

Zarządzenie nr 3/2024
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 18 stycznia 2024 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu organizacji i realizacji praktyk zawodowych na kierunku Logistyka studia I stopnia.

Na podstawie:

- art. 23, art. 67 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2023 poz. 742 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin organizacji i realizacji praktyk zawodowych na kierunku Logistyka studia I stopnia stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 5/2020 rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 20.01.2020 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc

*Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2024
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 18 stycznia 2024 roku*

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
Wydział Nauk Technicznych i Społecznych
Filia w Mławie

**REGULAMIN ORGANIZACJI I REALIZACJI
PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU**

**LOGISTYKA
STUDIA I STOPNIA**

PROFIL PRAKTYCZNY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin dotyczy studenckich praktyk zawodowych studiów pierwszego stopnia na kierunku logistyka, realizowanych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Niniejszy regulamin, uwzględnia specyfikę praktyk zawodowych na kierunku logistyka, jest uszczegółowieniem „Ramowego regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie”, wprowadzonego Zarządzeniem nr 65/2023 Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 17 października 2023 r.

CELE PRAKTYK

§ 2

1. Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez studenta - praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych już umiejętności, wiedzy i zachowań, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu.
2. Ogólnymi celami praktyki zawodowej realizowanej w ramach studiów są:
 - pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych;
 - poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
 - nabycie umiejętności i zachowań oczekiwanych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
 - zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji przyjmującej oraz jej komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
 - zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji.
 - poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego (holistycznego) i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.
3. Szczegółowe cele praktyki zawodowej na kierunku logistyka, zawarte są w programie kształcenia (karcie przedmiotu) praktyk zawodowych

PROGRAM I HARMONOGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 3

1. Szczegółowy program praktyki oraz jej harmonogram ustalany jest i podpisany nie później niż w pierwszym tygodniu praktyki przez: opiekuna uczelnianego, opiekuna zakładowego i praktykanta. Załącznik nr 3 do Regulaminu. W programie szczegółowym są określone: stanowiska, na których będzie pracował praktykant oraz przykładowe wykonywane prace, zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się, określonych dla semestralnej praktyki zawodowej.
2. W szczegółowym harmonogramie praktyki określone są działy i komórki zakładu pracy, w których będzie realizowana praktyka zawodowa określonych liczbą dni rozliczeniowych.
3. W wyniku realizacji praktyki zawodowej student ma osiągnąć efekty uczenia się wyszczególnione w Tab. 1, 2, 3, 4.

Tabela 1. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w **roku II semestrze** (wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: *LOGK_W1, LOGK_U13, LOGK_K09*)

Lp.	SYMBOL KIERUNKOWEG O EFEKTU UCZENIA SIĘ	KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ - POZIOM 6 PRK - I STOPIEŃ	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk 6 poziomu PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia 6 poziomu PRK
WIEDZA (zna i rozumie)				
1	LOGK_W01	zna w zaawansowanym stopniu umiejscowienie logistyki w systemie nauk i jej powiązania przedmiotowe oraz metodyczne z różnymi dyscyplinami wiedzy, a także zna i rozumie terminologię używaną w logistyce oraz jej zastosowania w praktyce zawodowej	P6U_ W	P6S_W G
2	LOGK_W12	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym znaczenie zasad i standardów poszczególnych obszarów działalności organizacji (w tym normy pracy i bezpieczeństwa, systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	P6U_ W	P6S_W G P6S_W K
3	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	P6U_ W	P6S_W K
UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)				
4	LOGK_U13	potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	P6U_U	P6S_U W
5	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleczonych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleczonych zadań	P6U_U	P6S_UO P6S_UK

6	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	P6U_U	P6S_U W P6S_UO
7	LOGK_U17	potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	P6U_W	P6S_W K
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)				
8	LOGK_K08	przestrzegania zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy	P6U_K	P6S_KR
9	LOGK_K09	właściwych relacji w środowisku zawodowym dbając o dorobek i tradycje zawodu logistyka	P6U_K	P6S_KR

Tabela 2. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w **roku III semestrze** (wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: *LOGK_W12, LOGK_U14, LOGK_K06*)

Lp.	SYMBOL KIERUNKOWEG O EFEKTU UCZENIA SIĘ	KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ - POZIOM 6 PRK - I STOPIEŃ	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk 6 poziomu PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia 6 poziomu PRK
WIEDZA (zna i rozumie)				
1	LOGK_W12	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym znaczenie zasad i standardów poszczególnych obszarów działalności organizacji (w tym normy pracy i bezpieczeństwa, systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	P6U_W	P6S_W G P6S_W K
2	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	P6U_W	P6S_W K

UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)				
3	LOGK_U11	posiada umiejętność identyfikowania oraz diagnozowania procesów i zjawisk logistycznych, w tym z wykorzystaniem umiejętności uzyskanych w ramach zajęć praktycznych i w trakcie praktyki zawodowej	P6U_U	P6S_U W
4	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleczonych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleczonych zadań	P6U_U	P6S_UO P6S_UK
5	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	P6U_U	P6S_U W P6S_UO
6	LOGK_U18	potrafi uczestniczyć w debacie i współdziałać z innymi w pracach zespołowych związanych z rozwiązywaniem problemów logistycznych, a także planować i organizować pracę indywidualną i zespołową	P6U_U	P6S_UK P6S_UO
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)				
7	LOGK_K06	myślenia i działania w przedsiębiorczy sposób z uwzględnieniem zasad i metod właściwych dla kierunku logistyka	P6U_K	P6S_KK P6S_KO
8	LOGK_K09	właściwych relacji w środowisku zawodowym dbając o dorobek i tradycje zawodu logistyka	P6U_K	P6S_KR

Tabela 3. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w **roku IV semestrze** (wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: *LOGK_W16, LOGK_U16, LOGK_K07*)

Lp.	SYMBOL KIERUNKOWEG O EFEKTU UCZENIA SIĘ	KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ - POZIOM 6 PRK - I STOPIEŃ	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk 6 poziomu PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia 6 poziomu PRK

WIEDZA (zna i rozumie)				
1	LOGK_W12	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym znaczenie zasad i standardów poszczególnych obszarów działalności organizacji (w tym normy pracy i bezpieczeństwa, systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	P6U_ W	P6S_ WG P6S_ WK
2	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	P6U_ W	P6S_ WK
3	LOGK_W17	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości związanych z logistyką i transportem, w tym elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	P6U_ W	P6S_ WK
UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)				
4	LOGK_U03	potrafi wybrać i zastosować odpowiednie metody ilościowe i jakościowe oraz narzędzia analityczne i systemy informatyczne do rozwiązywania określonych problemów zawodowych i prognozowania wpływu zjawisk społecznych i gospodarczych na przebieg procesów logistycznych w przedsiębiorstwie i działalność firm sektora usług logistycznych	P6U_U	P6S_U W
5	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleczonych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleczonych zadań	P6U_U	P6S_UO P6S_UK
6	LOGK_U15	potrafi dostrzec problem występujący w przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywa praktykę, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania	P6U_U	P6S_UO P6S_UU
7	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	P6U_U	P6S_U W P6S_UO

8	LOGK_U18	potrafi uczestniczyć w debacie i współdziałać z innymi w pracach zespołowych związanych z rozwiązywaniem problemów logistycznych, a także planować i organizować pracę indywidualną i zespołową	P6U_U	P6S_UK P6S_UO
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)				
9	LOGK_K07	identyfikowania i rozstrzygania dylematów, w tym etycznych, związanych z wykonywaniem zawodu	P6U_K	P6S_KR

Tabela 4. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w **roku V semestrze** (wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: *LOGK_W17*, *LOGK_U15*, *LOGK_K04*)

Lp.	SYMBOL KIERUNKOWEG O EFEKTU UCZENIA SIĘ		Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk 6 poziomu PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia 6 poziomu PRK
KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ - POZIOM 6 PRK - I STOPIEŃ				
WIEDZA (zna i rozumie)				
1	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	P6U_ W	P6S_ W K
2	LOGK_W17	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości związanych z logistyką i transportem, w tym elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	P6U_ W	P6S_ W K
UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)				
3	LOGK_U03	potrafi wybrać i zastosować odpowiednie metody ilościowe i jakościowe oraz narzędzia analityczne i systemy informatyczne do rozwiązywania określonych problemów zawodowych i prognozowania wpływu zjawisk społecznych i gospodarczych na przebieg procesów	P6U_U	P6S_U W

		logistycznych w przedsiębiorstwie i działalność firm sektora usług logistycznych		
4	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleczonych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleczonych zadań	P6U_U	P6S_UO P6S_UK
5	LOGK_U15	Potrafi dostrzec problem występujący w przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywa praktykę, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania	P6U_U	P6S_UO P6S_UU
6	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	P6U_U	P6S_U W P6S_UO
7	LOGK_U18	potrafi uczestniczyć w debacie i współdziałać z innymi w pracach zespołowych związanych z rozwiązywaniem problemów logistycznych, a także planować i organizować pracę indywidualną i zespołową	P6U_U	P6S_UK P6S_UO
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)				
8	LOGK_K04	pracy zespołowej, wypełniania w nich różnej roli w tym organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów	P6U_K	P6S_KO P6S_KR

DOKUMENTOWANIE PROCESU REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 4

1. Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dokumentowania procesu realizacji praktyk w postaci elektronicznej, następnie, drukuje dokumenty, uzupełnia o wymagane podpisy i pieczętki i komplet dokumentów z praktyki przekazuje Opiekunowi Uczelnianemu.

Dokumenty dotyczące praktyk zawodowych

1. Załącznik nr 1 – Deklaracja odbywania praktyki zawodowych
2. Załącznik nr 2 – Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę
3. Załącznik nr 3 – Porozumienie w sprawie organizacji praktyki na kierunku logistyka
4. Załącznik nr 4 – Arkusz zakładowej praktyki zawodowej
5. Załącznik nr 5 – Szczegółowy program i harmonogram zakładowej praktyki zawodowej
6. Załącznik nr 6 – Dziennik zakładowej praktyki zawodowej
7. Załącznik nr 7 – Sprawozdanie z zakładowej praktyki zawodowej

8. Załącznik nr 8 – Protokół zaliczenia praktyki zawodowej

Ad. 1. Załącznik nr 1. Deklaracja odbywania praktyki zawodowej

Przed przystąpieniem do odbywania praktyk student wypełnia deklarację odbywania praktyki, zawartą w Zał. 1 do regulaminu, w którym wskazuje wybrane przez siebie miejsce odbywania praktyki lub wnosi o wskazanie takiego miejsca przez uczelnię.

Ad. 2. Załącznik nr 2. Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę

Miejsce odbywania praktyki, wskazane przez studenta na podstawie wypełnionego przez zakład pracy zaświadczenia o przyjęciu na praktykę, zawartego w Zał. 2 do regulaminu, musi zostać zaakceptowane przez uczelnianego opiekuna praktyk.

Ad 3. Załącznik nr 3. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki na kierunku logistyka.

Przed rozpoczęciem praktyki Uczelnia zawiera pisemne porozumienia z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki.

Ad.4. Załącznik nr 4 – Arkusz zakładowej praktyki zawodowej

Student otrzymuje z uczelni Arkusz zakładowej praktyki zawodowej (Zał. nr 4), zawierającą m.in. skierowanie na praktykę, na której zakład potwierdza stawienie się studenta na praktykę, odbycie przez niego wymaganych szkoleń oraz termin odbycia praktyki (w tym liczbę dni), zaliczenia praktyki w danym zakładzie. Arkusz z numerem nr 1 dotyczy dokumentowania praktyki w pierwszym zakładzie w trakcie danego semestru. Po zakończeniu praktyki w danym zakładzie, wypełniony Arkusz, stanowi część dokumentacji, którą kompletuje student. W wyjątkowym przypadku, student w trakcie semestru może odbywać praktykę w kolejnym zakładzie pracy, otrzymuje w takim przypadku kolejny arkusz zakładowej praktyki z numerem nr 2. Suma praktyk zakładowych składa się na praktykę odbytą w danym semestrze, która podlega zaliczeniu na ocenę.

Ad. 5. Załącznik nr 5 – Szczegółowy program i harmonogram zakładowej praktyki zawodowej

W szczegółowym programie praktyki zawodowej określone są: działy (komórki) zakładu w których student będzie odbywał praktykę oraz przykładowe wykonywane przez niego prace, zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się, określonych dla praktyki zawodowej (Zał. nr 5). Szczegółowy program praktyki i harmonogram praktyki ustalany jest wspólnie przez: uczelnianego i zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i studenta oraz podpisany przez nich nie później niż w pierwszym tygodniu praktyki. Szczegółowy program i harmonogram praktyki jest opracowywany dla zakładu pracy, dla którego wystawiony jest Arkusz zakładowej praktyki zawodowej, Załącznik nr 4.

Ad. 6. Załącznik nr 6 – Dziennik zakładowej praktyki zawodowej

Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki (Zał. nr 6), w postaci elektronicznej, w edytorze tekstów, w którym będzie odnotowywał prace, jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych. W opisie dnia roboczego powinien zwracać uwagę na zagadnienia związane z osiągnięciem efektów uczenia się wymaganych w programie praktyki.

Dziennik w postaci elektronicznej student uzupełnia na bieżąco, drukuje i daje do podpisu opiekunowi zakładowemu w ustalonych cyklach, najpóźniej na koniec praktyki w danym zakładzie.

Oprócz dziennika praktyki praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty, potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje (wydruki, rysunki, opracowania itp.) stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego portfolio.

Należy przy tym zwrócić uwagę na uzgodnienia z zakładem pracy, w którym jest realizowana praktyka, jakie dokumenty można zamieścić w portfolio – bez naruszenia zasad poufności obowiązujących w firmie.

W przypadku realizacji praktyki w kilku zakładach, konieczne jest prowadzenie odrębnych dzienników praktyk. Dziennik praktyki jest opracowywany dla zakładu pracy, dla którego wystawiony jest Arkusz zakładowej praktyki zawodowej, Załącznik nr 4.

Ad. 7. Załącznik nr 7 – Sprawozdanie z zakładowej praktyki zawodowej

Student przygotowuje sprawozdanie z praktyki (Zał. nr 7) zawierające element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się. Integralną częścią sprawozdania jest dziennik praktyki i inne załączniki stanowiące portfolio praktykanta.

Ad. 8. Załącznik nr 8 – Protokół zaliczenia praktyki zawodowej

Protokół zaliczenia praktyki zawodowej wypełnia się w przypadku komisyjnego zaliczenia praktyki, w terminie zgodnym z programem studiów - po zrealizowaniu 6 miesięcznego okresu praktyk zawodowych.

Podsumowanie

Kompletna dokumentacja praktyk w semestrze, składa się z następujących załączników, opracowanych dla każdego zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę w danym semestrze.:

Załącznik nr 1 – Deklaracja odbywania praktyk zawodowych

Załącznik nr 2 – Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę

Załącznik nr 3 – Porozumienie w sprawie organizacji praktyki na kierunku logistyka

Załącznik nr 4 – Arkusz zakładowej praktyki zawodowej

Załącznik nr 5 – Szczegółowy program i harmonogram zakładowej praktyki zawodowej

Załącznik nr 6 – Dziennik zakładowej praktyki zawodowej

Załącznik nr 7 – Sprawozdanie z zakładowej praktyki zawodowej

Kompletna dokumentacja przekazana opiekunowi uczelnianemu, w trakcie ustnego zaliczenia praktyki, uzupełniona jest o ocenę z zaliczenia praktyki w danym semestrze wykazywaną w załączniku nr Załącznik nr 8 – Protokół zaliczenia praktyki zawodowej.

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

§ 5

1. Praktyka zawodowa trwa 6 miesięcy (120 dni rozliczeniowych). Dzień rozliczeniowy trwa 8 godzin dydaktycznych i w niektórych przypadkach może składać się z godzin wypracowanych np. w dwóch dniach kalendarzowych.
2. Przed przystąpieniem do odbywania praktyk student wypełnia deklarację odbywania praktyki, zawartą w Zał. 1 do regulaminu, w którym wskazuje wybrane przez siebie miejsce odbywania praktyki lub wnosi o wskazanie takiego miejsca przez uczelnię. Miejsce odbywania praktyki,

wskazane przez studenta na podstawie wypełnionego przez zakład pracy zaświadczenia o przyjęciu na praktykę, zawartego w Zał. 2 do regulaminu, musi zostać zaakceptowane przez uczelnianego opiekuna praktyk.

3. Przed rozpoczęciem praktyki Uczelnia zawiera pisemne porozumienia z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki. Formularz porozumienia z zakładem pracy zawarty jest w Zał. 3 do regulaminu.
4. Praktyka zawodowa może odbywać się w różnych instytucjach, zwanych dalej „zakładami pracy”, których działalność jest powiązana z kierunkiem studiów, takich jak:
 - Przedsiębiorstwa produkcyjne
 - Firmy transportowe
 - Inne zakłady pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów – w uzgodnieniu z uczelnianym opiekunem praktyk.
5. W przypadku, gdy efekty uczenia się przewidziane w programie praktyki zawodowej nie mogą być osiągnięte w jednym zakładzie pracy, dopuszcza się możliwość realizacji praktyki w kilku zakładach pracy.
6. Przed przystąpieniem do praktyki, praktykant wraz z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk opracowują szczegółowy program i harmonogram (załącznik nr 5 do Regulaminu)
7. Praktykant otrzymuje z Uczelni skierowanie, zawarte w Arkuszu Zakładowej Praktyki Zawodowej (załącznik nr 4 do Regulaminu), na którym zakład potwierdza stawienie się praktykanta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń. Arkusz ZPZ pełni także funkcję protokołu zaliczenia praktyki zakładowej.

OBOWIĄZKI PRAKTYKANTA

§ 6

1. Do obowiązków praktykanta na etapie przygotowania do obycia praktyki zawodowej należą:
 - Wybór miejsca odbywania praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię.
 - Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
 - Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki
 - Udział w szkoleniu - przed praktyką, prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań, specyficznych dla danego miejsca praktyki
2. Praktykant na etapie realizacji praktyki zawodowej:
 - Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
 - Posiada wymagane ubezpieczenia.
 - Jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy.

- W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki, zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora.
 - Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
 - Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Praktykant jest zobowiązany zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
 - Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w zakładzie pracy;
 - Dokumentuje przebieg praktyki.
 - Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki (mailowo lub telefonicznie)
3. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
- Sporządza sprawozdanie z praktyki, w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
 - Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

MODELOWY PRZEBIEG PRAKTYKI ZAKŁADOWEJ

§ 7

1. W ramach praktyki, w chronologicznej kolejności, praktykant:
- Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
 - Poznaje zakres działalności zakładu pracy (strukturę organizacyjną, zakres przypisanych zadań, umocowanie prawne, infrastrukturę informatyczną, zasady współpracy z otoczeniem zewnętrznym).
 - Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek) zakładu pracy powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów, w tym procedury postępowania w różnych sytuacjach, zbierania i analizy informacji, współpracy z różnymi podmiotami gospodarczymi w Polsce i na świecie. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
 - Poznaje zagadnienia związane z komunikacją z klientem, interesantem lub innym podmiotem gospodarczym, infrastrukturą informatyczną oraz obiegiem dokumentów stosowanym w jednostkach organizacyjnych zakładu pracy ze szczególnym naciskiem na problemy ochrony wrażliwych danych osobowych i transmisji danych
 - Praktycznie zapoznaje się z zasadami użytkowania i utrzymania wybranych elementów wyposażenia, urządzeń i systemów technicznych, systemów informatycznych i oprogramowania, typowych dla studiowanego kierunku, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych stanowiskach pracy.
 - Współuczestniczy w wykonywaniu pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk zadań umożliwiających osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

- Uczestniczy wraz z innymi pracownikami zakładu pracy w działalności edukacyjnej i szkoleniowej
- Wypełnia obowiązki w wybranej jednostce organizacyjnej zakładu na odpowiednim stanowisku do poziomu wykształcenia i wykazywanych umiejętności.

Warunki zaliczenia praktyki na kierunku logistyka

§ 8

1. Sześciomiesięczną praktykę zawodową, wymaganą tokiem studiów, zalicza się poprzez złożenie zaliczeń praktyk z semestrów, w których odbywała się praktyka, zgodnie z programem studiów na kierunku logistyka.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie i udokumentowanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się przewidzianych na praktyce zawodowej na kierunku logistyka.
3. Opis systemu i metod weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej zamieszczono w tabeli nr 5.

Wynika z niej, że część efektów uczenia się jest weryfikowana przez zakładowego opiekuna praktyki, podczas praktyki. Inną część efektów weryfikuje uczelniany opiekun praktyki, a pozostała część efektów jest weryfikowana poprzez rozwiązywanie mini zadań zawodowych.

Tabela 5. System i metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku logistyka

System i metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się na kierunku studiów logistyka
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki i opinia wydana przez opiekuna zakładowego)	<i>LOGK_W01, LOGK_W12, LOGK_W16; LOGK_U03, LOGK_U13, LOGK_U14, LOGK_U15, LOGK_U16, LOGK_U17, LOGK_U18; LOGK_K04, LOGK_K07, LOGK_K08, LOGK_K09;</i>
Sprawozdanie z praktyki (opinia wydana przez opiekuna uczelnianego)	<i>LOGK_W01, LOGK_W12, LOGK_W16;; LOGK_U11, LOGK_U18; LOGK_K06, LOGK_K07;</i>
Rozwiązywanie mini zadań* zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego	<i>LOGK_W01, LOGK_W12, LOGK_W16, LOGK_W17; LOGK_U13, LOGK_U14, LOGK_U15, LOGK_U16; LOGK_K04, LOGK_K6, LOGK_K7, LOGK_K9;</i>

* Wymagane rozwiązanie co najmniej 4 mini zadań w toku sześciomiesięcznej praktyki zawodowej. Mini zadanie jest to zadanie złożone co najmniej z dwóch efektów uczenia się.

4. Student zobowiązany jest do przedstawienia opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki zgodnie z wymogami dla kierunku logistyka.
5. Zaliczenia semestralnego praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyk.
6. Zaliczenie końcowe praktyki następuje na posiedzeniu Komisji zaliczającej w trakcie, którego następuje ustne zaliczenie praktyki. Wynik pracy Komisji zawarty jest w protokole zawartym w Zał. 8 do regulaminu.
7. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.
8. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.
2. Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie; instytucja, w której odbywa się praktyka, może jednak zawrzeć ze studentem odrębną umowę regulującą tę kwestię.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie wewnętrzne przepisy Uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje praktyki zawodowe dla roczników rozpoczynających studia od roku 2023/2024.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

§ 10

1. Z odbywaniem praktyki zawodowej związane są dokumenty zawarte w Załącznikach 1 – 8 do regulaminu a mianowicie:

Załącznik nr 1 - Deklaracja odbywania praktyk zawodowych.

Załącznik nr 2 - Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę.

Załącznik nr 3 - Porozumienie w sprawie organizacji praktyki na kierunku logistyka

Załącznik nr 4 - Arkusz zakładowej praktyki zawodowej.

Załącznik nr 5 - Szczegółowy program i harmonogram zakładowej praktyki zawodowej.

Załącznik nr 6 - Dziennik zakładowej praktyki zawodowej.

Załącznik nr 7 - Sprawozdanie z zakładowej praktyki zawodowej.

Załącznik nr 8 - Protokół zaliczenia praktyki zawodowej.

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Mława, dnia

DEKLARACJA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

.....
(imię i nazwisko studentki / studenta)

Kierunek logistyka

Rok studiów / semestr

Tryb studiów stacjonarne / niestacjonarne

.....
(adres studentki / studenta - miejscowość)

Oświadczam, że miejsce odbywania praktyki zawodowej znajdę sama/ sam w Zakładzie
(Instytucji), którego profil działalności jest zgodny z kierunkiem studiów.

Zobowiązuję się do dostarczenia zgody Zakładu na odbywanie w nim praktyki zawodowej do
dnia

Wyrażam zgodę na odbycie praktyki zawodowej w Zakładzie wskazanym przez Uczelnię

.....
(podpis studentki / studenta)

....., dnia

ZAŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Zaświadczam, że zapewniam odbywanie praktycznej nauki zawodu studentce / studentowi

.....
(imię i nazwisko studentki / studenta)

**Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie Państwowej Akademii Nauk
Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie na kierunku logistyka I stopnia**

zamieszkałej / zamieszkałemu w
(adres studentki / studenta)

Imię i nazwisko właściciela zakładu

Nazwa zakładu pracy

Adres zakładu pracy

Proponowane stanowisko pracy oraz przykładowe prace wykonywane przez praktykanta

--

.....
(podpis i pieczęć)

Akceptuję / Nie akceptuję miejsce odbywania praktyk

.....
(podpis Uczelnianego opiekuna praktyk)

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
ul. Warszawska 52; 06-500 Mława

Porozumienie

w sprawie organizacji praktyki zawodowej dla studentów
kierunku logistyka
Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie

zawarte w dniu

pomiędzy:

Państwową Akademią Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Gabriel Naru-
towicza 9, 06-400 Ciechanów, zwanej w treści porozumienia „Uczelnią”, reprezentowaną przez Dzie-
kana Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie

a:

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

zwanym dalej „Zakładem Pracy” reprezentowanym przez:

.....
(Prezesa / Dyrektora/ Kierownika Zakładu Pracy)

Stosownie do postanowień Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. ” Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ”
(tj. Dz. U. 2023 poz. 742 ze zm.) zostaje zawarte porozumienie następującej treści:

§1

Uczelnia kieruje studenta

do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej w wymiarze godzin w okresie

od do

§2

Obowiązki Zakładu Pracy

Zakład pracy, w którym student odbywa praktykę, powinien:

- zapewnić warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z uzgodnionym planem i pro-
gramem praktyk,
- zapoznać studentów z zakładowymi regulaminami pracy, w tym z regulaminem pracy, przepisami
BHP oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;

- zapewnić nadzór i pomoc przy wykonywaniu zadań przewidzianych programem praktyk,
- zapewnić studentom na czas odbywania praktyki : sprzęt ochrony osobistej i środki higieny, przewidzianych w przepisach BHP i ppoż. oraz innych dokumentach organizacyjnych,
- umożliwić studentom odbywającym praktykę korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urzędzeń socjalnych i kulturalnych.
- powiadomić Uczelnię w przypadku naruszenia przez studenta w sposób rażąco dyscypliny pracy.

§3

Obowiązki Uczelni

Uczelnia jest zobowiązana do:

- opracowania efektów uczenia się, które będą powiązane z praktykami i przykładowych działań w Zakładzie Pracy związanych z ich uzyskaniem,
- współpracy przy opracowaniu szczegółowych programów praktyk i zapoznania z nimi studentów,
- sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk,
- współpracy z opiekunami praktyk z ramienia Zakładu Pracy oraz studentami w sprawach dotyczących realizacji praktyk.

§4

Obowiązki praktykanta

Praktykant w czasie realizacji praktyki na terenie Zakładu Pracy obowiązany jest :

- godnie reprezentować swoją uczelnię,
- zgłaszać się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyk,
- zapoznać się i przestrzegać regulaminu zakładu pracy, obowiązujących w niej przepisów BHP i PPOŻ oraz instrukcji obsługi urzędzeń, ochrony danych i poufności dokumentów,
- wykonywać wszelkie czynności zawodowe pod kierunkiem i za zgodą opiekuna praktyki zawodowej z ramienia Zakładu Pracy, wynikające z programów praktyk zawodowych,
- rzetelnie wywiązywać się z powierzonych zadań, dokształcać się i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności zawodowe.,
- posiadać i używać obowiązującą odzież i obuwie, identyfikator i inne wymagane elementy ubioru
- powiadomienia zakładowego oraz uczelnianego opiekuna praktyki w przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim) lub nieobecnością z przyczyn innych i odpracowania opuszczonych godzin w czasie ustalonym z zakładowym opiekunem praktyki,
- po chorobie trwającej dłużej niż 30 dni, okazanie zakładowemu i uczelnianemu opiekunowi praktyki zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia praktyki zawodowej,

§5

Do rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyki są upoważnieni Rektor Uczelni i Dziekan Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych w Mławie.

§6

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis osoby upoważnionej ze strony Uczelni)

.....
(podpis Prezesa / Dyrektora/ Kierownika Zakładu Pracy)

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**
(nazwa uczelni)

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
(nazwa Wydziału)

ARKUSZ ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR (ArkusZ ZPZ)

Rok akademicki 20..... / 20....., Nazwa praktyki

Semestr studiów, Liczba godzin praktyki w semestrze....., Liczba punktów ECTS w semestrze

Nr efektów uczenia się, obowiązkowe do zaliczenia praktyki w semestrze: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.
w pozostałych semestrach praktyki, efekty uczenia się mogą być doskonałone. /proszę zaznaczyć /

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Na podstawie porozumienia/umowy nr, z dnia r., kieruję niżej wymienionego praktykanta na praktykę zawodową do zakładu pracy/instytucji:

.....
(nazwa zakładu pracy/ instytucji)

1. Imię i nazwisko praktykanta:
2. Numer albumu: Studia: licencjackie: stacjonarne / niestacjonarne *
3. Kierunek studiów: **LOGISTYKA**
w zakresie:
4. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej:
5. Czas trwania praktyki zakładowej : liczba godzin (.....dni praktyki)
6. Termin praktyki zakładowej: od 20..... r. do 20..... r.

Dziekan Wydziału

.....
(podpis Dziekana Wydziału)

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej (na podstawie w/w porozumienia/umowy):

.....
(imię i nazwisko, funkcja, zajmowane stanowisko)

Potwierdzam zgłoszenie się praktykanta na praktykę:

.....
(data, podpis zakładowego opiekuna praktyki)

Potwierdzenia odbycia przez praktykanta następujących szkoleń:

1. **BHP**

(data, podpis upoważnionego pracownika zakładu)

2. **Inne** (wypisać jakie)

(data, podpis upoważnionego pracownika zakładu)

Temat aplikacyjnej pracy dyplomowej (w przypadku, gdy taka jest planowana lub wykonywana):

Promotor pracy dyplomowej:

(imię nazwisko, stopień, tytuł naukowy)

Zaświadczenie odbycia zakładowej praktyki zawodowej

Zaświadczam, że praktykant odbył praktykę zawodową
(imię i nazwisko)

W.....
(nazwa zakładu pracy/instytucji)

w okresie (okresach) od do zgodnie z przyjętym programem praktyki zawodowej.

Uwagi:

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć zakładu pracy, podpis)

Ocena przebiegu zakładowej praktyki zawodowej

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej

Ocena parametryczna (w skali 2 do 5):

Ocena opisowa:

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej:
(data, podpis)

Uczelniany opiekun praktyki zawodowej

Ocena parametryczna(w skali 2 do 5):

Ocena opisowa:

Uczelniany opiekun praktyki zawodowej:
(data, podpis)

Ocena sprawozdania z praktyki zakładowej (w skali 2 do 5):

.....

Weryfikacja efektów uczenia się, niezbędnych do zaliczenia praktyki zakładowej

.....
Ocena zaliczenia praktyki zakładowej (w skali 2 do 5, wyliczana wg wag zawartych w Regulaminie):
.....

.....
(data i podpis uczelnianego opiekuna praktyki)

Uwaga. W przypadku, gdy praktyka semestralna odbywa się w jednym zakładzie, ocena z praktyki zakładowej jest jednocześnie oceną wstawianą do protokołu zaliczenia praktyki w semestrze.

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**
(nazwa uczelni)

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
(nazwa Wydziału)

Kierunek studiów: **logistyka**

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM I HARMONOGRAM ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDIÓW I STOPNIA DO ZREALIZOWANIA W TOKU STUDIÓW
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR**

Praktykant: Nr albumu: Rok akademicki: 20 .../20 ...

Miejsce praktyki (zakład pracy / instytucja):
.....

Harmonogram praktyki: (podział praktyki wg wydziałów / komórek w zakładzie pracy, jeśli występuje)
.....

Termin realizacji praktyki: od 20... r. do 20... r.

Liczba dni rozliczeniowych: (..... liczba godzin)

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

	Zakładane efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku logistyka/wypełniamy dla efektów uczenia się przypisanych do praktyki semestralnej, do osiągnięcia w danym zakładzie pracy/			
Lp.	Nr efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Semestr realizacji	Stanowisko pracy / przykładowe prace wykonywane przez praktykanta
1	LOGK_W01	zna w zaawansowanym stopniu umiejscowienie logistyki w systemie nauk i jej powiązania przedmiotowe oraz metodyczne z różnymi dyscyplinami	II	

		wiedzy, a także zna i rozumie terminologię używaną w logistyce oraz jej zastosowania w praktyce zawodowej		
2	LOGK_W12	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym znaczenie zasad i standardów poszczególnych obszarów działalności organizacji (w tym normy pracy i bezpieczeństwa, systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	II,III,IV	
3	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	II,III,IV,V	
4	LOGK_W17	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości związanych z logistyką i transportem, w tym elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	IV, V	
5	LOGK_U03	potrafi wybrać i zastosować odpowiednie metody ilościowe i jakościowe oraz narzędzia analityczne i systemy informatyczne do rozwiązywania określonych problemów zawodowych i prognozowania wpływu zjawisk społecznych i gospodarczych na przebieg procesów logistycznych w przedsiębiorstwie i działalność firm sektora usług logistycznych	IV,V	
6	LOGK_U11	posiada umiejętność identyfikowania oraz diagnozowania procesów i zjawisk logistycznych, w tym z wykorzystaniem umiejętności uzyskanych w ramach zajęć praktycznych i w trakcie praktyki zawodowej	III	
7	LOGK_U13	potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	II	
8	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności	II, III,IV,V	

		oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleczonych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleczonych zadań		
9	LOGK_U15	Potrafi dostrzec problem występujący w przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywa praktykę, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania	IV,V	
10	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	II,III,IV,V	
11	LOGK_U17	potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	II	
12	LOGK_U18	potrafi uczestniczyć w debacie i współdziałać z innymi w pracach zespołowych związanych z rozwiązywaniem problemów logistycznych, a także planować i organizować pracę indywidualną i zespołową	III,IV,V	
13	LOGK_K04	pracy zespołowej, wypełniania w nich różnej roli w tym organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów	V	
14	LOGK_K06	myślenia i działania w przedsiębiorczy sposób z uwzględnieniem zasad i metod właściwych dla kierunku logistyka	III	
15	LOGK_K07	identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów, w tym etycznych, związanych z wykonywaniem zawodu	IV	
16	LOGK_K08	przestrzegania zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy	II	
17	LOGK_K09	właściwych relacji w środowisku zawodowym dbając o dorobek i tradycje zawodu logistyka	II,III	

Wymagane rozwiązanie co najmniej 4 mini zadań w toku sześciomiesięcznej praktyki zawodowej. Mini zadanie jest to zadanie złożone co najmniej z dwóch efektów uczenia się.

Uzgodniono w dniu:

Zakładowy opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Uczelniany opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Praktykant:

(Czytelny Podpis)

Wypełniając powyższą tabelę można wzorować się na przykładowych pracach wykonywanych przez praktykanta przedstawionych w poniższych tabelach

Przykład nr 1. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w toku II semestru

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**
(nazwa uczelni)

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
(nazwa Wydziału)

Kierunek studiów: **Logistyka**

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM I HARMONOGRAM ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDIÓW I STOPNIA DO ZREALIZOWANIA W TOKU II SEMESTRU STUDIÓW
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR**

Praktykant: Nr albumu: Rok akademicki: 20 .../20 ...

Miejsce praktyki (zakład pracy / instytucja):
.....

Harmonogram praktyki: (podział praktyki wg wydziałów / komórek w zakładzie pracy, jeśli występuje)
.....

Termin realizacji praktyki: od 20.... r. do 20.... r.

Liczba dni rozliczeniowych: (..... liczba godzin)

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

	Zakładane efekty uczenia się dla 30 dniowej praktyki zawodowej na kierunku logistyka/wypełniamy dla efektów uczenia się przypisanych do praktyki semestralnej, do osiągnięcia w danym zakładzie pracy/			
Lp.	Nr efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Semestr realizacji	Stanowisko pracy / przykładowe prace wykonywane przez praktykanta
01	LOGK_W01	zna w zaawansowanym stopniu umiejscowienie logistyki w systemie nauk i jej powiązania przedmiotowe oraz metodyczne z różnymi dyscyplinami wiedzy, a także zna i rozumie terminologię używaną w logistyce oraz jej zastosowania w praktyce zawodowej	II	Wykonywanie podstawowych czynności osób zatrudnionych w miejscu odbywania praktyk na stanowiskach związanych z procesami logistycznymi w oparciu o wiedzę zdobytą na praktykach i

				na zajęciach prowadzonych na Uczelni.
02	LOGK_W12	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym znaczenie zasad i standardów poszczególnych obszarów działalności organizacji (w tym normy pracy i bezpieczeństwa, systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	II	Znajomość zasad i norm obowiązujących w zakładach pracy w branży logistycznej w miejscu odbywania praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych). Analiza i ocena obszarów działalności podmiotów logistycznych, podmiotów świadczących usługi logistyczne oraz procesów logistycznych.
03	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	II	Analiza, ocena i prezentacja zasad funkcjonowania wybranych jednostek organizacyjnych istniejących w miejscu odbywania praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych).
04	LOGK_U13	potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	II	Znajomość i umiejętność identyfikacji rzeczywistych zagrożeń BHP w miejscu odbywania praktyk oraz znajomość i wdrażanie praktycznych sposobów zapobiegania im.
05	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleconych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleconych zadań	II	Wykonywanie rutynowych czynności w miejscu odbywania praktyk wraz z współpracownikami: <ul style="list-style-type: none"> – aktywna eksploatacja urządzeń biurowych, programów komputerowych, itp. – opracowywanie podstawowej dokumentacji działalności komórek, w których praktykant odbywa praktykę – wykonywanie podstawowych zadań zawodowych zgodnych z kierunkiem studiów w różnych komórkach, w których praktykant odbywa praktykę, – prowadzenie dokumentacji praktyk zawodowych i dokumentacji z realizacji zadań otrzymanych w trakcie praktyk,

				<ul style="list-style-type: none"> – aktywne uczestnictwo w procesach edukacyjnych prowadzonych w miejscu odbywania praktyk – obserwacja i współuczestnictwo w organizacji oraz kierowaniu pracami zespołów, jednostek organizacyjnych podmiotów gospodarczych, w których praktykant odbywa praktykę
06	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	II	Rozwiązanie i dokumentowanie powierzonych zadań realizowanych w miejscu odbywania praktyk z zakresu logistyki, transportu i spedycji lub zarządzaniem i przebiegiem procesu produkcyjnego w zakładzie przemysłowym
07	LOGK_U17	potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	II	Opracowanie i prezentacja innym współpracownikom oraz praktykantom informacji na temat swojej działalności zawodowej na praktyce.
08	LOGK_K08	przestrzegania zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy	II	Znajomość i stosowanie się do zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu odbywania praktyk.
09	LOGK_K09	właściwych relacji w środowisku zawodowym dbając o dorobek i tradycje zawodu logistyka	II	Nawiązywanie i utrzymywanie właściwych relacji w środowisku zawodowym istniejącym w miejscu odbywania praktyk.

Wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: LOGK_W01, LOGK_U13, LOGK_K09)

Uzgodniono w dniu:

Zakładowy opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Uczelniany opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Praktykant:

(Czytelny Podpis)

Przykład nr 2. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w toku III semestru

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**
(nazwa uczelni)

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
(nazwa Wydziału)

Kierunek studiów: **Logistyka**

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM I HARMONOGRAM ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDIÓW I STOPNIA DO ZREALIZOWANIA W TOKU III SEMESTRU STUDIÓW
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR**

Praktykant: Nr albumu: Rok akademicki: 20 .../20 ...

Miejsce praktyki (zakład pracy / instytucja):
.....

Harmonogram praktyki: (podział praktyki wg wydziałów / komórek w zakładzie pracy, jeśli występuje)
.....

Termin realizacji praktyki: od 20.... r. do 20.... r.

Liczba dni rozliczeniowych: (..... liczba godzin)

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

Zakładane efekty uczenia się dla 30 dniowej praktyki zawodowej na kierunku logistyka/wypełniamy dla efektów uczenia się przypisanych do praktyki semestralnej, do osiągnięcia w danym zakładzie pracy/				
Lp.	Nr efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Semestr realizacji	Stanowisko pracy / przykładowe prace wykonywane przez praktykanta
01	LOGK_W12	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym znaczenie zasad i standardów poszczególnych obszarów działalności organizacji (w tym normy pracy i bezpieczeństwa, systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	III	Znajomość zasad i norm obowiązujących w zakładach pracy w branży logistycznej w miejscu odbywania praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych). Analiza i ocena obszarów działalności podmiotów logistycznych, podmiotów świadczących usługi

				logistyczne oraz procesów logistycznych.
02	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	III	Analiza, ocena i prezentacja zasad funkcjonowania wybranych jednostek organizacyjnych istniejących w miejscu odbywania praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych).
07	LOGK_U11	posiada umiejętność identyfikowania oraz diagnozowania procesów i zjawisk logistycznych, w tym z wykorzystaniem umiejętności uzyskanych w ramach zajęć praktycznych i w trakcie praktyki zawodowej	III	Identyfikuje procesy i zjawiska logistyczne w miejscu odbywania praktyk
08	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleconych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleconych zadań	III	Wykonywanie rutynowych czynności w miejscu odbywania praktyk wraz z współpracownikami: <ul style="list-style-type: none"> – aktywna eksploatacja urządzeń biurowych, programów komputerowych, itp. – opracowywanie podstawowej dokumentacji działalności komórek, w których praktykant odbywa praktykę – wykonywanie podstawowych zadań zawodowych zgodnych z kierunkiem studiów w różnych komórkach, w których praktykant odbywa praktykę, – prowadzenie dokumentacji praktyk zawodowych i dokumentacji z realizacji zadań otrzymanych w trakcie praktyk, – aktywne uczestnictwo w procesach edukacyjnych prowadzonych w miejscu odbywania praktyk – obserwacja i współuczestnictwo w organizacji oraz kierowaniu pracami zespołów, jednostek organizacyjnych podmiotów gospodarczych, w których praktykant odbywa praktykę
09	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	III	Rozwiązanie i dokumentowanie powierzonych zadań realizowanych w miejscu odbywania praktyk z zakresu

				logistyki, transportu i spedycji lub zarządzaniem i przebiegiem procesu produkcyjnego w zakładzie przemysłowym
10	LOGK_U18	potrafi uczestniczyć w debacie i współdziałać z innymi w pracach zespołowych związanych z rozwiązywaniem problemów logistycznych, a także planować i organizować pracę indywidualną i zespołową	III	Uczestniczenie w zespołach planujących realizację zadań, wykonujących powierzone zadania oraz współpraca przy rozwiązywaniu problemów logistycznych a także planowaniu pracy indywidualnej i zespołowej.
11	LOGK_K06	myślenia i działania w przedsiębiorczy sposób z uwzględnieniem zasad i metod właściwych dla kierunku logistyka	III	W pracach wykonywanych na praktyce przejawia postawę zaangażowaną, uwzględniając skutecznego zastosowanie metod właściwych dla organizacji pracy i realizacji procesów logistycznych
12	LOGK_K09	właściwych relacji w środowisku zawodowym dbając o dorobek i tradycje zawodu logistyka	III	Nawiązywanie i utrzymywanie właściwych relacji w środowisku zawodowym istniejącym w miejscu odbywania praktyk.

Wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: LOGK_W12, LOGK_U14, LOGK_K6

Uzgodniono w dniu:

Zakładowy opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Uczelniany opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Praktykant:

(Czytelny Podpis)

Przykład nr 3. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w toku IV semestru

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**
(nazwa uczelni)

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
(nazwa Wydziału)

Kierunek studiów: **Logistyka**

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM I HARMONOGRAM ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDIÓW I STOPNIA DO ZREALIZOWANIA W TOKU IV SEMESTRU STUDIÓW
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR**

Praktykant: Nr albumu: Rok akademicki: 20 .../20 ...

Miejsce praktyki (zakład pracy / instytucja):
.....

Harmonogram praktyki: (podział praktyki wg wydziałów / komórek w zakładzie pracy, jeśli występuje)
.....

Termin realizacji praktyki: od 20.... r. do 20.... r.

Liczba dni rozliczeniowych: (..... liczba godzin)

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

	Zakładane efekty uczenia się dla 30 dniowej praktyki zawodowej na kierunku logistyka/wypełniamy dla efektów uczenia się przypisanych do praktyki semestralnej, do osiągnięcia w danym zakładzie pracy/			
Lp.	Nr efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Semestr realizacji	Stanowisko pracy / przykładowe prace wykonywane przez praktykanta
01	LOGK_W12	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym znaczenie zasad i standardów poszczególnych obszarów działalności organizacji (w tym normy pracy i bezpieczeństwa, systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	IV	Znajomość zasad i norm obowiązujących w zakładach pracy w branży logistycznej w miejscu odbywania praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych). Analiza i ocena obszarów działalności podmiotów logistycznych, podmiotów świadczących usługi

				logistyczne oraz procesów logistycznych.
02	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	IV	Analiza, ocena i prezentacja zasad funkcjonowania wybranych jednostek organizacyjnych istniejących w miejscu odbywania praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych).
03	LOGK_W17	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości związanych z logistyką i transportem, w tym elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	IV	Analiza, ocena i przedstawienie wybranych elementów struktury organizacyjnej istniejącej w miejscu praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych).
04	LOGK_U03	potrafi wybrać i zastosować odpowiednie metody ilościowe i jakościowe oraz narzędzia analityczne i systemy informatyczne do rozwiązywania określonych problemów zawodowych i prognozowania wpływu zjawisk społecznych i gospodarczych na przebieg procesów logistycznych w przedsiębiorstwie i działalność firm sektora usług logistycznych	IV	Wybór metod ilościowych i jakościowych oraz narzędzi analitycznych i zastosowanie ich do rozwiązywania problemów, które występują podczas realizacji prac wykonywanych w miejscu odbywania praktyki.
05	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleconych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleconych zadań	IV	Wykonywanie rutynowych czynności w miejscu odbywania praktyk wraz z współpracownikami: <ul style="list-style-type: none"> – aktywna eksploatacja urządzeń biurowych, programów komputerowych, itp. – opracowywanie podstawowej dokumentacji działalności komórek, w których praktykant odbywa praktykę – wykonywanie podstawowych zadań zawodowych zgodnych z kierunkiem studiów w różnych komórkach, w których praktykant odbywa praktykę, – prowadzenie dokumentacji praktyk zawodowych i dokumentacji z realizacji zadań otrzymanych w trakcie praktyk, – aktywne uczestnictwo w procesach edukacyjnych

				<p>prowadzonych w miejscu odbywania praktyk</p> <ul style="list-style-type: none"> – obserwacja i współuczestnictwo w organizacji oraz kierowaniu pracami zespołów, jednostek organizacyjnych podmiotów gospodarczych, w których praktykant odbywa praktykę
06	LOGK_U15	potrafi dostrzec problem występujący w przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywa praktykę, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania	IV	Zapoznanie się z zasadami, metodami, technikami i narzędziami wykorzystywanymi w planowaniu procesów logistycznych np. zastosowaniem giełdy transportowej do planowania tras przewozowych, czy metod oraz oprogramowania wykorzystywanych do zarządzania
07	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	IV	Rozwiązanie i dokumentowanie powierzonych zadań realizowanych w miejscu odbywania praktyk z zakresu logistyki, transportu i spedycji lub zarządzaniem i przebiegiem procesu produkcyjnego w zakładzie przemysłowym
08	LOGK_U18	potrafi uczestniczyć w debacie i współdziałać z innymi w pracach zespołowych związanych z rozwiązywaniem problemów logistycznych, a także planować i organizować pracę indywidualną i zespołową	IV	Uczestniczenie w zespołach planujących realizację zadań, wykonujących powierzone zadania oraz współpraca przy rozwiązywaniu problemów logistycznych a także planowaniu pracy indywidualnej i zespołowej.
09	LOGK_K07	identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów, w tym etycznych, związanych z wykonywaniem zawodu	IV	Potrafi dostrzec dylematy etyczne, z którymi ma do czynienia w trakcie realizacji praktyki zawodowej zaproponować właściwe rozwiązanie

Wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: LOGK_W16, LOGK_U16, LOGK_K7

Uzgodniono w dniu:

Zakładowy opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Uczelniany opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Praktykant:

(Czytelny Podpis)

Przykład nr 4. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów I stopnia do zrealizowania w toku V semestru

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**
(nazwa uczelni)

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
(nazwa Wydziału)

Kierunek studiów: **Logistyka**

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM I HARMONOGRAM ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDIÓW I STOPNIA DO ZREALIZOWANIA W TOKU V SEMESTRU STUDIÓW
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR**

Praktykant: Nr albumu: Rok akademicki: 20 .../20 ...

Miejsce praktyki (zakład pracy / instytucja):
.....

Harmonogram praktyki: (podział praktyki wg wydziałów / komórek w zakładzie pracy, jeśli występuje)
.....

Termin realizacji praktyki: od 20.... r. do 20.... r.

Liczba dni rozliczeniowych: (..... liczba godzin)

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

Zakładane efekty uczenia się dla 30 dniowej praktyki zawodowej na kierunku logistyka/wypełniamy dla efektów uczenia się przypisanych do praktyki semestralnej, do osiągnięcia w danym zakładzie pracy/				
Lp.	Nr efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Semestr realizacji	Stanowisko pracy / przykładowe prace wykonywane przez praktykanta
01	LOGK_W16	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę	V	Analiza, ocena i prezentacja zasad funkcjonowania wybranych jednostek organizacyjnych istniejących w miejscu odbywania praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych).
02	LOGK_W17	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady tworzenia i rozwoju różnych form	V	Analiza, ocena i przedstawienie wybranych elementów struktury

		przedsiębiorczości związanych z logistyką i transportem, w tym elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywał praktykę		organizacyjnej istniejącej w miejscu praktyk (firmach logistycznych, transportowych, spedycyjnych i usługowych oraz zakładach produkcyjnych).
03	LOGK_U03	potrafi wybrać i zastosować odpowiednie metody ilościowe i jakościowe oraz narzędzia analityczne i systemy informatyczne do rozwiązywania określonych problemów zawodowych i prognozowania wpływu zjawisk społecznych i gospodarczych na przebieg procesów logistycznych w przedsiębiorstwie i działalność firm sektora usług logistycznych	V	Wybór metod ilościowych i jakościowych oraz narzędzi analitycznych i zastosowanie ich do rozwiązywania problemów, które występują podczas realizacji prac wykonywanych w miejscu zdobywania praktyki.
05	LOGK_U14	potrafi w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie przygotowania i prowadzenia dokumentacji biurowej prowadzonych czynności zawodowych, realizacji zleczonych zadań zawodowych oraz organizacji pracy komórki organizacyjnej lub zespołu powołanego dla realizacji zleczonych zadań	V	Wykonywanie rutynowych czynności w miejscu odbywania praktyk wraz z współpracownikami: <ul style="list-style-type: none"> – aktywna eksploatacja urządzeń biurowych, programów komputerowych, itp. – opracowywanie podstawowej dokumentacji działalności komórek, w których praktykant odbywa praktykę – wykonywanie podstawowych zadań zawodowych zgodnych z kierunkiem studiów w różnych komórkach, w których praktykant odbywa praktykę, – prowadzenie dokumentacji praktyk zawodowych i dokumentacji z realizacji zadań otrzymanych w trakcie praktyk, – aktywne uczestnictwo w procesach edukacyjnych prowadzonych w miejscu odbywania praktyk <ul style="list-style-type: none"> - obserwacja i współuczestnictwo w organizacji oraz kierowaniu pracami zespołów, jednostek organizacyjnych podmiotów gospodarczych, w których praktykant odbywa praktykę
06	LOGK_U15	Potrafi dostrzec problem występujący w przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywa praktykę, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania		Identyfikacja problemów występujących w miejscu odbywania praktyki, związanych z realizacją zadań związanych z kierunkiem studiów oraz

				przedstawienie koncepcji jego rozwiązania.
07	LOGK_U16	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa lub instytucji, w którym odbywa praktykę	V	Rozwiązanie i dokumentowanie powierzonych zadań realizowanych w miejscu odbywania praktyk z zakresu logistyki, transportu i spedycji lub zarządzaniem i przebiegiem procesu produkcyjnego w zakładzie przemysłowym
08	LOGK_U18	potrafi uczestniczyć w debacie i współdziałać z innymi w pracach zespołowych związanych z rozwiązywaniem problemów logistycznych, a także planować i organizować pracę indywidualną i zespołową	V	Uczestniczenie w zespołach planujących realizację zadań, wykonujących powierzone zadania oraz współpraca przy rozwiązywaniu problemów logistycznych a także planowaniu pracy indywidualnej i zespołowej.
09	LOGK_K04	pracy zespołowej, wypełniania w nich różnej roli w tym organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów	V	Uczestniczenie w pracach zespołów opracowujących projekty logistyczne, zarządzających zaopatrzeniem, dystrybucją, gospodarką magazynową, organizujących pracę służb logistycznych oraz dokonujących ocenę realizacji projektów w zgodzie z zasadami etyki zawodowej

**Wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się:
LOGK_W17, LOGK_U15, LOGK_K4**

Uzgodniono w dniu:

Zakładowy opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Uczelniany opiekun praktyki:

(Czytelny Podpis)

Praktykant:

(Czytelny Podpis)

Kierunek :

Specjalność :

Studia stacjonarne / niestacjonarne

Rok akademicki : 20..... / 20.....

Data rozpoczęcia praktyki : 20..... r.

Data zakończenia praktyki : 20..... r.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW :

- Sprawozdanie praktykanta z zakładowej praktyki zawodowej

.....
.....

DZIENNIK ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Do ARKUSZ ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR

.....
miejsce odbywania praktyki (nazwa zakładu pracy / instytucji)

Praktykant:

Nr albumu:

Dzień praktyki	Data	Liczba godzin	Nr efektów uczenia się	Stanowisko - opis wykonanych prac	Podpis osoby nadzorującej

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyki

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

SPRAWOZDANIE PRAKTYKANTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

odbytej w:
(nazwa instytutu, zakładu pracy)

Praktykant: Nr albumu:

Kierunek: **LOGISTYKA**

w zakresie: przed wyborem / logistyki i spedycji w transporcie drogowym/ logistyki w przedsiębiorstwie
produkcyjnym *

Rok akademicki : 20..... / 20..... Studia stacjonarne / niestacjonarne *

I. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI

(Krótki opis instytucji w której odbywała się praktyka zawodowa)

.....
.....
.....

II. OPIS I ANALIZA WYKONYWANYCH PRAC

(Syntetyczny opis w odniesieniu do zapisów w dzienniku praktyki zawodowej)

.....
.....
.....

III. WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI UZYSKANE W TRAKCIE PRAKTYKI

(Samoocena osiągniętych kompetencji w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia)

.....
.....
.....

Niniejsze sprawozdanie stanowi załącznik do dziennika praktyki zawodowej.

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(data i czytelny podpis praktykanta)

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie**

Imię i nazwisko praktykanta:

Numer albumu: Studia: I stopnia stacjonarne /I stopnia niestacjonarne*

Kierunek studiów: **LOGISTYKA**

w zakresie:

Rok akademicki: 20...../20..... Semestr studiów

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Nr	Nazwy zakładu pracy, instytucji w której praktykant odbył praktyki

Ocena Zakładowego Opiekuna Zakładowego

Ocena Uczelnianego Opiekuna

Ocena Sprawozdania z praktyki zawodowej

Skład komisji:

- | | |
|---------|---|
| 1. | — Przewodniczący Komisji |
| 2. | — Uczelniany opiekun praktyki zawodowej |
| 3. | — Zakładowy opiekun praktyki zawodowej |
| 4. | — |

Lp.	Pytania / mini zadania zawodowe	Oceny cząstkowe (ocena w skali od 2 do 5)
1		
2		
3		
Łączna ocena za pytania/ mini zadania zawodowe (średnia arytmetyczna ocen cząstkowych)		

Zaliczam praktykę zawodową na ocenę:

1. Przewodniczący Komisji

:-

Członkowie Komisji:

.....
(data i podpis)

2)..... 3)..... 4).....

(podpisy członków komisji)