

Zarządzenie nr 4/2024
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 II 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 II stopnia stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc

*Załącznik do Zarządzenia Nr 4/2024
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
Filia w Mławie
Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

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

**LOGISTYKA
STUDIA II STOPNIA**

PROFIL PRAKTYCZNY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin dotyczy studenckich praktyk zawodowych studiów drugiego 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 pogłębionych umiejętności, wiedzy i zachowań, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu.
2. Ogólnymi celami praktyki zawodowej realizowanej w ramach studiów są:
 - a) Pogłębienie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
 - b) Pogłębienie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie pogłębionych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych.
 - c) Nabycie pogłębionych umiejętności i zachowań oczekiwanych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
 - d) Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) przyjmującej oraz jej komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
 - e) Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji.
 - f) 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 5 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.

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

SYMBOL KIERUNKOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ	KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ - POZIOM 7 - II STOPIEŃ	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk poziomów PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK w tym dla obszarów kształcenia z zakresu nauk społecznych
LOG2K_W06	<p>zna i rozumie w sposób pogłębiony misję, cele i zakres działania komórek organizacyjnych, zasady i przepisy regulujące funkcjonowanie przedsiębiorstw lub instytucji działających w zaopatrzeniu, magazynowaniu, produkcji, dystrybucji, transporcie i spedycji oraz w służbach mundurowych i cywilnych zajmujących się zarządzaniem logistycznym w sytuacjach kryzysowych, w których odbywa się praktyka oraz zna szczegółowo zadania osób pełniących kluczowe funkcje w strukturze jednostki gospodarczej odpowiedzialnych za procesy logistyczne w miejscu praktyki zawodowej.</p>	P7U_W	P7S_WG
LOG2K_U05	<p>potrafi w sposób pogłębiony wybrać i zastosować właściwy sposób postępowania w zakresie logistyki zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyki służb mundurowych i cywilnych w miejscu obywatela praktyki, tak aby wykonać efektywnie zadanie zlecone przez zakładowego</p>	P7U_U	P7S_UW

	opiekuna praktyk zawodowych		
LOG2K_U07	potrafi w sposób pogłębiony wybrać i zastosować poznane metody i narzędzia stosowane do planowania i realizacji procesów logistycznych tj. oprogramowanie komputerowe do zarządzania w dziale zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, planowania tras przewozowych w transporcie drogowym lub zarządzania kryzysowego stosowane w logistyce służb mundurowych i cywilnych w celu wykonywania zadań typowych dla branży logistycznej zleconych przez zakładowego opiekuna praktyki oraz skutecznie rozwiązywać problemy w miejscu odbywania praktyki	P7U_U	P7S_UW
LOG2K_U10	posiada pogłębione doświadczenie związane ze stosowanymi wewnątrz zakładu pracy procesami zarządzania na stanowiskach obsługi w poszczególnych działach w sferze logistyki przedsiębiorstw oraz służb mundurowych i cywilnych zarządzających w sytuacjach kryzysowych, a także potrafi w sposób pogłębiony identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP i im zapobiegać	P7U_U	P7S_UW
LOG2K_U11	potrafi w sposób pogłębiony dostrzec problem występujący w miejscu odbywania praktyki, w tym w organizacji systemu logistycznego i rozwiązać praktyczne zadania		P7S_UW

	zlecone przez opiekuna zakładowego, między innymi w zakresie problematyki związanej z obiegiem dokumentów i procesem podejmowania decyzji	P7U_U	
LOG2K_U19	potrafi w sposób pogłębiony, świadomie i efektywnie opracowywać i nadawać bieg dokumentacji biurowej w ramach wewnętrznych procedur obowiązujących w związku z realizacją zlecanych zadań i organizacją pracy samodzielnej	P7U_U	P7S_UU
LOG2K_K01	jest gotów do ciągłego kształcenia zawodowego i rozwoju osobistego rozwijając warsztat logistyka w ramach praktyk zawodowych, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów korzysta z wiedzy ekspertów z doświadczeniem praktycznym działających na rynku pracy	P7U_K	P7S_KK
LOG2K_K02	jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w wyniku konfrontowania z doświadczeniem praktycznym uzyskanym w ramach praktyk zawodowych	P7U_K	P7S_KK
LOG2K_K08	w stopniu pogłębionym jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w sferze logistyki przedsiębiorstw i instytucji oraz postępowania zgodnie z zasadami, które gwarantują jakość działań oraz bezpieczeństwo w środowisku pracy w zawodzie logistyka	P7U_K	P7S_KR

Tabela 2. Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku logistyka dla studiów II stopnia do zrealizowania w toku III semestru

SYMBOL KIERUNKOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ	KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ - POZIOM 7 - II STOPIEŃ	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk poziomów PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK w tym dla obszarów kształcenia z zakresu nauk społecznych
LOG2K_W07	posiada pogłębioną wiedzę uzyskaną w trakcie studiów oraz praktyki zawodowej do identyfikowania i diagnozowania procesów i zjawisk zachodzących w logistyce zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyce służb mundurowych i cywilnych działających w zakresie zarządzania kryzysowego	P7U_W	P7S_WG
LOG2K_U06	potrafi w sposób pogłębiony wykorzystać dorobek nauk o zarządzaniu i jakości w analizie, w tym również interpretacji zjawisk i procesów logistycznych w środowisku zawodowym przedsiębiorstw zajmujących się logistyką w sferze zaopatrzenia, produkcji, dystrybucji, magazynowania, transportu i obsługi klienta oraz innych instytucji branży logistycznej, w tym odpowiedzialnych za logistykę zarządzania kryzysowego	P7U_U	P7S_UW
LOG2K_U14	potrafi komunikować się skutecznie i współpracować w środowisku odbywanych praktyk zawodowych różnymi kręgami odbiorców, w tym z kontrahentami, klientami i	P7U_U	P7S_UK

	współpracownikami, a także prowadzi dyskusje prezentując własny pogląd wykorzystując poznaną terminologię specjalistyczną w miejscu odbywania praktyki		
LOG2K_U15	potrafi pogłębiać umiejętności organizacji pracy własnej w trakcie praktyki zawodowej, przygotować szeroką informację z zakresu swojej praktyki w poszczególnych działach (np. zaopatrzenia, dystrybucji, przepływu towarów, magazynów, transportu oraz obsługi klienta) lub różnych instytucji działających w sferze logistyki (służb mundurowych tj. policja, straż pożarna, wojsko lub jednostek samorządowych w służbach cywilnych działających w logistyce) oraz przekazać ją współpracownikom i innym	P7U_U	P7S_UK
LOG2K_U16	doskonalać swoje umiejętności w trakcie praktyki zawodowej potrafi pracować w zespole wykonując zarówno zadania związane z realizacją narzuconych celów, jak i ich wyznaczeniem i organizacją pracy zespołu poszczególnych komórek organizacyjnych np. zaopatrzenia, dystrybucji, przepływu towarów, magazynów, transportu oraz obsługi klienta) lub różnych instytucji działających w sferze logistyki (służb mundurowych tj. policja, straż pożarna, wojsko lub jednostek samorządowych w służbach	P7U_U	P7S_UO

	cywilnych działających w logistyce)		
LOG2K_U17	doskonalać swoje umiejętności w trakcie praktyki zawodowej potrafi w sposób pogłębiony wykorzystać wysoki poziom zaangażowania i motywacji do pracy w zespole w logistyce zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyce służb mundurowych i cywilnych działających w zakresie zarządzania kryzysowego, a także wspólnie realizować projekty.	P7U_U	P7S_UO
LOG2K_U18	potrafi doskonalić umiejętności wyznaczając, z uwzględnieniem doświadczeń z odbywanej praktyki kierunki własnego rozwoju i kształcenia, a także kierunkować uczenie się innych osób.	P7U_U	P7S_UU
LOG2K_K05	jest gotów myśleć w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, jest otwarty na podejmowanie nowych wyzwań zawodowych	P7U_K	P7S_KO
LOG2K_K06	jest gotów do przestrzegania zasad etyki i dbania o tradycje zawodu związanego z działalnością logistyczną	P7U_K	P7S_KR
LOG2K_K07	jest gotowy do inicjatyw społecznych w zakresie logistyki na rzecz grupy pracowniczych organizacji	P7U_K	P7S_KR

DOKUMENTOWANIE PROCESU REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 4

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 praktyk 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 załączniku nr 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 załączniku nr 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 (Załącznik nr 4), zawierający 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 pracy w trakcie danego semestru. Po zakończeniu praktyki w danym zakładzie, wypełniony Arkusz, stanowi część dokumentacji, którą kompletuje student. W wyjątkowych przypadkach, 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, który najczęściej będzie się odbywał na przedostatnim semestrze, po zrealizowaniu 3 miesięcznych praktyk.

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 zaliczenia praktyki w danym semestrze wykazywaną w załączniku nr 8 -Protokół zaliczenia praktyki zawodowej.

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

§ 5

1. Praktyka zawodowa trwa 3 miesiące (60 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:
 - a) komórki organizacyjne zaopatrzeniowe, magazynowe, transportowe oraz zakłady produkcyjne,
 - b) komórki organizacyjne służb mundurowych takich jak: policja, straż pożarna oraz wojsko, a także służb cywilnych w ramach zarządzania kryzysowego,
 - c) firmy logistyczne, transportowe i spedycyjne,
 - d) podmioty gospodarcze prowadzące działalność internetową i wysyłkową,
 - e) stacje przeładunkowe i magazynowe.
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.
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 odbycia praktyki zawodowej należą:
 - a) Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię.
 - b) Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
 - c) Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki.
 - d) 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:
 - a) Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP)
 - b) Posiada wymagane ubezpieczenia
 - c) Jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy
 - d) 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.
 - e) Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.

- f) 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.
 - g) Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w zakładzie pracy.
 - h) Dokumentuje przebieg praktyki w dzienniku praktyk.
 - i) Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki (mailowo lub telefonicznie).
3. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
- a) Sporządza sprawozdanie z praktyki, w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów uczenia się.
 - b) Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

MODELOWY PRZEBIEG PRAKTYKI ZAKŁADOWEJ

§ 7

W ramach praktyki, w chronologicznej kolejności, praktykant:

- 1) Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki
- 2) Poznaje zakres działalności zakładu pracy (strukturę organizacyjną, zakres przypisanych zadań, umocowanie prawne, infrastrukturę informatyczną, zasady współpracy z otoczeniem zewnętrznym)
- 3) 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
- 4) 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
- 5) 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
- 6) Współuczestniczy w wykonywaniu pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk zadań umożliwiających osiągnięcie założonych efektów uczenia się
- 7) Uczestniczy wraz z innymi pracownikami zakładu pracy w działalności edukacyjnej i szkoleniowej
- 8) Wypełnia obowiązki w wybranej jednostce organizacyjnej zakładu na odpowiednim stanowisku do poziomu wykształcenia i wykazywanych umiejętności.

Warunki zaliczenia praktyki na kierunku LOGISTYKA II stopnia o profilu praktycznym

§ 8

- 1. Trzymiesięczną 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 II stopnia.

2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie i udokumentowanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się przewidzianych na praktyce zawodowej na kierunku Logistyka w ramach studiów magisterskich.
3. Opis systemu i metod weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej zamieszczono w Tab. 2 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 2. System i metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku logistyka

System i metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej	Symbol efektu uczenia się na kierunku studiów logistyka
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki i opinia wydana przez opiekuna zakładowego)	LOG2K_W06, LOG2K_W07, LOG2K_U05, LOG2K_U10, LOG2K_U14, LOG2K_U16, LOG2K_U17, LOG2K_U18, LOG2K_U19, LOG2K_K01, LOG2K_K02, LOG2K_K06, LOG2K_K07,
Sprawozdanie z praktyki (opinia wydana przez opiekuna uczelnianego)	LOG2K_U06, LOG2K_U07, LOG2K_U11, LOG2K_U15, LOG2K_K05, LOG2K_K08
Rozwiązywanie mini zadań* zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego	LOG2K_U06, LOG2K_U07, LOG2K_U11, LOG2K_U15, LOG2K_K05, LOG2K_K08

* Wymagane rozwiązanie co najmniej 3 mini zadań w toku trzymiesięcznej 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 II stopnia.
5. Zaliczenia semestralne praktyki zawodowej dokonują opiekunowie praktyk (uczelniany i zakładowy).
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

Z odbywaniem praktyki zawodowej związane są dokumenty zawarte w załącznikach 1-8 do regulaminu:

- 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
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Mława, dnia

DEKLARACJA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

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

Kierunek logistyka II stopnia

Rok studiów / semestr

Tryb studiów stacjonarne / niestacjonarne

.....
(adres studentki / studenta)

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

....., 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 II 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)

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

zawarte w dniu

pomiędzy:

Państwową Akademią Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, zwanej w treści porozumienia „Uczelnią”, reprezentowaną przez Dziekana 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

..... dor.

§2

Obowiązki Zakładu Pracy

Zakład pracy, w którym student odbywa praktykę, powinien:

- zapewnić warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z uzgodnionym planem i programem 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 urządzeń 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 urządzeń, 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 i Dziekan Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych Filia 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 (Arkusze ZPZ)

Rok akademicki 20.... / 20....., Nazwa praktyki – praktyka zawodowa

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, 10.
w pozostałych semestrach praktyki, efekty uczenia się mogą być doskonałe. /proszę zaznaczyć /

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

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

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

1. Imię i nazwisko praktykanta:
2. Numer albumu: Studia: magisterskie 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 do

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 II 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 3 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
01	LOG2K_W06	zna i rozumie w sposób pogłębiony misję, cele i zakres działania komórek organizacyjnych, zasady i przepisy regulujące funkcjonowanie przedsiębiorstw lub instytucji działających w zaopatrzeniu, magazynowaniu, produkcji, dystrybucji, transporcie i spedycji oraz w służbach mundurowych i cywilnych zajmujących się zarządzaniem logistycznym w sytuacjach kryzysowych, w których odbywa się praktyka oraz zna szczegółowo zadania osób pełniących	II	

		kluczowe funkcje w strukturze jednostki gospodarczej odpowiedzialnych za procesy logistyczne w miejscu praktyki zawodowej.		
02	LOG2K_W07	posiada pogłębioną wiedzę uzyskaną w trakcie studiów oraz praktyki zawodowej do identyfikowania i diagnozowania procesów i zjawisk zachodzących w logistyce zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyce służb mundurowych i cywilnych działających w zakresie zarządzania kryzysowego	III	
03	LOG2K_U05	potrafi w sposób pogłębiony wybrać i zastosować właściwy sposób postępowania w zakresie logistyki zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyki służb mundurowych i cywilnych w miejscu obywatela praktyki, tak aby wykonać efektywnie zadanie zleczone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych	II	
04	LOG2K_U06	potrafi w sposób pogłębiony wykorzystać dorobek nauk o zarządzaniu i jakości w analizie, w tym również interpretacji zjawisk i procesów logistycznych w środowisku zawodowym przedsiębiorstw zajmujących się logistyką w sferze zaopatrzenia, produkcji, dystrybucji, magazynowania, transportu i obsługi klienta oraz innych instytucji branży logistycznej, w tym odpowiedzialnych za logistykę zarządzania kryzysowego	III	
05	LOG2K_U07	potrafi w sposób pogłębiony wybrać i zastosować poznane metody i narzędzia stosowane do planowania i realizacji procesów logistycznych tj. oprogramowanie komputerowe do zarządzania w dziale zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, planowania tras przewozowych w transporcie drogowym lub zarządzania	II	

		kryzysowego stosowane w logistyce służb mundurowych i cywilnych w celu wykonywania zadań typowych dla branży logistycznej zleconych przez zakładowego opiekuna praktyki, zna zasady danych osobowych oraz skutecznie rozwiązywać problemy w miejscu odbywania praktyki		
06	LOG2K_U10	posiada pogłębione doświadczenie związane ze stosowanymi wewnątrz zakładu pracy procesami zarządzania na stanowiskach obsługi w poszczególnych działach w sferze logistyki przedsiębiorstw oraz służb mundurowych i cywilnych zarządzających w sytuacjach kryzysowych, a także potrafi w sposób pogłębiony identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP i im zapobiegać	II	
07	LOG2K_U11	potrafi w sposób pogłębiony dostrzec problem występujący w miejscu odbywania praktyki, w tym w organizacji systemu logistycznego i rozwiązać praktyczne zadania zlecone przez opiekuna zakładowego, między innymi w zakresie problematyki związanej z obiegiem dokumentów i procesem podejmowania decyzji	II	
08	LOG2K_U14	potrafi komunikować się skutecznie i współpracować w środowisku odbywanych praktyk zawodowych różnymi kręgami odbiorców, w tym z kontrahentami, klientami i współpracownikami, a także prowadzi dyskusje prezentując własny pogląd wykorzystując poznaną terminologię specjalistyczną w miejscu odbywania praktyki	III	
09	LOG2K_U15	potrafi pogłębiać umiejętności organizacji pracy własnej w trakcie praktyki zawodowej, przygotować szeroką informację z zakresu swojej praktyki w poszczególnych działach (np. zaopatrzenia, dystrybucji, przepływu towarów, magazynów, transportu oraz obsługi klienta) lub różnych instytucji działających w sferze logistyki (służb mundurowych tj. policja, straż pożarna, wojsko lub jednostek samorządowych w	III	

		służbach cywilnych działających w logistyce) oraz przekazać ją współpracownikom i innym		
10	LOG2K_U16	doskonając swoje umiejętności w trakcie praktyki zawodowej potrafi pracować w zespole wykonując zarówno zadania związane z realizacją narzuconych celów, jak i ich wyznaczeniem i organizacją pracy zespołu poszczególnych komórek organizacyjnych np. zaopatrzenia, dystrybucji, przepływu towarów, magazynów, transportu oraz obsługi klienta) lub różnych instytucji działających w sferze logistyki (służb mundurowych tj. policja, straż pożarna, wojsko lub jednostek samorządowych w służbach cywilnych działających w logistyce)	III	
11	LOG2K_U17	doskonając swoje umiejętności w trakcie praktyki zawodowej potrafi w sposób pogłębiony wykorzystać wysoki poziom zaangażowania i motywacji do pracy w zespole w logistyce zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyce służb mundurowych i cywilnych działających w zakresie zarządzania kryzysowego, a także wspólnie realizować projekty.	III	
12	LOG2K_U18	potrafi doskonalić umiejętności wyznaczając, z uwzględnieniem doświadczeń z odbywanej praktyki kierunki własnego rozwoju i kształcenia, a także kierunkować uczenie się innych osób.	III	
13	LOG2K_U19	potrafi w sposób pogłębiony, świadomie i efektywnie opracowywać i nadawać bieg dokumentacji biurowej w ramach wewnętrznych procedur obowiązujących w związku z realizacją zleconych zadań i organizacją pracy samodzielnej	II	
14	LOG2K_K01	jest gotów do ciągłego kształcenia zawodowego i rozwoju osobistego rozwijając warsztat logistyka w ramach praktyk zawodowych, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów korzysta z wiedzy ekspertów z doświadczeniem praktycznym działających na rynku pracy	II	

15	LOG2K_K02	jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w wyniku konfrontowania z doświadczeniem praktycznym uzyskanym w ramach praktyk zawodowych	II	
16	LOG2K_K05	jest gotów myśleć w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, jest otwarty na podejmowanie nowych wyzwań zawodowych w zakresie logistyki	III	
17	LOG2K_K06	jest gotów do przestrzegania zasad etyki i dbania o tradycje zawodu związanego z działalnością logistyczną	III	
18	LOG2K_K07	jest gotowy do inicjatyw społecznych w zakresie logistyki na rzecz grupy pracowniczych organizacji	III	
19	LOG2K_K08	w stopniu pogłębionym jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w sferze logistyki przedsiębiorstw i instytucji oraz postępowania zgodnie z zasadami, które gwarantują jakość działań oraz bezpieczeństwo w środowisku pracy w zawodzie logistyka	II	

Wymagane rozwiązanie co najmniej 3 mini zadań w toku trzymiesięcznej 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 II 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 II 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	LOG2K_W06	zna i rozumie w sposób pogłębiony misję, cele i zakres działania komórek organizacyjnych, zasady i przepisy regulujące funkcjonowanie przedsiębiorstw lub instytucji działających w zaopatrzeniu, magazynowaniu, produkcji, dystrybucji, transporcie i spedycji oraz	II	Zapoznanie z misją, strategią, celami przedsiębiorstwa (instytucji) w którym realizowana jest praktyka. oraz przepisami BHP obowiązującymi na stanowisku pracy. Poznanie strategicznych zewnętrznych interesariuszy przedsiębiorstwa (instytucji).

		w służbach mundurowych i cywilnych zajmujących się zarządzaniem logistycznym w sytuacjach kryzysowych, w których odbywa się praktyka oraz zna szczegółowo zadania osób pełniących kluczowe funkcje w strukturze jednostki gospodarczej odpowiedzialnych za procesy logistyczne w miejscu praktyki zawodowej.		
02	LOG2K_U05	potrafi w sposób pogłębiony wybrać i zastosować właściwy sposób postępowania w zakresie logistyki zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyki służb mundurowych i cywilnych w miejscu obywania praktyki, tak aby wykonać efektywnie zadanie zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych	II	Zapoznanie się ze specyfiką działalności gospodarczej przedsiębiorstw lub instytucji, w których odbywa się praktyka, w tym komórek organizacyjnych realizujących zadania w sferze logistyki zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz instytucji zajmującymi się zarządzaniem kryzysowym, różnych stanowisk w zależności od szczebla zaszerogowania, zakresu ich działania i odpowiedzialności, oraz wykonywanych zadań.
03	LOG2K_U07	potrafi w sposób pogłębiony wybrać i zastosować poznane metody i narzędzia stosowane do planowania i realizacji procesów logistycznych tj. oprogramowanie komputerowe do zarządzania w dziale zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, planowania tras przewozowych w transporcie drogowym lub zarządzania kryzysowego stosowane w logistyce służb mundurowych i cywilnych w celu wykonywania zadań typowych dla branży logistycznej zleconych przez zakładowego opiekuna praktyki oraz skutecznie rozwiązywać problemy w miejscu odbywania praktyki	II	Poznanie działalności operacyjnej przedsiębiorstw związanej z systemami logistycznymi w odniesieniu do jej poszczególnych działów (np. działów zaopatrzenia, dystrybucji, przepływu towarów, magazynów, transportu oraz obsługi klienta) lub różnych instytucji działających w sferze logistyki (służb mundurowych tj. policja, straż pożarna, wojsko lub jednostek samorządowych w służbach cywilnych działających w logistyce). Poznanie oprogramowania komputerowego, zasad pozyskiwania, tworzenia, analizy i ochrony danych, informacji i wiedzy niezbędnej w działalności zawodowej związanej z logistyką, w miejscu odbywania praktyki zawodowej przez studenta

04	LOG2K_U10	posiada pogłębione doświadczenie związane ze stosowanymi wewnątrz zakładu pracy procesami zarządzania na stanowiskach obsługi w poszczególnych działach w sferze logistyki przedsiębiorstw oraz służb mundurowych i cywilnych zarządzających w sytuacjach kryzysowych, a także potrafi w sposób pogłębiony identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP i im zapobiegać	II	Poznanie zasobów jednostki organizacyjnej związanych z realizacją zadań logistycznych w tym: ludzkich, materialnych, informacyjnych, w miejscu odbywania praktyki
05	LOG2K_U11	potrafi w sposób pogłębiony dostrzec problem występujący w miejscu odbywania praktyki, w tym w organizacji systemu logistycznego i rozwiązać praktyczne zadania zleczone przez opiekuna zakładowego, między innymi w zakresie problematyki związanej z obiegiem dokumentów i procesem podejmowania decyzji	II	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 kryzysowego w ramach służby w policji, straży pożarnej lub służby wojskowej i innych.
06	LOG2K_U19	potrafi w sposób pogłębiony, świadomie i efektywnie opracowywać i nadawać bieg dokumentacji biurowej w ramach wewnętrznych procedur obowiązujących w związku z realizacją zlecanych zadań i organizacją pracy samodzielnej	II	Zapoznanie się z dokumentacją jednostki organizacyjnej i obiegiem dokumentów oraz dokumentowaniem kluczowych procesów logistycznych realizowanych przez poszczególne komórki, w miejscu odbywania praktyki
07	LOG2K_K01	jest gotów do ciągłego kształcenia zawodowego i rozwoju osobistego rozwijając warsztat logistyka w ramach praktyk zawodowych, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów korzysta z wiedzy ekspertów z doświadczeniem praktycznym działających na rynku pracy	II	Aktywne uczestnictwo w procesach zawodowych zachodzących w miejscu odbywania praktyk. Nawiązywanie i utrzymywanie właściwych relacji w środowisku zawodowym istniejącym w miejscu odbywania praktyki..
08	LOG2K_K02	jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w wyniku konfrontowania z doświadczeniem praktycznym uzyskanym w ramach praktyk zawodowych	II	Ocena i krytyczna interpretacja posiadanej wiedzy oraz umiejętności specyficznych dla studiowanego kierunku w toku realizowanej działalności w miejscu odbywania praktyki.

09	LOG2K_K08	w stopniu pogłębionym jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w sferze logistyki przedsiębiorstw i instytucji oraz postępowania zgodnie z zasadami, które gwarantują jakość działań oraz bezpieczeństwo w środowisku pracy w zawodzie logistyka	II	Wykonywanie różnych czynności zarządczych przewidzianych dla kadry kierowniczej w miejscu odbywania praktyki, z uwzględnieniem kalkulacji kosztów i rezultatów tychże czynności.
----	-----------	--	----	--

Wymagane rozwiązanie nie mniej niż 1 mini zadania złożonego z co najmniej z dwóch efektów uczenia się: LOG2K_U07, LOG2K_U11, LOG2K_K08.

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 II 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 II 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	LOG2K_W07	posiada pogłębioną wiedzę uzyskaną w trakcie studiów oraz praktyki zawodowej do identyfikowania i diagnozowania procesów i zjawisk zachodzących w logistyce zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyce służb mundurowych i cywilnych działających w zakresie zarządzania kryzysowego	III	Poznanie zasad, metod, technik i narzędzi wykorzystywanych w planowaniu i realizacji procesów logistycznych w miejscu odbywania praktyki zawodowej (w sferze logistyki zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz instytucji zajmujących się zarządzaniem kryzysowym)
02	LOG2K_U06	potrafi w sposób pogłębiony wykorzystać dorobek nauk o zarządzaniu i jakości w analizie, w tym również interpretacji zjawisk i procesów logistycznych w środowisku zawodowym przedsiębiorstw zajmujących się logistyką w sferze zaopatrzenia, produkcji, dystrybucji, magazynowania, transportu i obsługi klienta oraz innych instytucji branży logistycznej, w tym odpowiedzialnych za logistykę zarządzania kryzysowego	III	Wykonywanie złożonych typowych i nietypowych zadań z zakresu logistyki zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk..
03	LOG2K_U14	potrafi komunikować się skutecznie i współpracować w środowisku odbywanych praktyk zawodowych różnymi kręgami odbiorców, w tym z kontrahentami, klientami i współpracownikami, a także prowadzi dyskusje prezentując	III	Poznanie i umiejętne posługiwanie się odpowiednią dla środowiska pracy i charakterystyczną terminologią w procesie komunikacji wewnętrznej i interesariuszami zewnętrznymi..

		własny pogląd wykorzystując poznaną terminologię specjalistyczną w miejscu odbywania praktyki		
04	LOG2K_U15	potrafi pogłębiać umiejętności organizacji pracy własnej w trakcie praktyki zawodowej, przygotować szeroką informację z zakresu swojej praktyki w poszczególnych działach (np. zaopatrzenia, dystrybucji, przepływu towarów, magazynów, transportu oraz obsługi klienta) lub różnych instytucji działających w sferze logistyki (służb mundurowych tj. policja, straż pożarna, wojsko lub jednostek samorządowych w służbach cywilnych działających w logistyce) oraz przekazać ją współpracownikom i innym	III	Zapoznanie się z warunkami i wymaganiami wdrażania projektów logistycznych w miejscu odbywania praktyki zawodowej
05	LOG2K_U16	doskonalać swoje umiejętności w trakcie praktyki zawodowej potrafi pracować w zespole wykonując zarówno zadania związane z realizacją narzuconych celów, jak i ich wyznaczeniem i organizacją pracy zespołu poszczególnych komórek organizacyjnych np. zaopatrzenia, dystrybucji, przepływu towarów, magazynów, transportu oraz obsługi klienta) lub różnych instytucji działających w sferze logistyki (służb mundurowych tj. policja, straż pożarna, wojsko lub jednostek samorządowych w służbach cywilnych działających w logistyce)	III	Doskonalenie umiejętności zespołowego wykonywania zadań z zakresu logistyki w jednostce gospodarcze (instytucji), w której odbywa się praktyka.
06	LOG2K_U17	doskonalać swoje umiejętności w trakcie praktyki zawodowej potrafi w sposób pogłębiony wykorzystać wysoki poziom zaangażowania i motywacji do pracy w zespole w logistyce zaopatrzenia, magazynowania, produkcji, dystrybucji, transportu i spedycji oraz logistyce służb mundurowych i cywilnych działających w zakresie zarządzania kryzysowego, a także wspólnie realizować projekty.	III	Udział w projekcie zespołowym wykonującym zadanie z zakresu logistyki w jednostce gospodarczej (instytucji), w której odbywa się praktyka.

07	LOG2K_U18	potrafi doskonalić umiejętności wyznaczając, z uwzględnieniem doświadczeń z odbywanej praktyki kierunki własnego rozwoju i kształcenia, a także kierunkować uczenie się innych osób.	III	Podnoszenie kwalifikacji w miejscu pracy w toku praktyki zawodowej.
08	LOG2K_K05	jest gotów myśleć w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, jest otwarty na podejmowanie nowych wyzwań zawodowych	III	Potrafi kierować grupą ludzi mając na uwadze rozwój własny i innych osób. .
09	LOG2K_K06	jest gotów do przestrzegania zasad etyki i dbania o tradycje zawodu związanego z działalnością logistyczną	III	W trakcie praktyk działa profesjonalnie i przestrzega zasad etyki zawodowej, w szczególności uczciwości, poszanowania praw autorskich i poszanowania różnorodności poglądów. Rozwiązanie i dokumentowanie powierzonych zadań realizowanych w miejscu odbywania praktyk (przedsiębiorstw, instytucji, komórek administracji samorządowej/rządowej oraz innych podmiotów związanych ze sferą logistyki).
10	LOG2K_K07	jest gotowy do inicjatyw społecznych w zakresie logistyki na rzecz grupy pracowniczych organizacji	III	Samodzielne podejmowanie inicjatyw w środowisku pracy celem realizacji przyjętych przez siebie i innych zadań na rzecz organizacji pracy z uwzględnieniem norm społecznych

**Wymagane rozwiązanie nie mniej niż 2 mini zadań złożonych z co najmniej z dwóch efektów uczenia się:
LOG2K_U06, LOG2K_U15, LOG2K_K05,**

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

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

SPRAWOZDANIE PRAKTYKANTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

odbytej w :
(nazwa instytutu, zakładu pracy)

Praktykant : Nr albumu :

Kierunek :

Specjalność :

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.

.....
(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: licencjat stacjonarne / licencjat niestacjonarne*

Kierunek studiów: **logistyka II stopnia**

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:

- — Przewodniczący Komisji
- — Uczelniany opiekun praktyki zawodowej
- — Zakładowy opiekun praktyki zawodowej
- —

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)

- *niepotrzebne skreślić*