

RAMOWY PROGRAM STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Rodzaj studiów: stacjonarne I stopnia

Kierunek studiów: **Architektura**

Rodzaj praktyki: specjalistyczna

Czas trwania praktyki: minimum 15 tygodni

I. Informacje ogólne

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu.
2. Czas trwania praktyk zawodowych dla studentów ostatniego roku studiów I stopnia, inżynierskich, dla kierunku *architektura* wynosi 15 tygodni (75 dni roboczych, 600 godzin pracy). Za realizację praktyk student uzyskuje 30 punktów ECTS.
3. Praktyki mogą być realizowane w czasie przedostatniego semestru studiów lub w bezpośrednio poprzedzającej go przerwie wakacyjnej.
4. Ostateczny termin zaliczenia praktyk zawodowych upływa ostatniego dnia semestru właściwego dla kierunku i stopnia studiów wg programu studiów. Praktyki zalicza Pełnomocnik Rektora ds. praktyk wpisem „za!” w wirtualnym indeksie. Prodzikan ds. studenckich może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki w późniejszym terminie.
5. 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, IAESTE).
6. Pełnomocnik Rektora może zaliczyć studentowi jako praktykę wykonywaną przez niego pracę zarobkową, w tym także tę za granicą, jeżeli jej charakter odpowiada wymogom określonym w programie nauczania dla danej praktyki.

7. Praktyki zawodowe powinny odbywać się w instytucjach/firmach, których działalność jest zgodna z treściami kształcenia na kierunku *architektura* określonymi w kartach przedmiotu. W szczególności w:
 - pracowniach projektowych,
 - zespołach przygotowujących opracowania i dokumenty planistyczne na poziomach lokalnym, regionalnym, krajowym,
8. Student może sam wybrać instytucję, w której zamierza odbyć praktykę lub skorzystać z pośrednictwa kierunkowego opiekuna praktyk.
9. W przypadku samodzielnego wyboru instytucji student zobowiązany jest do jej akceptacji przez kierunkowego opiekuna praktyk.
10. Studenci odbywający praktykę zawodową mają obowiązek ubezpieczyć się od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia tego dokonują studenci indywidualnie.
11. Z tytułu odbywania praktyk student nie otrzymuje od uczelni wynagrodzenia. Wynagrodzenie jest możliwe na podstawie odrębnych umów zawartych bezpośrednio pomiędzy firmą a studentem.
12. 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 *architektura*.

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 poniżej, 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 architekturze,
 - procedurami przygotowywania, sporządzania i zatwierdzania dokumentów planistycznych,
 - technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych oraz procesem uzgadniania decyzji projektowych i realizacyjnych,
 - narzędziami stosowanymi w zagadnieniach szeroko pojętej gospodarki przestrzennej (architektury i urbanistyki),
 - 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:
- wykonywanie projektów architektonicznych dla wszelkiego rodzaju obiektów,
 - sporządzanie opracowań studialnych na potrzeby planu miejscowego,
 - poznanie procedur formalno-prawnych opracowania planu miejscowego (zbieranie wniosków do planu, wyłożenie projektu do wglądu, publiczna dyskusja),

III. Organizacja i zaliczenie praktyk

1. Opiekę nad odbywającymi praktykę studentami sprawują:
 - ze strony uczelni – kierunkowy opiekun praktyk,
 - ze strony Instytucji lub Firmy – zakładowy opiekun praktyk.
2. Student odbywa praktykę na podstawie:
 - podpisanej przez Instytucję/Firmę umowy o organizację praktyk studenckich lub indywidualnej umowy o pracę, zlecenie, czy o dzieło,
 - skierowania z uczelni na praktyki.
3. Przed rozpoczęciem praktyk student zobowiązany jest:
 - a) uzgodnić z zakładowym opiekunem praktyk szczegółowy program praktyki zawodowej, miejsce, warunki i termin jej odbywania;
 - b) uzyskać od kierunkowego opiekuna praktyk akceptację miejsca, szczegółowego programu, warunków i terminu odbywania praktyki;
 - c) okazać kierunkowemu opiekunowi praktyk zaświadczenie o ukończeniu szkolenia BHP w Politechnice Łódzkiej (zał. 6a);
 - d) przedłożyć kierunkowemu opiekunowi praktyk kopię polisy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, obejmującej cały okres odbywania praktyki;



- e) przedłożyć kierunkowemu opiekunowi praktyk aktualny dokument potwierdzający dane Instytucji lub Firmy, w której praktyka będzie odbywana, w szczególności wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego albo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, potwierdzający zgodną z kierunkiem kształcenia działalność,
- f) uzyskać wystawione przez Uczelnię skierowanie na praktykę zawodową (zał. 3), a następnie dostarczyć je Instytucji lub Firmie w celu podpisania;
- g) dostarczyć Instytucji lub Firmie do podpisania wystawioną przez Uczelnię w dwóch egzemplarzach umowę o organizację praktyk studenckich (zał. 2), a następnie zwrócić jeden podpisany egzemplarz kierunkowemu opiekunowi praktyk.

W przypadku praktyk odbywanych na podstawie umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło ostatni podpunkt zastępowany jest przez:

- g) dostarczyć do kierunkowego opiekuna praktyk zawartą z Instytucją / Firmą indywidualną umowę o pracę, zlecenie lub o dzieło.

4. Przed rozpoczęciem praktyk, poza spełnieniem wymogów z pkt. 3, student:

- h) odbywa w Firmie lub Instytucji szkolenie BHP i uzyskuje jego potwierdzenie (zał. 6) w celu dostarczenia kierunkowemu opiekunowi
- i) pobiera ze strony internetowej Wydziału formularz potwierdzenia odbycia praktyki zawodowej (zał. 4 i 4a).

W przypadku praktyk odbywanych na podstawie umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło ostatni podpunkt zastępowany jest przez:

- i) pobiera ze strony internetowej Wydziału formularz wniosku o zaliczenie praktyki (zał. 4a i 5).

5. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest:

- realizować praktykę zgodnie z programem i w wyznaczonym terminie,
- stosować się w miejscu odbywania praktyk do obowiązujących 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 swoją opinię w formularzu potwierdzenia odbycia praktyk zawodowych (zał. 4) lub we wniosku o zaliczenie praktyki (zał. 5).

7. Komplet dokumentów stanowiących podstawę do zaliczenia praktyki stanowią:

- a) strona tytułowa (zał. 8 – do pobrania ze strony wydziału),
- b) dokument potwierdzający dane Instytucji lub Firmy (KRS/CEIDG),



- c) kopia potwierdzenia ubezpieczenia NNW,
 - d) kopia umowy o organizację i prowadzenie praktyki zawodowej (zał. 2) lub kopia umowy o pracę, zlecenie, czy o dzieło,
 - e) skierowanie z uczelni na praktykę zawodową (zał. 3),
 - f) szczegółowy program praktyki zawodowej (zał. 3a),
 - g) potwierdzenie ukończenia szkolenia BHP na PŁ (zał. 6a),
 - h) potwierdzenie odbycia szkolenia BHP w zakładzie pracy (zał. 6),
 - i) potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej (zał. 4) lub wniosek o zaliczenie praktyki (zał. 5),
 - j) dziennik praktyk (zał. 4a).
8. Podstawę do zaliczenia praktyki zawodowej stanowi potwierdzenie odbycia praktyki wraz z opinią uzyskana w Instytucji przyjmującej oraz dziennik praktyk.

