



Załącznik nr 1 do umowy

DZIENNICZEK STAŻU

I. DANE OSOBOWE STAŻYSTY

Nazwisko i imię ucznia

Klasa :

Specjalizacja

Rok szkolny

adres.....

nr telefonu....., email:

Miejsce odbywania praktyki.....

opiekun praktyk

nr telefonu....., email:

termin odbywania praktyki.....

termin oddania dzienniczka praktyk.....
(tydzień po zakończeniu praktyk)



II. ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU STAŻU

.....dnia

.....

.....

(nazwa i adres zakładu)

Zaświadcza się, że

odbył(a) staż w terminie od.....do..... w łącznym wymiarze 150 h,

zgodnie z programem stażu. Z powierzonych obowiązków stażyst(k)a wywiązywał(a) się: celująco,

bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, dopuszczająco, niedostatecznie */.

.....

Pieczęć i podpis

*/ właściwie podkreślić



III. ZASADY PROWADZENIA DZIENNICZKA STAŻU

1. Każdy stażysta zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka stażu.
2. Planowanie, prowadzenie i kontrolowanie prac w gospodarstwie, jest szczególnie ważne w procesie kształcenia zawodowego, dlatego stażysta powinien interesować się i zajmować tymi wszystkimi pracami.
3. Stażysta musi umieć objaśnić co zapisał w dzienniczku.
4. Tygodniowe sprawozdania zapisane w dzienniczku stażu uczeń przedstawia opiekunowi do zatwierdzenia.
5. Dzienniczek podlega ocenie. Prawidłowe jego prowadzenie jest warunkiem zaliczenia stażu i wypłacenia stypendium stażowego.
6. Dzienniczek należy prowadzić na bieżąco. Wgląd do dzienniczka stażu mają przedstawiciele Organizatora stażu oraz Realizatora stażu.



III. PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO DLA UCZNIÓW TECHNIKUM LOGISTYCZNEGO

czas trwania 150 godzin

1. Zapoznanie z organizacją przedsiębiorstwa logistycznego

Uczeń potrafi:

- charakteryzować zakres działań przedsiębiorstwa
- określić zadania logistyczne
- opisać strukturę organizacyjną i regulamin organizacyjny
- omówić regulamin pracy

2. Zapoznanie ze sposobem kierowania i zarządzania przedsiębiorstwem logistycznym

Uczeń potrafi:

- opisywać zadania działów firmy
- omawiać metody zarządzania stosowane w firmie
- opisywać warunki podejmowania decyzji

3. Zapoznanie z systemem rozliczeń

Uczeń potrafi:

- omówić obieg dokumentów w przedsiębiorstwie
- określić system rozliczeń
- charakteryzować obowiązującą dokumentację w firmie
- uczestniczyć w sporządzaniu rozliczeń finansowo-księgowych i dokumentów

4. Zapoznanie z działalnością logistyczną przedsiębiorstwa

Uczeń potrafi:

- zarządzać gospodarką zapasami i gospodarką magazynową
- przygotować zaopatrzenie materiałowe w przedsiębiorstwie
- przeanalizować wykorzystanie zapasów magazynowych
- dobrać opakowania i przygotować towar do dystrybucji
- wyznaczyć zapas cykliczny i zapas bezpieczeństwa

5. Zapoznanie z usługami logistycznymi i ich oferowanie

Uczeń potrafi:

- zorganizować i zrealizować usługi recyclingowe
- opisać zasady obsługi regałów magazynowe wysokiego składowania
- dobrać środki transportu wewnątrzzakładowego
- dobrać środki transportu w zakresie zadań logistycznych
- zastosować metody i narzędzia realizacji usług logistycznych

6. Zapoznanie z zasadami opracowania dokumentów logistycznych

Uczeń potrafi:

- opisać zasady opracowania dokumentów logistycznych
- sporządzić dokumenty związane ze sferą logistyki



7. Zapoznanie ze sposobem sprawdzania efektywności firmy

Uczeń potrafi:

- wyodrębnić i przeanalizować koszty logistyki
- zastosować metody i narzędzia statystyczne przy sporządzaniu analiz procesów logistycznych

8. Zapoznanie z przebiegiem procesu logistycznego

Uczeń potrafi:

- opisać procesy logistyczne występujące w firmie
- charakteryzować obowiązki logistyczne

9. Zapoznanie ze sposobem przygotowania harmonogramu czynności oraz ze sposobem opracowania planu zadania logistycznego

Uczeń potrafi:

- omówić czynności związane z przygotowaniem procesu logistycznego
- zrealizować łańcuch dostaw tradycyjnie i systemem elektronicznym



IVa . TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE ZE STAŻU

Tydzień od do

Dzień	Wykonane prace	Godziny pracy	
poniedziałek			
wtorek			
środa			
czwartek			
piątek			
sobota			
niedziela			

Wnioski:

1. Które prace wykonane przez ciebie były najciekawsze i dlaczego?

.....

.....

.....

.....



IVb . TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE ZE STAŻU

Tydzień od do

Dzień	Wykonane prace	Godziny pracy	
poniedziałek			
wtorek			
środa			
czwartek			
piątek			
sobota			
niedziela			

Wnioski:

1. Które prace wykonane przez ciebie były najciekawsze i dlaczego?

.....

.....

.....

.....



IVc . TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE ZE STAŻU

Tydzień od do

Dzień	Wykonane prace	Godziny pracy	
poniedziałek			
wtorek			
środa			
czwartek			
piątek			
sobota			
niedziela			

Wnioski:

1. Które prace wykonane przez ciebie były najciekawsze i dlaczego?

.....

.....

.....

.....



IVd . TYGODNIOWE SPRAWOZDANIE ZE STAŻU

Tydzień od do

Dzień	Wykonane prace	Godziny pracy	
poniedziałek			
wtorek			
środa			
czwartek			
piątek			
sobota			
niedziela			

Wnioski:

1. Które prace wykonane przez ciebie były najciekawsze i dlaczego?

.....

.....

.....

.....



NOTATKI

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

