

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny  
Kierunek: Architektura Wnętrz, studia I stopnia  
Profil: praktyczny

**I. Cel i organizacja praktyki**

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Architektura wnętrz, studia I stopnia. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu pn. Praktyka zawodowa.
2. Praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze 960 godzin lekcyjnych (720 godzin zegarowych, 24 tygodnie), w następujących etapach:
  - Praktyka zawodowa I - zaliczenie i wpis w semestrze 3 (240 godz., 8 pkt. ECTS), praktyka ciągła w trakcie wakacji, po semestrze 2
  - Praktyka zawodowa II - zaliczenie i wpis w semestrze 4 (240 godz., 7 pkt. ECTS) praktyka śródroczna w trakcie semestru 4, po zakończeniu semestru 3
  - Praktyka zawodowa III - zaliczenie i wpis w semestrze 5 (240 godz., 8 pkt. ECTS) ; praktyka śródroczna lub ciągła w trakcie wakacji, po zakończeniu semestru 4
  - Praktyka zawodowa IV- zaliczenie i wpis w semestrze 6 (240 godz., 7 pkt. ECTS) jako praktyka śródroczna w trakcie semestru 6, po zakończeniu semestru 5
3. Studenci realizujący praktykę w ramach **programu Erasmus+** zobowiązani są do złożenia dokumentacji przebiegu praktyki w terminie do dwóch tygodni od powrotu do kraju.
4. Zaliczenie praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ odbywa się na podstawie przedstawionej dokumentacji (dziennik praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
5. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
6. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia PWSZ AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Student pracujący zawodowo (lub odbywający staż/wolontariat) może ubiegać się o zaliczenie pracy zawodowej (stażu, wolontariatu) na poczet praktyki zawodowej po przedłożeniu stosownych dokumentów.

8. Potencjalnymi miejscami praktyk są firmy i instytucje umożliwiające realizację zadań związanych z dekoratorstwem, działaniami plastycznymi i aranżacyjnymi oraz szeroko rozumianym projektowaniem, np.:
- biura projektów i pracownie projektowe;
  - wydawnictwa, domy medialne,
  - redakcje, agencje public relations i reklamowe;
  - instytucje naukowo-badawcze;
  - placówki kultury.
9. Student może wybrać instytucję z bazy ofert zamieszczonych na stronie internetowej uczelni w zakładce Biura Karier lub spoza bazy, w uzgodnieniu z kierunkowym opiekunem praktyk zawodowych lub koordynatorem ds. praktyk studenckich.

## **II. Ogólne cele praktyki zawodowej**

- zapoznanie studenta z działalnością firm i instytucji o charakterze projektowym oraz artystyczno-kulturalnym; uczestnictwo w działaniach projektowych, dekoratorskich, wystawienniczych i organizacji imprez i przedsięwzięć o charakterze artystycznym i upowszechniającym kulturę,
- poznanie działań plastycznych w dekoratorstwie i aranżacji,
- poznanie praktycznej działalności związanej z projektowaniem przestrzennym,
- zapoznanie się z obowiązującymi przepisami BHP,
- uczestniczenie w pracach obejmujących: projektowanie wnętrz, aranżację wystaw, dekoratorstwo w zakresie ekspozycji okazjonalnych i stacjonarnych, realizację prostych form reklamowych, zagospodarowania przestrzeni w zależności od jej funkcji i przeznaczenia,
- poszerzanie i utrwalanie zdobytych umiejętności praktycznych i zebranie doświadczeń z zakresu aranżacji, wykonawstwa i szeroko pojętego projektowania.

## **III. Zakładane efekty uczenia się**

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów:

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedza: student zna i rozumie</b>	
<p><b>P_W01</b> charakter działań plastycznych w dekoratorstwie i aranżacji,</p> <p><b>P_W02</b> praktyczną działalność związaną z projektowaniem przestrzennym</p> <p><b>P_W03</b> obowiązujące przepisy BHP</p> <p><b>P_W04</b> podstawowe terminy i pojęcia z zakresu sztuki, projektowania wnętrz mieszkalnych, budownictwa i rysunku budowlanego/technicznego, ergonomii, nowych technologii komputerowych</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji.</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej.</p>
<b>Umiejętności: student potrafi</b>	
<p><b>P_U01</b> realizować zadania z zakresu plastyki i dekoratorstwa,</p> <p><b>P_U02</b> realizować proste zadania projektowo-wykonawcze</p> <p><b>P_U03</b> tworzyć dokumentację projektową</p> <p><b>P_U04</b> kompletować dokumentację projektową z poszczególnych etapów tworzenia projektów,</p> <p><b>P_U05</b> wykonywać zadania obejmujące: aranżację wystaw, dekoratorstwo w zakresie ekspozycji okazjonalnych i stacjonarnych, realizację prostych form reklamowych, zagospodarowania przestrzeni w zależności od jej funkcji i przeznaczenia</p> <p><b>P_U06</b> obsługiwać programy graficzne niezbędne do wykonywania prac projektowych</p> <p><b>P_U07</b> dokonać pomiarów zewnętrznych i wewnętrznych obiektów,</p> <p><b>P_U08</b> sporządzić prostą dokumentację inwentaryzacyjną,</p> <p><b>P_U09</b> podejmować rozmowy z klientem (inwestorem) – wstępne i negocjacyjne</p> <p><b>P_U10</b> aranżować przestrzeń w ramach działań indywidualnych i zespołowych</p> <p><b>P_U11</b> stosować technologie informatyczne w zakresie zbierania i systematyzowania danych</p>	<p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p> <p>Ocena opiekuna w instytucji</p>
<b>Kompetencje: student jest gotów do</b>	
<p><b>P_K01</b> odpowiedzialnego wykonywania powierzonych mu zadań w miejscu pracy</p> <p><b>P_K02</b> stosowania odpowiedzialnie przepisy regulujące obowiązki wykonywania powierzonych mu zadań w miejscu pracy</p> <p><b>P_K03</b> realizacji zadań związanych z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku;</p> <p><b>P_K02</b> do realizowania różnych ról zawodowych, w tym do pracy w zespole,</p> <p><b>P_K03</b> ponoszenia odpowiedzialności za zadania powierzone w miejscu pracy.</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Ankieta dla pracodawcy</p>

#### **IV. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta**

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk;
- przygotowanie dokumentów, związanych z realizacją praktyk, obowiązujących w danym roku akademickim;
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną zakładu pracy i z regulacjami prawnymi obowiązującymi w zakładzie pracy;
- zapoznanie się z występującymi w zakładzie zagadnieniami z zakresu stosowania prawa pracy oraz przepisów BHP obowiązujących w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznanie się z obiegiem dokumentacji w zakładzie pracy;
- poznanie praktycznych metod tworzenia propozycji projektów;
- stosowanie narzędzi pracy projektantów;
- wykonywanie powierzonych zadań merytorycznych, które zostały uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności podmiotu, w którym student odbywa praktykę oraz zgodne z programem kierunku studiów;

#### **V. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni**

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki;
- prowadzenie konsultacji dla studentów w Uczelni lub na platformie e-learningowej;
- przeprowadzenie hospitacji w instytucjach lub poprzez platformę e-learningową (za zgodą zakładowego opiekuna praktyk)
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej
- wpisanie oceny z praktyki do systemu Omnis.

## **VI. Zadania opiekuna praktyk w instytucji**

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

- obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce (punktualność, aktywność, kultura osobista, zainteresowanie pracą, umiejętność nawiązywania kontaktów);
- wsparcie merytoryczne podczas realizacji wyznaczonych zadań i sprawowanie kontroli nad praktykantem;
- udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z wykonywanymi przez studenta zadaniami;
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP;
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
- wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany)
- wypełnienie ankiety dla Pracodawcy.

## **VII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej**

1. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:

- umowy o realizacji praktyk studenckich;
- dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu oraz własne wnioski i spostrzeżenia z przebiegu praktyki (wypełnia student, zatwierdza zakładowy opiekun praktyk);
- raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji
- ankiety dla pracodawcy.

2. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk w uczelni, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyk studenckich dokumentacji z praktyk (pkt. VII.1.)

3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (Praktyki studenckie).
4. Niezłożenie w/w dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa* oraz jego powtarzaniem w kolejnym roku akademickim/semestrze, zgodnie z zasadami Regulaminu studiów.