**Akademia Nauk Stosowanych w Elblągu**

### **Instytut Politechniczny**

Kierunek: **budownictwo**

**REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ II**

#### I. Wprowadzenie

Praktyki zawodowe organizowane są w oparciu o wymagania programu kształcenia dla kierunku studiów *budownictwo* oraz w Karcie przedmiotu (sylabusie).

1. **Cele praktyki zawodowej**

Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez studentów nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas studiów) umiejętności, wiedzy i zachowań, które są pożądane, potrzebne lub niezbędne podczas wykonywania zawodu.

 Ogólne cele praktyki zawodowej:

1. Zapoznanie studentów z działalnością przedsiębiorstw budowlanych oraz obowiązkami uczestników procesu inwestycyjno-budowlanego.
2. Zapoznanie z realizacją robót budowlanych oraz kierowaniem realizacji obiektów budowlanych.
3. Zapoznanie studentów z zasadami współpracy z podwykonawcami.
4. Zapoznanie się studentów z obowiązkami użytkowników obiektów dotyczących sposobów okresowych kontroli stanu obiektów budowlanych i ich instalacji.
5. Współudział studentów w realizacji lub projektowaniu obiektów użyteczności publicznej, przemysłowych i komunikacyjnych.
6. Pogłębienie wiedzy zdobytej przez studenta w toku studiów poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań technicznych występujących w wybranym dziale przedsiębiorstwa.
7. **Zasady organizacji praktyki zawodowej**
8. Praktyka trwa 98 dni roboczych. Studentów obowiązuje dzienny wymiar czasu pracy stosowany w danym zakładzie pracy, jednak nie dłużej niż 8 godzin.
9. Praktyka zawodowa może odbywać się w:
10. firmach wykonujących obiekty budownictwa mieszkaniowego, komunalnego, przemysłowego i komunikacyjnego;
11. firmach z obszaru nowoczesnych technologii i organizacji budownictwa w praktyce inżynierskiej oraz wytwarzania, doboru i stosowania materiałów budowlanych (wytwórnie betonu i elementów budowlanych, zakłady przemysłu materiałów budowlanych);
12. część praktyki może mieć miejsce w Biurze Projektowym.
13. Praktyki zawodowe mogą odbywać się na zasadzie umowy o pracę lub w formie nieodpłatnej pracy studenta na rzecz zakładu.
14. Miejsca praktyk są przygotowywane przez Uczelnię, jednakże studenci ‑ szczególnie zamiejscowi - mają możliwość zgłaszania własnych propozycji. Możliwa jest realizacja praktyk także w firmach na terenie państw Unii Europejskiej. Zgłaszane propozycje są opiniowane pod względem merytorycznym przez uczelnianego opiekuna praktyki zawodowej (UOPZ) i zatwierdzane przez dyrektora Instytutu.
15. W przypadku miejsc praktyk przygotowanych przez Uczelnię, studenci wybierają instytucję odbywania praktyki z zachowaniem trybu konkurencyjności, tzn. w kolejności wynikającej ze średniej ocen jaką uzyskali w dotychczasowym przebiegu studiów.
16. Uczelnia zawiera pisemne porozumienia z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki. Porozumienia przygotowuje UOPZ.
17. Student otrzymuje z uczelni Kartę praktyki zawodowej (Zał. 1), zawierającą m.in. skierowanie na praktykę, na której zakład potwierdza stawienie się studenta na praktykę, odbycie przez niego wymaganych szkoleń oraz termin odbycia praktyki (w tym liczbę dni).
18. Przed przystąpieniem do praktyki, student wraz z UOPZ i zakładowym opiekunem praktyki zawodowej (ZOPZ) uzgadniają program i harmonogram praktyki (Zał. 2).
19. W przypadku realizacji praktyki w kilku zakładach, konieczne jest prowadzenie odrębnej dokumentacji praktyki.

IV. Obowiązki studenta - praktykanta

Etap przygotowywania praktyki zawodowej

1. Wybór miejsca praktyki:
2. z listy przygotowanej przez uczelnię,
3. lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię, student jest zobowiązany dostarczyć do dziekanatu Oświadczenie instytucji (Zał. 6).
4. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla kierunku studiów oraz miejsca praktyki.
5. Udział w szkoleniu przed praktyką, prowadzonym przez UOPZ. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie.
6. Udział w uzgodnieniach programu i harmonogramu praktyki z UOPZ i ZOPZ (Zał. 2).

Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenia.
3. Jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy.
4. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami).
5. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez ZOPZ.
6. Jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ZOPZ, każdą nieobecność na praktyce. Nieobecności, w tym usprawiedliwione, praktykant jest zobowiązany odpracować w terminie uzgodnionym z ZOPZ.
7. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w p. IX.
8. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
9. sporządza sprawozdanie z praktyki (Zał. 4), w tym m.in. dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów uczenia się.
10. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez dyrektora Instytutu.

**V.** **Zakładane** **efekty uczenia się**

W wyniku realizacji praktyki student:

1. Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa budowlanego oraz obowiązki uczestników procesu inwestycyjno-budowlanego.
2. Potrafi opisać budowę, działanie oraz zasady eksploatacji wybranych maszyn lub urządzeń stosowanych w budownictwie.
3. Ma doświadczenie w eksploatacji wybranych obiektów budowlanych i systemów technicznych stosowanych w budownictwie.
4. Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia z zakresu BHP występujące w zakładzie oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.
5. W oparciu o kontakty ze środowiskiem inżynierskim zakładu, podnosi swoje kompetencje, wiedze i umiejętności, co najmniej z jednego zakresu: projektowania elementów lub obiektów budowlanych; przygotowania realizacji procesów budowlanych; organizacji i kierowania pracami budowlano-montażowymi.
6. Potrafi zidentyfikować problem techniczny występujące w zakładzie, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.
7. Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności firmy.
8. Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.
9. Potrafi przygotować specjalistyczną informację z zakresu projektowania elementów lub obiektów budowlanych; przygotowania realizacji procesów budowlanych; organizacji i kierowania pracami budowlano-montażowymi i przekazać ją innym pracownikom.
10. Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo
11. Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.
12. Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.

***W przypadku gdy osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się nie jest możliwe w jednym zakładzie pracy, dopuszcza się realizację praktyki w kilku firmach.***

VI. Weryfikacja założonych efektów uczenia się

Metody weryfikacji efektów uczenia się, przewidziane dla praktyki zawodowej, przedstawiono w poniższej tabeli. Wskazano efekty uczenia się, które weryfikowane są przez: ZOPZ podczas praktyki zawodowej, UOPZ w ramach oceny sprawozdania z praktyki, Komisję - w czasie zaliczenia praktyki zawodowej.

|  |  |
| --- | --- |
| **Metody weryfikacji efektów uczenia się** **praktyki zawodowej** | **Nr efektu uczenia się** |
| Bezpośredni nadzór nad pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego) | 3, 4, 6, 7, 08, 9, 10, 11, 12 |
| Sprawozdanie z praktyki (ocena wydana przez opiekuna uczelnianego) | 1, 2, 4, 6, 7 |
| Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego (ocena w trakcie zaliczenia komisyjnego) | 3, 5, 6, 7 |

VII. Ogólny program praktyki zawodowej

 W ramach praktyki student:

1. Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
2. Poznaje zakres działalności zakładu (program produkcji, strukturę organizacyjną, zapoznaje się z rozwiązaniami stasowanymi w zakładzie z zakresu systemów jakości itp.).
3. Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania komórek firmy związanych z projektowaniem, wykonawstwem i nadzorem w budownictwie.
4. Poznaje technologie, rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie techniczne oraz obieg dokumentów - stosowane w ww. komórkach.
5. Praktycznie zapoznaje się z kierowaniem i realizacją prac budowlanych.
6. Praktycznie zapoznaje się z eksploatacją wybranych maszyn i urządzeń stosowanych w pracach budowlano-montażowych.
7. Współuczestniczy w wykonywaniu prac inżynierskich pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiających osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

**VIII.** **Program i harmonogram praktyki**

W programie praktyki zawodowej określone są: działy (komórki) zakładu, w których student będzie odbywał praktykę oraz przykładowe wykonywane przez niego prace – zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się, określonych dla praktyki zawodowej (Zał. 2).

W harmonogramie praktyki określone są: działy (komórki) zakładu pracy, w których będzie realizowana praktyka zawodowa oraz liczba dni pracy w danej komórce (Zał. 2).

Program i harmonogram praktyki ustalany jest wspólnie przez: UOPZ, ZOPZ i studenta oraz podpisany przez nich nie później niż w pierwszym tygodniu praktyki.

**IX.** **Dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej**

Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki (Zał. 3), w którym będzie odnotowywał prace jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych. W opisie dnia roboczego powinien zwracać uwagę na zagadnienia związane z osiąganiem efektów uczenia się wymaganych w programie praktyki. Wykonanie poszczególnych zadań, opisanych w dzienniku praktyki, potwierdza pracownik zakładu nadzorujący pracę studenta, a dziennik praktyki potwierdza zakładowy opiekun praktyki.

Oprócz dziennika praktyki praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty, potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje (wydruki programów, rysunki, opracowania itp.) stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego portfolio. Dołączane dokumenty powinny być zamieszczane po uzgodnieniu zakresu z zakładowym opiekunem praktyki.

**X. Zasady zaliczania praktyki zawodowej**

1. Student dostarcza do dziekanatu zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki zawodowej, wystawione przez zakład na druku Karty praktyki zawodowej (Zał. 1).
2. Student przygotowuje sprawozdanie z praktyki (Zał. 4) zawierające element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się. Integralną częścią sprawozdania jest dziennik praktyki i inne załączniki stanowiące portfolio praktykanta.
3. Sprawozdanie określone w p. X.2 ocenia uczelniany opiekun praktyki, zwracając uwagę czy spełnione są wymagania umożliwiające zaliczenie efektów uczenia się wskazanych w programie praktyki (ocena składowa (cząstkowa) z wagą 0,1).
4. Uczelniany opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (cząstkowa) z wagą 0,2).
5. Zakładowy opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (cząstkowa) z wagą 0,3).
6. Komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów uczenia się jest weryfikowane w formie rozwiązywania mini zadań zawodowych (ocena składowa (cząstkowa) z wagą 0,4). Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany.

Ocena końcowa z praktyki zawodowej jest wyznaczana jako suma iloczynów ocen cząstkowych i ich współczynników wagowych.

1. Komisję zaliczającą praktykę zawodową powołuje dyrektor Instytutu, w składzie: przewodniczący komisji, uczelniany opiekun praktyki, nauczyciel akademicki firmujący dany kierunek studiów i związany z kształceniem zawodowym (prowadzi przedmiot o charakterze zawodowym) oraz w miarę możliwości zakładowy opiekun praktyki.
2. Komisja zaliczająca praktykę sporządza protokół zaliczenia praktyki zawodowej (Zał. 5).

***Dotyczy studentów rekrutowanych w 2019 roku.***

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik 1:** Karta praktyki zawodowej (w tym skierowanie na praktykę)

**Załącznik 2:** Program i harmonogram praktyki zawodowej

**Załącznik 3:** Dziennik praktyki zawodowej

**Załącznik 4:** Sprawozdanie z praktyki zawodowej

**Załącznik 5:** Protokół zaliczenia praktyki zawodowej

**Załącznik 6:** Oświadczenie instytucji w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową