

Załącznik 10.d Protokół egzaminu praktycznego. T. ekonomista - Dział zamówień

**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 zakładu;			
2. ustala zapotrzebowanie na materiały;			
3. zna i stosuje kryteriów wyboru dostawców;			
4. prowadzi sprawy związane z obrotem materiałami, towarami i wyrobami gotowymi oraz środkami pieniężnymi;			
5. sporządza dokumenty związane z obrotem materiałami, towarami i wyrobami gotowymi oraz środkami pieniężnymi;			
6. oblicza wielkości zapasów;			
7. obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;			
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)