

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 lekcyjnych (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., 7 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., 7 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 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 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	
P_W01 student zna charakter działań plastycznych w dekoratorstwie i aranżacji,	Ocena opiekuna w instytucji.
P_W02 zna obowiązujące przepisy BHP	Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej.
Umiejętności:	
P_U01 realizuje zadania z zakresu plastyki i dekoratorstwa,	Dziennik praktyk
P_U02 - uczestniczy w pracach obejmujących: aranżację wystaw, dekoratorstwo w zakresie ekspozycji okazjonalnych i stacjonarnych, realizację prostych form reklamowych, zagospodarowania przestrzeni w zależności od jej funkcji i przeznaczenia.	Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej Ocena opiekuna w instytucji
Kompetencje:	
P_K01 - jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.	Ocena opiekuna w instytucji Ankieta dla pracodawcy

Architektura wnętrz, praktyka zawodowa II i III

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedza	
P_W01 student zna praktyczną działalność związaną z projektowaniem przestrzennym	Ocena opiekuna w instytucji. Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej.
Umiejętności:	
P_U01 - dokonuje pomiarów zewnętrznych i wewnętrznych obiektów,	Dziennik praktyk

<p>P_U02 - sporządza prostą dokumentację inwentaryzacyjną,</p> <p>P_U03 - kompletuje dokumentację projektową z poszczególnych etapów tworzenia projektów,</p> <p>P_U04 - uczestniczy w rozmowach z klientem (inwestorem), tj. rozmowach wstępnych i negocjacjach.</p>	<p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p> <p>Ocena opiekuna w instytucji</p>
Kompetencje:	
<p>P_K01- jest świadomy przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie;</p> <p>P_K02 student jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Ankieta dla pracodawcy</p>

Architektura wnętrz, praktyka zawodowa IV

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedza	
<p>P_W01 zna i stosuje 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>
Umiejętności:	
<p>P_U01- tworzy dokumentację projektową</p> <p>P_U02 - obsługuje programy graficzne niezbędne do wykonywania prac projektowych</p> <p>P_U03 - aranżuje przestrzeń w ramach działań indywidualnych i zespołowych</p> <p>P_U04 stosuje technologie informatyczne w zakresie zbierania i systematyzowania danych</p> <p>P_U05 realizuje proste zadania projektowo-wykonawcze</p>	<p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p> <p>Ocena opiekuna w instytucji</p>
Kompetencje:	
<p>P_K01- ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku;</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Ankieta dla pracodawcy</p>

<p>P_K02 jest przygotowany do wykonywania różnych ról zawodowych, w tym do pracy w zespole,</p> <p>P_K03 jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.</p>	
--	--

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;
- 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;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej.

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;
- deklaracji studenta o ubezpieczeniu;
- 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.