

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

### **I. Organizacja praktyk**

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku *Logistyka*, studia II 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 internetowej uczelni – 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. 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.
8. 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**

- zapoznanie studentów z praktyczną stroną działalności logistycznej, prowadzonej w różnego rodzaju przedsiębiorstwach i organizacjach;
- przybliżenie realnych problemów i zadań realizowanych w przedsiębiorstwach produkcyjnych oraz usługowych, w których rozbudowana jest sfera działalności logistycznej;
- zdobycie doświadczenia związanego z utrzymaniem urządzeń, obiektów i systemów technicznych, a także w zakresie rozwiązywania praktycznych, złożonych i nietypowych dla organizacji gospodarczych problemów logistycznych – zdobyte w środowisku pracy (w warunkach nie w pełni przewidywalnych);
- zdobycie doświadczenia w praktycznym wykorzystywaniu norm i standardów dotyczących prowadzenia działalności logistycznej.

**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
<p><b>Wiedza:</b> Student zna i rozumie:</p> <p><b>P_W01</b> sposoby funkcjonowania struktur i instytucji rynkowych oraz relacji występujących między nimi, a także rządzących nimi prawidłowości oraz o ich źródłach, naturach, zmianach i sposobach działania.</p> <p><b>P_W02</b> specyfikę zadań realizowanych w ramach procesów logistycznych w konkretnym przedsiębiorstwie</p> <p><b>P_W03</b> istotę realizowanych przez siebie w wybranym przedsiębiorstwie zadania, które wynikają ze specyfiki prowadzonej przez organizację działalności</p> <p><b>P_W04</b> zasady funkcjonowania wybranego przez siebie przedsiębiorstwa, w tym jego społeczno-technicznych elementów: struktury organizacyjnej, stosowanej techniki i technologii, pracujących ludzi oraz celów organizacji</p> <p><b>P_W05</b> strukturę organizacyjną, podział kompetencji oraz wykorzystywane procedury w instytucji/przedsiębiorstwie</p> <p><b>P_W06</b> metody i techniki pracy w poszczególnych działach instytucji</p>	<p>Bieżące zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyki w instytucji/przedsiębiorstwie</p> <p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p><b>Umiejętności:</b> Student potrafi:</p> <p><b>P_U01</b> współpracować w zespole, dostosowując się do wymagań i specyfiki wybranego przedsiębiorstwa</p> <p><b>P_U02</b> pozyskiwać dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk logistycznych</p> <p><b>P_U03</b> analizować zjawiska towarzyszące prowadzonej przez firmę działalności gospodarczej, w tym specyfikę systemów i procesów logistycznych</p> <p><b>P_U04</b> dostrzegać w zadaniach inżynierskich aspekty systemowe i pozatechniczne, a także społeczno-techniczne, organizacyjne i ekonomiczne</p> <p><b>P_U05</b> pozyskiwać z właściwych źródeł i analizować informacje, dane, oraz materiały do realizacji swoich zadań i opracowania pracy dyplomowej, formułować na ich podstawie wnioski, oceniać ich przydatność</p> <p><b>P_U06</b> krytycznie analizować zjawiska towarzyszące prowadzonej przez firmę działalności gospodarczej, w tym specyfikę systemów i procesów logistycznych, dostrzegając występujące w nich problemy</p> <p><b>P_U07</b> zastosować narzędzia informatyczne z zgodnie z wymogami zadań w organizacji i przygotowania odpowiednich informacji do pracy dyplomowej</p>	<p>Bieżące zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyki w instytucji/przedsiębiorstwie</p> <p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p> <p>Ocena opiekuna w instytucji</p>

<p><b>P_U08</b> wykorzystać doświadczenie zawodowe w środowisku pracy</p> <p><b>P_U09</b> prowadzić celową obserwację i gromadzić dane, które za pozwoleniem wybranej firmy będą służyły opracowaniu pracy dyplomowej – magisterskiej</p> <p><b>P_U10</b> krytycznie analizować zjawiska towarzyszące prowadzonej przez firmę działalności gospodarczej, w tym specyfikę systemów i procesów logistycznych, dostrzegając występujące w nich problemy</p> <p><b>P_U11</b> samodzielnie planować i realizować powierzone zadania</p> <p><b>P_U12</b> komunikować się w środowisku logistycznym, używając fachowej terminologii</p>	
<p>Kompetencje: Student jest gotów:</p> <p><b>P_K01</b> podejmowania zadań zawodowych zgodnie ze specyfiką działalności przedsiębiorstwa</p> <p><b>P_K02</b> odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych</p> <p><b>P_K03</b> podejmowania działań kreatywnych</p> <p><b>P_K01</b> przestrzegania zasad etyki i wymagania tego od pozostałych uczestników działań zawodowych</p> <p><b>P_K04</b> krytycznej oceny posiadanej wiedzy teoretycznej i przekazywanych informacji</p> <p><b>P_K05</b> myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy</p> <p><b>P_K06</b> wykorzystania zdobytego doświadczenia zawodowego w działaniach na rzecz środowiska społecznego</p> <p><b>P_K07</b> przestrzegania zasad etyki zawodowej, odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej</p> <p><b>P_K08</b> zasięgania opinii ekspertów w sytuacjach wymagających takiego wsparcia</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Ankieta dla pracodawcy</p>

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

- poznanie podstawowych metod i technik wspomagających podejmowanie decyzji logistycznych w organizacji,
- wykorzystanie narzędzi służących ocenie efektywności systemów logistycznych,
- weryfikacja metod i technik wykorzystywanych w marketingu usług transportowych oraz metody transportowania oraz magazynowania towarów
  - projektuje systemy transportowe i magazynowe,
  - poznaje modele sterowania zapasami,
  - poznaje zasady zarządzania procesami logistycznymi,
  - rozróżnia podstawowe narzędzia w planowaniu procesów logistycznych,
  - organizuje procesy zaopatrzenia, produkcji i dystrybucji,
  - poznaje zasady projektowania infrastruktury logistycznej w przedsiębiorstwie oraz sposoby badania i usprawniania procesów logistycznych,
  - stosuje metody nadzorowania procesów logistycznych.

#### 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 obiegiem 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;

#### **VI. 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 USOS.

#### **VII. 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.

#### **VIII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej**

1. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:

- a. Karty zgłoszeniowej praktyk
- b. umowy o realizacji praktyk studenckich;
- c. 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);

- d. raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji
  - e. 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.