|  |
| --- |
| **RAPORT ZGODNOŚCI czynności wykonywanych w ramach pracy zawodowej/stażu zawodowego z ramowym programem praktyk studenckich** |
| **Nazwisko i imię** | **Nr albumu** | **Rok i kierunek studiów** |
| …………………………. | ……………. | …………………………………… |
| **Nazwa i adres (z kodem pocztowym) jednostki, w której student pracuje/pracował** | **Okres pracy/stażu** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………… | od ………………do…………….. |
| **Zajmowane stanowisko:** | …………………………  (stanowisko)  |
| **CHARAKTERYSTYKA PODEJMOWANYCH ZADAŃ** |
| **Opis wykonywanych czynności i ich zgodność z problematyką zalecaną do opanowania w ramowym programie praktyk** | **Liczba godzin poświęcanych tygodniowo** |
|  |  |
| **Ocena przydatności pracy zawodowej/stażu w zakresie nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych** |
|  |
| **PODPIS OPIEKUNA PRAKTYKI** **(PIECZĘĆ FIRMOWA)** | **CZYTELNY PODPIS STUDENTA** |
| ……………………………………………… | ……………………………………. |
|  |  |  |  |  |

 W części opisowej raportu zatytułowanej „*Opis wykonywanych czynności**i ich zgodność z problematyką zalecaną do opanowania w ramowym programie praktyk* ” należy zaprezentować przebieg pracy zawodowej/stażu, organizację i zarządzanie jednostką. Student powinien przedstawić i opisać: stanowiska, komórki i wydziały, w których wykonywał/wykonuje zadania; scharakteryzować linie produkcyjne, technologiczne, kontrolne, z którymi się miał/ma do czynienia. **Wykonywane przez studenta czynności powinny się wpisywać w „Cele i ramowy program praktyk studenckich” dla kierunku logistyka** (znajdują się one na stronie poświęconej praktykom dla poszczególnych kierunków studiów). Ponadto student powinien określić liczbę godzin, którą poświęcił/poświęca tygodniowo na zapoznanie się z poszczególnymi zagadnieniami.

 Raport powinien być zakończony podsumowaniem, w którym student przedstawia własne spostrzeżenia, wnioski oraz propozycje zmian, które mogą usprawnić proces zarządzania, kontroli lub logistyki w zakładzie pracy.

 W części „*Ocena przydatności pracy zawodowej/stażu w zakresie nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji*” powinien wskazać, w jaki sposób realizowane zadania poszerzyły i wzbogaciły jego wiedzę, umiejętności i kompetencje. Może tutaj używać przykładowych sformułowań:

1. Ma wiedzę dotyczącą zakładu pracy i jego otoczenia, w tym rodzaju prowadzonej działalności, struktury organizacyjnej, obowiązujących podstawowych procedur, wyposażenia w materialne środki pracy oraz zna strukturę podmiotową otoczenia.
2. Zna i rozumie strukturę systemu logistycznego zakładu pracy, jego organizację, obsługiwane procesy, zasady eksploatacji urządzeń magazynowych, transportowych i pomocniczych.
3. Zna i rozumie organizację pracy na powierzonym stanowisku/stanowiskach oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności.
4. Zna, rozumie oraz stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania poszczególnych zadań na danym stanowisku pracy.
5. Potrafi zastosować w praktyce na danym stanowisku pracy nabytą wiedzę i umiejętności w ramach kierunku studiów I stopnia Logistyka.
6. Potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem posługując się terminologią zawodową.
7. Potrafi planować i organizować pracę indywidualną, pracować w zespole, pełniąc w nim różne role i funkcje.
8. Wykazuje inicjatywę, chętnie przyjmuje nowe zadania i obowiązki.
9. Rozumie i potrafi, zgodnie z przekazanymi wytycznymi, samodzielnie doskonalić swoją wiedzę i umiejętności.

 Raport musi być podpisany przez studenta oraz bezpośredniego przełożonego i potwierdzony pieczęcią firmową na ostatniej stronie. W przypadku, gdy student już nie pracuje lub odbył staż zamiast podpisu i pieczęci firmy, wymagane są dokumenty poświadczające o zatrudnieniu lub odbyciu stażu.

 Raport w 1 egzemplarzu student składa w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia praktyki kierownikowi praktyk odpowiedzialnego za dany kierunek, jeżeli odbywała się w trakcie roku akademickiego. Jeżeli praktyka odbywała się w okresie wakacji (lipiec, sierpień, wrzesień) ostateczny termin upływa 25 października. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z brakiem zaliczenia praktyki.

Raport z praktyki winien być napisany według przedstawionego schematu i wydrukowany dwustronnie z numerami stron.