

1. Czy praktyki są obowiązkowe?

Tak. Obowiązek odbycia i rozliczenia praktyk wynika z programu studiów – praktyki traktowane są jak każdy inny moduł nauczania i jest za nie przewidziana określona liczba punktów ECTS. Studenci pierwszego stopnia studiów, zrekrutowani po roku 2018/2019 są zobowiązani do przepracowania 960 godzin, a studiów magisterskich 480 godzin, studia dualne 360 h/semestr. Studenci zrekrutowani do 2017/2018 włącznie mają na studiach pierwszego stopnia 480 h praktyk.

2. Czy jest możliwość zwolnienia z praktyk?

Praktyki są obowiązkowe dla każdego studenta, ale można je zaliczyć na podstawie różnorodnych aktywności – pracy zawodowej, staży, własnej działalności gospodarczej lub w najbardziej tradycyjnej formie, na podstawie umowy podpisanej między uczelnią a firmą. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, np. długotrwała niezdolność do pracy, na wniosek studenta, jest możliwość zaliczenia praktyk na podstawie zadania zastępczego – jest to projekt logistyczny na temat wyznaczony przez Dziekana Wydziału.

3. Kiedy można odbywać praktyki i kiedy się je rozlicza?

Za praktyki może być uznana aktywność odbywana po rozpoczęciu studiów, a zatem można zacząć już na pierwszym roku. Rozliczenie następuje w semestrach przewidzianych na ten cel w programie studiów – na studiach pierwszego stopnia to ostatni semestr, na studiach magisterskich są 2 rozliczenia po 240 godzin – na I lub II semestrze (w zależności od naboru – zawsze w semestrze letnim, żeby była szansa wykorzystania wakacji) oraz w semestrze III – wtedy należy dostarczyć na Uczelnię zgromadzony wcześniej komplet dokumentów. Na rozliczenie można (i warto) wykorzystać cały czas trwania semestru - do terminu sesji poprawkowej lub terminu ogłoszonego w komunikatach. Praktyki należy rozliczyć przed złożeniem pracy dyplomowej w dziekanacie.

4. Jakie dokumenty muszą dostarczyć, żeby zaliczyć praktyki?

Niezależnie od sposobu zaliczenia praktyk, niezbędne będzie zaświadczenie o liczbie przepracowanych godzin (wypełniony, potwierdzony przez firmę druk, ale też potwierdzona ewidencja godzinowa, świadectwo pracy, ewidencja CEiDG z datą rozpoczęcia działalności, itp) oraz właściwy dla studiowanego kierunku arkusz potwierdzenia uzyskania efektów kształcenia. Arkusz zawiera zestawienie kompetencji, które student powinien nabyć podczas odbywania praktyk. Opiekun praktyk/przełożony zaświadcza, że student rzeczywiście opanował wymienione kompetencje i wystawia ocenę w skali od 2 do 5. Ocena ta lub średnia z ocen (w przypadku odbywania praktyk w kilku firmach) jest wpisywana do indeksu pod warunkiem stwierdzenia poprawności całej dostarczonej dokumentacji. Poza wymienionymi, student samodzielnie pisze sprawozdanie/ opis stanowiska, w którym odnosi się do każdej z kompetencji wymienionych na Arkuszu i jego zadaniem jest udowodnienie posiadania danej kompetencji – np. opis konkretnych sytuacji (typu: rozwiązania problemu logistycznego lub wprowadzenia innowacji w jakimś procesie logistycznym) albo opisanie konkretnych zagadnień, np. struktury firmy, przebiegu poszczególnych procesów logistycznych w firmie, przepisów, które je regulują itp. Ostatnią wymaganą rzeczą jest wniosek o rozliczenia praktyk na podstawie doświadczeń zawodowych (umowa o pracę, umowy cywilno-prawne, staże). Wszystkie wzory dokumentów są do pobrania na stronie <http://wsl.com.pl/rozliczenie-praktyk>.

Studenci, którzy nie mają możliwości rozliczyć się na podstawie umowy podpisanej z firmą, odbywają praktyki w tradycyjnej formie. Umowę, która jest już podpisana przez władze uczelni

można pobrać w biurze (lub otrzymać tradycyjną pocztą) przed rozpoczęciem praktyk. Do wydania umowy potrzebne są dane teleadresowe firmy przyjmującej praktykanta, nazwisko i kontakt do opiekuna praktyk oraz termin odbywania praktyk. Dodatkowym dokumentem w tym trybie jest zaświadczenie o szkoleniu BHP (do pobrania), a jeżeli praktyki nie są realizowane w formacie 40 h/tygodniowo, również zaświadczenie o łącznej liczbie przepracowanych godzin.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, której profil wpisuje się w studiowany kierunek, potrzebny będzie wyciąg z CEiDG lub KRS, opis firmy wg kompetencji, wniosek i arkusz potwierdzenia uzyskania efektów kształcenia. W tym wypadku arkusz wypełniany jest przez upoważnionego pracownika Uczelni, na podstawie rozmowy weryfikacyjnej (prowadzonej osobiście lub zdalnie), na którą student powinien umówić się z wyprzedzeniem.

Przed wysłaniem dokumentów (wystarczą skany oryginałów przesłane mailem), studenci są zobowiązani do uzupełnienia danych o firmie/firmach w zakładce praktyki na swoim profilu dziekanatowym.

5. Czy moja aktualna praca będzie odpowiednia do zaliczenia praktyk?

Praktyki najłatwiej rozliczyć na podstawie pracy na stanowisku bezpośrednio związanym ze studiowanym kierunkiem, w branży powiązanej z logistyką, ale tak naprawdę, o tym czy dane doświadczenie zawodowe jest wystarczające, decydują kompetencje wykorzystywane w pracy. Syllabus modułu praktyk wymienia kompetencje, które student powinien opanować – ich zestawienie znajduje się na arkuszu potwierdzenia uzyskania efektów kształcenia dla danego kierunku studiów. Warto przedyskutować tę kwestię z przełożonym, gdyż to on wystawiając ocenę na Arkuszu zaświadcza opanowanie wymaganych zagadnień przez studenta. Zadaniem studenta jest opisanie sposobu zdobycia lub udowodnienia każdej z kompetencji w opisie stanowiska. W razie wątpliwości, jest możliwość konsultacji stanowiska w biurze – w takim przypadku najlepiej sporządzić próbny opis. Czasami dobrym wyjściem jest rozmowa z przełożonym o dodatkowych obowiązkach, czasowym przesunięciu do innego działu albo np. delegowanie w inne miejsce w firmie na jeden dzień w tygodniu.

Dla ułatwienia sporządzania opisu stanowiska/sprawozdania z praktyk, przygotowaliśmy „ściągi” – jakie informacje powinny być zawarte w poszczególnych punktach:

[Opis stanowiska – „ściąga” dla studiów licencjackich z logistyki](#)

[Opis stanowiska – „ściąga” dla studiów licencjackich z zarządzania](#)

[Opis stanowiska – „ściąga” dla studiów licencjackich dualnych](#)

[Opis stanowiska – „ściąga” dla studiów inżynierskich](#)

[Opis stanowiska – „ściąga” dla studiów magisterskich](#)

6. Czy uczelnia pomaga w znalezieniu miejsca praktyk?

Dzięki szeroko zakrojonej współpracy z biznesem (przy uczelni działa Rada Pracodawców WSL i Klub Partnera WSL). Zakładamy dużą samodzielność studentów w zakresie poszukiwań (znaczna większość rozlicza się na podstawie pracy zawodowej), ale w przypadku problemów ze znalezieniem miejsca praktyk, oczywiście pomagamy – warto być w kontakcie z Centrum Współpracy z Biznesem, które mieści się w pokoju 4 (tel. 61 850 47 80). Aktualnie tworzone jest też Wirtualne Biuro Karier – portal służący do branżowego pośrednictwa pracy, w którym każdy student będzie miał założone konto. Centrum prowadzi też doradztwo zawodowe, a kompetencjami potwierdzonymi przez doradcę, student będzie mógł posługiwać się, prezentując się potencjalnym pracodawcom czy organizatorom staży. Doradztwo zawodowe

pozwała też na lepsze poznanie siebie, a większa samoświadomość przydaje się już na etapie wyboru dla siebie miejsca pierwszych praktyk.