

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu**

**Instytut:** Przyrodniczo - Techniczny  
**Kierunek:** Logistyka, studia I stopnia  
**Profil:** praktyczny

**I. Organizacja praktyk**

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku *Logistyka*, studia I stopnia. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu pn. Praktyka zawodowa.
2. Wymiar godzin praktyk, liczba punktów ECTS oraz termin ich zaliczenia wynika z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim i jest zamieszczony na stronie uczelni [www.pwsz.com.pl](http://www.pwsz.com.pl) – zakładka „Praktyki studenckie”.
3. Studenci realizujący praktykę w ramach programu **Erasmus+** zobowiązani są do złożenia dokumentacji przebiegu praktyki w terminie do dwóch tygodni od powrotu do kraju.
4. Zaliczenie praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ odbywa się na podstawie przedstawionej dokumentacji (dziennik praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
5. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
6. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia PWSZ AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Student pracujący zawodowo (lub odbywający staż/wolontariat) może ubiegać się o zaliczenie pracy zawodowej (stażu, wolontariatu) na poczet praktyki zawodowej po przedłożeniu stosownych dokumentów (zgodnie z Uchwałą Senatu PWSZ AS).
8. Potencjalne miejsca realizacji praktyk powinny być odpowiednie do oczekiwanych efektów kształcenia. Na kierunku logistyka mogą to być: przedsiębiorstwa produkcyjne, transportowe, logistyczne obsługujące przewozy towarów w kraju i za granicą, hurtownie i różnego typu przedsiębiorstwa handlowe, centra logistyczne, centrale dystrybucji, firmy turystyczne, organizacje typu non profit (np. szpitale), organizacje samorządowe różnego szczebla (komórki organizacyjne zajmujące się problemami logistycznymi, komunikacją itp.), firmy konsultingowe (w zakresie działań logistycznych), przedsiębiorstwa usługowe (mające rozbudowaną sferę logistyki). Student wybiera instytucję z bazy zamieszczonej na stronie uczelni w zakładce Biura Karier lub wskazuje instytucję spoza bazy, w uzgodnieniu z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych lub koordynatorem ds. praktyk studenckich.
9. Student może wybrać instytucję z bazy ofert zamieszczonych w zakładce Biura Karier lub spoza bazy, a w przypadku trudności zgłasza się do koordynatora ds. praktyk studenckich.

**II. Ogólne cele praktyki zawodowej**

- wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na kierunku „logistyka”;
- wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce, czyli integracja wiedzy z praktyką;
- zapoznanie z normami zewnętrznymi i wewnętrznymi regulującymi funkcjonowanie i organizację zakładu pracy będącego miejscem praktyki;
- wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
- kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych.

**III. Zakładane efekty uczenia się**

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów:

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów uczenia się
<b>Wiedza: Student zna i rozumie:</b> <b>P_W01</b> strukturę organizacyjną podmiotu: zakres zadań, prawne podstawy działania (statut), <b>P_W02</b> cele i zakres prowadzonej działalności, zasady funkcjonowania, tryb pracy, metody i formy pracy poszczególnych komórek organizacyjnych. <b>P_W03</b> podstawowe przepisy w zakresie BHP i ppoż., dyscypliny pracy i innych <b>P_W04</b> szczegółowy zakres czynności w zakresie działalności logistycznej	Bieżące zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyki w instytucji/przedsiębiorstwie  Ocena opiekuna w instytucji  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej
<b>Umiejętności: Student potrafi:</b> <b>P_U01</b> - dokonać analizy problemu przy zastosowaniu odpowiedniej technologii oraz klarownego wyłożenia swoich racji i zaproponować stosowne rozwiązania <b>P_U02</b> dokonać wstępnej analizy ekonomicznej proponowanych działań inżynierskich <b>P_U03</b> rozwiązywać praktyczne, złożone i nietypowe dla organizacji gospodarczych problemy logistyczne, <b>P_U04</b> dokonać analizy przydatności podstawowych metod i narzędzi służących do rozwiązywania prostych zadań inżynierskich, dobierać i stosować najwłaściwsze z metod i narzędzi <b>P_U05</b> stosować odpowiednie do zadań metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjnych (ICT)	Bieżące zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyki w instytucji/przedsiębiorstwie  Dziennik praktyk  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej  Ocena opiekuna w instytucji
<b>Kompetencje: Student jest gotów:</b> <b>P_K01</b> do podjęcia pracy w zawodzie logistyka i inżyniera, <b>P_K02</b> aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu, <b>P_K03</b> do rozwiązywania problemów technicznych i podejmowania odpowiedzialności za proponowane przez siebie rozwiązania techniczne <b>P_K04</b> krytycznego spojrzenia na efekty własnej pracy i podnoszenia jej efektywności, <b>P_K05</b> do ponoszenia odpowiedzialności za przydzielony odcinek zadań.	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy

**IV. Zakres tematyczny praktyk obejmuje m.in.:**

- podstawowe metody i techniki wspomagające podejmowanie decyzji logistycznych w organizacji, narzędzia służące ocenie efektywności systemów logistycznych,
  - metody i techniki wykorzystywane w marketingu usług transportowych, metody transportowania oraz magazynowania towarów, projektowanie systemów transportowych i magazynowych, systemy produkcyjne, modele sterowania zapasami, rola współczesnej logistyki oraz jej organizacji,
  - zasady zarządzania procesami logistycznymi, podstawowe narzędzia w planowaniu procesów logistycznych, istota łańcuchów dostaw, organizacja w praktyce procesów zaopatrzenia, produkcji i dystrybucji,
  - warunki funkcjonowania centrów logistycznych, zasady projektowania infrastruktury logistycznej w przedsiębiorstwie,

- sposoby badania i usprawniania procesów logistycznych, metody nadzorowania procesów logistycznych,
- metody i techniki zarządzania jakością w logistyce, zagadnienia funkcjonowania transportu, zasady ekonomiki transportu w praktyce, efektywność systemu transportowego w przedsiębiorstwie,
- poznanie maszyn i urządzeń mających zastosowanie w procesach logistycznych przedsiębiorstw,
- poznanie norm i standardów dotyczących prowadzenia działalności logistycznej itp.

**V. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta**

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk, obowiązujących w danym roku akademickim;
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną zakładu pracy i z regulacjami prawnymi obowiązującymi w zakładzie pracy;
- zapoznanie się z występującymi w zakładzie zagadnieniami z zakresu stosowania prawa pracy oraz przepisów BHP obowiązujących w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznanie się z obiegami dokumentacji w zakładzie pracy;
- wykonywanie powierzonych zadań merytorycznych, które zostały uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności podmiotu, w którym student odbywa praktykę oraz zgodne z programem kierunku studiów;

**V. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni**

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki;
- prowadzenie konsultacji dla studentów w uczelni lub na platformie e-learningowej;
- przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk);
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej;
- wpisanie oceny z praktyki do systemu Omnis.

**VI. Zadania opiekuna praktyk w instytucji**

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

- obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce (punktualność, aktywność, kultura osobista, zainteresowanie pracą, umiejętność nawiązywania kontaktów);
- wsparcie merytoryczne podczas realizacji wyznaczonych zadań i sprawowanie kontroli nad praktykantem;
- udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z wykonywanymi przez studenta zadaniami;
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP;
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
- wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany)
- wypełnienie ankiety dla Pracodawcy.

**VII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej**



1. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
  - umowy o realizacji praktyk studenckich;
  - dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu oraz własne wnioski i spostrzeżenia z przebiegu praktyki (wypełnia student, zatwierdza zakładowy opiekun praktyk);
  - raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji
  - ankiety dla Pracodawcy.
2. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk w uczelni, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyk studenckich dokumentacji z praktyk (pkt. VII.1.)
3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w *Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej*, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (*Praktyki studenckie*).
4. Niezłożenie w/w dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa* oraz jego powtarzaniem w kolejnym roku akademickim/semestrze, zgodnie z zasadami Regulaminu studiów.