



IV. Opis programu studiów

2. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk, w przypadku gdy program studiów przewiduje praktyki

nazwa kierunku studiów: transport

poziom: I stopień

profil: ogólnoakademicki

Cel praktyki:

Praktyka ma charakter poznawczo-praktyczny i może odbywać się w każdym zakładzie (przedsiębiorstwie), którego działalność ma w jakimś zakresie związek z kierunkiem studiów Transport. W ramach praktyki student powinien zapoznać się z specyfiką prowadzonej działalności transportowej, strukturą organizacyjną i sposobem zarządzania przedsiębiorstw oraz uczestniczyć w pracach związanych z planowaniem i realizacją zadań transportowych. Student powinien zapoznać się z dokumentacją transportową i spedycyjną. Doskonalić umiejętności z zakresu opracowywania dokumentów przewozowych oraz w sferze spedycji. Student powinien zapoznać się z obsługą maszyn i urządzeń technicznych wykorzystywanych w pracach ładunkowych i przewozowych. Doskonalić umiejętności z zakresu oceny stanu technicznego, diagnozowania usterek i naprawy pojazdów samochodowych oraz urządzeń załadunkowo – rozładunkowych. Student powinien aktywnie uczestniczyć w pracach na rzecz zakładu wykorzystując nabytą na uczelni wiedzę, a charakter wykonywanych przez niego prac powinien być zgodny z kierunkiem Transport.

Wymiar praktyki:

4 tygodnie; 20 dni roboczych po 6 godzin/dzień

Organizacja praktyki:

Praktyka organizowana jest w oparciu o Regulamin Praktyki Zawodowej wprowadzony Zarządzeniem Rektora Politechniki Świętokrzyskiej Nr 36/17.

Studenci powinni odbywać praktykę zgodnie z programem studiów dla kierunku Transport na podstawie wytycznych ramowych zawartych w programie praktyk.

Termin praktyki:

Na 6-tym semestrze, w przerwie wakacyjnej między zakończeniem zajęć semestru letniego a rozpoczęciem nowego roku akademickiego (lipiec, sierpień, wrzesień).

Miejsce praktyki:

Na terenie zakładu wybranego przez studenta.

Procedura organizacji praktyki:

Student samodzielnie poszukuje zakładu pracy – przedsiębiorstwa, w którym będzie realizował praktykę, o profilu zgodnym ze swoim kierunkiem studiów (we własnym



zakresie w swoim miejscu zamieszkania lub śledząc ogłoszenia pod Dziekanatem WMiBM i Biurem Karier PŚK).

W przypadku trudności kieruje się do opiekunów praktyk na swoim kierunku lub wydziałowego kierownika praktyk, który udostępni listę zakładów w regionie, z którymi jest podpisana umowa o współpracy.

Po ustaleniu przedsiębiorstwa student przekazuje do Dziekanatu: nazwę zakładu, adres, dane osoby reprezentującej zakład oraz oświadczenie (załącznik 2 Regulaminu praktyk). Następnie pobiera przygotowaną umowę (2 egz.) o organizacji praktyk (załącznik 1 Regulaminu praktyk) podpisaną przez Dziekana. Egzemplarz podpisany przez przedstawiciela przedsiębiorstwa student niezwłocznie dostarcza do Dziekanatu.

Po zakończeniu praktyki student wypełnia sprawozdanie (załącznik 3 Regulaminu praktyk), które wraz z pozostałymi dokumentami (załączniki 1 i 2) jest podstawą zaliczenia praktyki. Zaliczenia praktyki dokonuje wydziałowy kierownik praktyk po otrzymaniu sprawozdania.

W czasie trwania praktyk studenckich mogą odbywać się kontrole przeprowadzane przez Prodziekanów ds. Studenckich i Dydaktyki, wydziałowego kierownika praktyk lub opiekuna praktyki na kierunku.

W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja indywidualnego programu praktyk po wcześniejszym zaakceptowaniu przez wydziałowego kierownika praktyk.

Kontrola praktyki:

W czasie trwania praktyk studenckich mogą odbywać się kontrole przeprowadzane przez Prodziekanów ds. Studenckich i Dydaktyki, wydziałowego kierownika praktyk lub opiekuna praktyki na kierunku.

Sprawozdanie z praktyki musi być zaakceptowane i potwierdzone przez opiekuna ze strony zakładu.

Zaliczenie praktyki:

Zaliczenie na podstawie obecności studenta na praktyce, wykonanego przez studenta sprawozdania z praktyk z omówieniem zrealizowanych zadań oraz końcowej rozmowy. W czasie trwania praktyk możliwe są kontrole przeprowadzane przez Prodziekanów ds. Studenckich i Dydaktyki lub wydziałowego kierownika praktyk.

Termin zaliczenia:

Ostateczny termin składania protokołów zaliczeń z semestru letniego ustalony jest przez Dziekana Wydziału Mechatroniki i Budowy Maszyn.

Program praktyki

1. Odbycie szkolenia BHP oraz PPOŻ. obowiązujących w przedsiębiorstwie lub w tych wydziałach, w których student będzie odbywał praktykę
2. Student powinien zapoznać się z strukturą organizacyjną, organizacją i systemem zarządzania pracą oraz z zadaniami poszczególnych działów przedsiębiorstwa transportowo-spedycyjnego.
3. Podczas praktyki student powinien poznać pojazdy do przewozu określonych rodzajów ładunków oraz z ewentualnie dostępnymi urządzeniami diagnostycznymi. Student pod nadzorem pracownika może uczestniczyć w przygotowaniu dokumentów transportowo-spedycyjnych oraz uczestniczyć w procesach załadunkowo-rozładunkowych środków transportowych.



4. Student może zapoznać się z odpowiednim oprogramowaniem (jeśli jest dostępne), które wspomaga pracę w wybranym dziale przedsiębiorstwa o charakterze transportowym oraz z organizacją systemu kontroli jakości stosowanym w firmie.
5. W ramach praktyki w dziale dyspozycji, student może zapoznać się:
 - z obowiązkami dyspozytora, organizacją pracy w dziale dyspozycji,
 - z czynnościami związanymi z rejestracją i wyrejestrowaniem pojazdów,
 - z systemem kontroli taboru pod względem przydatności do wykonywania zadań i systemem pomocy technicznej w przypadku awarii pojazdu,
 - z czynnościami związanymi z załadunkiem i rozładunkiem oraz mocowaniem ładunków na pojazdach,
 - z przygotowaniem i opracowywaniem harmonogramów pracy kierowców, poznanie systemu rozliczeń czasu pracy kierowców stosowanego w przedsiębiorstwie,
 - z gospodarką paliwową
6. W ramach praktyki w dziale spedycji, student może zapoznać się:
 - z obowiązkami spedytora, dokumentami spedycyjnymi w wywozie i przywozie oraz zasadami ich opracowywania,
 - z czynnościami związanymi z przygotowaniem procesu spedycyjnego oraz procesem spedycyjnym towarów.Student może uczestniczyć w przygotowaniu dokumentów w sferze spedycji.
7. W ramach praktyki w działach prowadzących księgowość i obsługę spraw osobowych student może zapoznać się
 - z systemem rekrutacji pracowników, zwłaszcza kierowców – wymagane dokumenty przy rekrutacji, ich ewidencja z uwzględnieniem zakresu uprawnień zawodowych,
 - z systemem rozliczeń kosztów ponoszonych przez kierowców oraz przez przedsiębiorstwo na bieżącą eksploatację pojazdów,
 - ze stosowanym rodzajem ubezpieczeń pojazdów, kierowców i ładunków
8. Student w trakcie trwania praktyki może wykonać prostą pracę projektową lub uczestniczyć w pracach przedsiębiorstwa w zakresie zgodnym z kierunkiem jego studiów. Tematyka prac powinna być uzgodniona z przedstawicielem firmy.
9. Zakończenie praktyki: wykonanie sprawozdania z praktyki, zaliczenie praktyki, załatwienie formalności związanych z zakończeniem praktyki.