**INSTRUKCJA W SPRAWIE ORGANIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**NA KIERUNKU LOGISTYKA, STUDIA LICENCJACKIE, I STOPIEŃ**

**I. Informacje ogólne**

1. Na kierunku *logistyka* studia licencjackie I. stopnia przewidziane planem studiów praktyki zawodowe trwają 2 tygodnie, co odpowiada maksymalnie 50 godz. praktyki.

2. Praktyki są realizowane po 4. semestrze.

3. Realizacja praktyki nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi ani terminami zaliczeń ustalonymi w sesji egzaminacyjnej.

4. Praktyki mogą odbywać się w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych, zwłaszcza prowadzących działalność logistyczną, transportową, spedycyjną,, m.in. w centrach logistycznych, zakładach komunikacji miejskiej oraz we wszelkiego rodzaju instytucjach (jednostkach administracji samorządowej i rządowej, organizacjach pozarządowych),   
o ile:

* realizowany program praktyk będzie odpowiadał treściom kształcenia na kierunku *logistyka*, zgodnych z planem i programem studiów,
* w trakcie praktyki student będzie mógł zapoznać się z zadaniami wynikającymi   
  z realizacji procesów logistycznych oraz uczestniczyć w rozwiązywaniu problemów decyzyjnych z zakresu logistyki.

5. Student zobowiązany jest do uzgodnienia programu i miejsca odbywania praktyki z opiekunem praktyk na kierunku *logistyka*, uzyskując odpowiedni podpis pod programem.

6. Zaliczenie praktyki w wymiarze 2 pkt. ECTS musi nastąpić do końca 5. semestru studiów.

**II. Cel, zadania i zakres tematyczny praktyki**

7. Celem praktyki zawodowej jest praktyczne zapoznanie studenta z zawodem, do wykonywania którego uprawniać będzie ukończenie studiów na kierunku *logistyka*.

8. Do zadań praktyki zawodowej należy zapoznanie się studenta z określonymi zagadnieniami, w szczególności z:

* zakresem obowiązków i uprawnień osób uczestniczących w realizacji zadań   
  i procesów należących do sfery logistyki w jednostce przyjmującej studenta na praktykę, oraz obowiązującymi w sferze logistyki przepisami prawnymi (zewnętrzne   
  i wewnętrzne akty prawne regulujące zakres i sposób pracy na stanowiskach przyporządkowanych do sfery logistyki),
* zakresem podejmowanych decyzji i realizowanych zadań w wybranym przez studenta obszarze systemu logistycznego jednostki przyjmującej studenta na praktykę,
* obiegiem informacji dotyczących zadań i procesów logistycznych, zasadami dokumentowania i nadzoru sfery logistyki, również z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie,
* zasadami współpracy wewnątrz jednostki przyjmującej studenta na praktykę (między sferą logistyki a innymi funkcjami/działami jednostki) oraz z różnymi podmiotami otoczenia – zgodnie z charakterem jednostki (np. klienci, dostawcy, podwykonawcy),
* technologią i organizacją procesów logistycznych, praktycznym zastosowaniem nowoczesnych rozwiązań wspomagających realizację zadań w sferze logistyki.

9. W ramach praktyki studenci powinni brać udział w pracach, w czasie których mogliby zapoznać się praktycznie z wybranymi zagadnieniami m.in. z zakresu:

* zarządzania przedsiębiorstwem logistycznym bądź procesami logistycznymi   
  w przedsiębiorstwie lub instytucji – identyfikacja procesów decyzyjnych, opis procesu zarządzania (wymiar funkcjonalny, instytucjonalny i instrumentalny), stosowane metody kierowania i zarządzania, procesy kontroli jakości i efektywności, uwzględnianie czynników społecznych, prawnych, natury etycznej, psychologicznej   
  i fizycznej w procesie zarządzania;
* czynności o charakterze logistycznym – obsługa zamówień, procesy magazynowe, obsługa klienta, obliczanie, analizowanie i ocenianie kosztów funkcjonowania logistyki, spedycja;
* usług logistycznych – kompleksowa obsługa logistyczna, organizacja obsługi ładunku w magazynie, organizacja przewozów, podzlecanie (outsourcing) funkcji logistycznych;
* projektowania procesów logistycznych – opracowania i analizy dotyczące istniejących procesów logistycznych, analiza możliwości zmian procesu logistycznego, przygotowanie projektu zmian, opracowywaniu planu wdrożenia zmian procesu logistycznego;
* zarządzania kosztami logistycznymi - sprawozdawczość finansowa jednostki, rachunek kosztów logistyki, analiza kosztów rejestrowanych i kosztów alternatywnych, kontrolling logistyki;
* logistycznych systemów informatycznych – systemy wspomagające zarządzanie procesami logistycznymi w organizacjach, planowanie zapotrzebowania materiałowego, zarządzanie projektami, modelowanie procesów wytwórczych   
  i biznesowych, systemy wspomagające zarządzanie zaopatrzeniem i dystrybucją;
* narzędzi służących do planowania i podejmowania decyzji – analiza ABC i XYZ, określenie optymalnej partii zakupu, strategie zarządzania zapasami   
  w przedsiębiorstwie, analiz wielokryterialnych, itp.

**III. Wymogi formalne organizacji studenckich praktyk zawodowych**

10. Za formalną stronę organizacji praktyk zawodowych odpowiada Zakład Praktyk działający przy Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego, na którego stronie internetowej znajdują się szczegółowe informacje odnośnie sposobu przygotowania praktyki oraz wymaganych na tym etapie dokumentów.

11. Do obowiązków formalnych studenta w trakcie odbywania praktyk należy:

* zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyki,
* przedstawienie programu praktyki przełożonemu lub zakładowemu opiekunowi praktyk,
* odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez zakład pracy warunkującego możliwość odbycia praktyki, a w szczególności szkolenia z zakresu bhp i ppoż.,
* stosowanie się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyk regulaminów i zarządzeń,
* stosowanie się do poleceń przełożonego lub zakładowego opiekuna praktyk,
* przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą zakładu pracy,
* niezwłoczne zawiadamianie zakładu pracy o nieobecności i jej przyczynach (informację o ewentualnej nieobecności, jej przyczynach i sposobie uzupełnienia brakujących godzin praktyki należy umieścić w raporcie z praktyki),
* realizowanie programu praktyki.

12. Po zakończeniu praktyki przełożony lub zakładowy opiekun praktyk wystawia studentowi opinię z miejsca praktyki.

13. Podstawą zaliczenia praktyki jest dokumentacja, przedkładana przez studenta opiekunowi praktyk, obejmująca: opinię z miejsca praktyki i raport z jej przebiegu.

14. Dokumentację praktyki stanowią:

* **program praktyki** opracowany przed rozpoczęciem praktyki, podpisany przez opiekuna praktyki, składany u opiekuna praktyk (Załącznik 1),
* **raport z praktyki** opracowany po zakończeniu praktyki, składany do akt studenta znajdujących się w Dziekanacie (Załącznik 2),
* **opinia z miejsca praktyki** formularz wypełniony po zakończeniu praktyki przez podmiot, w którym student realizował praktykę; kopia składana do akt studenta znajdujących się w Dziekanacie (Załącznik 3).

15. Opiekun praktyk zalicza praktykę na podstawie przedstawionych oryginałów dokumentów wymienionych w punkcie 13., poprzez wpis do odpowiedniej rubryki wypełnionego indeksu na stronie 82.

Opiekun praktyk na kierunku *logistyka*:

*dr Anna Bruska*

*e-mail abruska@uni.opole.pl*

*tel. 077 40 16 879*

*Katedra Logistyki i Marketingu*

*pok. 29*

Załącznik 1

do Instrukcji w sprawie organizacji praktyk zawodowych

**PROGRAM PRAKTYKI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko studenta | ………………………………………………………………………. |
| Kierunek i rok studiów | ………………………………………………………………………. |
| Termin praktyki | ………………………………………………………………………. |
| Nazwa i adres instytucji lub firmy przyjmującej studenta na praktykę | ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………... |

1. CELE PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

2. PLAN PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………… | …………………………………………… |
| *data i podpis opiekuna praktyk* | *podpis studenta* |

Załącznik 2

do Instrukcji w sprawie organizacji praktyk zawodowych

**RAPORT Z PRAKTYKI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko studenta | ………………………………………………………………………. |
| Kierunek i rok studiów | ………………………………………………………………………. |
| Termin praktyki | ………………………………………………………………………. |
| Nazwa i adres instytucji lub firmy przyjmującej studenta na praktykę | ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………... |

1. OKREŚLENIE STOPNIA OSIĄGNIĘCIA CELÓW PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

2. OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

3. OCENA PRZEBIEGU PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………………… |
|  | *podpis studenta* |

Załącznik 3

do Instrukcji w sprawie organizacji praktyk zawodowych

**OPINIA Z MIEJSCA PRAKTYKI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko studenta | ………………………………………………………………………. |
| Kierunek i rok studiów | ………………………………………………………………………. |
| Termin praktyki | ………………………………………………………………………. |
| Nazwa i adres instytucji lub firmy przyjmującej studenta na praktykę | ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………... |
| Imię i nazwisko przełożonego | ………………………………………………………………………. |

1. WIODĄCE ZAGADNIENIA, KTÓRYMI ZAJMOWAŁ SIĘ STUDENT

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

2. OCENA KOMPETENCJI STUDENTA (W SKALI 1-5)

|  |  |
| --- | --- |
| WIEDZA: | |
| ma podstawową wiedzę niezbędną do rozumienia społecznych, ekonomicznych, prawnych i innych pozatechnicznych uwarunkowań funkcjonowania logistyki |  |
| zna podstawowe metody, techniki i narzędzia stosowane przy rozwiązywaniu prostych problemów decyzyjnych z zakresu logistyki |  |
| UMIEJĘTNOŚCI: | |
| posiada ukształtowane umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej; |  |
| potrafi używać języka specjalistycznego dziedziny, w której realizuje praktykę  oraz jednoznacznie i spójnie porozumiewać się zarówno ze specjalistami  z zakresu logistyki jak i odbiorcami spoza grona specjalistów |  |
| w sposób twórczy i kreatywny wykorzystuje posiadaną wiedzę do realizacji zadań, które są mu zlecane w trakcie praktyk |  |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE: | |
| jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w procesach decyzyjnych oraz realizacji zadań w sferze logistyki; zwłaszcza wykonywanych zespołowo |  |
| odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, planuje i wykonuje działania powierzone mu w trakcie praktyki |  |
| jest zdyscyplinowany; sprawnie i skutecznie realizuje powierzone mu zadania |  |

3. OGÓLNA OCENA STUDENTA I UWAGI PRZEŁOŻONEGO/OPIEKUNA PRAKTYKANTA

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………… | …………………………………………… |
| *data i podpis przełożonego / zakładowego opiekuna praktyki* | *pieczęć i podpis dyrektora/prezesa instytucji, w której zrealizowano praktykę* |