

Katedra Filologii Angielskiej

Kierunek: filologia angielska

Specjalność: translatoryczna

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

……………………………………………………..

imię i nazwisko studenta

……………………………………………………..

termin odbytej praktyki

……………………………………………………..

nazwa zakładu pracy

……………………………………………………..

imię i nazwisko opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy

…………………………………………………………………..

pieczęć zakładu i podpis zakładowego opiekuna praktyk

**PRZEBIEG PRAKTYK**

Liczba godzin (zegarowych) praktyki: …90 godzin……

Data rozpoczęcia praktyki: …24.03.2025…

Data zakończenia praktyki: …02.05.2025…

**KARTA PRAKTYKI**

| **L.p.** | **dzień (data)** | **godziny pracy od–do** | **liczba godzin pracy** | **opis wykonywanych prac, powierzonych obowiązków** **i pełnionych funkcji** | **podpis i pieczęć opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy** | **uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 24.03Pon. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Zaznajomienie się z zakładem pracy (stanowisko pracy, zaplecze, sklep) |  |  |
| 2. | 26.03Śr. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Liczenie zamówionych produktów i wycenianie ich |  |  |
| 3. | 27.03Czw. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Tłumaczenie wstępu nowego informatora z polskiego na angielskiWyznaczony obowiązek: dostawiać brakujący towar na półki |  |  |
| 4. | 28.03Pią. | 11:30-13:30 | 2godz. | Kontynuacja tłumaczenia, wieszenie aktualnych plakatów na “Informacji Miejskiej” koło Ratusza i na ul. Generała Józefa Bema |  |  |
| 5. | 29.03Sob. | 10:00-15:00 | 5godz. | Zakończenie tłumaczenia, obserwacja współpracowników podczas przyjmowania klientów oraz oprowadzania turystów po Ratuszu Słupska, uaktualnianie plakatów |  |  |
| 6. | 31.03Pon. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Poprawa tłumaczenia, obsługa klientów |  |  |
| 7. | 02.04Śr. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Zapoznanie się ze Słupskiem (Stary rynek, zabytki, mapy), obserwacja oprowadzania po Ratuszu Słupska w języku angielskim |  |  |
| 8. | 03.04Czw. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Sprawdzenie mojej wiedzy na temat Słupska, porządkowanie towaru na wystawie |  |  |
| 9. | 04.04Pią. | 11:30-13:30 | 2godz. | Uaktualnianie informacji atrakcji dla dzieci, porządkowanie zapleczu |  |  |
| 10. | 05.04Sob. | 10:00-15:00 | 5godz. | Uaktualniania informacji atrakcji dla dzieci, nauka tekstu do oprowadzania Ratusza, porządkowanie zaplecza, dodanie brakującego towaru na półki |  |  |
| 11. | 07.04Pon. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Tworzenie prezentacji analizy oferty turystyki aktywnej i kwalifikowanej w województwie pomorskim (po polsku i angielsku) +dokładanie brakującego towaru na półki |  |  |
| 12. | 09.04Śr. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Kontynuacja wytyczonego zadania z poniedziałku +dokładanie brakującego towaru na półki |  |  |
| 13. | 10.04Czw. | 13:00-16:00 | 3godz. | Szykowanie towaru dla dzieci (książeczki Zdobywcy), uaktualnianie plakatów przy Ratuszu i ul. Bema, zakup brakujących produktów codziennego użytku |  |  |
| 14. | 11.04Pią. | 11:30-13:30 | 2godz. | Zakończenie zadania z poprzedniego dnia, kontynuacja wytyczonego zadania z poniedziałku (analiza ofert turystyki aktywnej) |  |  |
| 15. | 12.04Sob. | 10:00-15:00 | 5godz. | Zadanie z poniedziałku, obserwacja oprowadzania wycieczki po ratuszu, obsługa klientów i dodawanie towaru na półki |  |  |
| 16. | 14.04Pon. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Uaktualnianie plakatów, obsługa klientów, zadanie z poprzedniego tygodnia (analiza ofert turystyki aktywnej) |  |  |
| 17. | 16.04Śr. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Obsługa klientów, porządkowanie zaplecza, zadanie z poniedziałku (analiza ofert turystyki aktywnej) |  |  |
| 18. | 17.04Czw. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Uaktualnianie plakatów, zadanie z poniedziałku (analiza ofert turystyki aktywnej) |  |  |
| 19. | 18.04Pią. | 8:00-16:00 | 8godz. | Liczenie, wycenianie, wystawianie i segregacja towaru, uaktualnianie plakatów, obsługa klientów, zadanie z poniedziałku (analiza ofert turystyki aktywnej) |  |  |
| 20. | 19.04Sob. | 10:00-15:00 | 5godz. | Zadanie z poniedziałku (analiza ofert turystyki aktywnej), obsługa klientów, podstawianie brakującego towaru |  |  |
| 21. | 24.04Czw. | 13:30-16:00 | 2,5godz. | Uaktualnianie plakatów, obsługa klientów, nauka informacji do oprowadzania po Ratuszu w Słupsku |  |  |
| 22. | 25.04Pią. | 11:30-13:30 | 2godz | Dokładanie towaru, obserwacja oprowadzania wycieczki po Ratuszu |  |  |
| 23. | 26.04Sob. | 10:00-15:00 | 5godz. | Sprawdzenie wiedzy na temat Słupska jaką nabyłam podczas praktyk, zadanie w terenie - osobiście potwierdzić informacje na stacjach pks i pkp |  |  |
| 24. | 28.04Pon. | 13:00-16:00 | 3godz. | Obsługa klientów, dokładanie towaru |  |  |
| 25. | 30.04Śr. | 12:30-16:00 | 3,5godz. | Obsługa klientów, dokładanie towaru, nauka planu oprowadzania wycieczek po Ratuszu, wycenianie produktów |  |  |
| 26. | 01.05Czw. | 10:00-15:00 | 5godz. | Obsługa klientów, tłumaczenie prezentacji, oprowadzanie nowej praktykantki po miejscu pracy |  |  |
| 27. | 02.05Pią. | 9:00-13:30 | 4,5godz. | Obsługa klientów, wycieczka po Ratuszu, zakup potrzebnych biurowych przyborów |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |  |
| 30. |  |  |  |  |  |  |

**Potwierdzam wykonanie wyżej wymienionych czynności.**

………………………………………………………………

podpis opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy