

Wydział Nauk Technicznych

REGULAMIN I PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

na kierunku *ARCHITEKTURA*, profil praktyczny

Niniejszy regulamin określa zasady i formę odbycia studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w planach studiów na kierunku architektura. Oparty jest na „Regulaminie Studiów PWSZ w Nysie” oraz uwzględnia specyficzne zasady dla kierunku architektura.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Informację o zaliczeniu praktyk zawodowych wykazuje się w karcie okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej w postaci wydruków danych elektronicznych oraz protokołach zaliczenia przedmiotów wypełnianych przez opiekunów praktyki zawodowej, wyznaczonych spośród nauczycieli akademickich przez Dziekana wydziału dla poszczególnych rodzajów praktyki.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego harmonogram przewiduje realizację określonego rodzaju praktyki zawodowej.
4. Dziekan wydziału może wyznaczyć inny niż przewidziany harmonogramem realizacji programu studiów, okres realizacji praktyki zawodowej, jeżeli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające wykonanie praktyk zgodnie z harmonogramem. W takich przypadkach Dziekan wydziału wyznacza termin zaliczenia praktyki inny niż przewidziany w harmonogramie realizacji programu studiów.
5. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyki zawodowej z ramienia Wydziału Nauk Technicznych.

§ 2

1. Student może ubiegać się o zwolnienie z praktyki zawodowej na podstawie uznania pracy zawodowej wykonywanej obecnie lub w przeszłości, a także stażu, jeśli osiągnięte w ich wyniku efekty uczenia się odpowiadają założonym dla praktyki określonego rodzaju.
2. Podania o zwolnienia z odbycia praktyki określonego rodzaju skierowane do Wydziałowej Komisji ds. Praktyk dla kierunku *architektura* studenci składają w dziekanacie do dnia 30 kwietnia bieżącego roku akademickiego. Do podania należy dołączyć następujące dokumenty:
 - zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie wraz ze wskazaniem okresu zatrudnienia,
 - zakres obowiązków wykonywanych w miejscu pracy, potwierdzony przez pracodawcę.
3. Decyzję o zwolnieniu studenta z odbycia praktyki zawodowej podejmuje Dziekan wydziału na podstawie opinii wydanej przez Wydziałową Komisję ds. Praktyk dla kierunku *architektura*. Student odbiera decyzję z dziekanatu Wydziału Nauk Technicznych.
4. Studentowi zwolnionemu z obowiązku odbycia praktyki zawodowej zalicza się praktykę w całości lub w części zgodnie z programem praktyki zawodowej.
5. Student zwolniony z odbycia praktyki zawodowej uzyskuje punkty ECTS, przypisane praktyce zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów.

§ 3

Dziekan wydziału określa skutki wynikające z odwołania studenta z praktyki zawodowej na wniosek zakładu pracy.

II. ORGANIZACJA I PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 4

1. Praktyki zawodowe organizowane są w jednostkach państwowych, samorządowych oraz sektora prywatnego świadczących usługi w zakresie:
 - wykonawstwa, organizacji i nadzoru prac budowlanych lub remontowo-budowlanych,
 - inwentaryzacji architektoniczno-budowlanych,
 - przygotowania i nadzoru budowlanych procesów inwestycyjnych,
 - projektowania architektonicznego i urbanistycznego.
2. Student wskazuje jednostkę organizacyjną, w której odbędzie praktykę, samodzielnie lub z pomocą dziekana Wydziału Nauk Technicznych (na podstawie dostępnych list organizacji wyrażających gotowość przyjęcia studentów na praktykę).
3. Praktyki zawodowe organizowane są w jednostkach określonych w ust.1 na podstawie Umowy zawartej przez Uczelnię z zakładem pracy, przed rozpoczęciem praktyk.

§ 5

1. Dokumentację dotyczącą praktyk stanowiącą podstawę zaliczenia praktyk stanowią: dziennik praktyk, siatka oceny praktyki studenta i świadectwo odbycia praktyki.
2. Podczas praktyki student realizuje zadania przypisane do rodzaju odbywanej praktyki zgodnie z określonym celem i programem praktyki:

• **Praktyka budowlana** (4 tygodnie po 2. semestrze):

Celem praktyki jest zapoznanie z całokształtem zagadnień technicznych, technologicznych i organizacyjnych procesów budowlanych, poprzez pracę i zbieranie informacji w określonych działach przedsiębiorstwa budowlano-montażowego uczestniczącego w realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych. Stanowiska i charakter pracy przydzielanej studentom winny stwarzać warunki do poznania wielkości i kierunku produkcji, rozwiązań technicznych, technologicznych i organizacyjnych, a także zasad działania i eksploatacji maszyn, urządzeń i aparatury na tle procesów technologicznych w wykonawstwie budowlanym. W ramach praktyki budowlanej student powinien brać czynny udział w poszczególnych etapach procesu budowlanego, zarówno na etapie organizacyjnym jak w bezpośrednim wykonawstwie obejmującym:

1. roboty przygotowawcze,
2. roboty ogólne,
3. roboty budowlano-montażowe,
4. roboty organizujące bazę produkcyjno-usługową.

• **Praktyka inwentaryzacyjna** (4 tygodnie po 4. semestrze):

Celem praktyki jest sporządzanie dokumentacji inwentaryzacyjnej obiektów architektonicznych lub zespołów urbanistycznych. W ramach praktyki studenci, pracując w grupach, opracowują różne formy prezentacji dokumentacji inwentaryzacyjnej.

• **Praktyka projektowa** (4 tygodnie w trakcie 6. semestru oraz 4 tygodnie po 6. semestrze):

Celem praktyki jest przygotowanie całości lub fragmentów dokumentacji projektowej obiektów architektonicznych i zespołów urbanistycznych oraz nauka pracy w zespole projektowym. W ramach praktyki student zapoznaje się z możliwościami przygotowania dokumentacji technicznej przy użyciu oprogramowania komputerowego wspomagającego projektowanie typu AutoCAD, Archicad, Photo-Shop i innych.

• **Praktyka projektowa – przeddyplomowa** (8 tygodni w trakcie 7. semestru):

Celem praktyki jest przygotowanie całości lub fragmentów dokumentacji projektowej obiektów architektonicznych i zespołów urbanistycznych oraz nauka pracy w zespole projektowym.

W ramach praktyki student zapoznaje się z możliwościami przygotowania dokumentacji technicznej przy użyciu oprogramowania komputerowego wspomagającego projektowanie typu AutoCAD, Archicad, Photo-Shop i innych.

3. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci całotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzoną czytelną pieczętą placówki i podpisem zakładowego opiekuna praktyki lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.

§ 6

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje opiekun praktyk, wyznaczony przez Dziekana wydziału spośród nauczycieli akademickich.
2. Do zadań Opiekuna praktyk należy w szczególności:
 - stała współpraca z dziekanatem,
 - podanie do wiadomości studentów zasad i trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - nadzór dydaktyczno-wychowawczy,
 - potwierdzenie sprawozdania z praktyki oraz wpisanie do e-indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta noty o zaliczeniu praktyki.
3. Do obowiązków studenta należy wypełnienie stosownych danych i informacji o odbytej praktyce oraz informowanie Dziekana wydziału o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją jak i przebiegiem praktyki.
4. Wszelkie wątpliwości wynikające z trybu zaliczenia praktyki rozstrzyga Dziekan wydziału.

III. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

§ 7

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki, tj.: dziennika praktyk, świadectwa odbycia praktyki oraz siatki ocen praktyki.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyk.
4. Student, który nie odbył wszystkich praktyk zawodowych, określonych w harmonogramie realizacji programu studiów, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.