

AKADEMIA TARNOWSKA
WYDZIAŁ NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH – KATEDRA FILOLOGII
Kierunek: filologia angielska
Specjalność: Mediacja językowa w biznesie i administracji
studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia

KARTA OCENY STUDENTA
ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ
(wypełnia opiekun praktyki z ramienia zakładu pracy)

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Nazwa zakładu pracy

Adres

Telefon / Fax / E-mail

Imię i nazwisko opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy

.....

Telefon opiekuna

Termin realizacji praktyki

Liczba przepracowanych godzin

Zakres obowiązków praktykanta:

.....
.....
.....
.....
.....

Uwagi dotyczące praktykanta i/lub przebiegu praktyki:

.....
.....
.....

Opinia opiekuna:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

I część praktyki – etap obserwacyjno-wdrożeniowo-kompetencyjny: asystowanie

Ocena poszczególnych obszarów

L.p.	Efekty uczenia się Student:	Ocena (wg skali obowiązującej w AT)					
1.*	zna typowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne i etyczne organizacji i funkcjonowania instytucji związanych z działalnością zawodową filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
2.*	obserwuje sposoby tworzenia i rozwoju wybranych form przedsiębiorczości w sferze związanej z działalnością zawodową filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
3.	rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach związanych z działalnością zawodową filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
4.	obserwuje jak opiekun wykorzystuje posiadaną wiedzę celem identyfikowania problemów i zadań typowych dla działalności zawodowej filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
5.	obserwuje i stosuje wskazane przez opiekuna metody i narzędzia właściwe dla dyscyplin językoznawstwo, literaturoznawstwo, nauki o kulturze i religii, oraz techniki informacyjno-komunikacyjne niezbędne do działalności zawodowej filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
6.	obserwuje i uczy się współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role związane z działalnością zawodową filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
7.	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje typowe projekty związane z działalnością zawodową filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0

8.	w porozumieniu z opiekunem praktyk planuje i realizuje rozwój własnych umiejętności profesjonalnych związanych z działalnością zawodową filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
9.	zasięga opinii opiekuna praktyk i swoich współpracowników w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu w działalności zawodowej filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
10.	stara się rozpoznać dylematy związane z wykonywaniem zawodu filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
11.	poznaje się z zasadami etyki zawodowej i właściwego postępowania w środowisku pracy poprzez odpowiedzialne przyjmowanie ról zgodnie ze standardami wypracowanymi w ramach działalności zawodowej filologa języka angielskiego przygotowanego do wykonywania zawodu mediatora językowego w biznesie i administracji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0

* Efekt dotyczy studentów, którzy drugą część praktyki odbywają w innym miejscu niż pierwszą.

Ogólna ocena wyrażona stopniem (niedostateczny, dostateczny, plus dostateczny, dobry, plus dobry, bardzo dobry):

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(czytelny podpis opiekuna praktyki)