

**Uniwersytet Morski w Gdyni**

**Wydział Nawigacyjny**

Kierunek

**Transport**

Specjalność

**Transport i Logistyka**



## DZIENNIK PRAKTYK

Imię i nazwisko studenta .....

Nr albumu .....

Książkę praktyk zarejestrowano .....

data

.....  
podpis dziekana

Numer książki praktyk

**RWN/TiL//2018**

Na podstawie przedstawionego przez studenta dziennika zaliczam praktykę

.....  
data

.....  
podpis dziekana





# RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI STUDENTÓW KIERUNKU TRANSPORT

Praktyka stanowi formę kształcenia umożliwiającą pogłębianie i weryfikację wiedzy oraz nabycie umiejętności praktycznych.

## 1. Czas trwania praktyki

Studenci kierunku Transport (stacjonarne i niestacjonarne) zobowiązani są, zgodnie z programem studiów i Ustawą Prawo o Szkolnictwie Wyższym, do odbycia praktyki w wymiarze 3 tygodni – 120 godzin (studia pierwszego stopnia), przed upływem terminu rozliczenia semestru VII.

## 2. Miejsce odbycia praktyki

Studenci odbywają praktyki zawodowe w placówkach, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy, porozumienia na realizację praktyk zawodowych (w miejscu i w terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę zawodową).

## 3. Cel i zakres praktyki

Celem praktyki jest nabycie umiejętności praktycznych przygotowujących studenta do samodzielnego pełnienia roli zawodowej.

Cel i zakres praktyki powinny pozwolić na praktyczną weryfikację wiedzy nabytej podczas studiów oraz nabycie umiejętności pracy w zespole przy wykonywaniu zadań.

Celem praktyki jest zapoznanie studenta z podstawami funkcjonowania przedsiębiorstwa zajmującego się dostawą usług transportowych, logistycznych i spedycyjnych w tym :

- planowaniem przewozów i przechowywaniem towarów (magazynowaniem) oraz optymalizacją dostaw,
- zarządzaniem łańcuchem dostaw,
- ogólną organizacją przewozów,
- prawnych aspektów działalności spedycyjnej,
- świadczenie usług transportowo – spedycyjnych w świetle kodeksu handlowego.

Zakres praktyki obejmuje zapoznanie się z:

- organizacją i strukturą firmy oferującej usługi logistyczne, spedycyjne oraz logistyczno-spedycyjne,
- standardami oferowanych usług,
- zasadami projektowania i narzędziami wspomagającymi projektowanie usług logistycznych,
- specyfiką organizacji przewozu ładunków,
- przebiegiem procesu spedycyjnego w transporcie krajowym i międzynarodowym,
- dokumentacją spedycyjną.

## 4. Ramowy program praktyki

### 4.1. charakterystyka przedsiębiorstwa:

- strukturą organizacyjną,
- zakresem działalności i uprawnień;

### 4.2. organizacja pracy na stanowisku roboczym:

- systemy zarządzania jakością – organizacja i procedury,
- normy pracy (ilościowe i czasowe),

### 4.3. charakterystyka przedsiębiorstwa logistycznego lub spedycyjnego:

- struktura organizacyjna i funkcjonalna,
- zakres świadczonych usług;

### 4.4. funkcjonowanie przedsiębiorstwa na rynku logistyki i spedycji:

- zapotrzebowaniem na tego typu usługi,
- konkurencja.

### 4.5. procedura tworzenia projektów logistycznych:

- stosowane rozwiązania,
- stosowane oprogramowanie wspomagające;

### 4.6. ogólne czynności spedycyjne:

- zasady oraz warunki przyznawania i dystrybucji zezwoleń zagranicznych na wykonywanie międzynarodowego transportu drogowego rzeczy,
- umowa na przewóz rzeczy i osób,
- obowiązki wysyłającego i przewoźnika.

### 4.7. podstawowe ustawy i konwencje w działalności transportowej i spedycyjnej:

- regulacje prawne normujące prowadzenie działalności transportowej i spedycyjnej,
- instytucje uprawnione do nadzoru i kontroli przedsiębiorców transportu drogowego oraz kierowców w zakresie zgodności wykonywania tego transportu z przepisami.

### 4.8. działalność przedsiębiorstwa spedycyjnego:

- pozyskiwanie zleceń transportowych i spedycyjnych i ich źródła,
- struktura podmiotowa rynku usług spedycyjnych,
- koszty oraz przychody przedsiębiorstwa spedycyjnego;

Właściwe zabezpieczenie programu praktyki i nadzór nad jej realizacją powinny pozwolić na weryfikację wiedzy studentów nabytej podczas studiów oraz nabycie umiejętności pracy w zespole, przy wykonywaniu zadań z zakresu transportu.



## Przebieg praktyk

L.p.	Podstawa skierowania	Potwierdzenie realizacji praktyki			Zaliczenie praktyki			
		Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Podpis i pieczęć zakładu pracy	Liczba dni	Charakter praktyki	Data	Podpis zakładowego opiekuna praktyki



.....  
Nazwa zakładu pracy

## TYGODNIOWA KARTA PRAKTYKI

Tydzień od ..... r. do ..... r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....  
Pieczęć i podpis Zakładowego Kierownika Praktyki

.....  
Nazwa zakładu pracy

## TYGODNIOWA KARTA PRAKTYKI

Tydzień od ..... r. do ..... r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....  
Pieczęć i podpis Zakładowego Kierownika Praktyki



.....  
Nazwa zakładu pracy

## TYGODNIOWA KARTA PRAKTYKI

Tydzień od ..... r. do ..... r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....  
Pieczęć i podpis Zakładowego Kierownika Praktyki

.....  
Nazwa zakładu pracy

## TYGODNIOWA KARTA PRAKTYKI

Tydzień od ..... r. do ..... r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....  
Pieczęć i podpis Zakładowego Kierownika Praktyki

.....  
Nazwa zakładu pracy

## TYGODNIOWA KARTA PRAKTYKI

Tydzień od ..... r. do ..... r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....  
Pieczęć i podpis Zakładowego Kierownika Praktyki

.....  
Nazwa zakładu pracy

## TYGODNIOWA KARTA PRAKTYKI

Tydzień od ..... r. do ..... r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....  
Pieczęć i podpis Zakładowego Kierownika Praktyki





## .Uwagi zakładu pracy

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

## Uwagi zakładu pracy

A series of 25 horizontal dotted lines for writing notes.