



.....
(pieczęćka firmy)

.....
(miejscowość, data)

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU I REALIZOWANYCH ZADANIACH*

Niniejszym zaświadcza się, że Pani/Pan
jest zatrudniona/y w:
nazwa firmy/instytucji –
stanowisko -
okres zatrudnienia -
forma zatrudnienia -
wymiar czasu pracy -

.....
(pieczęćka firmowa i podpis przedstawiciela instytucji**)

Pani/Pan, pracując na stanowisku..... ,
wykonuje/wykonywał/a poniższe zadania:

WAŻNE: Student, aby zaliczyć praktykę, musi zrealizować ponad połowę zadań przypisanych do każdego efektu uczenia się NA KIERUNKU LOGISTYKA (I stopień) – część kierunkowa.

| Kod efektu uczenia się | Zadania wykonane w instytucji/przedsiębiorstwie | Potwierdzam | Nie potwierdzam |
|------------------------|--|-------------|-----------------|
| W01 | Student zapoznał się z zakresem prac (obowiązków) wykonywanych przez pracowników poszczególnych działów. | | |
| | Student poznał wzajemne powiązania między działami. | | |
| | Student zapoznał się z systemem zarządzania jakością (Polityką jakości) w przedsiębiorstwie / instytucji, stosowanymi w nich normami ISO oraz posiadanymi certyfikatami. | | |
| | Student zapoznał się z procedurą obiegu dokumentów oraz ich archiwizacji. | | |
| | Student poznał zasady podejmowania decyzji w danej instytucji/przedsiębiorstwie. | | |
| W02 | Student charakteryzował możliwości systemu informatycznego stosowanego w danej instytucji / przedsiębiorstwie. | | |
| | Student wymienił i charakteryzował funkcje systemów wspierających zarządzanie logistyczne np. WMS, TMS, MRP | | |
| | Student wymienił i charakteryzował funkcje systemów klasy ERP | | |
| | Student wymienił i charakteryzował funkcje narzędzi informatycznych w łańcuchach dostaw. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | Student charakteryzował środki techniczne i urządzenia stosowane w instytucji / przedsiębiorstwie dla zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. | | |
| U01 | Student korzystał z systemu informatycznego stosowanego w danej instytucji / przedsiębiorstwie. | | |
| | Student korzystał z systemu informatycznego wspierających zarządzanie logistyczne w przedsiębiorstwach/instytucjach | | |
| | Student korzystał z systemów klasy ERP | | |
| | Student korzystał z systemów klasy WMS, MRP, TMS itd. | | |
| | Student stosował posiadane przez przedsiębiorstwo/instytucję środki techniczne i urządzenia dla zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. | | |
| U02 | Student zorganizował pracę na wybranym stanowisku: w tym wykonywał przypisane zadania, stosował normy pracy, zorganizował obsługę stanowiska i dokumentację stanowiskową. | | |
| | Student stworzył harmonogram pracy oraz zgodnie z nim realizował poszczególne zadania. | | |
| | Student projektował swój dalszy rozwój zawodowy. | | |
| U03 | Student napisał i wysłał maila służbowego zgodnie z zasadami korespondencji biurowej. | | |
| | Student stworzył notatkę służbową. | | |
| | Student stworzył protokół ze spotkania. | | |
| | Student archiwizował dokumenty zgodnie z zasadami RODO. | | |
| | Student przygotowywał pismo w ramach współpracy z klientami instytucji / przedsiębiorstwa/ z odbiorcami i dostawcami produktów i usług logistycznych, | | |
| U04 | Student brał udział w spotkaniu firmowym/instytucji. | | |
| | Student brał udział w spotkaniach działu. | | |
| | Student brał udział w dyskusji branżowej. | | |
| | Student uczestniczył w negocjacjach z kontrahentami/interesantami. | | |
| | Student komunikował się za pomocą nowoczesnych technologii. | | |
| U05 | Student stosował metody i narzędzia logistyczne w ramach wsparcia systemu zaopatrzenia | | |
| | Student stosował metody i narzędzia logistyczne w ramach wsparcia systemu produkcji | | |
| | Student stosował metody i narzędzia logistyczne w ramach wsparcia systemu dystrybucji | | |
| | Student stosował metody i narzędzia logistyczne w ramach wsparcia organizacji transportu | | |
| | Student stosował metody i narzędzia logistyczne wsparcia procesu przepływu informacji | | |
| U06 | Student indywidualnie wykonywał polecenia służbowe. | | |
| | Student pełnił różne role podczas pracy zespołowej. | | |
| | Student wykonywał prace pomocowe na rzecz instytucji/przedsiębiorstwa/działu. | | |
| K01 | Student przestrzegał zasad odpowiedzialności prawnej danej instytucji/przedsiębiorstwa. | | |
| | Student przestrzegał zasad odpowiedzialności prawnej/służbowej pracownika/praktykanta za wykonane zadania. | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | Student wykonywał działania uwzględniające potrzeby środowiska społecznego lub/i interesu publicznego wynikających z polityki instytucji/przedsiębiorstwa. | | |
| K02 | Student w trakcie praktyki dbał o przyjazną atmosferę w miejscu pracy. | | |
| | Student brał udział w działaniach promocyjnych instytucji/przedsiębiorstwa. | | |
| | Student dostosował się do reguł/obyczajów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki. | | |
| K03 | Student zdawał relację z przebiegu realizowanych przez siebie zadań. | | |
| | Student wskazał swoje słabe i mocne strony w odniesieniu do wykonywanej pracy | | |
| | Student wykonał dowolny test kompetencji. | | |
| K04 | Student prosił o wyjaśnienie i pomoc w zakresie zadań dla niego trudnych. | | |
| | Student potrafił zastosować udzielone mu porady i wskazówki w praktyce. | | |
| | Student brał udział w naradach eksperckich. | | |
| | Student brał udział w formach doskonalenia zawodowego proponowanych przez instytucję/firmę. | | |
| | Student wyszukiwał informacje z różnych źródeł nt. możliwości rozwiązania problemu związanego ze studiowanym kierunkiem. | | |

.....
(data i podpis kierownika jednostki/przełożonego studenta***)

*Zaświadczenie wydaje się na prośbę pracownika w celu przedłożenia w Uczelni, jako dokument stanowiący podstawę do zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego.

**Zaświadczenie o zatrudnieniu wypełniają i podpisują także studenci ubiegający się o zaliczenie praktyki na podstawie prowadzonej działalności gospodarczej.

*** W przypadku osób ubiegających się o zaliczenie praktyki na podstawie działalności gospodarczej, zakończonej pracy, zrealizowanego stażu, odbytej praktyki i działań koordynowanych przez WSB, tabelę z wykonywanymi zadaniami wypełnia i podpisuje student.

WYPEŁNIA UCZELNIA

DECYZJA MENEDŻERA KIERUNKU/OPIEKUNA PRAKTYK ZE STRONY UCZELNI:

Wymiar czasu wykonywanej pracy/innej działalności zawodowej*, umożliwia ubieganie się o zaliczenie praktyki w wymiarze (zaznaczyć X w odpowiedniej rubryce):

| | |
|--|--|
| 160 godzin | |
| 320 godzin | |
| 480 godzin | |
| Inny (podać zrealizowany wymiar praktyk w godzinach) | |

Na podstawie zadań zrealizowanych podczas wykonywanej pracy/innej działalności zawodowej
potwierdzam/nie potwierdzam* osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się i **zaliczam/nie zaliczam***
praktykę w części ogólnej w wymiarze godzin.

.....
(data i podpis)

*- niepotrzebne skreślić