



BYDGOSKA SZKOŁA WYŻSZA

ul. Unii Lubelskiej 4C
85-059 Bydgoszcz
www.bsw.edu.pl

tel. 52 584 11 43

biuro.rektora@bsw.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU rok akademicki 2022/2023								
Kod przedmiotu		LMP/PR/01, LMP/PR/02, LMP/PR/03						
Nazwa przedmiotu		PRAKTYKA ZAWODOWA NA KIERUNKU LOGISTYKA STUDIA II STOPNIA						
USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW								
Kierunek studiów		LOGISTYKA						
Forma studiów		niestacjonarne						
Poziom studiów		drugiego stopnia/magisterskie						
Profil studiów		praktyczny						
dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa		dziedzina nauk inżynieryjno - technicznych / dyscyplina naukowa: inżynieria lądowa, geodezja i transport inżynieria mechaniczna oraz dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości						
Jednostka prowadząca przedmiot		Bydgoska Szkoła Wyższa						
Osoby prowadzące przedmiot		pełnomocnik Rektora ds. praktyk zawodowych – prof. BSW dr hab. Marek Grzybowski						
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU								
Status przedmiotu		praktyki zawodowe						
Przynależność do modułu		praktyki zawodowe						
Język wykładowy		polski						
Semestry, na których realizowany jest przedmiot		po semestrze I, praktyka po II semestrze, praktyka na III semestrze						
Wymagania wstępne		Zaliczenie przedmiotów semestru I oraz przedmiotów specjalistycznych powiązanych merytorycznie z zakresem treści programowych praktyki						
Przedmioty powiązane		Przedmioty zrealizowane na I i II roku kształcenia						
FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ								
Formy zajęć	wykład	ćwiczenia	seminarium	laboratorium	projekt/prezentacja	praktyka	samokształcenie	ECTS
Liczba godzin	-	-	-	-	-	500	-	20
Sposób realizacji zajęć		Sposób realizacji praktyki ustalony jest indywidualnie z wyznaczonym przez zakład pracy opiekunem i jest zgodny z obowiązującym programem praktyk i w należyty sposób udokumentowany.						
Sposób zaliczenia zajęć		Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest Dziennik Praktyk. Odstępstwo od tej zasady winno być podyktowane szczególną sytuacją, np. przy zaliczeniu studentowi dotychczasowej pracy zawodowej lub stażu. W tych przypadkach podstawą zaliczenia jest potwierdzenie realizacji zakresu tematycznego praktyk zawodowych.						
Metody dydaktyczne		Analiza i interpretacja danych empirycznych, analiza studium przypadku						
Wykaz literatury								
podstawowa		1. Akty prawne i przepisy BHP obowiązujące w zakładzie pracy.						
uzupełniająca		-						

CELE, TREŚCI I EFEKTY UCZENIA SIĘ	
Cele przedmiotu	
Cel 1	Praktyka pozwoli studentowi na:

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ugruntowanie wiadomości zdobytych w czasie realizacji zajęć dydaktycznych; ▪ weryfikację teoretycznej wiedzy zdobytej w czasie studiów; ▪ nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu; ▪ wdrażania do wykonywania zadań zawodowych na stanowisku pracy; ▪ ukształtowania umiejętności dobrej organizacji własnej pracy na tym stanowisku pracy oraz efektywnego zarządzania czasem własnym i podległych pracowników; ▪ doskonalenia się w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych; ▪ zbierania i gromadzenia za zgodą władz „zakładu pracy” materiałów i informacji potrzebnych do pracy dyplomowej;
Cel 2	<p>Ponadto student podczas praktyki powinien zapoznać się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ charakterem pracy w danej jednostce, ▪ strukturą organizacyjną jednostki, ▪ specyfiką obszaru działania jednostki, ▪ obowiązkami pracowników jednostki, ▪ dokumentacją dotyczącą jednostki, a także uczestniczyć, w miarę możliwości, przy wykonywaniu obowiązków przez pracowników jednostki.

Treści programowe		
PRAKTYKA ZAWODOWA		
Praktyka zawodowa I, II, III	500 godz.	<ol style="list-style-type: none"> 1. zapoznanie ze strukturą organizacyjną danej jednostki, systemu kontroli i nadzoru; 2. zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w jednostce; 3. zapoznanie z aktami prawnymi dotyczącymi podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki; 4. zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce; 5. zapoznanie się z obowiązkiem przestrzegania tajemnicy służbowej, Kodeksem Pracy oraz wewnętrznymi regulaminami zakładu pracy, 6. zapoznanie się z profilem działalności oraz strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, 7. przygotowanie ankiety i weryfikacja uzyskanych wyników ankiety z zakresu obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie 8. identyfikacja procesów realizowanych w przedsiębiorstwie. 9. zapoznanie się z problematyką dotyczącą możliwości prognozowania rozwoju i innowacyjności w przedsiębiorstwie, 10. analiza i ocena poziomu realizacji głównych procesów przedsiębiorstwa w celu ich optymalizacji. 11. analiza rynku działalności przedsiębiorstwa w celu pozyskania nowych klientów 12. zapoznanie się z organizacją procesów logistycznych oraz kontrolą procesów spedycyjnych i dystrybucyjnych, 13. zapoznanie się z technicznym i organizacyjnym przygotowaniem procesu zarządzania łańcuchem dostaw, 14. przygotowanie modelu oceny dostawców (usługodawców) w celu weryfikacji efektywności realizowanego procesu w przedsiębiorstwie 15. poznanie procedur zarządzania jakością w systemie logistycznym, 16. zapoznanie się z informatycznymi systemami wspomagającymi logistykę, 17. zapoznanie się z logistyczną działalnością pomocniczą, 18. zapoznanie się z systemem planowania zaopatrzenia i dystrybucji materiałów, 19. zapoznanie się z gospodarką magazynową i zapasami, 20. nadzór nad procesami i systemami logistycznymi oraz eksploatacyjnymi, 21. uczestnictwo w obsłudze i diagnostyce wybranych procesów logistycznych, 22. realizacja samodzielnych zamówień przy wsparciu opiekuna praktyk z ramienia firmy 23. samodzielna realizacja zamówień bez ciągłego nadzoru - tygodniowe raportowanie wykonanych zamówień

		24. udział w procesie reklamacji towaru/usługi 25. przygotowanie do reklamacji otrzymanego towaru/usługi 26. samodzielna realizacja procesu reklamacji i sprawozdanie tygodniowe z wykonanych reklamacji i stanu ich realizacji 27. szkolenie z programu fakturowania 28. przygotowanie faktur sprzedażowych do akceptacji przez osobę prowadzącą 29. wystawianie faktur pod nadzorem osoby prowadzącej 30. wystawianie korekt faktur pod nadzorem osoby prowadzącej 31. podsumowanie praktyki zawodowej
--	--	---

Efekty uczenia się				
	Student, który zaliczył przedmiot	Odniesienie do efektów uczenia się		
	w zakresie WIEDZY	dla kierunku	UCh I st. PRK poziom 7	Ch II st. PRK poziom 7
EK1	zna strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa i relacje pomiędzy poszczególnymi komórkami struktury, zna przyjęte normatywy prawne obowiązujące w przedsiębiorstwie, rozumie zasady realizacji zamówień oraz logistycznej obsługi klienta	K_W01 K_W07	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
EK2	zna zasadę funkcjonowania komórek logistycznych, właściwie identyfikuje procesy zachodzące w przedsiębiorstwie pomiędzy poszczególnymi komórkami jak również relacje pomiędzy przedsiębiorstwem i kontrahentami, profil ich działalności i programy wykorzystywane do działalności tych komórek, jak i całego przedsiębiorstwa	K_W04 K_W05 K_W06 K_W07	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
EK3	potrafi dokonać analizy rynku działalności przedsiębiorstwa i wskazać możliwą ścieżkę rozwoju wybranego asortymentu (produktu, usługi), potrafi obsługiwać systemy informatyczne do zarządzania łańcuchem logistycznym	K_U01	P7U_U	P7S_UW
EK4	student w praktyce wykonuje zadania w instytucji (przedsiębiorstwie) związanych z problematyką i programem praktyk studenckich, z uwzględnieniem poszczególnych etapów realizacji praktyk zawodowych	K_U07	P7U_U	P7S_UW
EK5	berze aktywny udział w praktycznym wykonywaniu zadań w instytucji (przedsiębiorstwie) związanych z problematyką i programem praktyk studenckich, z uwzględnieniem poszczególnych etapów realizacji praktyk zawodowych	K_U06	P7U_U	P7S_UW
EK6	Samodzielnie realizuje powierzone zadania, weryfikuje stopień ich realizacji, przygotowuje sprawozdania z podjętych działań i ich realizacji, potrafi zidentyfikować przyczyny opóźnień powierzonych zadań i dokonać ich korekty	K_U08	P7U_U	P7S_UK
EK7	posiada zdolność do zaplanowania i wdrażania ścieżki kariery zawodowej w oparciu o potrafi samokształcenie oraz w zorganizowanych formach kształcenia, wzbogaca wiedzę i doskonali umiejętności poprzez odbywanie praktyk zawodowych, z uwzględnieniem poszczególnych etapów realizacji praktyk zawodowych	K_U09 K_U10	P7U_U	P7S_UO P7S_UU
w zakresie KOMPETENCJI				
EK7	jest ukierunkowany na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodnych, odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, dbając o dorobek i tradycje zawodu, oraz konsekwentnie projektuje i realizuje działania z zakresu problematyki logistyki	K_K06	P7U_K	P7S_KR
EK8	posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami praktycznymi w działalności zawodowej oraz rozumie znaczenie wiedzy o logistyce w działaniach społecznych	K_K05	P7U_K	P7S_KR
EK9	jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych; wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w powiązaniu ze studiowanym kierunkiem	K_K03	P7U_K	P7S_KO

Kryteria oceny osiągniętych efektów	
na ocenę 2	Ocena na podstawie opinii zakładu pracy oraz rzeczywistych umiejętności oraz kompetencji społecznych osiągniętych przez studenta.
na ocenę 3	
na ocenę 3,5	
na ocenę 4	
na ocenę 4,5	
na ocenę 5	

Metody oceny
Ocena całokształtu odbytych praktyk zawodowych.

inne	Analiza treści zawartych w dzienniczku praktyk określających zakres zrealizowanej praktyki. Ocena zgodności zakresu tematycznego wykonywanych obowiązków w pracy – zaliczenia na podstawie dotychczasowej pracy zawodowej.
------	---

Bilans punktów ECTS					
ECTS/ WYKŁAD	ECTS/ ĆWICZENIA	ECTS/ LABORATORIUM	ECTS/ PRACOWNIA/ PROJEKT	ECTS/ SEMINARIUM	ECTS/ SUMA
-	-	-	-	-	20