

Kierunkowy regulamin praktyk

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 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 ANS 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 kierunkowym 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

- wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia nakierunku „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
<p>Wiedza: Student zna i rozumie: P_W01 - zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz społeczno-techniczne elementy jego struktury organizacyjnej, P_W02 - zasady dotyczące praktycznych rozwiązań dotyczących infrastruktury logistycznej, w tym urządzeń, obiektów, systemów technicznych i narzędzi informatycznej, wykorzystywanych w logistyce P_W03 - zależności występujące pomiędzy podejmowanymi decyzjami o charakterze logistycznym, a efektywnością kosztową, organizacyjną i jakościową przedsiębiorstwa,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżące zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyki w instytucji/przedsiębiorstwie 2. Ocena opiekuna w instytucji 3. Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej 4. Zaliczenie ustne - opiekun praktyk zawodowych z ramienia ANS AS

<p>Umiejętności: Student potrafi:</p> <p>P_U01 współpracować w zespole, organizować pracę własną</p> <p>P_U02 wykonać polecenia zgodnie z obowiązującymi w zakładzie pracy zasadami etyki i bezpieczeństwa,</p> <p>P_U03 poprawnie wykonać podstawowe czynności wymagane na poszczególnych stanowiskach pracy</p> <p>P_U04 obserwować i interpretować zjawiska ekonomiczne i prawne istotne dla działalności logistycznej przedsiębiorstwa</p> <p>P_U05 wykonywać polecenia zgodnie z obowiązującymi w zakładzie pracy zasadami etyki i bezpieczeństwa,</p> <p>P_U06 podejmować konstruktywną dyskusję z fachowcami w dziedzinach związanych z procesami logistycznymi,</p> <p>P_U07 pracować indywidualnie i w zespole na wyznaczonym stanowisku z wykorzystaniem technik porozumiewa się</p> <p>P_U08 doskonalić zdolności planowania czasu pracy i jej organizacji, potrafi sprawnie komunikować się i współdziałać z zespołem pracowników,</p> <p>P_U09 identyfikować i realizować działania związane z zakresem tematycznym praktyk.</p> <p>P_U10 analizować zjawiska towarzyszące działalności logistycznej i dostrzega aspekty systemowe i pozatechniczne, w tym społeczne,</p> <p>P_U11 planować czas pracy, potrafi sprawnie komunikować się i współdziałać z zespołem pracowników,</p> <p>P_U12 budować relacje z kontrahentami instytucji z otoczenia gospodarczego</p> <p>P_U13 analizować zjawiska towarzyszące działalności logistycznej i dostrzegać aspekty systemowe i pozatechniczne, w tym społeczne,</p> <p>P_U14 planować zadania przy zastosowaniu metod analizy ekonomicznej</p> <p>P_U15 stosować procedury obowiązujące w zakładzie pracy</p> <p>P_U16 poprawnie wykonać czynności, wymagane na poszczególnych stanowiskach pracy</p> <p>P_U17 współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role</p> <p>P_U18 diagnozować i oceniać konkretne problemy zawodowe</p> <p>P_U19 doskonalić zdolności planowania czasu pracy i jej organizacji, potrafi sprawnie komunikować się i współdziałać z zespołem pracowników,</p> <p>P_U20 wykonać polecenia zgodnie z obowiązującymi w zakładzie pracy zasadami etyki i bezpieczeństwa,</p> <p>P_U21 analizować zjawiska towarzyszące działalności logistycznej i dostrzega aspekty systemowe i pozatechniczne, w tym społeczne,</p> <p>P_U22 pozyskiwać i analizować dane z zakresu działalności logistycznej oraz formułować na ich podstawie wnioski</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżące zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyki w instytucji/przedsiębiorstwie 2. Dziennik praktyk 3. Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej. j Ocena opiekuna w instytucji 4. Zaliczenie ustne - opiekun praktyk zawodowych z ramienia ANS AS
---	--

<p>Kompetencje: Student jest gotów:</p> <p>P_K01 kreatywnego realizowania nowych wyzwań, w działaniach przedsiębiorczych</p> <p>P_K02 krytycznego i właściwego określania priorytetów działalności gospodarczej, w tym prawnych i etycznych</p> <p>P_K03 krytycznej oceny posiadanej wiedzy</p> <p>P_K04 podejmowania działań przedsiębiorczych</p> <p>P_K05 działań zawodowych w duchu etyki zawodowej, odpowiedzialnego wypełniania zadań zawodowych</p> <p>P_K06 podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych</p> <p>P_K07 podejmowania kreatywnych i przedsiębiorczych działań na rzecz środowiska zawodowego</p> <p>P_K08 etycznych zachowań wobec współpracowników</p> <p>P_K09 świadomego uczestniczenia w życiu instytucji</p> <p>P_K10 etycznego postępowania wewnątrz, jak i zewnątrz instytucji</p> <p>P_K11 kreatywnej realizacji nowych wyzwań, w tym rozumie potrzebę działań przedsiębiorczych</p> <p>P_K12 uznawania wiedzy przy rozwiązywaniu problemów logistycznych</p> <p>P_K13 kreatywnie realizować nowe wyzwania</p> <p>P_K14 przedsiębiorczych działań</p> <p>P_K15 przestrzegania zasad etyki i odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej</p> <p>P_K16 zrozumienia świadomej roli praktyki zawodowejw procesie edukacji</p> <p>P_K17 etycznego postępowania w środowisku pracy</p>	<p>1. Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy</p>
---	--

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 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.
- przeprowadzenie ustnego zaliczenia praktyk

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 zgłoszenia praktyki;
- 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.