

WYTYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRAC PRZEJŚCIOWYCH W INSTYTUCIE ORGANIZACJI SYSTEMÓW PRODUKCYJNYCH NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE I INŻYNIERIA PRODUKCJI

1. Pojęcia ogólne

Praca przejściowa na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji studiów inżynierskich powinna mieć charakter projektowy oraz stanowić sprawdzian wykorzystania opanowanej przez studenta w czasie studiów wiedzy i nabytych umiejętności.

W pracy przejściowej *inżynierskiej* należy dokonać nie tylko analizy stanu istniejącego w wybranym obszarze funkcjonowania przedsiębiorstwa ale również zaproponować i ocenić rozwiązanie zidentyfikowanego problemu.

Praca przejściowa na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji studiów magisterskich powinna mieć charakter projektowy oraz stanowić sprawdzian wykorzystania opanowanej przez studenta w czasie studiów wiedzy inżynierskiej i organizatorskiej, nabytych umiejętności w tych dziedzinach i ich syntezy.

W pracy przejściowej *magisterskiej* należy dokonać analizy stanu istniejącego w wybranym obszarze inżynierskim i organizacyjnym funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz zaproponować syntezę w formie rozwiązania zidentyfikowanego problemu.

2. Cele wykonania pracy przejściowej

Celem głównym wykonania pracy przejściowej jest przygotowanie studenta do samodzielnej, metodycznej pracy i nauki oraz praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności nabytych w czasie studiów do rozwiązywania złożonych problemów.

Cele szczegółowe wykonania pracy przejściowej to:

- przygotowanie metodyczne studenta do realizacji pracy dyplomowej,
- ćwiczenie w zakresie identyfikacji problemu projektowego,
- ćwiczenie w zakresie projektowania, analizy i oceny rozwiązań problemu,
- zapoznanie i ćwiczenie w zakresie redakcji edytorskiej tekstu.

Efektym wykonania pracy przejściowej jest przygotowanie przez studenta opracowania pisemnego.

Praca przejściowa nie może w żadnym zakresie stanowić fragmentu pracy dyplomowej. Zaleca się, aby tematy prac przejściowych i dyplomowych dotyczyły różnych zagadnień.

3. Temat pracy przejściowej

Tematyka prac przejściowych powinna być związana z programem kształcenia danej specjalności lub dotyczyć prac badawczych i projektowych prowadzonych w jednostce organizacyjnej.

Sugerowanym tematem pracy przejściowej jest biznes plan wybranej firmy bądź studium wykonalności określonego przedsięwzięcia. Dopuszczalne są inne tematy prac przejściowych związane z programem kształcenia.

Integralną częścią pracy przejściowej jest studium literatury przedmiotu.

4. Liczebność zespołów realizujących prace przejściowe

Prace przejściowe powinny być realizowane indywidualnie.

5. Obieg dokumentów związanych z wyborem i zatwierdzeniem tytułu pracy przejściowej

1. Konsultantem pracy przejściowej (opiekunem studenta w trakcie realizacji pracy przejściowej) może zostać uprawniony pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny Instytutu Organizacji Systemów Produkcyjnych posiadający co najmniej tytuł magistra lub magistra inżyniera i mogący prowadzić prace przejściowe zgodnie z programem kształcenia danej specjalności.

2. Student powinien uzyskać zgodę pracownika-konsultanta na prowadzenie pracy przejściowej. Wskazane jest samodzielne definiowanie tytułu pracy przejściowej i omawianie go z potencjalnym konsultantem, co umożliwi lepsze dopasowanie tematyki prac do zainteresowań studentów. W wyniku uzgodnienia pomiędzy studentem i konsultantem zostaje określony tytuł pracy przejściowej.

3. Następnie student wypełnia kartę zgłoszenia tytułu pracy przejściowej (formularz FOR-01). Karta podpisana przez studenta i konsultanta powinna zostać złożona w sekretariacie Instytutu Organizacji Systemów Produkcyjnych (ST 148)

w terminie nie dłuższym niż 4 tygodnie licząc od początku semestru, w celu zatwierdzenia tytułu pracy przejściowej przez Zastępcę Dyrektora IOSP ds. dydaktycznych. O decyzji student może dowiedzieć się w sekretariacie IOSP. W przypadku braku akceptacji tytułu bądź osoby konsultanta student powinien powtórzyć działania uwzględniając uwagi Zastępcy Dyrektora Instytutu ds. dydaktycznych.

4. Zmiana tytułu pracy przejściowej i/lub konsultanta wymaga powtórzenia wyżej opisanej procedury.

5. Praca przejściowa powinna być ukończona przez studenta i oceniona przez konsultanta najpóźniej w ostatnim dniu semestru, w którym została zgłoszona.

6. Stronę tytułową pracy przejściowej stanowi wypełniony formularz FOR-02.

7. Zakończona praca przejściowa, pozytywnie oceniona przez konsultanta, powinna zostać złożona w sekretariacie Instytutu. Do pracy przejściowej powinien zostać dołączony luzem drugi egzemplarz formularza FOR-02.

6. Objętość pracy przejściowej

Praca przejściowa, realizowana na studiach inżynierskich powinna mieć minimalną objętość 30 stron, a na studiach magisterskich 40 stron.

7. Zasady redagowania

Projekt przejściowy powinien być zredagowany zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w Zarządzeniu nr 57/2016 JM Rektora PW, zmieniającym zarządzenie nr 43/2016 JM Rektora PW w sprawie ujednoczenia wymogów edytorskich prac dyplomowych.

Projekt przejściowy należy przygotować do wydruku o formacie A4, w edytorze tekstu MS Word. Większe formaty stron niż A4 powinny być odpowiednio złożone do wielkości formatu A4. Materiały o formacie większym od A4 i trudne do złożenia należy umieścić w oddzielnym załączniku. Opracowanie powinno być wydrukowane na papierze maszynowym zwykłym (wydruk może być dwustronny). Projekt przejściowy powinien być zbindowany lub umieszczony w skoroszycie.

8. Kryteria oceny pracy przejściowej

Na ocenę pracy przejściowej mają wpływ następujące elementy:

- a. zakres merytoryczny pracy,
- b. sposób rozwiązania zadania projektowego,
- c. prawidłowość doboru i sposobu wykorzystania metodyki i metod szczegółowych,
- d. uzyskane rozwiązanie i jego efekty,
- e. dobór i sposób wykorzystania literatury przedmiotu,
- f. redakcja tekstu pracy,
- g. terminowość zakończenia i przekazania konsultantowi do oceny.

9. Uwagi dodatkowe

Studenci studiów prowadzonych w języku obcym przygotowują prace przejściowe w języku studiów.