

Szakmai gyakorlat fordítóknak (NMB/LMB_FT036G4)

Tanegység felelőse: Dr. Vermes Albert

Tantervi helye és óraszám: IV. félév, 60 óra plusz kísérő szeminárium

Előtanulmányi feltételek: FT022, 023, 024, 025 kódú tanegységek megelőző teljesítése

Lehetséges gyakorlati helyek: Szakmai gyakorlatukat a hallgatók fordítóirodáknál, ipari, kereskedelmi, kommunikációs stb. cégeknél, kulturális, oktatási, közigazgatási stb. intézményeknél, illetve önkéntes munkavállalás keretében is teljesíthetik.

A szakmai gyakorlat tartalmának rövid leírása: A szakmai gyakorlat lehetőséget nyújt arra, hogy a hallgató kapcsolatba kerüljön a fordítási piac különböző szereplőivel. Elsődleges célja, hogy a hallgatók kilépjenek a képző intézmény keretei közül, és közvetlenül bekapcsolódjanak a fordítói szakma tevékenységeibe, lehetőséget kapjanak arra, hogy valódi fordítói helyzetben, konkrét megbízások teljesítése közben alkalmazzák a képzés során megszerzett szakmai ismereteiket. A gyakorlat ideje alatt a fogadó szervezet jellegétől függően például különböző típusú szövegek írásbeli fordítására, dokumentációgyűjtésre, terminológiai feladatok elvégzésére kerül sor. A gyakorlat során a hallgatók naplót vezetnek, majd a gyakorlat végén, előre megadott szempontok szerint komplex elemzést állítanak össze tevékenységükről, tapasztalataikról. Ezen túl fontos elemei a gyakorlatnak a gyakorlati hely részéről adott visszajelzések illetve a gyakorlat végén összeállított elemzés a jelölt tevékenységéről.

A hallgató feladatai: A gyakorlati hely keresése a hallgató joga és feladata; szükség szerint ebben a tanegység felelőse segítséget nyújt. A hallgató a tervezett gyakorlati hellyel kapcsolatban előzetesen egyeztet a tanegység felelősével, és annak egyetértése esetén a gyakorlati helytől *Fogadónyilatkozatot* kér (ld. mellékelt dokumentum), amelyet a gyakorlat megkezdése előtt nyújt be.

A szakmai gyakorlat során a hallgatók a gyakorlati képzési hely munkájába bekapcsolódva egy szakmai mentor és a kurzust vezető oktató irányítása mellett önálló és csoportos feladatokat végeznek el. A gyakorlat csak a „B” nyelv vonatkozásában kötelező, a „C” nyelv használata opcionális. A szakmai gyakorlat során végzett munkáról a gyakorlati helyen a hallgató munkáját felügyelő szakmai mentor *Igazolást* állít ki (ld. mellékelt dokumentum), amelyben a hallgató munkájának minősítésére is javaslatot tesz. Az *Igazolást* a kurzust vezető oktatóhoz kell eljuttatni a szorgalmi időszak vége előtt.

A gyakorlatot kísérő szemináriumi foglalkozásokon a hallgatók beszámolnak az elvégzett feladatokról, összevetik tapasztalataikat, megvitatják a tapasztalataik hasonlóságaival és eltéréseivel kapcsolatos kérdéseket, szükség esetén segítséget nyújtanak egymásnak, és kialakítják írásbeli beszámolójuk vázlatát. A szakmai gyakorlat tapasztalatait a hallgatók egy részletes beszámolóban foglalják össze, melyet a kurzust vezető oktatóknak küldenek meg a szorgalmi időszak vége előtt.

A hallgató érdemjegyét a kurzust vezető oktató állapítja meg a hozzá eljuttatott *Igazolás* illetve a szóbeli és írásbeli gyakorlati beszámoló alapján, majd bejegyzzi a Neptun tanulmányi rendszerbe.

A gyakorlati beszámoló célja: A beszámoló célja, hogy részletesen bemutassa a gyakorlati munka pontos körülményeit, tartalmát és eredményeit, valamint összegezze a hallgató által a gyakorlat során szerzett munkatapasztalatokat. Beszámolójában a hallgató mérleget von a szakmai gyakorlatáról: leírja, hogy milyen kihívásokkal kellett

szembenéznie, bemutatja pozitív és negatív tapasztalatait, áttekinti, hogy milyen területeken és hogyan mélyítette el szakmai kompetenciáit, valamint felvázolja jövőbeli terveit.

A beszámoló formai követelményei: A beszámoló magyar nyelven készül. Terjedelme 1500–2000 szó (kb. 3–4 oldal), Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, szimpla sorköz alkalmazásával. A beszámolót elektronikus formában (.docx formátumban) küldik meg a hallgatók a kurzusvezető oktatónak.

A szakmai beszámoló javasolt felépítése:

1. Bevezetés: a gyakorlati hely választásának oka, menete
2. A gyakorlati hely: adatok, a szervezet jellege és tevékenysége, működésével kapcsolatos lényeges információk
3. A hallgató feladatai és tapasztalatai: feladatkörök áttekintése, együttműködés formáinak leírása a szervezet munkavállalóival, konkrét feladatok, alkalmazott eszközök, nehézségek és sikerek bemutatása példákkal
4. Összefoglalás: a gyakorlat során szerzett tapasztalatok értékelése és összegzése, jövőre vonatkozó elképzelések

Ajánlott irodalom:

- Dróth Júlia 2001. Igényfelmérés a fordítási szokásokról és elvárásokról. *Fordítástudomány* 3.2: 21–39.
- Horváth Ildikó (szerk.) 2015. *A modern fordító és tolmács*. Budapest: ELTE Eötvös Kiadó.
- Horváth Ildikó–Szabari Krisztina–Volford Katalin 2000. *Fordítás és tolmácsolás a világban*. Oktatási segédanyag fordító- és tolmácsképző intézetek hallgatói számára. Budapest: FTK.
- Kramliné Szalai Virág 2002. Magyarországi minőségmenedzsment a fordításban. *Fordítástudomány* 4.2: 14–36.
- Reha László (szerk.) 2013. *Bevált módszerek megrendelők és nyelvi szolgáltatók részére*. Budapest: Magyarországi Fordítóirodák Egyesülete.
- Szabari Krisztina 2001. A fordítók minősítése és a fordítói piac. *Fordítástudomány* 3.1: 64–77.