

Uchwała nr 91/2023
Rady Akademickiej Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW
z dnia 19 października 2023 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku logistyka studia pierwszego stopnia inżynierskie profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2023/2024 kolejnych

Działając na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, Rada Akademyka uchwala Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku logistyka studia pierwszego stopnia inżynierskie profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2023/2024 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski

PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK
na kierunku Logistyka
studia pierwszego stopnia (inżynierskie)
profil praktyczny
dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024

1. Cele praktyk

Przez praktykę należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych studenta w Instytucji Przyjmującej na praktykę.

Celem praktyk jest:

- poznanie instytucji przyjmującej na praktykę oraz zaznajomienie się studenta/ki ze specyfiką pracy w tej instytucji;
- umożliwienie zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć na uczelni;
- pozyskiwanie i rozwijanie nowoczesnych kompetencji zawodowych;
- praktyczne przygotowanie do aktywności zawodowej w obszarze logistyki.

2. Miejsca, w których studenci/cki mogą odbyć praktykę:

- przedsiębiorstwa i podmioty gospodarcze posiadające wyodrębnione działy logistyczne lub produkcyjne,
- przedsiębiorstwa technologiczno-konstrukcyjne,
- centra przeładunkowe,
- piony logistyczne,
- centra magazynowe,
- centra usług wspólnych,
- centra zaopatrzenia,
- inne instytucje po uzgodnieniu z Uczelnianym Opiekunem Praktyk.

3. Czas trwania praktyk i miejsce ich odbywania

Studenci/cki studiów I stopnia odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem studiów:

Rok studiów, semestr	Czas trwania praktyki	Uszczegółowienie	Zakładane efekty uczenia się:
2 rok 3 semestr	320 godzin dydaktycznych / 240 godzin zegarowych (8 tygodni)	Praktyka zawodowa ogólna 1 Wprowadzenie do praktyk - 3 godzin dydaktycznych Ewaluacja praktyk - 3 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 320 godzin dydaktycznych	a) zakresie umiejętności student/ka: <ul style="list-style-type: none"> - Student stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP - Student uczestniczy w działaniach podejmowanych przez instytucję, w szczególności w obszarze logistyki - Student obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy - Student skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/ interesariuszem b) zakresie kompetencji społecznych student/ka: <ul style="list-style-type: none"> - Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur - Student korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie - Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji

2 rok 4 semestr	160 godzin dydaktycznych / 120 godzin zegarowych (4 tygodni)	Praktyka zawodowa ogólna 2 Wprowadzenie do praktyk - 1 godzin dydaktycznych Ewaluacja praktyk - 3 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 160 godzin dydaktycznych	a) zakresie umiejętności student/ka: - Student stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP - Student uczestniczy w działaniach podejmowanych przez instytucję, w szczególności w obszarze logistyki - Student obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy - Student skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/ interesariuszem b) zakresie kompetencji społecznych student/ka: - Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur - Student korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie - Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji
3 rok 5 semestr	320 godzin dydaktycznych / 240 godzin zegarowych (8 tygodni)	Praktyka zawodowa kierunkowa 1 Wprowadzenie do praktyk - 1 godzin dydaktycznych Ewaluacja praktyk - 3 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 320 godzin dydaktycznych	a) zakresie umiejętności student/ka: - Student obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy /systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem - Student planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy - Student skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii - Student wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej - Student podejmuje współpracę dotyczącą rozwiązywania codziennych problemów instytucji b) zakresie kompetencji społecznych student/ka: - Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania oraz uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego organizowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka - Student dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka - Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem - Student korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie
3 rok 6 semestr	160 godzin dydaktycznych / 120 godzin zegarowych (4 tygodni)	Praktyka zawodowa kierunkowa 2 Wprowadzenie do praktyk - 1 godzin dydaktycznych	a) zakresie umiejętności student/ka: - Student obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy /systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem - Student planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy

		<p>Ewaluacja praktyk - 3 godzin dydaktycznych</p> <p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 160 godzin dydaktycznych</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Student skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii</i> - <i>Student wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej</i> - <i>Student podejmuje współpracę dotyczącą rozwiązywania codziennych problemów instytucji</i> <p>b) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania oraz uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego organizowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka</i> - <i>Student dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka</i> - <i>Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem</i> - <i>Student korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie</i>
--	--	--	---

4. Harmonogram odbywania praktyki:

Harmonogram odbywania praktyki student ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę. Indywidualny harmonogram zależny jest od godzin pracy instytucji, możliwości Opiekuna Praktyki oraz studenta.

5. Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się:

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w *Dzienniku praktyk*, w którym studenci opisują zadania zrealizowane w Instytucji Przyjmującej na praktykę związane z wyżej wymienionymi efektami, a Opiekun Praktyki z ramienia danej Instytucji Przyjmującej na praktykę potwierdza je podpisem w *Dzienniku praktyk* oraz Uczelniany Opiekun Praktyk w *Dzienniku praktyk* oraz w USOSweb.

W przypadku zaliczania praktyki na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, podejmowania innych form działalności – staż, wolontariat, zaliczenia praktyki dokonuje Uczelniany Opiekun Praktyk na pisemny *Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/ podejmowania innych form działalności*, w którym potwierdzane jest osiągnięcie efektów uczenia się przez bezpośredniego przełożonego studenta.

Do dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się w formie *Dzienniczka praktyk* lub *Wniosku o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/podejmowania innych form działalności* powinno być załączone portfolio dokumentujące realizację zadań, pozwalających na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się dla kierunku zakładanych dla praktyki zawodowej przez Uczelnianego opiekuna praktyk.

6. Procedura realizacji praktyk przez studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunkach prowadzonych na Wydziale Studiów Stosowanych określona jest w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu.

Aktualizacja: