

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu
Instytut Ekonomiczny
Kierunek: **Ekonomia**
Specjalność: **Ekonomika procesów logistycznych**

RAMOWY PLAN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zasady organizacji oraz zadania kierującego i przyjmującego studentów celem odbycia praktyki zawodowej wynikają z Regulaminu studiów PWSZ, Regulaminu praktyk w Instytucie Ekonomicznym oraz Porozumień pomiędzy PWSZ w Elblągu a Zakładami Pracy.

I. Rozpoczęcie praktyki

- 1) szkolenie osób skierowanych na praktykę dotyczące obowiązujących na terenie jednostki przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 2) zapoznanie z działalnością przedsiębiorstwa:
 - a/ z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność jednostki,
 - b/ jej strukturą organizacyjną,
 - c/ realizowanymi zadaniami,
- 3) przedstawienie przez Zakładowego Opiekuna praktyk harmonogramu praktyki wskazującego planowany okres odbywania praktyk w poszczególnych komórkach strukturalnych (stanowiskach, działach, wydziałach itp.) oraz zadań przewidzianych do realizacji,
- 4) Za cele podstawowe praktyki zawodowej na specjalności studiów Ekonomia Procesów Logistycznych uznaje się:
 - a/ zapoznanie z bezpośrednią pracą i sposobem jej organizacji na zajmowanych stanowiskach podczas praktyki.
 - b/ zapoznanie z oprogramowaniem i systemami informatycznymi używanymi w jednostce,
 - c/ zapoznanie ze specyfiką realizowania zadań logistycznych przez działy transportu, zaopatrzenia, bądź dystrybucji oraz współpracą jednostki z kontrahentami.

II. Założenia

Zakłada się, że student specjalności *Ekonomika procesów logistycznych* skierowany do danej instytucji na 15 tygodniową praktykę, w sposób praktyczny, zweryfikuje zdobytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną. Dobór miejsca odbywania praktyki do zaplanowanego tematu pracy licencjackiej umożliwi studentowi:

- 1) uzyskanie bieżących informacji i wyjaśnień w nurtujących go zagadnieniach - w tym celu winien kontaktować się z Opiekunem praktyk wskazanym przez jednostkę przyjmującą na praktykę,
- 2) zbieranie materiałów lub przeprowadzenie przewidzianych do realizacji badań na poziomie wystarczającym do przygotowania pracy licencjackiej,
- 3) samodzielnie uzupełnić wiedzę niezbędną do realizacji końcowego zaliczenia przewidzianego programem nauki.

III. Zakres obowiązków studenta

- 1) organizowanie swojego stanowiska pracy na właściwym poziomie,
- 2) sumienne wykonywanie obowiązków, zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami,
- 3) przestrzeganie przepisów obowiązujących w instytucji, w tym m.in. Regulaminu Pracy oraz przepisów w zakresie porządku i dyscypliny pracy,
- 4) przejawianie troski o mienie instytucji,
- 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 6) wykazywanie się sumiennością, punktualnością i obowiązkowością, a w stosunku do przełożonych i współpracowników uprzejmością i życzliwością.

IV. Zakończenie praktyki

- Student sporządza sprawozdanie końcowe – Raport z przebiegu praktyki zawodowej, który potwierdza Zakładowy Opiekun praktyk.
- Zakład pracy proponuje ocenę punktową w skali: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5.