



.....
(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 (II 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 innych pracowników.		
	Student poznał strukturę organizacyjną (w tym m.in. wzajemne powiązania między działami).		
	Student zapoznał się z procedurą obiegu dokumentów oraz ich archiwizacji.		
	Student szczegółowo zapoznał się z procedurami, normami i certyfikatami posiadanymi przez przedsiębiorstwo		
	Student szczegółowo zapoznał się z obowiązującymi standardami obsługi klientów/interesantów.		
U01	Student korzystał z systemu informatycznego stosowanego w danej instytucji / przedsiębiorstwie.		
	Student korzystał z systemów klasy ERP, WMS, TRP, YMS, MRP, DRP, CRM itd. lub innych informatycznych narzędzi wsparcia logistycznego		
	Student korzystał ze specjalistycznych programów komputerowych (np. edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne, handel, magazynowanie) koniecznych do wykonywania bieżących obowiązków.		

U02	Student zorganizował pracę na zajmowanym stanowisku.		
	Student przeanalizował dokumentację stanowiskową.		
	Student stworzył harmonogram pracy oraz zgodnie z nim realizował poszczególne zadania.		
	Student projektował swój dalszy rozwój zawodowy.		
	Student doradzał innym w zakresie rozwoju zawodowego.		
U03	Student napisał i wysłał maila służbowego zgodnie z zasadami korespondencji biurowej / samodzielnie stworzył notatkę służbową / protokół ze spotkania.		
	Student archiwizował dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.		
	Student samodzielnie przygotowywał dokumenty związane z zajmowanym stanowiskiem (np. dokumentację pracowniczą, księgową, treść umów).		
U04	Student aktywnie brał udział w spotkaniu organizowanym w przedsiębiorstwie/instytucji/dziale.		
	Student wykorzystywał specjalistyczną terminologią z zakresu zarządzania w rozmowach z innymi pracownikami/kontrahentami/interesantami.		
	Student brał udział w dyskusji branżowej.		
	Student uczestniczył w negocjacjach z kontrahentami/interesantami.		
	Student komunikował się za pomocą nowoczesnych technologii.		
U05	Student stosował zaawansowane metody i narzędzia logistyczne w ramach wsparcia systemu zaopatrzenia, systemu produkcji przedsiębiorstwa/instytucji		
	Student stosował zaawansowane metody i narzędzia logistyczne w ramach wsparcia systemu dystrybucji przedsiębiorstwa/instytucji		
	Student stosował zaawansowane metody i narzędzia logistyczne w ramach wsparcia systemu gospodarki magazynowej, organizacji transportu przedsiębiorstwa/instytucji		
U06	Student indywidualnie wykonywał polecenia służbowe.		
	Student pracował w zespole.		
	Student pełnił rolę lidera podczas pracy zespołowej.		
K01	Student przestrzegał zasad odpowiedzialności prawnej danej instytucji/przedsiębiorstwa.		
	Student przestrzegał zasad odpowiedzialności służbowej pracownika/praktykanta za wykonane zadania.		
	Student uczestniczył w organizacji / zachęcał do działań uwzględniających 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 / inspirował do nowych działań wizerunkowych.		
	Student dostosował się do reguł/obyczajów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki i je upowszechnia.		
K03	Student wskazał swoje słabe i mocne strony w odniesieniu do wykonywanej pracy zgodnej ze studiowanym kierunkiem.		
	Student dokonywał krytycznej samooceny poziomu wykonywanych przez siebie zadań i raportował to pracodawcy/praktykodawcy.		
	Student wykonał dowolny test kompetencji.		

K04	Student prosił o wyjaśnienie i pomoc w zakresie zadań dla niego trudnych.		
	Student brał udział w formach doskonalenia zawodowego proponowanych przez instytucję/przedsiębiorstwo i zgodnych z jego potrzebami.		
	Student wyszukiwał informacje z różnych źródeł nt. możliwości rozwiązania problemu związanego ze studiowanym kierunkiem i dokonywał ich krytycznej oceny w zakresie możliwości ich zastosowania.		

.....
(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):

80 godzin	
160 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 kierunkowej w wymiarze godzin.

.....
(data i podpis)

*- niepotrzebne skreślić