

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

I. Rodzaj praktyki

Praktyka zawodowa 3

II. Ogólny wymiar praktyk

Studenci odbywają praktykę zawodową w wymiarze 480 godz. (12 tygodni) w semestrze szóstym w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

III. Cel praktyk

Celem praktyki zawodowej 3 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, jednostkach administracji państwowej lub samorządowej różnego szczebla, mające na celu poszerzenie przez studenta umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej podczas całego toku studiów.

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

W zakresie wiedzy:

1. Zna zasady konstruowania i analizy wybranych obiektów budownictwa ogólnego, przemysłowego i komunikacyjnego.
2. Zna wybrane programy komputerowe wspomagające obliczanie i projektowanie konstrukcji oraz organizację robót budowlanych.
3. Ma wiedzę na temat tworzenia procedur zarządzania jakością robót budowlanych. Zna normy i normatywy pracy w budownictwie oraz organizację i zasady kierowania budową

W zakresie umiejętności:

1. Umie sporządzić prosty kosztorys i harmonogram robót budowlanych.
2. Potrafi ocenić zagrożenia przy realizacji robót budowlanych i wdrożyć odpowiednie zasady bezpieczeństwa.
3. Umie organizować pracę na budowie zgodnie z zasadami technologii i organizacji budownictwa.
4. Posiada doświadczenie związane z rozwiązywaniem praktycznych zadań (technologicznych i zawodowych) inżynierskich związanych z budownictwem, zdobyte w środowisku zawodowo zajmującym się działalnością inżynierską

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 D3 Praktyka zawodowa 3).
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 480 godz. (12 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