

Uczelnia	Akademia Finansów i Biznesu Vistula
Wydział	Wydział Biznesu i Stosunków Międzynarodowych
Kierunek studiów	Logistyka <i>(dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2023/2024)</i>
Specjalność	(wszystkie)
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)
Profil kształcenia	Praktyczny
PROGRAM ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH	
Podstawa prawna odbywania praktyki	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.). 2. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 212, z późn. zm.). 3. Zarządzenie Nr 6/08/2023 Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula w Warszawie z dnia 11 sierpnia 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich Akademii Finansów i Biznesu Vistula w Warszawie. 4. Regulamin studiów Akademii Finansów i Biznesu Vistula w Warszawie. 5. Program kształcenia. 	
Rodzaj i czas trwania praktyk (liczba tygodni/liczba miesięcy) oraz rok/semestr studiów	
<p>Czas trwania praktyki – 6 miesięcy (960 godzin dydaktycznych: sem. 2-6. (semestr 2 - 180 h, sem. 4 - 390 h, sem. 6 - 390 h) /720 godzin zegarowych.</p> <p>Praktyka obejmuje łącznie 720 godzin zegarowych, zrealizowanych w wybranych przez studenta firmach (zakładach pracy), zaakceptowanych przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich na kierunku Logistyka.</p> <p>Wybór trybu i miejsca realizacji praktyk wymaga akceptacji Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich kierunku Logistyka.</p> <p>Student może wnioskować do Dziekana o zaliczenie praktyki na podstawie innych aktywności: pracy zawodowej/własnej działalności/stażu/wolontariatu, których zakres wykonywanych zadań był zgodny z programem praktyk i założonymi efektami uczenia się. W tym celu należy złożyć wniosek o zaliczenie praktyki wraz z wymaganymi dokumentami w Dziale Karier i Praktyk do oceny przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.</p>	
Miejsce odbywania praktyk (rodzaj instytucji, działu/działów, w których będą odbywać się praktyki)	
<ul style="list-style-type: none"> • Przedsiębiorstwa logistyczne; • Przedsiębiorstwa spedycyjne • Centra logistyczne, dystrybucyjne • Działy logistyki w przedsiębiorstwach • Firmy kurierskie • Firmy prowadzące działalność transportowo - spedycyjną • Agencje celno-logistyczne. 	

Cele praktyk

(z podziałem na obszary: wiedza teoretyczna / umiejętności praktyczne / kompetencje społeczne)

Cele w obszarze wiedzy teoretycznej:

- Utrwalenie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.
- Zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego odpowiadającego przyszłym miejscom pracy absolwentów studiów Logistyka.
- Poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa o profilu logistycznym lub działu przedsiębiorstwa/instytucji, zajmującego się obsługą logistyczną.
- Znajomość zasad dotyczących przygotowywania ofert i rozliczeń.
- Znajomość metod i sposobów transportu i spedycji.

Cele w obszarze umiejętności:

- Utrwalenie umiejętności uzyskanych w czasie studiów.
- Kształtowanie umiejętności zawodowych związanych z miejscem odbywania praktyki studenckiej.
- Rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości związanej z branżą TSL.
- Zdobycie doświadczenia i umiejętności wymaganych na rynku pracy w logistyce.
- Zdobycie doświadczenia i umiejętności w obsłudze logistycznej.
- Rozwijanie umiejętności w zarządzaniu procesami logistycznymi.

Cele w obszarze kompetencji społecznych:

- Kształtowanie kompetencji właściwych dla kierunku studiów Logistyka.
- Zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego odpowiadającego przyszłym miejscom pracy absolwentów kierunku studiów Logistyka.
- Kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji.
- Kształtowanie umiejętności pracy zespołowej.

Zadania i obowiązki praktykanta

Zadaniem praktykanta jest realizacja założonych celów praktyk i osiągnięcie przyjętych efektów uczenia się we wszystkich obszarach.

1. Udział w szkoleniu BHP.
2. Zapoznanie studenta z obowiązkami przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej, Kodeksem Pracy i wewnętrznym regulaminem zakładu pracy.
3. Zapoznanie się z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa, miejscem odbywania praktyki.
4. Zapoznanie się z infrastrukturą przedsiębiorstwa, w tym infrastrukturą logistyczną.
5. Zapoznanie się ze strukturą baz danych, procesem ich przetwarzania i ochroną. Współpraca przy archiwizowaniu danych.
6. Zapoznanie się z procedurami funkcjonowania przedsiębiorstwa.
7. Zapoznanie się z zakresem obowiązków i specyfiką pracy logistyka/spedytora.
8. Zapoznanie się z decyzjami menedżerskimi dotyczącymi logistyki.
9. Uczestnictwo w pracach działu logistyki.
10. Udział w zarządzaniu procesami logistycznymi.
11. Zapoznanie się z oprogramowaniem logistycznym firmy oraz korzystanie w obsłudze logistycznej.
12. Wykonanie samodzielnego zadania logistycznego, wykorzystywanego lub oferowanego przez przedsiębiorstwo i rozliczenie się z wykonania tego zadania

Obowiązki praktykanta zostały określone w §9 Regulaminu zawodowych praktyk studenckich

Metody, narzędzia i techniki pracy podczas odbywania praktyki

Metody pracy: bezpośrednia praca w instytucji i wdrożenie w jej funkcjonowanie, współpraca z opiekunem praktyk.

Narzędzia i techniki pracy: dyskusje, studia przypadków, projekty indywidualne i grupowe. Przykładowe zadania i obszary obowiązków:

- współpraca przy podejmowaniu decyzjami menedżerskimi dotyczącymi logistyki.;
- współpraca w tworzeniu dokumentów finansowych i rozliczeniowych w logistyce;
- współpraca w planowaniu i realizacji działań logistycznych;
- analiza dokumentów prawnych i operacyjnych z obszaru TSL;
- udział w zarządzaniu procesami logistycznymi
- współpraca przy realizacji poszczególnych zadań i obowiązków wynikających z pracy w danym przedsiębiorstwie.

Ponadto do obowiązków studenta należy w szczególności:

- zapoznanie się z zasadami odbywania praktyk zawodowych;
- sumienność i staranność w wykonywaniu powierzonych w trakcie trwania praktyk obowiązków;
- przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy w przyjmującej Instytucji/Przedsiębiorstwie;
- przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez przyjmującą Instytucję/Przedsiębiorstwo;
- utrzymywanie kontaktu z opiekunem podczas praktyki w Instytucji/Przedsiębiorstwie
- systematyczne wypełnianie Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich,
- dostarczenie bezpośrednio po zakończonej praktyce dokumentów praktyki: Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich z opinią Instytucji/Przedsiębiorstwa oraz poświadczeniem osiągniętych efektów uczenia się.

Podstawa i warunki zaliczenia praktyki

Podstawę oraz warunki zaliczenia praktyki określa §8 i 12 Regulaminu zawodowych praktyk studenckich AFiB Vistula.

Warunkiem zaliczenia praktyk jest złożenie wymaganych dokumentów w Dziale Karier i Praktyk oraz uzyskanie pozytywnej oceny Kierunkowego Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich kierunku Logistyka.

Wymagane zadania i dokumenty praktyki do złożenia w Dziale Karier i Praktyk (p.116):

- Umowa o organizację zawodowych praktyk studenckich;
- Odbycie praktyki w ustalonym terminie;
- Wykonanie zadań przewidzianych w programie praktyk;
- Złożenie dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki;
- Złożenie dzienniczka praktyk wraz z opinią Opiekuna praktyk.

Regulacje dotyczące zwolnienia z praktyk, niezaliczenia praktyk, odwołania z praktyk

Regulacje dotyczące zwolnienia z praktyk, niezaliczenia praktyk, odwołania z praktyk określa Regulamin Zawodowych Praktyk Studenckich Akademii Finansów i Biznesu Vistula w Warszawie, w tym §8, 12 Warunki zaliczenia praktyk - Zarządzenie Nr 6/08/2023 Rektora AFiB Vistula w Warszawie z dnia 11 sierpnia 2023 roku.

Student może wnioskować do Dziekana o zaliczenie praktyki na podstawie innych aktywności: pracy zawodowej/własnej działalności/stażu/wolontariatu, których zakres wykonywanych zadań był zgodny z programem praktyk i założonymi efektami uczenia się. W tym celu należy złożyć wniosek o zaliczenie praktyki wraz z wymaganymi dokumentami w Dziale Karier i Praktyk do oceny przez

Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.

Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie innej aktywności:

1. Wniosek do Dziekana o zaliczenie praktyki aktywnością zawodową
2. Umowa o pracę lub staż /wolontariat - na okres min. 6 m-cy (*zakres obowiązków zgodny z programem praktyk dla kierunku studiów, podpisane przez osobę uprawnioną w firmie*).
3. Zaświadczenie potwierdzające przebieg zatrudnienia, w tym zakres obowiązków i wykonywanych zadań (zgodny z programem praktyk dla kierunku studiów), podpisane przez osobę uprawnioną w firmie **lub** opinia pracodawcy dotycząca przebiegu zatrudnienia
4. Aktualny (zgodny z datą złożenia wniosku) pobrany wydruk o wpisie do KRS lub CEIDG firmy/instytucji/działalności, potwierdzający aktywność i zawierający: dane podstawowe, zakres aktywności gospodarczej oraz osoby upoważnione do reprezentowania.

Dokumenty wymagane do złożenia wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie prowadzonej własnej działalności:

1. Wniosek do Dziekana o zaliczenie praktyki na podstawie własnej działalności
2. Aktualne (zgodne z datą złożenia wniosku) zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), potwierdzające: dane teleadresowe, przedmiot i zakres działalności gospodarczej, aktywną działalność prowadzoną przez okres min. 1 roku.