

OPINIA O PRAKTYKANCIE

Uczeń uzyskał ocenę

Krótką opinią o uczniu:



CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
Dąbrowa Górnicza

TECHNIKUM NR 3

DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

rok szkolny

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa, zawód)

.....
(miejsce praktyki)

.....
(adres)

.....
(czas trwania praktyki)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy/opiekuna praktyk)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(pieczęć i podpis Kierownika
Praktycznej Nauki Zawodu)

REALIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Data	Wyszczególnienie wykonywanych czynności oraz ich opis	Uwagi

.....
(podpis opiekuna praktyk)

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zawód: technik ekonomista Miejsce praktyk: Firmy produkcyjne, handlowe, usługowe, biura i urzędy organów administracji publicznej
HARMONOGRAM ZADAŃ DO REALIZACJI
Bezpieczeństwo i organizacja pracy
Zapoznanie się z: - z zarządzeniami, regulaminami, instrukcjami, przepisami bhp i p.poż. obowiązującymi w jednostce organizacyjnej, - zasadami organizacji stanowisk pracy zgodnie z przepisami bhp i p.poż., - prawami i obowiązkami pracownika w zakresie BHP, - zasadami udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy.
Rodzaj i przedmiot działalności jednostki organizacyjnej
Zapoznanie się z: - przedmiotem i zakresem działania jednostki organizacyjnej, - formą organizacyjno-prawną funkcjonowania jednostki, - zasadami współpracy jednostki z otoczeniem.
Struktura organizacyjna zakładu
Zapoznanie się z : - strukturą organizacyjną zakładu pracy, - zasadami przydzielania zadań do komórek organizacyjnych, - zakresem obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy, - zasadami ochrony tajemnicy zawodowej, danych osobowych oraz ochrony własności intelektualnej
Korespondencja wewnętrzna i zewnętrzna
Zapoznanie się z: - obowiązującym systemem kancelaryjnym, - zasadami obiegu pism, - zasadami archiwizacji dokumentów, - zasadami prowadzenia korespondencji handlowej, formami rozliczeń pieniężnych z kontrahentami – dokumentacja obrotu pieniężnego.
Rzeczowe zasoby jednostki. Prowadzenie dokumentacji magazynowej i dokumentacji sprzedaży
Zapoznanie się z: - zasadami gospodarowania zapasami, - dokumentacją potwierdzającą zdarzenia gospodarcze, - systemami informatycznymi w obsłudze gospodarki, magazynowej – specjalistyczne programy użytkowe.

REALIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Data	Wyszczególnienie wykonywanych czynności oraz ich opis	Uwagi

.....
(podpis opiekuna praktyk)

REALIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Data	Wyszczególnienie wykonywanych czynności oraz ich opis	Uwagi

.....
(podpis opiekuna praktyk)