

KARTA PRZEBIEGU KIERUNKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

WYDZIAŁ:.....

KIERUNEK STUDIÓW:.....

POZIOM KSZTAŁCENIA¹:.....

SPECJALNOŚĆ:.....

EDYCJA PLANU STUDIÓW²:.....

MIESIĄC PRAKTYKI³:

Kartę przebiegu praktyk zawodowych należy wypełnić złożyć w dziekanacie Wydziału. Student odbywający praktyki zawodowe wypełnia kartę w punktach 1-3. Zgodność treści zawartych w tych punktach ze stanem rzeczywistym potwierdza opiekun praktyk ze strony zakładu pracy.

1. Dane studenta.

.....
Imię i nazwisko:

.....
Rok i semestr studiów (np. 2 rok, 3 semestr)

.....
Nr Albumu

.....
Forma studiów (np. stacjonarne / niestacjonarne)

.....
E-mail/nr tel.

2. Informacje o miejscu realizowanych praktyk zawodowych.

.....
.....
.....
Nazwa i adres siedziby zakładu pracy (wraz z NIP lub REGON):

.....
Imię i nazwisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

.....
Nr telefonu oraz e-mail opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

3. Zadania wykonywane podczas studenckich praktyk zawodowych.

Czas trwania praktyk zawodowych⁴:

od do
dzień - miesiąc - rok dzień - miesiąc - rok

¹ Należy wpisać: „Studia licencyjne” lub „Studia magisterskie”.

² Np. „2017”, „2018” itd. w zależności od daty rozpoczęcia studiów (np. Edycja 2017 oznacza rozpoczęcie studiów w roku akademickim 2017/2018, edycja 2018 w roku akademickim 2018/2019 itd).

³ Należy wpisać: „Pierwszy”, „Drugi” lub „Trzeci”.

⁴ Czas trwania praktyk zawodowych w danym semestrze nie może być krótszy niż miesiąc oraz nie może liczyć mniej niż 120 godzin.

Dział, w którym odbywano praktyki	Termin realizacji praktyk w dniach od - do wraz z liczbą godzin	Wyszczególnienie realizowanych zadań podczas praktyk, uwagi oraz wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy

.....
(Podpis studenta)

.....
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyki w zakładzie pracy)

4. Walidacja efektów uczenia się przez opiekunów praktyk, część a) opiekun praktyk ze strony Pracodawcy, część b) i c) opiekun ze strony Uczelni.

a) sposób weryfikacji oraz potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się:

Efekty kształcenia:		Sposób weryfikacji efektów kształcenia (forma zaliczeń, należy zaznaczyć właściwe)
Wiedza:		
1.	zna różnorodne, złożone rozwiązania organizacyjne stosowane w logistycznej działalności zawodowej w kontekście rozwiązań stosowanych w innych dziedzinach	1. Zna prawidłowości wpływające na systemy i procesy w logistyce, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 2. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań, wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania branży logistycznej, potrafi znaleźć rozwiązania ewentualnych problemów. <input type="checkbox"/>
2.	ekonomiczne, normatywne (prawne, etyczne), komunikacyjne i inne uwarunkowania logistycznej działalności zawodowej	1. Zna prawidłowości wpływające na systemy i procesy w logistyce, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 2. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań, wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania branży logistycznej, potrafi znaleźć rozwiązania ewentualnych problemów. <input type="checkbox"/>
Umiejętności:		
1.	formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla logistycznej działalności zawodowej	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania. <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych. <input type="checkbox"/> 3. Uczestniczyć w realizacji zadań wymagających zastosowania metod projektowania i optymalizacji procesów i systemów. <input type="checkbox"/> 4. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/> 5. Obserwacja ⁵ : procesu nadzorowania pracy, szkolenia, funkcjonowania procesów logistycznych, realizacji zleceń. <input type="checkbox"/> 6. Udział w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej związanej z działalnością firmy. <input type="checkbox"/>
2.	stosować w dziedzinie logistycznej działalności zawodowej metody projektowania i optymalizacji procesów i	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania. <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych. <input type="checkbox"/>

⁵ Praktyka ma charakter czynny. Zlecenie Praktykantowi obserwacji nie może przekraczać 25 % ogólnego czasu przeznaczanego na praktykę. Powinna być wykorzystywana tylko wtedy i tylko w wymiarze niezbędnym do realizacji pozostałych zadań.

	systemów	<p>3. Uczestniczy w realizacji zadań wymagających zastosowania metod projektowania i optymalizacji procesów i systemów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, funkcjonowania procesów logistycznych, realizacji zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Udział w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej związanej z działalnością firmy. <input type="checkbox"/></p>
3.	stosować zasady, metody i techniki zarządzania	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Uczestniczy w realizacji zadań wymagających zastosowania metod projektowania i optymalizacji procesów i systemów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, funkcjonowania procesów logistycznych, realizacji zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Udział w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej związanej z działalnością firmy. <input type="checkbox"/></p>
4.	wykonywać zadania zawodowe wymagające zastosowania wiedzy z zakresu prawa i ubezpieczeń w działalności logistycznej	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Uczestniczy w realizacji zadań wymagających zastosowania metod projektowania i optymalizacji procesów i systemów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, funkcjonowania procesów logistycznych, realizacji zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Udział w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej związanej z działalnością firmy. <input type="checkbox"/></p>
5.	komunikować się na logistyczne tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Uczestniczy w realizacji zadań wymagających zastosowania metod projektowania i optymalizacji procesów i systemów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, funkcjonowania procesów logistycznych, realizacji zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Udział w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej</p>

		związanej z działalnością firmy. <input type="checkbox"/>
6.	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Uczestniczy w realizacji zadań wymagających zastosowania metod projektowania i optymalizacji procesów i systemów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, funkcjonowania procesów logistycznych, realizacji zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Udział w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej związanej z działalnością firmy. <input type="checkbox"/></p>
Kompetencje społeczne:		
1.	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/></p>
2.	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu zawodowego	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/></p>
3.	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem potrzeb i zadań przedsiębiorstw logistycznych i transportowych	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/></p>

4.	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym rozwijania dorobku zawodu, podtrzymywania etosu zawodu pracownika branży TSL, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/> 2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/> 3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/> 4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/> 6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/>
5.	sumiennego realizowania zadań zawodowych, w tym poprzez tworzenie i utrzymywanie właściwych relacji w środowisku zawodowym, promowanie kultury jakościowej w dziedzinie logistycznej działalności zawodowej	1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/> 2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/> 3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/> 4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/> 6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/>
6.	podejmowania decyzji w sytuacjach wysokiego ryzyka oraz stresu	1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/> 2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/> 3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/> 4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/> 6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/>

b) potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni:

Efekty uczenia się:	Zaliczenie efektów uczenia się: (należy wpisać zal./nzal.)
Wiedza: różnorodne, złożone rozwiązania organizacyjne stosowane w logistycznej działalności zawodowej w kontekście rozwiązań stosowanych w innych dziedzinach	
ekonomiczne, normatywne (prawne, etyczne), komunikacyjne i inne uwarunkowania logistycznej działalności zawodowej	
Umiejętności:	

formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla logistycznej działalności zawodowej	
stosować w dziedzinie logistycznej działalności zawodowej metody projektowania i optymalizacji procesów i systemów	
stosować zasady, metody i techniki zarządzania	
wykonywać zadania zawodowe wymagające zastosowania wiedzy z zakresu prawa i ubezpieczeń w działalności logistycznej	
komunikować się na logistyczne tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	
współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych	
Kompetencje:	
krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	
uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu zawodowego	
myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem potrzeb i zadań przedsiębiorstw logistycznych i transportowych	
odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym rozwijania dorobku zawodu, podtrzymywania etosu zawodu pracownika branży TSL, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	
sumiennego realizowania zadań zawodowych, w tym poprzez tworzenie i utrzymywanie właściwych relacji w środowisku zawodowym, promowanie kultury pro jakościowej w dziedzinie logistycznej działalności zawodowej	
podejmowania decyzji w sytuacjach wysokiego ryzyka oraz stresu	

c) ogólna ocena praktyki (wg skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry plus - +4, dobry - 4, dostateczny plus - +3, dostateczny - 3, niedostateczny - 2):

.....

.....
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyk ze strony Uczelni)

Uwaga: Praktykanta należy zapoznać z Opinią.

5. POTWIERDZENIE ZALICZENIA KIERUNKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Po weryfikacji treści Karty przebiegu praktyk zawodowych oraz potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów uczenia się ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam** praktyki zawodowe na ocenę

.....
(Data i podpis osoby zaliczającej praktyki zawodowe ze strony Uczelni)