

Załącznik 10.b Protokół egzaminu praktycznego. T. ekonomista - Administracja

**Protokół egzaminu praktycznego potwierdzający
nabycie umiejętności i kompetencji zawodowych
w ramach projektu „Zawód to podstawa 2”**

Imię i nazwisko stażysty/stażystki:klasa.....

Nazwa firmy, w której odbyto staż:.....

Umiejętności i kompetencje	Opanowanie umiejętności		
	tak*	nie*	uwagi
1. współpracuje ze wszystkimi działami firmy;			
2. obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;			
3. przechowuje dokumenty;			
4. przygotowuje standardowe formy korespondencji służbowej;			
5. planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;			
6. stosuje przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;			
Wynik egzaminu praktycznego w %**			

* proszę zaznaczyć X

** stażysta/stażystka otrzymuje pozytywną ocenę stażu jeżeli zda egzamin praktyczny na poziomie powyżej 70%

Potwierdzam realizację programu stażu

.....
(pieczętka firmy / instytucji, podpis opiekuna stażu)