

DZIENNICZEK ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH
studentów Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Opolu
(kierunek logistyka)

Imię i nazwisko studenta/-tki:

Numer albumu:

Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

Kierunek studiów: LOGISTYKA

Profil: ogólnoakademicki

Specjalność:.....

Poziom kształcenia: pierwszy stopień

Rok studiów/semestr:...../.....

Czas trwania praktyki: od r. do r.

Nazwa i adres Organizacji, w którym odbywana jest praktyka:

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

Imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyk (osoba do kontaktów)

.....

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK dla kierunku „logistyka” – studia zawodowe I stopnia

Student kierunku „logistyka” zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze 240 godzin (4 tygodnie). Praktyka zawodowa odbywać się może w podmiotach gospodarczych i społecznych, podmiotach usługowych, organach administracji państwowej i samorządowej, placówkach służby zdrowia lub innych jednostkach organizacyjnych - zwanych dalej "Zakładem Pracy" - jeżeli charakter pracy wykonywanej przez studenta w ramach praktyki jest zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów i wybranej specjalności.

Termin odbycia praktyk uzgadniany jest z Pełnomocnikiem Rektora ds. praktyk zawodowych. Przyjmuje się, że student odbywa praktykę w miesiącach wakacyjnych, lecz w uzasadnionych przypadkach praktyka może odbywać się w trakcie trwania roku akademickiego, lecz obwarowana jest warunkiem niekolidowania z zajęciami dydaktycznymi.

Program praktyk powinien uwzględniać aplikację wiedzy zdobytej w trakcie studiów i być zgodnym z przypisanymi do programu studiów efektami kształcenia.

Celem praktyki jest efektywne wykorzystanie wiedzy zdobytej przez studenta w toku studiów oraz wieloaspektowe profesjonalne włączenie się studenta (praktykanta) w proces realizacji zadań wykonywanych przez jednostkę. Realizacja celu umożliwi studentowi pogłębienie, poszerzenie i doskonalenie umiejętności praktycznych oraz kompetencji niezbędnych przy wykonywaniu przyszłej pracy zawodowej.

Przebieg praktyki powinien obejmować:

1. Zapoznanie studenta z organizacją instytucji, w której odbywa praktykę.
2. Analizę aspektów formalno-prawnych organizacji – zapoznanie się z podstawowymi dokumentami: statutem, regulaminem organizacyjnym, itp.
3. Analizę i diagnozę kanałów komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej instytucji w której odbywana jest praktyka.
4. Zapoznanie studenta z strukturą organizacyjną i funkcjami instytucji, będącej miejscem odbywania praktyki.
5. Zapoznanie studenta z systemem administracyjnym, ekonomicznym, i finansowym organizacji.

6. Zapoznanie studenta z mechanizmem oddziaływania państwa na instytucje będące miejscem odbywania praktyki.
7. Realizację zadań kształtujących umiejętność pracy w grupie i samodzielnego podejmowania decyzji. Przygotowywanie prostych projektów gospodarczych i społecznych.
8. Wykonywanie zadań z zakresu rozwiązywania podstawowych problemów dotyczących komunikacji interpersonalnej. Wykształcenie umiejętności etycznego postępowania.
9. Kształtowanie umiejętności zarządzania różnymi obszarami działalności jednostki (gospodarcza, finansowo-rachunkowa, administracyjna). Wykształcenie umiejętności identyfikowania, diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych.
10. Wykształcenie samodzielnego i krytycznego uzupełniania wiedzy poprzez praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy z zakresu zarządzania do rozwiązywania problemów zawodowych.
11. Realizację wybranych zadań związanych z obsługą klienta.
12. Zapoznanie się z charakterystyką (szczegółowo) wybranych stanowisk pracy.
13. Poznanie zagadnień szkoleń i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
14. Poznanie problematyki strategicznego rozwoju jednostki w którym realizowana jest praktyka.
15. Realizację zakładanych dla kierunku studiów efektów kształcenia.

Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie w dziekanacie Uczelni uzupełnionego przez studenta dzienniczka praktyk wraz z opinią wystawioną przez opiekuna praktyk potwierdzającą odbycie praktyki oraz charakterystykę jej przebiegu dotyczącą realizacji efektów kształcenia oraz postawy studenta w trakcie jej trwania.

Tygodniowa karta przebiegu praktyki

Imię i nazwisko studenta.....

Nazwa zakładu pracy.....

Dzień- data	Godziny pracy Od-do	Liczba godzin pracy	Rodzaj wykonywanych zadań (uwagi i wnioski studenta co do wykonywanych czynności)

Podpis opiekuna praktyk.....

Tygodniowa karta przebiegu praktyki

Imię i nazwisko studenta.....

Nazwa zakładu pracy.....

Dzień- data	Godziny pracy Od-do	Liczba godzin pracy	Rodzaj wykonywanych zadań (uwagi i wnioski studenta co do wykonywanych czynności)

Podpis opiekuna praktyk.....

Tygodniowa karta przebiegu praktyki

Imię i nazwisko studenta.....

Nazwa zakładu pracy.....

Dzień- data	Godziny pracy Od-do	Liczba godzin pracy	Rodzaj wykonywanych zadań (uwagi i wnioski studenta co do wykonywanych czynności)

Podpis opiekuna praktyk.....

Tygodniowa karta przebiegu praktyki

Imię i nazwisko studenta.....

Nazwa zakładu pracy.....

Dzień- data	Godziny pracy Od-do	Liczba godzin pracy	Rodzaj wykonywanych zadań (uwagi i wnioski studenta co do wykonywanych czynności)

Podpis opiekuna praktyk.....

Opinia o przebiegu praktyki zawodowej

Imię i nazwisko studenta.....

Termin realizacji praktyki.....

Nazwa jednostki(miejsce odbywania praktyki).....

.....

Ocena realizacji wymaganych efektów kształcenia

Lp.	Nazwa efektu	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia	Realizacja
1	Posiada wiedzę z zakresu podstawowych metod oraz technik decyzyjnych i organizatorskich, w tym z zakresu przedsiębiorczości indywidualnej.	K1A_K10	
2	Rozumie istotę podejścia procesowego w logistyce oraz zna zasady sterowania przepływami informacji, zasobami ludzkimi i środkami finansowymi.	K1A_U04	
3	Potrafi przedstawiać i uzasadniać oraz usprawniać zarządzanie logistyczne w obszarach funkcjonalnych podmiotu gospodarczego.	K1A_U06	
4	Posiada umiejętność wielowartościowego logicznego analizowania i organizowania procesów logistycznych.	K1A_U09	
5	Jest otwarty na uczenie się przez całe życie.	K1A_K02	
6	Wykazuje inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych oraz odpowiedzialność za pracę własną i współpracowników.	K1A_K03	
7	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.	K1A_K05	

8	Ma świadomość znaczenia zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny.	K1A_K06	
9	Jest otwarty na zmiany, posiada umiejętności dostosowywania się do zmieniającego się otoczenia.	K1A_K08	
10	Rozumie potrzebę zachowania rzetelności i uczciwości w prowadzeniu prac analitycznych, stąd też cechuje go wysoki poziom odpowiedzialności zawodowej.	K1A_K09	
11	Posiada inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych.	K1A_K14	
12	Rozumie konieczność ponoszenia odpowiedzialności za pracę własną i innych.	K1A_K09	
13	Rozumie podstawowe zasady etyki, w tym etyki zawodu logistyka.	K1A_K06	

Uwaga: W rubryce realizacja należy zaznaczyć X czy efekt został osiągnięty

Ogólna ocena studenta – uwagi opiekuna praktyki

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

.....

Podpis opiekuna praktyk

Sprawozdanie studenta z odbytej praktyki zawodowej

Miejsce odbycia praktyki zawodowej (pełna nazwa zakładu pracy).....

.....
.....

Charakterystyka zakładu

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

Termin odbycia praktyki.....

Zakres obowiązków.....

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

Uwagi studenta

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

Podpis studenta

Zaliczenie praktyki zawodowej

Na podstawie przedłożonych dokumentów zaliczam

studentowi/studentce.....

praktykę zawodową odbyłą

w.....

.....

w dniach

Prodziekan Wydziału Ekonomiczno-Pedagogicznego

WSZiA w Opolu