

**KIERUNKOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH  
DLA STUDENTÓW II ROKU STUDIÓW  
PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KROŚNIE  
NA KIERUNKU BUDOWNICTWO**

**I. Rodzaj praktyki**

Praktyka zawodowa 2

**II. Ogólny wymiar praktyk**

Studenci odbywają praktykę zawodową w wymiarze 360 godz. (9 tygodni) w semestrze czwartym w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

**III. Cel praktyk**

Celem praktyki zawodowej 2 jest zapoznanie studenta z realiami pracy w zawodach do wykonywania, których uprawniać będzie ukończenie studiów na kierunku Budownictwo. Realizacja zakresu tematycznego praktyki to wykonywanie prac i zadań przypisanych do stanowisk kadry inżyniersko-technicznej w firmach budowlanych, biurach projektowych, zakładach produkcyjnych, mające na celu nabycie przez studenta praktycznych umiejętności związanych z realizacją obiektów budowlanych.

**IV. Efekty uczenia się, które student powinien osiągnąć w ramach praktyk**

**W zakresie wiedzy:**

1. Zna normy oraz wytyczne projektowania obiektów budowlanych i ich elementów.
2. Zna podstawowe zasady konstruowania i wymiarowania elementów konstrukcji budowlanych: metalowych, żelbetowych, murowych.
3. Zna najczęściej stosowane materiały budowlane oraz podstawowe elementy technologii ich wytwarzania.

### **W zakresie umiejętności:**

1. Potrafi poprawnie wybrać metody (analityczne lub numeryczne) rozwiązywania problemów analizy i projektowania obiektów budowlanych oraz prowadzenia robót budowlanych.
2. Umie zaprojektować wybrane elementy i proste konstrukcje: metalowe, żelbetowe i murowe.
3. Korzysta z technologii informacyjnych, zasobów Internetu oraz innych źródeł do wyszukiwania informacji ogólnych, komunikacji oraz pozyskiwania oprogramowania wspomagającego pracę projektanta i organizatora robót budowlanych.

### **W zakresie kompetencji społecznych:**

1. Jest odpowiedzialny za rzetelność uzyskanych wyników swoich prac i ich interpretację.
2. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo pracy własnej i zespołu.

### **V. Szczegółowy zakres obowiązków studenta**

Do obowiązków studenta podczas odbywania praktyk należy:

1. Zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z Regulaminem praktyk oraz kierunkowym programem praktyk.
2. Godne reprezentowanie Uczelni.
3. Odbycie praktyki zgodnie z programem (program praktyki zamieszczony jest w karcie D2 Praktyka zawodowa 2).
4. Realizowanie zaplanowanych efektów uczenia się.
5. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji praktyk, w tym dziennika praktyk.
6. Przestrzeganie ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy.
7. Przestrzeganie zasad BHP i PPOŻ.
8. Przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności. danych w zakresie określonym przez zakład pracy.
9. Przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.
10. Ochrona danych osobowych zgodnie z zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy.

### **VI. Dokumentacja praktyki**

#### **Dokumenty wymagane przed rozpoczęciem praktyki studenckiej**

1. Skierowanie na praktykę i oświadczenie o przyjęciu na praktykę (Załącznik 1a i 1b).
2. Porozumienie o współpracy dotyczącej praktyki zawodowej (Załączniki 2a lub 2b).

## **Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki studenckiej**

1. Dziennik praktyk studenckich.
2. Karta weryfikacji efektów kształcenia (Załącznik 3).

## **Wymagania dotyczące wypełnienia dziennika praktyk studenckich**

W dzienniku praktyk studenckich należy:

1. Wpisać w odpowiednie rubryki rok studiów i semestr, na których odbywana jest praktyka.
2. Wpisać w odpowiednią rubrykę nazwę i miejsce placówki, w której odbywana jest praktyka.
3. Wpisać w odpowiedniej rubryce rodzaj praktyki i podstawę skierowania.
4. Wpisać w odpowiednią rubrykę czas trwania praktyki.
5. W karcie tygodniowej wpisać wymagane informacje dotyczące realizacji praktyki w danym tygodniu, a w szczególności:
  - a) dzień (data) realizacji praktyki,
  - b) godziny pracy i ich liczbę,
  - c) wyszczególnienie zajęć, uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy (indywidualnie dla każdego dnia tygodnia).
6. Po zakończeniu każdego tygodnia praktyk uzyskać podpis wraz z pieczęcią opiekuna zakładowego praktyk potwierdzający wykonanie poszczególnych zadań i czynności w danym tygodniu praktyki.
7. Po zakończeniu praktyki uzyskać wpis opiekuna zakładowego praktyk wraz z oceną potwierdzającą zrealizowanie praktyki.

## **Wymagania dotyczące wypełnienia karty weryfikacji efektów kształcenia**

Kartę weryfikacji efektów uczenia się wypełnia opiekun zakładowy praktyk na odpowiednim formularzu (Załącznik nr 3).

## **VII. Zasady i terminy zaliczenia praktyki**

### **Warunki zaliczenia praktyk studenckich**

1. Odbycie praktyki w ustalonym terminie i obowiązującym wymiarze 360 godz. (9 tygodni).
2. Złożenie wypełnionego i potwierdzonego przez podmiot, w którym realizowana była praktyka dziennika praktyk.
3. Złożenie wypełnionej karty weryfikacji efektów uczenia się (Załącznik nr 3).

### **Terminy składania dokumentów**

1. Skierowaniem na praktykę i oświadczenie o przyjęciu na praktykę (Załącznik 1a i 1b): przed podpisaniem porozumienia o współpracy dotyczącej praktyki zawodowej.
2. Porozumienie o współpracy dotyczącej praktyki zawodowej (Załącznik 2a lub 2b): nie później niż tydzień przed terminem rozpoczęcia praktyki.
3. Dziennik praktyki i karta weryfikacji efektów uczenia się: do dwóch tygodni po zakończeniu praktyki, lecz nie później niż do 15 września danego roku akademickiego, w którym praktyka jest realizowana.

### **IX. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Kierunkowym programie praktyk zawodowych mają zastosowanie postanowienia Regulaminu praktyk studenckich Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

**KIEROWNIK**  
**Zakładu Budownictwa**  
  
**dr inż. Tomasz Pytlowany**