

KARTA ZAJĘĆ (SYLABUS)

I. Zajęcia i ich usytuowanie w harmonogramie realizacji programu

<i>Jednostka prowadząca kierunek studiów</i>	Instytut Nauk Technicznych
<i>Nazwa kierunku studiów</i>	Inżynieria transportu i logistyki
<i>Forma prowadzenia studiów</i>	stacjonarne
<i>Profil studiów</i>	praktyczny
<i>Poziom kształcenia</i>	studia I stopnia
<i>Nazwa zajęć</i>	Praktyka zawodowa specjalnościowa
<i>Kod zajęć</i>	PZS
<i>Poziom/kategoria zajęć</i>	zajęcia: kształcenia kierunkowego / moduł wybieralny
<i>Status zajęć</i>	obowiązkowy
<i>Usytuowanie zajęć w harmonogramie realizacji zajęć</i>	semestr 8
<i>Język wykładowy</i>	polski
<i>Liczba punktów ECTS</i>	16
<i>Koordinator zajęć</i>	dr inż. Wioletta Tomaszewska-Górecka
<i>Odpowiedzialny za realizację zajęć</i>	dr inż. Wioletta Tomaszewska-Górecka

2. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar w harmonogramie realizacji programu studiów

Wykład W	Ćwiczenia C	Konwersatorium K	Laboratorium L	Projekt P	Praktyka PZ	Inne [h]
-	-	-	-	-	480	-

3. Cele zajęć

Cel 1. Przygotowanie absolwenta do przyszłej pracy zawodowej, a także do samodzielnej pracy w obszarze gospodarowania zasobami finansowymi, ludzkimi i materialnymi w zakresie zarządzania transportem.

Cel 2. Przygotowanie do pracy zawodowej poprzez kształtowanie umiejętności pracy samodzielnej i zespołowej, umiejętności podejmowania decyzji, wzmacnianie motywacji do pracy i kształtowanie poczucia etyki zawodowej. Zebranie materiałów (informacji, danych liczbowych) do wykorzystania w pracy dyplomowej inżynierskiej.

4. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji.

A. Wiedza na poziomie matury szkoły średniej.

5. Efekty uczenia się dla zajęć, wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się - identyfikator kierunkowych efektów uczenia się
W_01	Ma ogólną wiedzę z zakresu nauk o organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem transportowym, posiada znajomość systemów zarządzania przedsiębiorstwem, produkcją, jakością z uwzględnieniem procesów logistycznych oraz obowiązujących uregulowań prawnych w tym zakresie	P6S_WG –K_W11 P6S_WK –K_W13 P6S_WK –K_W15
W_02	Zna zasady, normy i regulacje prawne, organizacyjne, zawodowe, etyczne mające zastosowanie na różnych stanowiskach pracy(w jednostkach organizacyjnych różnych instytucji).	P6S_WK –K_W20
U_01	Potrafi wykonywać poprawnie czynności wymagane na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnie prowadzić dokumentację.	P6S_UO –K_U13
K_01	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	P6U_KK–K_K03

6. Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych

Praktyka zawodowa

Lp.	Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych	Liczba godz.
PZ 1	Zapoznanie z instytucją (podmiotem gospodarczym, przedsiębiorstwem samochodowym, jednostką budżetową, instytucją publiczną itd.) – jej strukturą organizacyjną, zasadami działania poszczególnych jednostek organizacyjnych i ich wzajemnymi powiązaniem. Zapoznanie z regulaminami wewnętrznymi, przepisami o dyscyplinie pracy, bhp, ppoż., z organizacją sekretariatu, z instrukcjami tworzenia i obiegu dokumentów, korespondencji, ich klasyfikacji i procedurami przechowywania, przekazywania akt do archiwum, niszczenia akt, postępowania z aktami poufnymi i tajnymi, z zasadami zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa.	80
PZ 2	Zapoznanie z organizacją i zadaniami jednostek finansowo-księgowych, tworzeniem i obiegiem dokumentów oraz systemem ewidencji księgowej. Zapoznanie z zakresem współpracy z instytucjami finansowymi (bankami, firmami ubezpieczeniowymi, leasingodawcami, podmiotami doradztwa finansowego, biurami maklerskimi itp.) oraz organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego (urzędy i izby skarbowe, urzędy celne, sądy, urzędy administracji publicznej, urzędy samorządowe itp.).	80

PZ 3	Zapoznanie z organizacją pionu ekonomicznego, zasadami współpracy z komórkami operatywno-wykonawczymi, zadaniami i czynnościami wykonywanymi przez pracowników pionu ekonomicznego oraz dokumentacją, zasadami planowania, stosowanymi metodami analizy ekonomicznej i ich wykorzystaniem w procesach decyzyjnych.	80
PZ 4	Zapoznanie z dokumentacją pracowników, sposobem jej zabezpieczania i przechowywania, zasadami ochrony danych osobowych, procedurami rekrutacji i oceny osiągnięć pracowników, systemami motywacyjnymi, stosowanymi metodami pobudzania kreatywności pracowników.	80
PZ 5	Zapoznanie z organizacją działu marketingu i sprzedaży, instrumentami działalności marketingowej, budowaniem relacji instytucji z otoczeniem – kontrahentami (działania public relations), prowadzeniem badań rynkowych, organizacją spotkań biznesowych, uczestnictwem w targach, wystawach, pokazach, prezentacjach.	80
PZ 6	Zapoznanie z organizacją działu produkcji, organizacją i technologią wytwarzania, zasadami i warunkami realizacji zamówień zewnętrznych i wewnętrznych, zasadami ewidencji i rozliczania produkcji, gospodarką magazynową, transportową i logistyczną.	80
Razem		480

7. Metody weryfikacji efektów uczenia się /w odniesieniu do poszczególnych efektów/

Symbol efektu uczenia się	Forma weryfikacji						
	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium	Projekt	Sprawdzian wejściowy	Sprawozdanie	Inne
W_01							X
W_02							X
U_01							X
K_01							X

8. Narzędzia dydaktyczne

Symbol	Rodzaj zajęć
N 1	Praktyka zawodowa
N 2	-

9. Ocena osiągniętych efektów uczenia się

9.1. Sposoby oceny

Ocena formująca

F1	Zapisy w dzienniczku praktyk oraz opinia z miejsca odbywania praktyki sporządzona przez kierownika (właściciela) instytucji (podmiotu gospodarczego)
F2	-

Ocena podsumowująca

P1	Zaliczenie praktyki na podstawie zapisów w dzienniczku odbywania praktyk zawodowych (F1)
P2	-
P3	-

9.2. Kryteria oceny

Symbol efektu uczenia się	Zaliczenie				
W_01	Zna zasady pracy w zespole	Ma świadomość i rozumie skutki wykonywanej pracy	Potrafi ocenić i doskonalić umiejętności pracy w zespole	Zna standardowe procedury działania w przedsiębiorstwie	Zna doskonale standardowe procedury operacyjne w swoim przedsiębiorstwie
W_02	Zna metody i procesy wykorzystywane w przedsiębiorstwie	Potrafi porównywać ich zastosowania	Zna zasady oceny łańcuchów logistycznych w przedsiębiorstwie	Zna współczesne znaczenie i tendencje rozwojowe zarządzania organizacją	Zna elementy komputerowej analizy łańcucha logistycznego
U_01	Nabył umiejętności w zakresie analizy i projektowanie procesów transportowych	Nabył umiejętność na temat czynników ryzyka w tym zakresie	Nabył umiejętność w zakresie ekologii i oceny efektywności łańcuchów logistycznych	Nabył umiejętność dotyczące ekonomicznych uwarunkowań w środowisku pracy	Nabył umiejętność ergonomii i układów człowiek maszyna
K_01	Rozumie potrzebę i skutki wykonywania pracy zawodowej	Rozumie potrzebę i ma świadomość samokształcenia	Rozumie potrzebę samokształcenia oraz dalszego uczenia się	Rozumie potrzebę samokształcenia oraz dalszego uczenia się	Rozumie potrzebę samokształcenia oraz dalszego uczenia się

10. Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa:

1. Zakładowe wewnętrzne regulaminy dotyczące bezpieczeństwa i organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach.

Literatura uzupełniająca:

1. Wewnętrzna dokumentacja procedur i procesów w zakładzie.

11. Macierz realizacji zajęć

Symbol efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektów zdefiniowanych dla programu	Cele zajęć	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposoby oceny
W_01	P6S_WG –K_W11 P6S_WK –K_W13 P6S_WK –K_W15	C 1	PZ 1-6	N 1	F 1
W_02	P6S_WK –K_W20	C 1	PZ 1-6	N 1	F 1
U_01	P6S_UO –K_U13	C 2	PZ 1-6	N 1	F 1
K_01	P6U_KK –K_K03	C 1, C 2	PZ 1-6	N 1	Obserwacja

12. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Udział w wykładach	-
Udział w ćwiczeniach	-
Udział w konwersatoriach/laboratoriach/projektach	-

<i>Udział w praktyce zawodowej</i>	480
<i>Udział nauczyciela akademickiego w egzaminie</i>	-
<i>Udział w konsultacjach</i>	-
Suma godzin kontaktowych	480
<i>Samodzielne studiowanie treści wykładów</i>	-
<i>Samodzielne przygotowanie do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne</i>	-
<i>Przygotowanie do konsultacji</i>	-
<i>Przygotowanie do egzaminu i kolokwium</i>	-
Suma godzin pracy własnej studenta	-
Sumaryczne obciążenie studenta	480
<i>Liczba punktów ECTS za zajęcia</i>	16
<i>Obciążenie studenta zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne</i>	480
<i>Liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne</i>	16

13. Zatwierdzenie karty zajęć do realizacji.

14. Odpowiedzialny za zajęcia:

Dyrektor Instytutu:

Przemysław, dnia