

REGULAMIN PRAKTYK na Wydziale Neofilologii PWSZ w Nysie

Kierunek: Filologia

specjalizacja

Tłumacz języka angielskiego w biznesie

Profil kształcenia: praktyczny

studia stacjonarne i niestacjonarne

Regulamin określa zasady i tryb odbywania praktyk zawodowych w oparciu o następujące dokumenty:

- 1). Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.
- 2). Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie

1. Uwagi wstępne

Studenci specjalizacji **Tłumacz języka angielskiego w biznesie** studiujący w PWSZ w Nysie w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym zobowiązani są do odbycia dwudziestoczterotygodniowej praktyki zawodowej, podzielonej na cztery etapy.

Praktyka zawodowa odbywa się **przez 24 tygodnie (2 tygodnie w 3 semestrze, 9 tygodni w 4 semestrze, 5 tygodni w 5 semestrze oraz 8 tygodni w 6 semestrze)** minimum przez pięć godzin zegarowych dziennie.

Istnieje możliwość odbycia praktyki zagranicznej (np. w ramach programu Erasmus +) w trybie do ustalenia z dziekanem Wydziału Neofilologii.

Realizacja praktyki trwającej 24 tygodni skutkuje uzyskaniem przez studenta **24 punktów ECTS (2 punkty ECTS w 3 semestrze, 9 punktów ECTS w 4 semestrze, 5 punktów ECTS w 5 semestrze oraz 8 punktów ECTS w 6 semestrze)**.

Praktyka może odbyć się w innym terminie, po uzyskaniu przez studenta zgody dziekana Wydziału Neofilologii. Za zgodą dziekana student pracujący w instytucjach wymienionych w punkcie 3 poniżej może być zwolniony z odbycia praktyki zawodowej.

Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć. Za zgodą dziekana Wydziału Neofilologii, zaliczenie praktyk może nastąpić po 5 semestrze.

W związku z odbywaniem praktyki zawodowej studentowi-praktykantowi nie przysługuje żadne wynagrodzenie za wykonywaną pracę, chyba, że pracodawca zadecyduje inaczej.

2. Cele i zadania praktyki

Praktyka zawodowa ma na celu zapoznanie studenta ze specyfiką wszelkiego rodzaju podmiotów gospodarczych prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe (podstawy prowadzenia działalności gospodarczej, podstawowe przepisy prawa handlowego, administracyjnego, Kodeksu Pracy). Student powinien także dążyć do połączenia wiedzy teoretycznej pozyskanej w toku studiów na określonym kierunku z praktycznymi aspektami wykorzystania tej wiedzy w wybranym przez studenta zakładzie pracy. Praktyka zawodowa powinna umożliwiać studentom ćwiczenie umiejętności wykorzystania praktycznej znajomości języka angielskiego, wiedzy z zakresu kultury krajów angielskojęzycznych, literatury, językoznawstwa oraz translatoryki w pracy zawodowej i życiu, z zachowaniem zasad

etycznych. Praktyka taka powinna wymagać od studenta umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych, gromadzenia, przetwarzania oraz przekazywania (pisemnie i ustnie) informacji, a także uczestniczenia w pracy zespołowej. Odbycie praktyki powinno także służyć zebraniu materiałów informacyjnych potrzebnych do przygotowania pracy dyplomowej.

Dla studentów specjalizacji **Tłumacz języka angielskiego w biznesie**, praktyka zawodowa-tłumaczeniowa powinna obejmować wszelkie zadania, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka angielskiego, m. in.:

- codzienny bezpośredni kontakt z językiem mówionym i pisanym;
- pozyskiwanie, selekcjonowanie i analizowanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów w języku angielskim;
- trening umiejętności tłumaczenia tekstów z języka angielskiego i na język angielski;
- rozwijanie umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w różnych kontekstach i sytuacjach biznesowych;
- tłumaczenie katalogów produktów, stron internetowych, materiałów promocyjnych, korespondencji handlowej;
- formułowanie pism urzędowych, handlowych, korespondencji biznesowej;
- uczestniczenie w rozmowach handlowych, ich tłumaczenie konsekutywne na j. angielski i polski;
- tłumaczenie symultaniczne, o ile to możliwe;
- prowadzenie rozmów telefonicznych w języku angielskim;
- obsługę językową grup angielskojęzycznych;
- poznanie podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej, elementarnych przepisów Kodeksu Pracy, prawa handlowego i administracyjnego.

3. Miejsce odbywania praktyki zawodowej

Praktyka tłumaczeniowa odbywa się we wszelkiego rodzaju podmiotach gospodarczych prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe – małych i średnich przedsiębiorstwach, spółkach prawa handlowego, zakładach produkcyjnych i usługowych, biurach podróży, biurach tłumaczeń, firmach zagranicznych oraz instytucjach związanych z handlem zagranicznym, ale także instytucjach administracji samorządu terytorialnego, w których tłumaczenia stanowią jedną z form działalności. Część praktyki tłumaczeniowej może być realizowana w formie zdalnej. W przypadku praktyki tłumaczeniowej w formie zdalnej –student otrzymuje zlecenia od biura tłumaczeń drogą elektroniczną, a następnie odsyła wykonane tłumaczenia również w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetu.

5.Opiekunowie praktyki

. Opiekunami praktyk są: z ramienia PWSZ w Nysie nauczyciel akademicki będący pracownikiem Wydziału Neofilologii wyznaczony przez dziekana, zaś ze strony instytucji, w której praktyka się odbywa, osoba zatrudniona w tejże instytucji, posiadająca kwalifikacje umożliwiające specjalistyczną opiekę nad studentami filologii (znajomość języka i zagadnień związanych z przygotowaniem do zawodu tłumacza w sektorze biznesu).

4. Obowiązki studenta-praktykanta

Student-praktykant zobowiązany jest do:

- 1) stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-organizacyjne zorganizowane przez opiekuna ds. praktyk zawodowych, wyznaczonego przez Wydział Neofilologii PWSZ w Nysie;
- 2) pobrania stosownych dokumentów koniecznych do odbycia praktyki zawodowej w Dziale Praktyk PWSZ w Nysie;
- 3) stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa, co najmniej 15 minut przed określonym czasem jej rozpoczęcia;
- 4) punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki o godzinie wyznaczonej przez pracodawcę lub opiekuna ds. praktyk zawodowych;
- 5) nie opuszczania wyznaczonego stanowiska pracy przed upływem pięciu godzin zegarowych w każdym dniu — chyba, że pracodawca zdecyduje o innej organizacji tygodnia pracy (który w łącznym wymiarze powinien wynieść minimum 25 godzin zegarowych);
- 6) sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań, wynikających z charakteru prac) i ewentualnego programu praktyki - z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny pracy i wszelkich wymogów bezpieczeństwa (m.in. BHP);
- 7) bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa firmy, w której odbywa się praktyka, oraz wszystkich innych osób, odpowiedzialnych za organizację pracy podczas praktyki;
- 8) prowadzenia własnej dokumentacji, związanej z odbywaną praktyką zawodową, przez cały czas jej trwania, na którą składa się dziennik praktyk ze szczegółowym wyliczeniem wszelkich obowiązków, wykonywanych w miejscu pracy (m.in. data i czas wykonywania oraz rodzaj powierzonych obowiązków); cztery wybrane prace tłumaczeniowe pisemne;
- 9) przedłożenia w opiekunowi ds. praktyk z ramienia Wydziału Neofilologii ww. dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej wraz ze stosownym zaświadczeniem pracodawcy o odbyciu praktyki — zaraz po jej zakończeniu, ale nie później niż do końca semestru, w którym się ona odbywa (chyba, że praktyka wykonywana jest w innym okresie i wyznaczony zostanie inny termin przedłożenia ww. dokumentacji).
- 10) przedstawienia opiekunowi praktyk 4 kopii dokonanych tłumaczeń pisemnych (opatrzone oryginalną pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy), lub szczegółowe opisy 4 tłumaczeń ustnych (potwierdzone oryginalną pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy), lub zestaw kopii tłumaczeń pisemnych i opisów tłumaczeń ustnych w liczbie 4 dokumentów. W przypadku tłumaczenia dokumentów o poufnym charakterze student jest zobowiązany poinformować o tym fakcie opiekuna praktyk oraz stosownie opisać tłumaczenia bez podawania szczegółów. Student prowadzi ponadto dokumentację innych prac i aktywności wykonywanych podczas praktyki w zakładzie pracy, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych.
- 11) wypełnienia przez praktykanta ankiety dot. przebiegu praktyk, a także przygotowania prezentacji ppt. z przebiegu praktyk oraz odbycia rozmowy weryfikującej realizację praktyk zawodowych z opiekunem praktyk w instytucie.

Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie weryfikacji efektów uczenia się, które zakłada program praktyki, opublikowany na stronie internetowej Wydziału Neofilologii.

Kierunek: Filologia

specjalizacja

Tłumacz języka niemieckiego w biznesie

Profil kształcenia: praktyczny

studia stacjonarne i niestacjonarne

1. Uwagi wstępne

Studenci specjalizacji **Tłumacz języka angielskiego w biznesie** studiujący w PWSZ w Nysie w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym zobowiązani są do odbycia dwudziestoczterotygodniowej praktyki zawodowej, podzielonej na trzy etapy.

Praktyka zawodowa odbywa się **przez 24 tygodnie (4 tygodnie w 4 semestrze, 12 tygodni w 5 semestrze, 8 tygodni w 6 semestrze)** minimum przez pięć godzin zegarowych dziennie.

Istnieje możliwość odbycia części praktyki za granicą (np. w ramach programu Erasmus +) w trybie do ustalenia z dziekanem Wydziału Neofilologii.

Realizacja praktyki trwającej 24 tygodni skutkuje uzyskaniem przez studenta **24 punktów ECTS (4 punkty ECTS w 4 semestrze, 12 punktów ECTS w 5 semestrze, 8 punktów ECTS w 6 semestrze)**.

Praktyka może odbyć się w innym terminie, po uzyskaniu przez studenta zgody dziekana Wydziału Neofilologii. Za zgodą dziekana student pracujący w instytucjach wymienionych w punkcie 3 poniżej może być zwolniony z odbycia praktyki zawodowej.

Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.

W związku z odbywaniem praktyki zawodowej studentowi-praktykantowi nie przysługuje żadne wynagrodzenie za wykonywaną pracę, chyba, że pracodawca zadecyduje inaczej.

2. Cele i zadania praktyki

Praktyka zawodowa ma na celu zapoznanie studenta ze specyfiką podmiotów gospodarczych prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe (podstawy prowadzenia działalności gospodarczej, podstawowe przepisy prawa handlowego, administracyjnego, Kodeksu Pracy). Student powinien także dążyć do połączenia wiedzy teoretycznej pozyskanej w toku studiów na określonym kierunku z praktycznymi aspektami wykorzystania tej wiedzy w wybranym przez studenta zakładzie pracy. Praktyka zawodowa powinna umożliwiać studentom ćwiczenie umiejętności wykorzystania praktycznej znajomości języka niemieckiego, wiedzy z zakresu kultury krajów niemieckojęzycznych, literatury, językoznawstwa oraz translatoryki w pracy zawodowej i życiu, z zachowaniem zasad etycznych. Praktyka taka powinna wymagać od studenta umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych, gromadzenia, przetwarzania oraz przekazywania (pisemnie i ustnie) informacji, a także uczestniczenia w pracy zespołowej. Odbycie praktyki powinno także służyć zebraniu materiałów informacyjnych potrzebnych do przygotowania pracy dyplomowej.

Dla studentów specjalizacji **Tłumacz języka niemieckiego w biznesie**, praktyka zawodowa-tłumaczeniowa powinna obejmować wszelkie zadania, w których studenci mogą wykorzystać znajomość języka niemieckiego, m. in.:

- codzienny bezpośredni kontakt z językiem mówionym i pisanym;
- pozyskiwanie, selekcjonowanie i analizowanie informacji z prasy, Internetu i innych mediów w języku niemieckim;
- trening umiejętności tłumaczenia tekstów z języka niemieckiego i na język niemiecki;
- rozwijanie umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w różnych kontekstach i sytuacjach biznesowych;
- tłumaczenie katalogów produktów, stron internetowych, materiałów promocyjnych, korespondencji handlowej;
- formułowanie pism urzędowych, handlowych, korespondencji biznesowej;
- uczestniczenie w rozmowach handlowych, ich tłumaczenie konsekutywne na j. niemiecki i polski;
- tłumaczenie symultaniczne, o ile to możliwe;
- prowadzenie rozmów telefonicznych w języku niemieckim;
- obsługę językową grup niemieckojęzycznych;
- poznanie podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej, elementarnych przepisów Kodeksu Pracy, prawa handlowego i administracyjnego.

3. Miejsce odbywania praktyki zawodowej

Praktyka tłumaczeniowa odbywa się we wszelkiego rodzaju podmiotach gospodarczych prowadzących międzynarodowe kontakty handlowe – małych i średnich przedsiębiorstwach, spółkach prawa handlowego, zakładach produkcyjnych i usługowych, biurach podróży, biurach tłumaczeń, firmach zagranicznych oraz instytucjach związanych z handlem zagranicznym, ale także instytucjach administracji samorządu terytorialnego, w których tłumaczenia stanowią jedną z form działalności. Część praktyki tłumaczeniowej może być realizowana w formie zdalnej. W przypadku praktyki tłumaczeniowej w formie zdalnej – student otrzymuje zlecenia od biura tłumaczeń drogą elektroniczną, a następnie odsyła wykonane tłumaczenia również w formie elektronicznej za pośrednictwem Internetu.

4. Obowiązki studenta-praktykanta

Student-praktykant zobowiązany jest do:

- 1) stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-organizacyjne zorganizowane przez opiekuna ds. praktyk zawodowych, wyznaczonego przez Wydział Neofilologii PWSZ w Nysie;
- 2) pobrania stosownych dokumentów koniecznych do odbycia praktyki zawodowej w Dziale Praktyk PWSZ w Nysie;
- 3) stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa, co najmniej 15 minut przed określonym czasem jej rozpoczęcia;
- 4) punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki o godzinie wyznaczonej przez pracodawcę lub opiekuna ds. praktyk zawodowych;
- 5) nie opuszczania wyznaczonego stanowiska pracy przed upływem pięciu godzin zegarowych w każdym dniu — chyba, że pracodawca zdecyduje o innej organizacji

tygodnia pracy (który w łącznym wymiarze powinien wynieść minimum 25 godzin zegarowych);

- 6) sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań, wynikających z charakteru prac i ewentualnego programu praktyki - z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny pracy i wszelkich wymogów bezpieczeństwa (m.in. BHP);
- 7) bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa firmy, w której odbywa się praktyka, oraz wszystkich innych osób, odpowiedzialnych za organizację pracy podczas praktyki;
- 8) prowadzenia własnej dokumentacji, związanej z odbywaną praktyką zawodową, przez cały czas jej trwania, na którą składa się dziennik praktyk ze szczegółowym wyliczeniem wszelkich obowiązków, wykonywanych w miejscu pracy (m.in. data i czas wykonywania oraz rodzaj powierzonych obowiązków); cztery wybrane prace tłumaczeniowe pisemne;
- 9) przedłożenia w opiekunowi ds. praktyk z ramienia Wydziału Neofilologii ww. dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej wraz ze stosownym zaświadczeniem pracodawcy o odbyciu praktyki — zaraz po jej zakończeniu, ale nie później niż do końca semestru, w którym się ona odbywa (chyba, że praktyka wykonywana jest w innym okresie i wyznaczony zostanie inny termin przedłożenia ww. dokumentacji).
- 10) przedstawienia opiekunowi praktyk 4 kopii dokonanych tłumaczeń pisemnych (opatrzone oryginalną pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy), lub szczegółowe opisy 4 tłumaczeń ustnych (potwierdzone oryginalną pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy), lub zestaw kopii tłumaczeń pisemnych i opisów tłumaczeń ustnych w liczbie 4 dokumentów. W przypadku tłumaczenia dokumentów o poufnym charakterze student jest zobowiązany poinformować o tym fakcie opiekuna praktyk oraz stosownie opisać tłumaczenia bez podawania szczegółów. Student prowadzi ponadto dokumentację innych prac i aktywności wykonywanych podczas praktyki w zakładzie pracy, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych.
- 11) wypełnienia przez praktykanta ankiety dot. przebiegu praktyk, a także przygotowania prezentacji ppt. z przebiegu praktyk oraz odbycia rozmowy weryfikującej realizację praktyk zawodowych z opiekunem praktyk w instytucie.

5. Opiekunowie praktyki

Opiekunami praktyk są: z ramienia PWSZ w Nysie nauczyciel akademicki będący pracownikiem Wydziału Neofilologii wyznaczony przez dziekana wydziału, zaś ze strony instytucji, w której praktyka się odbywa, osoba zatrudniona w tejże instytucji, posiadająca kwalifikacje umożliwiające specjalistyczną opiekę nad studentami filologii germańskiej (znajomość języka i zagadnień związanych z przygotowaniem do zawodu tłumacza w sektorze biznesu).

Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie weryfikacji efektów uczenia się, które zakłada program praktyki, opublikowany na stronie internetowej Wydziału Neofilologii.

STUDIA DUALNE

Kierunek Filologia/ specjalizacja: Tłumacz języka niemieckiego w biznesie

Profil kształcenia: praktyczny
studia stacjonarne i niestacjonarne

I. Ogólne zasady odbywania praktyk

Studia dualne zakładają odbywanie praktyk w przedsiębiorstwach związanych umową i ścisłymi kontaktami z uczelnią i Wydziałem Neofilologii. Studenci poznają środowisko przedsiębiorstwa i jego profil działalności podczas wcześniejszych szkoleń w ramach zajęć dodatkowych prowadzonych z pracownikami przedsiębiorstwa w uczelni oraz podczas grupowych wizyt studyjnych.

1. Praktyki są integralnym elementem studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu równorzędnemu z innymi zajęciami objętymi planem studiów.
2. Jako element studiów dualnych praktyki pełnią szczególnie istotną rolę w procesie realizacji efektów uczenia inicjowanej w ramach wykładów, seminariów i ćwiczeń praktycznych
3. Praktyka powinna być zaplanowana w taki sposób, aby stanowić podstawę dla tworzenia pracy dyplomowej.
4. Wymiar praktyk oraz terminy ich zaliczania reguluje plan i program studiów (katalog ECTS).
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dziekana wydziału praktyka może odbyć się w innym terminie niż to określone w programie studiów i katalogu ECTS.
6. Opiekunami praktyk są: z ramienia PWSZ w Nysie nauczyciel akademicki będący pracownikiem Wydziału Neofilologii wyznaczony przez dziekana, zaś ze strony instytucji, w której praktyka się odbywa, osoba zatrudniona w tejże instytucji, posiadająca kwalifikacje umożliwiające specjalistyczną opiekę nad studentami filologii (znajomość języka i zagadnień związanych z przygotowaniem do zawodu tłumacza w sektorze biznesu).
7. Studenci odbywają praktyki w instytucjach umożliwiających doskonalenie kompetencji w zakresie tłumaczeń ustnych i pisemnych, a także innych kompetencji językowych, szczególnie w kontekście korespondencji, obsługi biura, kontaktów handlowych, usług (w tym turystycznych) oraz języka biznesowego.
8. Za zgodą dziekana wydziału student może odbyć część praktyki za granicą.
9. Studenci, których praca zawodowa jest zgodna z programem praktyk w zakresie efektów uczenia, lub studenci, którzy w przeszłości wykonywali taką pracę, mogą zostać zwolnieni z odbywania części lub całości praktyki zawodowej. O zwolnieniu takim decyduje dziekan po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Praktyk Zawodowych Wydziału Neofilologii.
10. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje nauczyciel akademicki będący jej opiekunem z ramienia wydziału z uwzględnieniem oceny wystawionej praktykantowi przez opiekuna w instytucji, w której praktyka miała miejsce.

11. Szczegółowy program praktyk oraz warunki zaliczenia zawarte są w programach praktyk udostępnionych na stronie internetowej Uczelni, dostępnych również w dziekanacie.

12. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie dokumentacji praktyk, którą stanowią wpisy w dzienniczku praktyk i karcie okresowych osiągnięć oraz inne dokumenty określone w programie praktyki.

13. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni monitoruje proces odbywania praktyki pozostając w kontakcie ze szkoleniowcem będącym opiekunem z ramienia instytucji, w której odbywa się praktyka.

II. Organizacja praktyk

1. Opiekun praktyk na Wydziale Neofilologii informuje studentów o trybie odbywania praktyki.

2. Student zostaje skierowany do instytucji, w której będzie odbywał praktykę.

3. Student pobiera z dziekanatu dokumenty praktyki i stawia się z nimi w instytucji, w której ma odbywać praktykę w dniu rozpoczęcia praktyki. Na miejscu ustala szczegóły z opiekunem z ramienia instytucji.

4. Student jest zobowiązany do sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań oraz do stosowania się do zasad panujących w instytucji, w której odbywa praktykę, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących dyscypliny pracy oraz wymogów bezpieczeństwa.

5. Student ma obowiązek bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa instytucji, w której odbywa praktykę oraz opiekuna z ramienia tej instytucji.

6. Po zakończeniu praktyki student przedkłada dokumentację praktyki opiekunowi praktyk na uczelni, który dokonuje na tej podstawie zaliczenia praktyki. Następnie student przekazuje dokumentację praktyk do dziekanatu.

7. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie weryfikacji efektów uczenia się, które zakłada program praktyki ustalany wspólnie z zakładem pracy i przedstawicielami uczelni. Punkt wyjścia do weryfikacji stanowi dokumentacja praktyk, prezentacja wyników praktyki oraz rozmowa ze studentem.

Uwagi końcowe

Wszelkie kwestie nieujęte w niniejszym regulaminie będą rozstrzygane na bieżąco przez władze Wydziału Neofilologii, wyznaczonego opiekuna ds. praktyk zawodowych, bądź inne powołane do tego celu instytucje lub osoby.

Opracowała: Komisja ds. Praktyk Zawodowych Wydziału Neofilologii w składzie:

dr Alina Bryll

dr Małgorzata Kamińska

dr Monika Witt

Nysa, 20.09.2019