowe dla studentów studiów drugiego stopnia specjalizacji tłumaczeniowej z Europy, którzy odbywają praktyki zawodowe	11
'Krok po kroku': proces praktyk – pracodawca i mentor	0

Wstęp: korzyści z praktyk

Dzięki praktykom zawodowym połączonym z mentoringiem oraz wsparciem doświadczonych specjalistów, studenci magisterskich studiów z zakresu przekładoznawstwa mogą rozwijać swoje kompetencje zawodowe w dziedzinach związanych z wykonywaniem tłumaczeń i korekt, zarządzaniem projektami, a także w zakresie edycji i redakcji tekstów. Dodatkowo udział w praktykach przyczynia się do rozwoju szerokiej gamy, tak zwanych kompetencji przenośnych - ponaddziedzinowych, przydatnych w każdym środowisku zawodowym, takich jak umiejętność rozwiązywania problemów, myślenia analitycznego i krytycznego, znajomość rynku branżowego, umiejętność komunikacji i pracy w zespole, biegłość w planowaniu i organizacji. Praktyki dostarczają studentom okazji zarówno do rozwoju kompetencji osobistych, jak i zdolności interpersonalnych.

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

Cele Europejskiego Programu Studenckich Praktyk Zawodowych:

- wprowadzenie praktyk zawodowych jako stałego elementu do każdego programu nauczania przyszłych tłumaczy, co umożliwi studentom zdobycie doświadczenia zawodowego, między innymi poprzez obserwację pracy zawodowych tłumaczy;
- oferowanie programów nauczania, w których jednym z punktów jest zdobywanie wiedzy praktycznej, co poprawi szanse studentów na międzynarodowym rynku pracy;
- umożliwienie studentom zdobycia doświadczenia w środowisku zawodowym obcego kraju, zapoznania się z językiem obcym i kulturą danego kraju;
- ustalenie wspólnych i najważniejszych celów nauczania dla praktyk zawodowych i opracowanie standardów zawodowych dla studentów przekładoznawstwa;
- ustalenie form oceny praktyk zawodowych;
- okresowe wsparcie dla firm przez praktykanta;;
- stwarzanie możliwości rozwoju kompetencji pracowników firmy dzięki objęciu przez nich opieką mentorską studenta;
- polepszenie jakości wykonywanych usług przez studentów i zwiększenie szansy na zatrudnienie ich po ukończeniu studiów;
- zwiększenie poziomu mobilności studentów i osób zaangażowanych w szkolenie tłumaczy;
- promowanie współpracy między Instytucjami Szkolnictwa Wyższego (ISW) oraz pracodawcami.

Program Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych

Program jest realizowany w ramach projektu „Uczenie się przez całe życie” (Erasmus). Powstał z inicjatywy Skills CfA we współpracy z Uniwersytetem Salford, Uniwersytetem Pedagogicznym w Krakowie, Universitat Autònoma de Barcelona oraz Uniwersytetem Mainz w Gernersheim. Program jest wspierany przez *European Union of Associates of Translation Companies (EUATC)* oraz brytyjski *Institute of Translation and Interpreting (ITI)*, które reprezentują dostawców usług tłumaczeniowych. Program opiera się na założeniach podobnego programu stworzonego w Wielkiej Brytanii i finansowanego przez rząd brytyjski. Program EGPS ma za zadanie utworzenie europejskiego modelu praktyk zawodowych w branży tłumaczeniowej oraz stworzenie ustrukturyzowanego modelu nauczania dla wielu różnych programów studiów magisterskich w dziedzinie tłumaczeń w Europie.

Jakie korzyści dla pracodawcy płyną z programu?

Korzyści dla pracodawcy płynące z organizowania praktyk studenckich::

- pomoc dodatkowego pracownika w czasie wzmożonego ruchu w firmie;
- ułatwienie procesu rekrutacji. Niektóre firmy zatrudniły studentów po zakończeniu praktyki albo w momencie, kiedy zwolniło się stanowisko lub poleciły studentów innym firmom szukającym pracowników.
- promowanie dwustronnej nauki (student - mentor): relacja student – mentor stwarza dogodną okazję do rozwoju zawodowego mentora (m.in. mentor może doskonalić swoje umiejętności komunikacyjne oraz kompetencje oceniania postępu i wyników osiągniętych przez studenta). Ponadto student może wnieść nowe pomysły oraz spojrzeć z innej perspektywy na rozwój firmy. Rozmowy ze studentem mogą zaowocować pozytywnymi zmianami w firmie.
- promowanie dobrego wizerunku firmy (student będzie dobrze się wyrażać na temat firmy i jej wkładu w rozwój jego kompetencji zawodowych; firmy tłumaczeniowe mogą zaznaczyć na swoich stronach internetowych, że zatrudniają studentów itp.).
- stanowią część programu Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstwa poprzez szkolenie nowej generacji tłumaczy;
- udoskonalanie wyników pracy przyszłych niezależnych tłumaczy, pracujących na zlecenie.
- wpływ na kształcenie studentów w ramach studiów w instytucji szkolnictwa wyższego, zapoznanie studentów z wymaganiami na rynku pracy i przedstawienie realistycznego obrazu zawodu tłumacza – studenci mają w zwyczaju nie doceniać wyzwań, przed którymi stają tłumacze i kierownicy projektów.

W jaki sposób pracodawca może zgłosić się do programu?

Pracodawca powinien skontaktować się mailowo z administratorem EGPS:

apprenticeships@skillsca.org, przesyłając krótki opis swej firmy, ofertę praktyk oraz logo firmy. Następnie otrzyma dane do konta użytkownika na stronie EGPS, na której będzie mógł opublikować dane dotyczące firmy oraz szczegóły praktyki. Pracodawca powinien uaktualniać swoje dane. Studenci z uczelni uczestniczących w programie EGPS będą mogli przeglądać oferty praktyk i kontaktować się z wybranymi pracodawcami.

Jak zorganizowane są praktyki?

Organizacja praktyk została przedstawiona krok po kroku na stronie 14. Studenci zainteresowani praktyką w danej firmie przesyłają do tej firmy swoje CV oraz list motywacyjny. Studenci zwykle oczekują, że zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji i będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kiedy firma zaoferuje studentowi praktykę, pracodawca powinien przygotować Umowę o organizację praktyki studenckiej (dostępną na stronie EGPS), w której zawarte są warunki dotyczące przebiegu praktyki, takie jak data rozpoczęcia oraz zakończenia praktyki, zadania do wykonania oraz wynagrodzenie. Umowa jest następnie podpisywana przez pracodawcę, studenta oraz koordynatora praktyk z ISW.

Koordynator praktyk z instytucji szkolnictwa wyższego oraz wymieniony z imienia i nazwiska mentor z firmy zapewniającej praktykę są odpowiedzialni za kierowanie praktyką oraz wspieranie studenta zgodnie z umową.

Umowa o organizację Europejskich Studenckich Praktyk Zawodowych (Pracodawca, Student, Koordynator Praktyk z ISW)

Pracodawca

1. Pracodawca może przeprowadzać rozmowy kwalifikacyjne oraz wybierać kandydatów zgodnie z wymogami obowiązującymi w jego firmie. Może także prosić kandydatów o wykonanie próbnego tłumaczenia bądź rozwiązanie testu sprawdzającego umiejętności.
2. Pracodawca zapewnia studentom możliwość uczenia się w trakcie trwania praktyk zawodowych, wyznaczając im wiele różnorodnych zadań związanych z tłumaczeniem. Ma to pomóc w rozwoju umiejętności zawodowych studentów zgodnie z określonymi celami nauczania, jakie mają być spełnione w czasie praktyki.
3. Na czas trwania praktyki każdemu studentowi przydzielona zostaje jedna osoba pracująca w firmie, w której student odbywa praktykę. Pełni ona rolę mentora i wspiera studenta, umożliwiając mu efektywne zdobywanie doświadczenia zawodowego. Mentor zostanie również poproszony o napisanie raportu końcowego o postępach studenta.
4. Pracodawca wypełni swoje obowiązki i zobowiązania wobec studenta zgodnie z

regulacjami prawnymi dotyczącymi zdrowia i bezpieczeństwa, równości i różnorodności, odpowiedzialności pracowniczej i cywilnej, które obowiązują w kraju pracodawcy.

5. Pracodawca natychmiast kontaktuje się z koordynatorem praktyk z instytucji szkolnictwa wyższego w przypadku niezadowolających wyników pracy studenta lub w sytuacji wątpliwości co do zachowania studenta. Do pracodawcy będzie należała decyzja dotycząca dalszego trwania praktyk. W razie konieczności może on rozwiązać umowę po uprzedniej konsultacji z koordynatorem praktyk.

Student

1. Student może wybierać spośród różnych ofert praktyk.
2. Student powinien przestrzegać regulaminu pracowników, kodeksu postępowania oraz przepisów prawa określonych przez pracodawcę i stanowiących przepisy ustawowe.
3. Student musi przestrzegać zasad bezpieczeństwa i poufności danych dotyczących systemu oraz oprogramowania, a także szczegółów dotyczących klienta i wykonywanych zleceń.
4. Student musi wypełnić obowiązek podatkowy w swoim kraju, a także zgłosić, jakie dochody osiągnął.
5. Student powinien regularnie kontaktować się ze swoim mentorem w firmie oraz wypełniać powierzone mu zadania najlepiej, jak potrafi.
6. Student musi przygotować portfolio, odnotowując w nim wszystkie wypełnione zadania oraz jest zobowiązany prowadzić dziennik praktyki studenckiej, w którym opisuje przebieg praktyki.
7. Student reprezentuje swoją instytucję szkolnictwa wyższego i ma obowiązek zachowywać się stosownie do oczekiwań instytucji.
8. Student w razie niedotrzymania zobowiązań lub niewłaściwego zachowania podlega przepisom akademickim i dyscyplinarnym swojego uniwersytetu przez cały czas trwania praktyk.
9. Student ma prawo do pracy w bezpiecznym środowisku oraz do bycia traktowanym zgodnie z odpowiednimi regulacjami prawnymi.
10. W wypadku jakichkolwiek nieporozumień z pracodawcą student ma prawo skontaktować się z koordynatorem praktyk z instytucji szkolnictwa wyższego, który przyjmie rolę arbitra w procesie decyzyjnym o dalszym trwaniu danej praktyki i, jeśli zajdzie konieczność, może zdecydować o zakończeniu praktyki.

Koordynator praktyk z instytucji szkolnictwa wyższego (na każdym uniwersytecie partnerskim)

1. Koordynator praktyk nawiązuje współpracę z firmami tłumaczeniowymi, w których studenci będą odbywać praktyki, oraz z mentorami.
2. Koordynator praktyk udziela wsparcia studentom we wszystkich sprawach akademickich.
3. Koordynator praktyk monitoruje przebieg praktyk oraz sprawdza, czy zamierzone cele nauczania są realizowane. Koordynator praktyk prosi studentów oraz pracodawców o informacje na temat przebiegu praktyk. W sytuacji jakichkolwiek problemów będzie on mógł zareagować odpowiednio

wcześnie, aby szybko je rozwiązać.

4. Koordynator praktyk podejmuje rolę arbitra w wypadku zastrzeżeń, co do niezadowolających wyników pracy studenta lub problemów z dyscypliną czy nieodpowiednim zachowaniem. Może on zdecydować o zakończeniu praktyki przez studenta, po konsultacji z dostawcą praktyk.

Co powinien umożliwić pracodawca?

Pracodawca powinien stworzyć studentowi możliwość zdobycia różnorodnego doświadczenia zawodowego w trakcie praktyki. Student jest oceniany zgodnie ze **standardami zawodowymi dla studentów studiów drugiego stopnia z Europy** realizujących praktyki zawodowe (patrz str. 11-13). Może się okazać, że pracodawca nie jest w stanie zapewnić studentowi zdobycia doświadczenia w każdym obszarze pracy tłumaczeniowej. Powinien jednak zagwarantować możliwość zdobycia doświadczenia w obszarach wymienionych w ofercie praktyki na stronie internetowej EGPS i w umowie o organizację praktyki studenckiej. Umowa musi jasno precyzować, jakie zadania student będzie wykonywał w trakcie praktyki.

Mentoring

Zadaniem pracodawcy jest wyznaczenie mentora, który będzie nadzorował pracę studenta podczas praktyki. Pracodawcy powinni zorganizować przyszłym mentorom odpowiednie szkolenie w tym zakresie.

Zadania mentora:

- nadzorowanie pracy studenta podczas praktyki, organizowanie regularnych spotkań ze studentem oraz wspieranie jego nauki poprzez sprawdzanie raportów tygodniowych;
- pilnowanie, aby student przestrzegał przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy wymaganych przez poszczególne kraje Unii Europejskiej;
- złożenie raportu o wynikach pracy studenta pod koniec praktyki lub podpisanie *Portfolio Studenta* zanim odda on je koordynatorowi praktyk z instytucji szkolnictwa wyższego.

Mentor musi mieć jasno określone oczekiwania co do pracy i postawy studenta, które są dostosowane do umiejętności przyszłego tłumacza. Mentor musi upewnić się, że zadania i cele stawiane studentowi leżą w zakresie kompetencji studenta. 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. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących pracy studenta, pracodawca powinien bezzwłocznie skontaktować się z koordynatorem praktyk.

Wskazówki dla mentora

Standardy Zawodowe dla Tłumaczy w Wielkiej Brytanii [UK National Occupational Standards in Translation](#) (NOST) zawierają wiele przydatnych wskazówek dla tłumaczy (str. 28-29). Porady te zostały dołączone do tego dokumentu i opisane poniżej. Ważne, aby:

- zaplanować, w jaki sposób będą zbierane dowody postępów tłumacza;
- kontrolować pracę tłumacza pod względem jej jakości oraz wypełniania zadania;
- korzystać z informacji dostępnych w procedurach kontroli jakości oraz z informacji zwrotnej od klientów i innych tłumaczy;
- należy dopilnować dotrzymania zasad zachowania poufności, prosząc autora lub klienta o zgodę na skorzystanie z materiałów;
- zaplanować, w jaki sposób można najlepiej pomóc tłumaczowi;
- zastanowić się nad oceną pracy studenta oraz ustalić priorytety działań przed spotkaniem ze studentem;
- udzielać informacji zwrotnej w odpowiednim czasie i miejscu;
- zachęcać tłumacza do brania czynnego udziału w ocenie własnych umiejętności i osiągnięć;
- udzielać konstruktywnej krytyki opartej na konkretnych danych o wynikach pracy i osiągnięciach danego tłumacza;
- mieć na uwadze potrzeby oraz umiejętności danego tłumacza, udzielając porad;
- uzgadniać z tłumaczem działania, jakie mają zostać podjęte, oraz przedział czasowy przeznaczony na te zadania;
- sporządzać pisemne podsumowanie i plan działania, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- konsekwentnie wykonywać podjęte działania.

Jak długo powinna trwać praktyka?

Praktyka zazwyczaj trwa od dwóch do sześciu miesięcy. Może odbywać się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin w zależności od wymagań zawartych w programie nauczania, funduszy programu Erasmus, dostępności studenta, podstawy prawnej w danym kraju itp. Praktyka powinna odbywać się w siedzibie firmy, ale w wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się także praktyki realizowane online.

Czy istnieją jakieś kwestie prawne, o których pracodawca powinien wiedzieć?

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

Wynagrodzenie za praktyki

Przed rozpoczęciem praktyki powinno zostać ustalone wynagrodzenie za praktykę. Informacje o tym wynagrodzeniu powinny zostać podane w umowie o organizację praktyki, która powinna zawierać informacje o oczekiwanym wkładzie w praktykę obu stron. Wynagrodzenie będzie stanowił dodatek do 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 firmami tłumaczeniowymi 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 oczekuje pracodawca od koordynatora praktyk?

Pracodawca będzie oczekiwać od koordynatora praktyk:

- udzielenia szybkiej odpowiedzi na zapytania pisemne, e-mailowe lub telefoniczne;
- prowadzenia negocjacji pomiędzy studentem i pracodawcą, jeśli podczas praktyki wynikną jakiegokolwiek problemy;
- oceniania przebiegu praktyk rok po roku poprzez przeglądanie raportów oraz portfolio studentów i mentorów;
- wykonania corocznej oceny programu praktyk.

Czego oczekuje pracodawca od studenta?

Pracodawca będzie oczekiwać od studenta:

- profesjonalnego zachowania w kontaktach z pracodawcą, innymi pracownikami oraz z klientami firmy;
- wypełniania warunków zatrudnienia przedłożonych przez pracodawcę;
- wykonywania pracy zgodnie z oczekiwaniami pracodawcy;

- odpowiedzialnego oraz profesjonalnego zachowania w miejscu pracy oraz podjęcie inicjatywy i wykazywanie chęci do pracy;
- zachowania odpowiedniego wizerunku;
- punktualnego przychodzenia do pracy i na wszystkie spotkania, w których obecność studenta jest wymagana;
- zgłaszania każdej nieobecności w pracy tak szybko, jak to tylko możliwe;
- przestrzegania zasad praktyki zawodowej określonych poniżej (str. 10);
- wykazania, że student wypełnił standardy zawodowe obowiązujące studentów studiów drugiego stopnia na specjalizacji przekładoznawczej z Europy, którzy odbywają praktyki zawodowe.

Zasady Praktyki Zawodowej dla osób odbywających praktyki w dziedzinie tłumaczeń

Zasady te opierają się na wytycznych kodeksu etycznego opracowanych przez brytyjskie stowarzyszenia tłumaczy, a zwłaszcza przez Institute of Translation and Interpreting (zobacz [The UK National Occupational Standards in Translation](#) str. 7):

W czasie odbywania praktyki student jest zobowiązany przestrzegać poniższych zasad praktyki zawodowej. Oprócz wypełnienia wymogów standardów zawodowych określonych w tym podręczniku, student powinien:

- traktować wszelkie informacje, z którymi się zetknie w czasie pełnienia swych obowiązków jako poufne, chyba że wyjawienie tych informacji jest wymagane prawnie;
- pozostawać bezstronnym i pracować jako część zespołu, zachowując pełen profesjonalizm;
- nie przyjmować zadań, które przekraczają jego kompetencje;
- powołać się na zasady odbywania praktyki w sytuacji, gdy otrzyma nieetyczne propozycje;
- ujawnić informacje, które mogą wpłynąć na realizację zadania, takie jak konflikt interesów;
- wykazać zaangażowanie w ciągłym rozwoju zawodowym;
- wspierać kolegów tłumaczy w wykonywaniu powierzonych im obowiązków;
- szanować zasady etyczne i sposób pracy osób zatrudnionych w innych jednostkach;
- nie dyskryminować innych osób na żadnej podstawie;
- nie okrywać swego zawodu złą sławą;
- przestrzegać kodeksu zawodowego ustalonego przez stowarzyszenie tłumaczy, do którego student należy bądź takiego, który go obowiązuje.



With the support of the Erasmus programme of the European Union

Standardy Zawodowe dla studentów studiów drugiego stopnia specjalizacji tłumaczeniowej z Europy, którzy odbywają praktyki zawodowe

A. Świadczenie usług tłumaczeniowych

Pod koniec praktyk student potrafi:

1. ustalić sposób organizacji pracy;
2. uzgodnić specyfikację tłumaczeniową (*translation brief*);
3. wprowadzić poprawki, jeśli zmieni się specyfikacja;
4. wykorzystać strategie wyszukiwania informacji, do których należy odpowiedni dobór źródeł, np. w celu opracowania terminologii lub zaznajomienia się z daną dziedziną;
5. wykorzystać umiejętności praktyczne, aby stworzyć glosariusz, przeanalizować teksty równoległe i zbudować korpus;
6. wyjaśnić wątpliwości istniejące w tekście źródłowym; zakłada się, że czytelnik rozumie kontekst, elementy kulturowe oraz cechy intertekstualne;
7. stosować odpowiednie normy językowe, rejestr i odniesienia kulturowe w języku docelowym;
8. wykorzystywać narzędzia ułatwiające proces tłumaczenia;
9. ostrzec klienta o problematycznych aspektach tłumaczenia, sporządzając jasne notatki tłumaczeniowe, kiedy zaistnieje taka potrzeba;
10. z powodzeniem stosować miary oceny jakości;
11. dotrzymać terminów, efektywnie zarządzać czasem pracy;

12. postępować zgodnie z zasadami etycznymi obowiązującymi w zawodzie tłumacza.

B. Jakość pracy tłumaczeniowej:

Tłumaczenia przygotowane przez studenta:

1. powinny sprostać wymaganiom klienta pod kątem:

- a) dziedziny i wymogów lokalnych;
- b) odzwierciedlenia tekstu źródłowego;
- c) funkcji;
- d) znaczenia;
- e) rejestru, typu narracji oraz tonacji;
- f) przekazywania pojęć, informacji rzeczowych i opinii;
- g) konwencji kulturowych i stylu;
- h) roli adresata i jego związku z czytelnikiem.

2. nie powinno zawierać poważnych:

- a) pominięcia informacji oraz informacji dodanych;
- b) błędów gramatycznych;
- c) niepoprawnych tłumaczeń dosłownych i innych nieścisłości.

C. Praca w zespole

Student potrafi:

- 1. budować i podtrzymywać stosunki w pracy;
- 2. owocnie współpracować z zespołem;
- 3. brać na siebie odpowiedzialność za projekty realizowane przez zespół.

D. Samoocena i rozwój zawodowy

Student potrafi:

- 1. ocenić poziom swojej wiedzy i wykonaną pracę;

2. przyjmować krytykę i komentarze oraz czynić z nich dobry użytek;
3. określić swoje potrzeby rozwojowe i postępować zgodnie z nimi.

Krok po kroku: proces praktyk – pracodawca i mentor

