

Imię i nazwisko: Nr albumu:

Edycja..... Rok studiów:..... Semestr:

System studiów * stacjonarne niestacjonarne

Stopień studiów * inżynierskie

Kierunek: Zarządzanie

Specjalność * **zarządzanie inżynierią logistyki**



Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem praktyk i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Deklaracja dotycząca miejsca odbywania praktyki

Niniejszym informuję, że praktykę w wymiarze godzinowy:*

- Część I 2 miesiące (240 godzin)
- Część II 2 miesiące (240 godzin)
- Część III 2 miesiące (240 godzin)

w roku akademickim / odbywać będę w

.....

(dokładna nazwa placówki i adres)

w terminie od do

.....

(podpis studenta)

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis Uczelnianego Opiekuna Praktyk Zawodowych)

* zaznaczyć właściwe

L.dz.ŁSW-Pr/ /.....

Żary, dnia

Skierowanie na praktykę zawodową:

Kieruję Panią (Pana).....

studentkę (studenta) Łużyckiej Szkoły Wyższej im. Jana Benedykta Solfy w Żarach

rok studiów:.....

kierunek studiów: Zarządzanie

specjalność: zarządzanie inżynierią logistyki

nr albumu

na praktykę.....

(nazwa praktyki)

w roku akademickim

.....

(pieczęć i podpis Uczelnianego Opiekuna Praktyk Zawodowych)

Załącznik nr

do Porozumienia w sprawie prowadzenia studenckich praktyk zawodowych, zawartego w dniu
pomiędzy Łużycką Szkołą Wyższą im. Jana Benedykta Solfy z siedzibą w Żarach a

Cel i zakres praktyki

PRAKTYKA ZAWODOWA. CZĘŚĆ I

Cele praktyki

1. Wykorzystanie wiedzy zdobytej na zajęciach do celów praktycznych,
2. Zdobycie praktycznych umiejętności rozwiązywania i wykonywania powierzonych zadań.
3. Rozwijanie cech osobowościowych związanych z pracą, takich jak: rzetelność, uczciwość, odpowiedzialność, praca w zespole.

Zakres praktyki

1. Poznanie zakładu pracy (przedsiębiorstw, firm, instytucji) oraz zaznajomienie się z różnymi stanowiskami pracy i czynnościami związanymi z funkcjonowaniem danej instytucji, w szczególności przez zapoznanie się z:

- głównymi obszarami funkcjonowania danego podmiotu, ze schematem organizacyjnym organizacji i w dalszej kolejności z procesem podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych,
- podstawowymi procesami biznesowymi realizowanymi przez dany podmiot,
- wielkością i strukturą organizacji pracy, a także systemem motywacyjnym pracowników, systemem szkoleń,
- stosowanymi narzędziami informacyjnymi przez przedsiębiorstwa,
- specyfiką zapisów księgowo-finansowych,
- przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

2. Udział w realizacji wybranych zadań w danej komórce organizacyjnej, zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk.

PRAKTYKA ZAWODOWA. CZĘŚĆ II

Cele praktyki

1. Ugruntowanie i poszerzenie wiedzy teoretycznej w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w działalności praktycznej podejmowanej w różnego rodzaju organizacjach,
2. Zdobycie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi narzędziami informatycznymi wspomagającymi zarządzanie w przedsiębiorstwie.
3. Dalsze rozwijanie kompetencji poznawczych, społecznych, osobistych, biznesowych, menedżerskich.

Zakres praktyki

1. Poznanie specyfiki funkcjonowania poszczególnych działów jednostki w tym zadań funkcjonalnych przez nie realizowanych, ze szczególnym uwzględnieniem działu HR oraz logistyki i spedycji,
2. Doskonalenie wiedzy i umiejętności związanych z wybranym przez studenta kierunkiem studiów i specjalnością,
3. Zapoznanie się z procedurą przygotowania dokumentacji, systemu ewidencji danych oraz jej wykorzystania w procesach decyzyjnych.
4. Udział w realizacji elementarnych zadań związanych z procesem zarządzania (itp. analiza danych wtórnych, przygotowanie pisma itp.).
5. Udział w pozostałych zadaniach zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk.

PRAKTYKA ZAWODOWA. CZĘŚĆ III

Cele praktyki

1. Poznanie specyfiki pracy działów związanych z logistyką i spedycją,
2. Zastosowanie wiedzy teoretycznej do rozwiązywania powierzonych zadań i problemów z zakresu studiowanej specjalności,
3. Zdobycie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi narzędziami informatycznymi wspomagającymi zarządzanie logistyczne w przedsiębiorstwie.

Treści programowe

1. Zapoznanie się z obszarami działalności logistycznej w przedsiębiorstwie,
2. Pozyskiwanie informacji na potrzeby działalności logistycznej przedsiębiorstwa,
3. Prowadzenie dokumentacji związana z działalnością logistyczną przedsiębiorstwa,
4. Wpływ działań logistycznych na zadowolenie klientów przedsiębiorstwa.
5. Zbieranie materiałów do pracy dyplomowej:
 - zbieranie danych,
 - prowadzenie wywiadów wśród pracowników podmiotu,
 - prowadzenie (jeśli to możliwe) pomiarów i eksperymentów,
 - gromadzenie dokumentacji.

Termin realizacji praktyki oddo.....

Opiekun praktyki z ramienia placówki, w której realizowana jest praktyka
(Imię i nazwisko)

.....
(pieczęć uczelni)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(pieczęć i podpis Uczelnianego Opiekuna Praktyk Zawodowych)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora zakładu pracy)