

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

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

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Architektura wnętrz, studia I stopnia. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
2. Wymiar godzin praktyk, liczba punktów ECTS oraz termin ich zaliczenia wynika z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim i jest zamieszczony na stronie Uczelni www.pwsz.com.pl – zakładka „Praktyki studenckie”.
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 (program 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 może ubiegać się o zwolnienie z realizacji praktyki po przedłożeniu stosownych dokumentów (podanie o zwolnienie z praktyk, zaświadczenie o zatrudnieniu, dokument potwierdzający uzyskane efekty kształcenia (karta przedmiotu): Uchwała PWSZ AS nr 62/2017 z dnia 18 października 2017).
8. Potencjalnymi miejscami praktyk są 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;
 - instytucjach naukowo-badawcze;
 - placówki kultury.
9. Student sam wybiera instytucję, w której zrealizuje praktykę, a w przypadku trudności zgłasza się do koordynatora ds. praktyk studenckich.

II. Zakładane efekty kształcenia

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

Architektura wnętrz, studia I stopnia

Zakładane efekty kształcenia	Metody weryfikacji
Wiedza: P_W01 stosuje zasady, normy prawa związane z projektowaniem w tym zasady BHP. P_W02 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 Dziennik praktyk
Umiejętności: P_U01 doskonalili techniki plastyczne w celu prezentacji i analizy	Raport studenta z przebiegu

prostych zadań projektowych P_U02 stosuje technologie informatyczne w zakresie zbierania i systematyzowania danych P_U03 realizuje proste zadania projektowo-wykonawcze	studenckiej praktyki zawodowej Dziennik praktyk Ocena opiekuna w instytucji
Kompetencje społeczne: P_K01 podejmuje wyzwania sam i w grupie. P_K02 odpowiedzialnie i wrażliwie podchodzi do nakładanych zadań	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy

III. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem i programem 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;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.

IV. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w Uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu i programu praktyki;
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej.

V. 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 studenta i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
- oraz wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druga strona raportu studenta – druk uczelniany).

IV. Forma zaliczenia praktyki zawodowej

1. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyki studenckiej na zakończenie semestru, w trakcie którego praktyka jest realizowana.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
 - umowy o realizacji praktyk studenckich;
 - deklaracji studenta;

Kierunkowy regulamin praktyk

- 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.