

## Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych dla kierunku Architektura Wnętrz

**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 dydaktycznych (720 godzin zegarowych, 24 tygodnie), w następujących etapach:
  - Praktyka zawodowa I (240 godz., 8 pkt. ECTS) jako praktyka ciągła w trakcie wakacji, po zakończeniu semestru 2 (do zaliczenia w semestrze 3)
  - Praktyka zawodowa II (240 godz., 8 pkt. ECTS) jako praktyka śródroczna w trakcie semestru, po zakończeniu semestru 3 (do zaliczenia w semestrze 4).
  - Praktyka zawodowa III (240 godz., 8 pkt. ECTS) jako praktyka śródroczna lub ciągła w trakcie wakacji, po zakończeniu semestru 4 (do zaliczenia w semestrze 5)
  - Praktyka zawodowa IV (240 godz., 8 pkt. ECTS) jako praktyka śródroczna w trakcie semestru, po zakończeniu semestru 5 (do zaliczenia w semestrze 6).
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 Uczelni, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. 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.
8. Student wybiera instytucję z bazy zamieszczonej na stronie uczelni w zakładce Biura Karier lub wskazuje instytucję spoza bazy, w uzgodnieniu z uczelnianym 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 oraz 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:

### Architektura wnętrz, praktyka zawodowa I

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedza	

<b>P_W01</b> student zna charakter działań plastycznych w dekoratorstwie i aranżacji, <b>P_W02</b> zna obowiązujące przepisy BHP	Ocena opiekuna w instytucji.  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej.
<b>Umiejętności:</b>	
<b>P_U01</b> potrafi realizować zadania z zakresu plastyki i dekoratorstwa, <b>P_U02</b> potrafi wykonywać prace obejmujące: aranżację wystaw, dekoratorstwo w zakresie ekspozycji okazjonalnych i stacjonarnych, realizację prostych form reklamowych, zagospodarowania przestrzeni w zależności od jej funkcji i przeznaczenia.	Dziennik praktyk  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej  Ocena opiekuna w instytucji
<b>Kompetencje:</b>	
<b>P_K01</b> jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania powierzonych mu w miejscu pracy zadań.	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy

#### Architektura wnętrz, praktyka zawodowa II

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedza</b>	
<b>P_W01</b> student zna praktyczną działalność związaną z projektowaniem przestrzennym	Ocena opiekuna w instytucji.  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej.
<b>Umiejętności:</b>	
<b>P_U01</b> potrafi dokonać pomiarów zewnętrznych i wewnętrznych obiektów, <b>P_U02</b> potrafi sporządzić prostą dokumentację inwentaryzacyjną, <b>P_U03</b> potrafi skompletować dokumentację projektową z poszczególnych etapów tworzenia projektów, <b>P_U04</b> potrafi uczestniczyć w rozmowach z klientem (inwestorem), wstępne i negocjacyjne.	Dziennik praktyk  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej  Ocena opiekuna w instytucji
<b>Kompetencje:</b>	
<b>P_K01</b> jest gotów do stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; <b>P_K02</b> ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania w miejscu pracy	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy

#### Architektura wnętrz, praktyka zawodowa III

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedza</b>	
<b>P_W01</b> student zna praktyczną działalność związaną z projektowaniem przestrzennym <b>P_W02</b> zna obowiązujące przepisy BHP	Ocena opiekuna w instytucji.  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej.
<b>Umiejętności:</b>	
<b>P_U01</b> potrafi dokonać pomiarów zewnętrznych i wewnętrznych obiektów, <b>P_U02</b> potrafi sporządzić prostą dokumentację inwentaryzacyjną, <b>P_U03</b> potrafi skompletować dokumentację projektową z poszczególnych etapów tworzenia projektów, <b>P_U04</b> potrafi prowadzić rozmowy z klientem (inwestorem), wstępne i negocjacyjne.	Dziennik praktyk  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej  Ocena opiekuna w instytucji
<b>Kompetencje:</b>	
<b>P_K01</b> jest gotów do stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; <b>P_K02</b> jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania w miejscu pracy	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy

#### Architektura wnętrz, praktyka zawodowa IV

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedza</b>	
<b>P_W01</b> zna i stosuje podstawowe terminy i pojęcia z zakresu sztuki, projektowania wnętrz mieszkalnych, budownictwa i rysunku budowlanego/technicznego, ergonomii, nowych technologii komputerowych	Ocena opiekuna w instytucji.  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej.
<b>Umiejętności:</b>	
<b>P_U01</b> - potrafi tworzyć dokumentację projektową <b>P_U02</b> - potrafi obsługiwać programy graficzne niezbędne do wykonywania prac projektowych <b>P_U03</b> - potrafi aranżować przestrzeń w ramach działań indywidualnych i zespołowych <b>P_U04</b> potrafi stosować technologie informatyczne w zakresie zbierania i systematyzowania danych <b>P_U05</b> potrafi realizować proste zadania projektowo-	Dziennik praktyk  Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej  Ocena opiekuna w instytucji

wykonawcze	
<b>Kompetencje:</b>	
<b>P_K01</b> jest gotów do podjęcia pracy na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku; <b>P_K02</b> jest gotów do wykonywania różnych ról zawodowych, w tym do pracy w zespole, <b>P_K03</b> jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania w miejscu pracy.	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy

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

Obowiązkiem studenta jest: ☐

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk;
- przygotowanie wszystkich dokumentów, związanych z realizacją praktyk;
- 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;
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- weryfikacja i hospitacje przeprowadzanych praktyk zawodowych
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej.
- prowadzenie indywidualnych konsultacji dotyczących przebiegu praktyki
- przeprowadzenie hospitacji studenta na praktyce w wybranych instytucjach (rozmowa z opiekunem zakładowym)

- wpisanie oceny do systemu USOS
- przygotowanie rocznego raportu z przebiegu praktyk na podstawie złożonych Ankiety pracodawców

## **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);
- 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, ilości godzin, opisu zadań i wskazaniu odpowiadających im efektów uczenia się oraz samooceny studenta z przebiegu praktyki zawodowej (ankieta) (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.