

RAMOWY PROGRAM ZAWODOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Rodzaj studiów: stacjonarne II stopnia

Kierunek studiów: **Budownictwo**

Rodzaj praktyki: specjalistyczna

Czas trwania praktyki:

- minimum 2 tygodnie dla studentów realizujących program studiów rozpoczynający się przed rokiem akademickim 2019/20,
- minimum 4 tygodnie dla studentów realizujących program studiów rozpoczynający się w roku akademickim 2019/20 i latach kolejnych.

I. Informacje ogólne

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu.
2. Czas trwania praktyk zawodowych dla studentów II roku studiów II stopnia, magisterskich, dla kierunku Budownictwo wynosi:
 - 2 tygodnie (10 dni roboczych) dla studentów realizujących program studiów rozpoczynający się przed rokiem akademickim 2019/20,
 - 4 tygodnie (20 dni roboczych) dla studentów realizujących program studiów rozpoczynający się w roku akademickim 2019/20 i latach późniejszych,Za realizację praktyk student uzyskuje:
 - 2 punkty ECTS dla studentów realizujących program studiów rozpoczynający się przed rokiem akademickim 2019/20,
 - 4 punkty ECTS dla studentów realizujących program studiów rozpoczynający się w roku akademickim 2019/20 i latach późniejszych.
3. Ostateczny termin zaliczenia praktyk zawodowych upływa ostatniego dnia semestru właściwego dla kierunku i stopnia studiów wg programu studiów. Praktyki zalicza pełnomocnik Dziekana ds. praktyk wpisem „zal.” w wirtualnym indeksie. Dziekan może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki w późniejszym terminie.
4. Przewiduje się następujące formy praktyk:

- praktyki odbywane na zasadzie skierowania z Uczelni, w tym również praktyki w wybranej przez studenta Instytucji lub Firmie, jeśli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem studiów,
 - praktyki zagraniczne zgodne z ramowym programem praktyk zawodowych (indywidualne, wyjazd z programu ERASMUS, IEASTE).
5. Dziekan może zaliczyć studentowi jako praktykę wykonywaną przez niego pracę zarobkową, w tym także za granicą, jeżeli jej charakter odpowiada wymogom określonym w programie nauczania dla danej praktyki.
 6. Praktyki zawodowe powinny odbywać się w instytucjach / firmach, których działalność jest zgodna z treściami kształcenia na kierunku budownictwo określonych w kartach przedmiotu. W szczególności w:
 - budowlanych firmach wykonawczych,
 - biurach i pracowniach projektowych,
 - zakładach prefabrykacji, betoniarniach itp.,
 - jednostkach nadzoru budowlanego,
 - firmach deweloperskich,
 - przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
 - jednostkach administracji rządowej i samorządowej,
 - agencjach rozwoju,
 - agencjach nieruchomości,
 - firmach konsultingowych i doradczych,
 - instytucjach i agencjach Unii Europejskiej.
 7. Student może sam wybrać instytucję, w której zamierza odbyć praktykę lub skorzystać z pośrednictwa opiekuna praktyk.
 8. W przypadku samodzielnego wyboru instytucji student zobowiązany jest do jej akceptacji przez opiekuna praktyk.
 9. Studenci odbywający praktykę zawodową mają obowiązek ubezpieczyć się od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia tego dokonują studenci indywidualnie.
 10. Z tytułu odbywania praktyk student nie otrzymuje wynagrodzenia, z wyłączeniem sytuacji, gdy zaliczając praktykę jest zatrudniony w firmie na podstawie odrębnych umów zawartych bezpośrednio pomiędzy firmą a studentem.
 11. Wydział nie zwraca studentowi kosztów z tytułu odbywania praktyki.

II. Cel, zadania oraz zakres tematyczny praktyki

1. Celem praktyki jest zapoznanie studenta z praktycznym wymiarem zawodu do wykonywania którego uprawniony będzie po ukończeniu kierunku budownictwo.

Cele szczegółowe obejmują:

- poszerzenie i weryfikację wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,

- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania różnych instytucji oraz ze specyfiką pracy na różnych stanowiskach,
- przygotowanie do pracy w zespołach oraz radzenia sobie w nietypowych sytuacjach zawodowych (konfliktowych),
- przygotowanie studenta do samodzielnej pracy oraz odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- ułatwienie przyszłemu absolwentowi znalezienia pracy poprzez osobisty kontakt z potencjalnymi pracodawcami i możliwość zaprezentowania merytorycznego i praktycznego przygotowania do wykonywania zawodu,
- umożliwienie pozyskania materiałów do pracy dyplomowej.

Zakres zadań i prac wykonywanych w czasie praktyki powinien być dostosowany do profilu i charakteru działalności jednostki, w której jest odbywana praktyka i powinien obejmować wybrane zagadnienia z zakresu zamieszczonego w punktach 2 i 3.

2. Do podstawowych zadań praktyki zawodowej należy zapoznanie studenta z:
 - zakresem działania i funkcjonowaniem Instytucji oraz przepisami BHP,
 - przepisami prawnymi obowiązującymi w budownictwie,
 - procesami projektowania inwestycji,
 - procedurami przygotowywania, sporządzania i zatwierdzania niezbędnych dokumentów do rozpoczęcia budowy,
 - procesem organizacji przetargów (na prace projektowe, na wykonywanie prac budowlanych, wznoszenie nowych obiektów, itp.),
 - technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych oraz procesem uzgadniania decyzji projektowych i realizacyjnych,
 - technologiami stosowanymi w „zakładach pracy”,
 - organizacją pracy na budowie i obowiązkami kierownika kontraktu, kierownika budowy, majstra, brygadzysty, inspektora nadzoru,
 - harmonogramami stosowanymi na placu budowy,
 - kompetencjami urzędów i obiegiem informacji, procesem wydawania decyzji administracyjnych w zakresie planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami,
 - zagadnieniami współpracy z różnymi instytucjami i społecznością lokalną.
3. Zakres prac, w których powinni uczestniczyć studenci w czasie odbywania praktyki zawodowej obejmuje między innymi:
 - udział w bieżącej działalności „zakładu pracy” (czynne uczestniczenie w procesie inwestycyjnym, tj. procesie przygotowawczym, projektowym, wykonawczym, w procesie nadzoru budowlanego, w procesie zarządzania marketingiem zakładowym),
 - kierowanie zespołami ludzkimi na różnych stanowiskach,

- sposobie rozmieszczania maszyn, urządzeń i budynków pomocniczych na placu budowy,
- sporządzanie harmonogramów na budowie,
- odbiory prac budowlanych,
- udział w procesie projektowania inwestycji,
- kontrola jakości prac budowlanych,
- wykonywanie różnych prac projektowych,
- weryfikowanie rysunków warsztatowych,
- sporządzanie harmonogramów dostaw materiałów na plac budowy,
- sporządzanie obmiarów robót,
- opracowywanie najbardziej korzystnych sposobów realizacji robót budowlanych,
- prognozowanie i symulowanie zachowania się budowli w czasie,
- udział w ochronie europejskiego dziedzictwa kultury miejskiej i regionalnej,
- stosowanie w projektowaniu profesjonalnych narzędzi i programów do analizy konstrukcji,
- poznanie procesu wydawania decyzji administracyjnych w zakresie budownictwa (decyzja o warunkach zabudowy, pozwolenie na budowę, pozwolenie na użytkowanie).

III. Organizacja i zaliczenie praktyk

1. Opiekę nad studentami odbywającymi praktykę sprawują opiekun praktyk ze strony Uczelni oraz opiekun ze strony Instytucji lub Firmy przyjmującej studenta na praktyki.
2. Student odbywa praktykę na podstawie porozumienia o organizacji praktyk zawodowych i skierowania.
3. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest:
 - uzgodnić program, warunki i termin odbywania praktyki z opiekunem w wybranej Instytucji lub Firmie,
 - uzyskać akceptację programu, warunków oraz terminu odbywania praktyki od uczelnianego opiekuna praktyk,
 - dostarczyć do Instytucji / Firmy wystawione przez uczelnię porozumienie w sprawie praktyk,
 - dostarczyć do opiekuna podpisane przez osobę reprezentującą Instytucję / Firmę porozumienie w sprawie organizacji praktyk.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student odbiera od opiekuna praktyk skierowanie oraz pobiera ze strony internetowej Wydziału formularz sprawozdania z przebiegu praktyk.
5. Student odbywający praktykę zobowiązany jest:

- realizować praktykę zgodnie z programem i w wyznaczonym terminie,
 - stosować się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyk regulaminów i zarządzeń,
 - stosować się do poleceń przełożonego oraz opiekuna praktyk,
 - przestrzegać zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję przyjmującą.
6. Po zakończeniu praktyk opiekun ze strony Instytucji / Firmy wystawia zaświadczenie o odbyciu praktyki i wpisuje opinię w formularzu sprawozdania z przebiegu praktyk zawodowych.
7. W celu zaliczenia praktyki student dostarcza na Uczelnię następujące dokumenty:
- potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej lub świadectwo pracy,
 - zaświadczenie ze szkolenia BHP w miejscu odbycia praktyki,
 - dziennik praktyk i sprawozdanie z praktyki zawodowej obejmujące między innymi obserwacje i spostrzeżenia własne studenta oraz zawierające szczegółowy program praktyki zawodowej.
8. Podstawę do zaliczenia praktyki stanowi zaświadczenie o odbyciu praktyki, sprawozdanie z praktyk oraz opinia uzyskana w Instytucji przyjmującej.