



## Szczegółowy program praktyki zawodowej–produkcyjnej obowiązującej studentów studiów stacjonarnych stopnia I na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji po 4 semestrze

Praktyka zawodowa–produkcyjna jest wpisana do wykazu przedmiotów obowiązujących studentów drugiego roku studiów na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji. Obowiązek odbycia zawodowej praktyki produkcyjnej dotyczy studentów studiów stacjonarnych I stopnia. Zaliczenie praktyki przypada na semestrze IV. Miejscem praktyki może być każdy zakład przemysłowy prowadzący działalność gospodarczą, w którym realizowane są procesy produkcyjne lub procesy odnowy.

### Program praktyki obejmuje:

- Poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych z zakresu zarządzania i inżynierii produkcji,
- Zapoznanie z praktycznym zastosowaniem zagadnień teoretycznych objętych programem studiów oraz poznanie funkcjonowania przyszłego środowiska pracy,
- Zapoznanie z zasadami organizacji zakładu, strukturą organizacyjną zakładu, profilem produkcyjnym, obiegiem dokumentów dotyczących działalności produkcyjnej oraz poznanie pozostałej działalności prowadzonej przez zakład,
- Zapoznanie się z praktycznymi rozwiązaniami systemów zarządzania jakością w zakresie procesów produkcyjnych, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska,
- Rozpoznanie stosowanych procedur i metod organizacji pracy oraz procedur wdrażania norm produkcyjnych,
- Kształcenie praktycznych umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami rzeczowymi i informacjami oraz problemów techniczno-technologicznych,
- Zapoznanie z metodami identyfikacji procesów technologicznych i parametrami charakteryzującymi ten proces oraz metodami ich kontroli,
- Poznanie systemu logistyki przedsiębiorstwa oraz organizacji dystrybucji i zasad sprzedaży wyrobów finalnych,
- Zapoznanie się z systemami informatycznymi gromadzenia, przetwarzania oraz udostępniania danych w sferze zarządzania, przygotowania i organizacji produkcji w przedsiębiorstwie,
- Zasady organizacji prac badawczo – rozwojowych oraz możliwości wdrażania innowacji technicznych i organizacyjnych w przedsiębiorstwie,
- Kształcenie umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania oraz pracy w zespole.



## Harmonogram praktyki

### tydzień 1

- informacje ogólne o zakładzie - profil działalności oraz struktura organizacyjno – produkcyjna zakładu, miejsce i rola zakładu w regionie,
- współpraca i kooperacja z innymi jednostkami (zakłady produkcyjne, zakłady naprawcze, biura konstrukcyjne, ośrodki badawczo-rozwojowe, ośrodki naukowe),
- przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, zasady przestrzegania tajemnicy służbowej, Kodeks Pracy i wewnętrzne regulaminy zakładu pracy,
- obieg dokumentacji dotyczącej działalności produkcyjnej,
- możliwości prognozowania rozwoju i innowacyjności w przedsiębiorstwie.

### tydzień 2

- organizacja produkcji: procesy technologiczne, kontrola procesów produkcyjnych,
- procedury zarządzania jakością w systemie produkcyjnym i zasady wdrażania norm,
- zagadnienia technicznego i organizacyjnego przygotowania produkcji,
- informatyczne systemy wspomagające produkcję,
- produkcyjna działalność pomocnicza,
- zasady dystrybucji produktu finalnego.

### tydzień 3

- planowanie zaopatrzenia i dystrybucji materiałów do produkcji,
- zapasy magazynowe i gospodarka zapasami,
- metody komputerowego wspomagania systemów logistycznych w przedsiębiorstwie i stosowana dokumentacja,
- stanowiska pracy wybranych ciągów technologicznych produkcji, naprawy lub regeneracji, zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach, ergonomia stanowiska pracy, obowiązujące normy oraz kontrola procesu i produktu,

### tydzień 4

- praca działu konstrukcyjnego i badawczo – rozwojowego,
- nadzór nad procesami i systemami produkcyjnymi oraz naprawczymi,
- systemy eksploatacyjno - naprawcze zaplecza technicznego,
- obsługa i diagnostyka wybranych wyrobów produkcyjnych lub produktów podlegających odnowie,
- podsumowanie praktyki.



### Szczegóły dotyczące organizacji praktyki

1. Praktyka jest realizowana w trakcie trwania letniej przerwy wakacyjnej (od 15.06 do 31.08) po 4 semestrze studiów w wymiarze 4 tygodni kalendarzowych (20 dni roboczych).
2. W uzasadnionych przypadkach odbywanie praktyki można podzielić na dwa okresy o łącznym wymiarze 4 tygodni.
3. Studentów odbywających praktykę obowiązuje dzienny czas pracy ustalony przez przyjmującego na praktykę. Czas ten nie może być jednak krótszy niż 6 godzin i dłuższy niż czas pracy obowiązujący pozostałych pracowników zakładu.
4. Ostateczny termin podania przez studenta miejsca i terminu odbywania praktyki upływa dnia 15 maja.
5. Studenci studiów I-go stopnia, realizujący praktyki przewidziane programem studiów, przed ich rozpoczęciem są zobowiązani do uczestniczenia w wykładzie organizowanym przez Wydziałowe Biuro Praktyk (nieobecność musi zostać usprawiedliwiona np. zwolnieniem lekarskim). Termin i miejsce wykładu wyznaczone jest przez Wydziałowe Biuro Praktyk. Celem wykładu jest uzyskanie przez studentów wiedzy na temat organizacji, przebiegu, regulaminów i programów praktyk (zgodnie z kierunkiem), która może być weryfikowana przez pracowników Wydziałowego Biura Praktyk.

### Szczegóły dotyczące miejsca odbywania praktyki

Miejscem praktyki może być każdy zakład przemysłowy prowadzący działalność gospodarczą, w którym realizowane są procesy produkcyjne lub procesy odnowy. Studenci w czasie praktyki powinni poznać szczegółowo technologię produkcji, odnowy lub naprawy, o ile proces naprawy jest złożony technologicznie, jak też poznać zasady organizacji produkcji i dystrybucji wyrobów finalnych zakładu.

### Szczegóły dotyczące uznania pracy zawodowej jako praktyki

1. Dziekan w porozumieniu z opiekunem merytorycznym praktyk może uznać wcześniej zrealizowaną przez studenta praktykę lub wykonywanie przez niego pracy zarobkowej, jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki i osiągnięte zostały efekty uczenia się. Może to być również praca za granicą, jednakże musi ona być realizowana na zasadach umowy między uczelnią a instytucją przyjmującą. Zaliczenie praktyki odbywa się wówczas na podstawie wykazania się przez studenta wiedzą w zakresie obowiązującego programu praktyki. Student, któremu uznano wcześniej zrealizowaną



- praktykę ma obowiązek poinformować o tym Wydziałowe Biuro Praktyk w terminie do **1 lipca** danego roku.
2. Fakt wcześniejszego odbycia praktyki lub wykonywania pracy zarobkowej muszą być udokumentowane. **Uznaniu nie podlega praktyka czy praca zarobkowa odbyta wcześniej w szkole średniej.**
  3. Wniosek o uznanie praktyki przedkłada student dziekanowi w formie pisemnej po wcześniejszej akceptacji przez opiekuna praktyki.
  4. Uznanie pracy jako praktyki nie zwalnia studenta z konieczności jej zaliczenia.

### Obowiązki studentów w trakcie odbywania praktyki

1. W dniu rozpoczęcia praktyki student zgłasza się na praktykę ze skierowaniem wydanym na podstawie podpisanego porozumienia pomiędzy uczelnią i Przyjmującym na praktykę. Zrealizowanie praktyki bez ważnego skierowania nie stanowi podstawy do jej zaliczenia.
2. Student jest zobligowany do posiadania aktualnego ubezpieczenia NNW. Student nie posiadający ważnego ubezpieczenia nie otrzyma skierowania na praktykę.
3. Studenci w czasie całego okresu trwania praktyki są zobowiązani do przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię, przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy, przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, przestrzegania zasad tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Przyjmującego na praktykę.
4. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do podporządkowania się zaleceniom kierownictwa zakładu, ścisłego przestrzegania przepisów obowiązujących w zakładzie. Student, który nie przestrzega przepisów dyscypliny pracy lub warunków zawartych w porozumieniu o praktykę studencką, zostaje odwołany z miejsca praktyki, o czym Przyjmujący na praktykę jest zobowiązany powiadomić opiekuna praktyk lub Wydziałowe Biuro Praktyk.
5. W czasie przebiegu praktyki student jest zobowiązany zgłaszać Przyjmującemu na praktykę, a także pracownikom Wydziałowego Biura Praktyk lub opiekunowi praktyk, wszelkie sprawy mające negatywny wpływ na realizację programu praktyki.
6. Student ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk, w którym dokumentowany jest jej przebieg ze szczególnym uwzględnieniem celów wynikających z programu praktyki. Integralną część dziennika praktyk może stanowić dokumentacja związana z realizowanymi celami praktyki (dokumentacja techniczna procesów technologicznych, opis stanowisk pracy, normy techniczne i technologiczne, posiadane certyfikaty i atesty itp.). Dokumentacja taka może być gromadzona przez studenta pod warunkiem przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, za przyzwoleniem kierownictwa zakładu.



Wpisy w dzienniku praktyk wraz z dołączoną dokumentacją powinny być potwierdzone przez osobę upoważnioną przez zakład.

7. Student jest zobligowany do napisania sprawozdania merytorycznego z odbywanej praktyki. Szczegółowy zakres obowiązującego sprawozdania zawarto w wytycznych do sprawozdania merytorycznego. Fakt realizowania praktyki nie zwalnia studenta z konieczności opracowania sprawozdania zgodnego z wyżej wymienionymi wytycznymi.
8. Student składa wypełniony dziennik praktyk, ankiety oraz sprawozdanie opiekunowi praktyk w dniu egzaminu, który może się odbyć **do dnia 10 września**. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej akceptacji dziekana, termin ten może ulec wydłużeniu.
9. Każda nieobecność na praktyce powinna być usprawiedliwiona i odnotowana w dzienniku praktyk. Usprawiedliwiona nieobecność na praktyce nie może przekraczać 2 dni. Dłuższe nieobecności spowodowane czynnikami obiektywnymi skutkują koniecznością wydłużenia czasu odbywania praktyki, co jest możliwe po wprowadzeniu przez Wydziałowe Biuro Praktyk aneksu do porozumienia o praktykę.

### Szczegóły dotyczące zaliczenia praktyki

1. Praktyka zawodowa–produkcyjna jest wpisana do wykazu przedmiotów obowiązujących studentów drugiego roku studiów na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji i jej niezaliczenie pociąga za sobą skutki przewidziane w regulaminie studiów.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić na odbywanie i zaliczenie praktyki produkcyjnej na wyższych latach studiów.
3. Osobą upoważnioną do zaliczenia zawodowej praktyki produkcyjnej jest opiekun praktyk.
4. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie:
  - a) zweryfikowanego przez Wydziałowe Biuro Praktyk spełnienia formalnych wymagań związanych z odbywaniem praktyki,
  - b) obecności potwierdzonej w dzienniku praktyk przez Przyjmującego na praktykę,
  - c) wpisów w dzienniku praktyk ze szczególnym uwzględnieniem tygodniowych kart pracy i dostarczonej przez studenta dokumentacji oraz sprawozdania merytorycznego. Całość dokumentacji jest weryfikowana i oceniana przez opiekuna praktyk,
  - d) rozmowy zaliczeniowej przeprowadzanej przez opiekuna praktyk, która odbywa się indywidualnie, przy czym o jej terminie informuje opiekun po uprzednim zapoznaniu się z przedłożoną przez studenta dokumentacją.
5. Zaliczenie praktyki jest potwierdzane przez opiekuna praktyk wpisem w indeksie i wpisem w protokole. Ostateczny termin zaliczenia praktyki upływa w dniu przewidzianym w regulaminie



UNIwersytet  
PRZYRODNICZY  
WE WROCLAWIU

WYDZIAŁ PRZYRODNICZO – TECHNOLOGICZNY

studiów.

**Prodziekan**  
Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego  
*prof. dr hab. inż. Wojciech Pusz*

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu  
ul. C.K. Norwida 25, 50-375 Wrocław  
Wydział Przyrodniczo-Technologiczny  
Wydziałowe Biuro Praktyk  
pl. Grunwaldzki 24A, 50-363 Wrocław  
tel./fax 71 320 15 55

