



AKADEMIA
NAUK STOSOWANYCH

W RACIBORZU

DZIENNIK PRAKTYK STUDENCKICH

Imię i nazwisko studenta

Kierunek: **ARCHITEKTURA**

Nabór **2020-2024**

Miejsce realizowania praktyki

Termin praktyki

Opiekun praktyki z placówki

Uwaga: proponowany program praktyki zawiera ogólne cele i treści, które należy dostosować do warunków i specyfiki przedsiębiorstwa (instytucji w której odbywa się praktyka).

Zakres instrukcji

Instrukcja określa zasady organizacji i zaliczenia praktyki zawodowej odbywanej w ramach kierunku architektura. Praktyka jest integralnym elementem programu kształcenia, podlega zaliczeniu i ocenie. Czas trwania praktyki, jej umiejscowienie w programie studiów oraz liczbę punktów ECTS określa aktualny program kształcenia w ramach kierunku.

Praktyka zawodowa obejmuje 1 semestr i jest realizowana w trakcie VIII semestru studiów¹. Wymiar praktyki wynosi 420 godzin dydaktycznych².

Cele praktyki:

- ☐ zapoznanie studentów z organizacją pracy w biurze architektonicznym;
- ☐ zapoznanie się studenta z problematyką i powstawaniem kolejnych etapów dokumentacji technicznej;
- ☐ zapoznanie studentów z przebiegiem całego procesu inwestycyjnego, konieczności koordynacji pracy wszystkich branż oraz
- ☐ poznanie roli, jakie odgrywają w nim poszczególne osoby;
- ☐ weryfikacja, rozwinięcie i praktyczne zastosowanie nabytych w czasie studiów umiejętności i wiedzy;
- ☐ nabywanie nowych umiejętności, głównie praktycznych i kwalifikacji zawodowych (np. umiejętności zarządzania czasem, pracy zespołowej, obsługi profesjonalnych programów komputerowych);
- ☐ sprawdzenie indywidualnych predyspozycji studenta do pracy zawodowej (zdolności przywódcze, umiejętność kierowania zespołem ludzi, rozwijanie zainteresowań zawodowych, poszukiwanie i wybór specjalizacji inżynierskich w ramach kierunku studiów);
- ☐ stworzenie szansy na otrzymanie oferty stałej pracy w ramach zdobywanego zawodu.

Zakres pracy studenta:

Projektowanie architektoniczne:

- ☐ Zapoznanie się z podziałem ról w pracowni projektowej, systemem działania, organizacją pracy oraz sposobem gromadzenia danych elektronicznych.
- ☐ Wizja w terenie, sporządzenie dokumentacji fotograficznej oraz inwentaryzacji.
- ☐ Zapoznanie się z wytycznymi inwestora.
- ☐ Zapoznanie się z dokumentami planistycznymi – ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zapisy w decyzji o warunkach zabudowy.
- ☐ Sporządzenie koncepcji projektowanej inwestycji oraz przygotowanie jej do przedstawienia inwestorowi.
- ☐ Sporządzenie projektu w części zleconej przez opiekuna praktyki oraz we współpracy z innymi projektantami pozostałych branż.
- ☐ Przygotowanie projektu architektonicznego zgodnie z wymogami przepisów prawa w tym zakresie, w pięciu egzemplarzach.
- ☐ Poznanie w praktyce Standardów Wykonywania Zawodu Architekta oraz Zasad Etyki Zawodu Architekta ustanowionych przez Izbę Architektów RP

Projektowanie urbanistyczne:

- ☐ Zapoznanie się z podziałem ról w pracowni projektowej, systemem działania, organizacją pracy oraz sposobem gromadzenia danych elektronicznych oraz uczestniczenie w fazie projektowej aktualnie sporządzanego w biurze opracowania lub opracowań.
- ☐ Zapoznanie się z procedurą sporządzania opracowań planistycznych.
- ☐ Wizja w terenie, sporządzenie dokumentacji fotograficznej oraz inwentaryzacji.

¹ Uchwała Senatu PWSZ w Raciborzu nr 57/2020 z dnia 29.09.2020

² Zgodnie z kartą przedmiotu.

- ☐ Udział przy tworzeniu materiałów wejściowych – pozyskiwanie oraz wprowadzanie danych do systemu tworząc mapy o danej tematyce oraz bazę danych w szczególności użytkowania terenu, struktury władania, przebiegu infrastruktury technicznej oraz wniosków złożonych do danego opracowania planistycznego.
- ☐ Analiza i propozycja rozpatrzenia wniosków złożonych do miejscowego planu lub do studium.
- ☐ Budowanie koncepcji oraz uczestnictwo przy jej prezentacji.
- ☐ Przygotowanie materiałów do opiniowania i uzgadniania wraz z rozdzielnikiem opiniujących i uzgadniających instytucji.
- ☐ Wprowadzenie zmian wynikających z opiniowania i uzgadniania.
- ☐ Przygotowanie opracowania do wyłożenia do publicznego wglądu.
- ☐ Nanoszenie zmian w wyniku złożonych uwag do opracowania oraz przygotowanie dokumentów do sesji, na której mają zostać uchwalone.

Zakres odpowiedzialności:

- ☐ Za określenie szczegółowych zasad odbywania i zaliczania praktyki odpowiada dyrektor Instytutu.
- ☐ Student jest odpowiedzialny za nawiązanie kontaktu z firmą, w której będzie odbywał praktykę oraz terminowe dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów związanych z odbywaną praktyką. Obowiązkiem studenta jest ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki.

Zaliczenie praktyki

1. Praktykę zawodową zalicza wyznaczony przez Dyrektora Instytutu Architektury uczelniany opiekun praktyk zawodowych.
2. Podstawą zaliczenia jest:
 - potwierdzenie odbycia praktyki w pracowni projektowej;
 - ocena ogólna wystawiona studentowi przez opiekuna praktyk z miejsca pracy,
 - sprawozdanie z odbycia praktyki – w formie posteru 100 x 70 cm dokumentującego wykonywaną pracę.
 - sprawozdanie z odbycia praktyki sporządzone przez studenta, zawierające omówienie jej zakresu merytorycznego z krótką charakterystyką oraz opinię o przydatności praktyki wraz z uzasadnieniem.
 - zaliczenie odbywa się w ramach publicznej prezentacji i obrony praktyk przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu.

Pieczęć placówki,
w której była realizowana praktyka

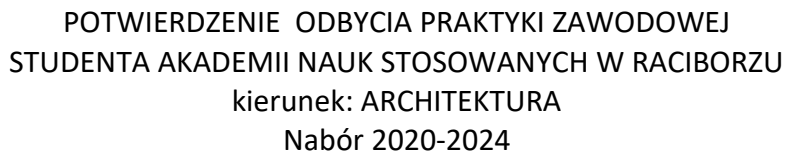
ZESTAWIENIE WYKONANYCH CZYNNOŚCI

Nazwisko i imię studenta.....

Miejsce praktyki.....

Nazwisko i imię opiekuna.....

Data	Liczba godzin	Czynności studenta	Uwagi	Podpis opiekuna



This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

PIECZĘĆ ZAKŁADU PRACY W KTÓRYM
ODBYWAŁA SIĘ PRAKTYKA

Nazwisko i imię studenta
Miejsce praktyki
Termin praktyki
Nazwisko i imię opiekuna praktyki

Proszę postawić znak X we właściwym miejscu

	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0
Poziom umiejętności fachowych.						
Zdolności organizacyjne.						
Obowiązkowość.						
Kreatywność, inicjatywa, samodzielność w działaniu.						
Przestrzeganie zasad BHP						

Inne uwagi i spostrzeżenia o studencie:

.....
.....
.....
.....

Ogólna ocena za praktykę: (skali ocen: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0)*

.....
data

.....
pieczęć placówki

.....
podpis opiekuna
praktyki

.....
podpis i pieczęć
dyrektora/kierownika
placówki

Tabela 1. Kryteria oceniania

Efekt uczenia się	Ocena	Opis wymagań
Poziom umiejętności fachowych	bdb	Student posiada i stosuje w pełni samodzielnie podstawowe zasady i metody projektowania w procesie sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej i projektowej
	+ db	Student potrafi na ogół samodzielnie stosować podstawowe zasady i metody projektowania w sporządzanej dokumentacji inwentaryzacyjnej i projektowej, ale kiedy ma wątpliwości oczekuje niewielkiej pomocy
	db	Student przy niewielkiej pomocy potrafi stosować podstawowe zasady i metody projektowania w sporządzanej dokumentacji inwentaryzacyjnej i projektowej, popełnia drobne błędy, ale koryguje je, wykonując powierzone mu zadania
	+ dst	Student przy dużej pomocy potrafi stosować podstawowe zasady i metody projektowania w sporządzanej dokumentacji inwentaryzacyjnej i projektowej, robi błędy, ale koryguje je, wykonując powierzone mu zadania
	dst	Student z trudem potrafi stosować podstawowe zasady i metody projektowania w sporządzanej dokumentacji inwentaryzacyjnej i projektowej, robi duże błędy, koryguje je, ale wykonuje zadanie
	ndst	Student nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności o zasadach i metodach projektowania i mimo przeszkolenia nie potrafi przeprowadzić pomiarów inwentaryzacyjnych i zadań projektowych
Zdolności organizacyjne	bdb	Student bez najmniejszych problemów sprawnie, szybko i dobrze realizuje zlecone mu zadania
	+ db	Student na ogół sprawnie i dobrze realizuje zlecone mu zadania, ale kiedy ma wątpliwości oczekuje niewielkiej pomocy
	db	Student przy niewielkiej pomocy dość dobrze realizuje zlecone mu zadania
	+ dst	Student przy dużej pomocy potrafi sprawnie zrealizować zlecone mu zadania
	dst	Student z trudem i przy wydatnej pomocy potrafi zrealizować zlecone mu zadania
	ndst	Student nie opanował zasad dobrej organizacji i nie potrafi zrealizować samodzielnie, ani przy pomocy innych zleconego mu zadania
Obowiązkowość	bdb	Student jest bardzo obowiązkowy – rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
	+ db	Student jest dość obowiązkowy – wywiązuje się z powierzonych mu zadań
	db	Student jest raczej obowiązkowy – przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
	+ dst	Student ma pewne problemy z obowiązkowością, powierzone mu zadania wykonuje ale pod nadzorem
	dst	Student ma duże problemy z obowiązkowością, powierzone mu zadania wykonuje ale pod ciągłym nadzorem
	ndst	Student nie jest obowiązkowy, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
Kreatywność, inicjatywa, samodzielność w działaniu	bdb	Student jest bardzo kreatywny, samodzielnie szuka rozwiązań, wykazuje inicjatywę i mocno angażuje się w powierzonych zadaniach
	+ db	Student jest dość kreatywny i samodzielny, przejawia inicjatywę i stara się angażować w powierzonych zadaniach
	db	Student jest raczej kreatywny i samodzielny, choć nie zawsze czynnie angażuje się w powierzonych zadaniach
	+ dst	Student jest mało kreatywny i samodzielny, słabo angażuje się, choć wykonuje powierzone mu zadania
	dst	Student nie jest zbyt kreatywny i nie ma inicjatywy, ale wykonuje powierzone mu działania
	ndst	Student nie jest kreatywny, brak mu samodzielności w realizacji powierzonych zadań
Przestrzeganie zasad BHP	bdb	Student bezwzględnie przestrzega obowiązujących zasad BHP w powierzonych zadaniach
	+ db	Student zwykle przestrzega obowiązujących zasad BHP w powierzonych zadaniach
	db	Student raczej przestrzega obowiązujących zasad BHP w powierzonych zadaniach
	+ dst	Student zna obowiązujące zasady BHP, ale zdarza mu się ich nie przestrzegać
	dst	Student zna obowiązujące zasady BHP, ale często nie przestrzega ich w powierzonych zadaniach
	ndst	Student nie przestrzega obowiązujących zasad BHP w powierzonych zadaniach
Ocena ogólna jest podsumowaniem powyższych wyszczególnionych ocen i kryteriów		

SPRAWOZDANIE STUDENTA z odbytej praktyki zawodowej

1. Miejsce odbycia praktyki zawodowej (pełna nazwa i adres zakładu):
.....
2. Charakterystyka zakładu:.....
.....
.....
.....
3. Termin odbytej praktyki i czas trwania
4. Wydział, zajmowane stanowisko, zakres obowiązków
.....
.....
.....
5. Charakter wykonywanych prac:

	tak	nie
Projektowanie architektoniczne:		
Zapoznanie się z podziałem ról w pracowni projektowej, systemem działania, organizacją pracy oraz sposobem gromadzenia danych elektronicznych.		
Wizja w terenie, sporządzenie dokumentacji fotograficznej oraz inwentaryzacji		
Zapoznanie się z wytycznymi inwestora		
Zapoznanie się z dokumentami planistycznymi – ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zapisy w decyzji o warunkach zabudowy.		
Sporządzenie koncepcji projektowanej inwestycji oraz przygotowanie jej do przedstawienia inwestorowi		
Sporządzenie projektu w części zleconej przez opiekuna praktyki oraz we współpracy z innymi projektantami pozostałych branż.		
Przygotowanie projektu architektonicznego zgodnie z wymogami przepisów prawa w tym zakresie, w pięciu egzemplarzach.		
Projektowanie urbanistyczne:		
Zapoznanie się z podziałem ról w pracowni projektowej, systemem działania, organizacją pracy oraz sposobem gromadzenia danych elektronicznych oraz uczestniczenie w fazie projektowej aktualnie sporządzanego w biurze opracowania lub opracowań.		
Zapoznanie się z procedurą sporządzania opracowań planistycznych.		
Wizja w terenie, sporządzenie dokumentacji fotograficznej oraz inwentaryzacji.		
Udział przy tworzeniu materiałów wejściowych – pozyskiwanie oraz wprowadzanie danych do systemu tworząc mapy o danej tematyce oraz bazę danych w szczególności użytkowania terenu, struktury władania, przebiegu infrastruktury technicznej oraz wniosków złożonych do danego opracowania planistycznego.		

Analiza i propozycja rozpatrzenia wniosków złożonych do miejscowego planu lub do studium. Budowanie koncepcji oraz uczestnictwo przy jej prezentacji.		
Przygotowanie materiałów do opiniowania i uzgadniania wraz z rozdzielnikiem opiniujących i uzgadniających instytucji.		
Wprowadzenie zmian wynikających z opiniowania i uzgadniania.		
Przygotowanie opracowania do wyłożenia do publicznego wglądu.		
Nanoszenie zmian w wyniku złożonych uwag do opracowania oraz przygotowanie dokumentów do sesji, na której mają zostać uchwalone.		

Inne:

.....

.....

.....

6. Nabyta wiedza i doświadczenia zawodowe.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Opinia o odbytej praktyce (własne uwagi, spostrzeżenia, przydatność praktyki, proponowane zmiany, zalety i wady sposobu odbywania praktyki zawodowej, itp.) .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis studenta