



WYDZIAŁ ARCHITEKTURY
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

**Zasady realizacji praktyk zawodowych
na Wydziale Architektury Politechniki Gdańskiej**

dla studiów I i II stopnia na kierunku Architektura
realizowanych w latach 2019/20, 20/21, 21/22
oraz **dla studiów II stopnia na kierunku Architektura** w roku 22/23

zaopiniowany pozytywnie przez Radę Wydziału 3.03.2020 r.

Gdańsk, 3 marzec 2020

Spis treści

- I. Uwagi wstępne
- II. Zasady ogólne
- III. Zapisy końcowe
- IV. Załączniki

I

Uwagi wstępne

§ 1

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu.
2. Wymiar godzinowy praktyki, liczbę przypisanych im punktów ECTS określa ustalony przez Senat PG program studiów.
3. Celem praktyk jest praktyczna weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w czasie studiów.
4. Praktyki realizowane są w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

II

Zasady ogólne

§ 2

Pełnomocnik i opiekun ds. praktyk zawodowych

1. Dziekan powołuje wydziałowego pełnomocnika ds. praktyk zawodowych oraz opiekunów praktyk.
2. Pełnomocnik ds. praktyk zawodowych jest odpowiedzialny za podpisywanie umów o prowadzenie praktyk zawodowych.
3. Opiekun praktyki jest odpowiedzialny za:
 - przekazanie studentom informacji o zasadach organizacji i rozliczenia praktyki,
 - nadzorowanie przygotowania Umów i/lub Skierowań na praktykę,
 - opracowanie planu i harmonogram praktyki i uzgodnienie ich z przedstawicielami instytucji/ firm zewnętrznych przyjmujących studentów na praktykę,
 - nadzór nad przebiegiem praktyki.
 - wypełnienie *karty przedmiotu*, dla przedmiotów Praktyka budowlana, Praktyka przeddyplomowa (I stopień), Praktyka przeddyplomowa (II stopień) zdobytych w trakcie realizacji praktyki.
 - weryfikację osiągnięć studentów w zakresie efektów uczenia się
 - dokonanie wpisu do systemu Moja PG.

§ 3

Rodzaje praktyk zawodowych

1. Na studiach pierwszego stopnia realizowana jest:
 - a. Praktyka budowlana po semestrze II – 80 godzin (3pkt. ECTS),
 - b. Praktyka przeddyplomowa (projektowa) po semestrze VI – 80 godzin (3pkt. ECTS).
2. Na studiach drugiego stopnia realizowana jest:
 - a. Praktyka przeddyplomowa (projektowa) po semestrze II –160 godzin (4 pkt. ECTS).
3. Student ma prawo, za zgodą dziekana, do dodatkowych praktyk objętych umową i ubezpieczeniem.

§ 4

Miejsce i czas realizacji praktyki

1. Praktyka budowlana realizowana jest w instytucjach/firmach zewnętrznych zajmujących się wykonawstwem.
2. Praktyka przeddyplomowa realizowana jest w instytucjach/firmach zewnętrznych takich jak: biura projektowe architektoniczne i urbanistyczne, pracownie konserwacji zabytków, przedsiębiorstwa wykonawcze w stosownych komórkach organów samorządowych, itp. w kraju lub za granicą.
3. Studenci samodzielnie uzyskują wstępne potwierdzenie przyjęcia na praktykę od wybranej przez siebie instytucji/firmy zewnętrznej w której ma być realizowana praktyka.

§ 5

Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest nieodpłatna.
2. W indywidualnych przypadkach praktyka może mieć charakter płatnej pracy zawodowej odbywanej na podstawie umowy o pracę, umowy – zlecenia itp.
3. W przypadku odbywania praktyki poza miejscem zamieszkania praktykanta wydział nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyki (wyżywienie, zakwaterowanie). Uczelnia umożliwia studentom zamiejscowym odbywającym praktykę na terenie Trójmiasta odpłatne zakwaterowanie w domu studenckim PG.
4. Wpisanie dodatkowej praktyki do suplementu możliwe jest po uzyskaniu zgody dziekana na jej odbycie.

§ 6

Umowa

1. Obowiązuje jednolity wzór *Umowy*. Wszelkie odstępstwa od treści *Umowy* muszą zostać zaakceptowane przez radcę prawnego Politechniki Gdańskiej.
2. *Umowa* podpisywana jest przed rozpoczęciem praktyki w 2 egzemplarzach.

§ 7

Obowiązki studenta – praktykanta

1. Student – praktykant ma obowiązek przed przystąpieniem do praktyki:
 - a. samodzielnie uzyskać w wybranej instytucji/firmie zewnętrznej wstępne potwierdzenie przyjęcia na praktykę,
 - b. dostarczyć pełnomocnikowi ds. praktyk zawodowych lub opiekunowi praktyki *Umowę* w 2 egzemplarzach, podpisaną przez Uczelnię i instytucję/firmę zewnętrzną, oraz zarejestrować praktykę w dziekanacie (osoby realizujące praktykę na podstawie innej umowy niż z PG tylko zgłaszają ten fakt w dziekanacie)
 - c. *Umowy* składane razem z *Zaświadczeniem o odbyciu praktyki* po jej zakończeniu nie będą uwzględniane.
 - d. zaopatrzyć się na czas trwania praktyki w ważną polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).
 - e. Zgłoszenie do ubezpieczenia przyjmuje dziekanat wydziału na podstawie podpisanej *Umowy* (student posiadający inną stosowną polisę z tytułu ubezpieczenia NW może, po przedłożeniu jej w miejscu odbywania praktyki, zrezygnować z ubezpieczenia przez uczelnię).
2. Student – praktykant ma obowiązek w trakcie realizacji praktyki:
 - a. przestrzegać zasad odbywania praktyki określonych przez uczelnię i wydział,
 - b. przestrzegać w trakcie realizacji praktyki przepisów obowiązujących w instytucjach/firmach zewnętrznych dotyczących w szczególności: ustalonego porządku i dyscypliny pracy, obowiązującego czasu pracy, zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych.
3. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony instytucji/firmy zewnętrznej jest zakładowy opiekun praktyk lub osoba przez niego wskazana.

§ 8

Zaliczenie praktyki

1. Praktyki zalicza opiekun praktyki lub wskazany przez dziekana nauczyciel akademicki.
2. W celu zaliczenia praktyki student składa raport i przedstawia dokumenty:
 - a. *Zaświadczenie o odbyciu praktyki* potwierdzone przez zakład pracy w którym praktyka miała miejsce zawierające:
 - i. termin odbywania praktyki,

- ii. program praktyki, w tym zadań realizowanych przez studenta,
 - iii. ocenę jakości pracy studenta.
 - b. *Sprawozdanie* z praktyki zawierające opis czynności wykonywanych w każdym dniu odbywanej praktyki z podaniem dat oraz szczegółowych danych obiektów budowlanych, których te czynności dotyczyły, a w przypadku praktyki budowlanej składające się z dokumentacji fotograficznej, projektowej, rysunkowej oraz szczegółowego opisu obserwowanych procesów budowlanych.
3. W przypadku realizowania praktyki za granicą stosowne dokumenty (*Umowa, Sprawozdanie i Zaświadczenie o odbyciu praktyki*) powinny być sporządzone w dwóch wersjach językowych – polskiej i obcej.

III

Zapisy końcowe

§ 9

W sprawach nieobjętych niniejszymi zasadami obowiązują zapisy określone w Regulaminie studiów na Politechnice Gdańskiej.

IV

Załączniki

1. Wzór Umowy o organizację praktyk zawodowych dla studentów studiów I stopnia na Wydziale Architektury, kierunek Architektura. Praktyka budowlana.
2. Wzór Umowy o organizację praktyk zawodowych studentów studiów I stopnia, na Wydziale Architektury, kierunek Architektura. Praktyka architektoniczna, przeddyplomowa
3. Wzór Umowy o organizację praktyk zawodowych studentów studiów II stopnia, na Wydziale Architektury, kierunek Architektura. Praktyka architektoniczna, przeddyplomowa,
4. Sprawozdanie z praktyki budowlanej, studia I stopnia,
5. Sprawozdanie z praktyki architektonicznej przeddyplomowej, studia I stopnia,
6. Sprawozdanie z praktyki architektonicznej przeddyplomowej, studia II stopnia,
7. Statement of undergraduate architectural training, I/II cycle.

Załącznik 1.



UMOWA o organizację praktyk zawodowych studentów studiów wyższych, I stopnia

zawarta w dniu roku w pomiędzy następującymi Stronami:

1. Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12, 80-233, reprezentowaną przez, zwanym/ą dalej „Uczelnią”
 - a
2., reprezentowaną/ym przez, zwanym/ą dalej „Zakładem Pracy”,

o następującej treści:

§ 1 Cel umowy

Stosownie do art. 189 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz programu studiów Uczelnia kieruje, a Zakład Pracy przyjmuje następujących studentów:

1. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
 2. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
- zwanymi dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.

§ 2 Czas trwania praktyk zawodowych

Studenci Uczelni odbędą praktyki zawodowe w Zakładzie Pracy w okresie od dnia roku do dnia roku.

§ 3 Program Praktyk Zawodowych

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący program praktyk:
Studenci w ramach praktyki budowlanej zapoznają się na indywidualnie wybranych budowach z dokumentacją techniczną obiektu. Ich zadaniem jest zapoznanie się z procesami budowlanymi realizowanymi na budowie. Z przebiegu praktyki każdy student przygotowuje sprawozdanie udokumentowane zdjęciami, opisem procesów technologicznych i dokumentacją rysunkową.

Tematyka praktyk budowlanych (do wyboru, w zależności od etapu robót na budowie):

1. Roboty ziemne i fundamentowe.
2. Mury oporowe, ściany piwnic i izolacje przeciwwilgociowe (przeciwwodne).
3. Ściany i stropy (zbrojenie, zalewanie, pielęgnowanie betonu, wykonywanie nadproży).
4. Konstrukcje dachów, izolacje i pokrycie dachów.
5. Wykonywanie przewodów wentylacyjnych, spalinowych i dymowych, obróbki kominowe.
6. Wykonywanie stropodachów, izolacja, obróbki blacharskie, odwodnienie.
7. Prace murowe ścian zewnętrznych (konstrukcja ścian nośnych, oparcie stropu na ścianach, nadproża, szalunki, wykonywanie izolacji cieplnej itp.)

zwany dalej Programem Praktyk Zawodowych

§ 4
Obowiązki Uczelni

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk Zawodowych,
2. wyznaczenia Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Zakładu Pracy.
3. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
4. ubezpieczenia uczestników praktyk od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujący cały okres praktyk odbywania.
5. (inne)

§ 5
Obowiązki Zakładu Pracy

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. potwierdzenia przyjęcia i odbycia przez Studentów Uczelni praktyki zawodowej,
2. wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni.
3. zapewnienia Studentom Uczelni zgodnie z Programem Praktyk Zawodowych odpowiednich stanowisk pracy, w tym w szczególności urzędzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony BHP,
4. zapoznania Studentów Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy państwowej i/lub służbowej,
5. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
6. (inne)

§ 6
Inne postanowienia

.....

§ 7
Postanowienia końcowe

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisy kodeksu cywilnego,
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

.....
(Uczelnia)

.....
(Zakład Pracy)

Załącznik 2.



UMOWA o organizację praktyk zawodowych studentów studiów wyższych, I stopnia

zawarta w dniu roku w pomiędzy następującymi Stronami:

3. Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12, 80-233, reprezentowaną przez; zwanym/ą dalej „Uczelnią”
 - a
4., reprezentowaną/ym przez, zwanym/ą dalej „Zakładem Pracy”,

o następującej treści:

§ 1 Cel umowy

Stosownie do art. 189 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz programu studiów Uczelnia kieruje, a Zakład Pracy przyjmuje następujących studentów:

1. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
 2. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
- zwanymi dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.

§ 2 Czas trwania praktyk zawodowych

Studenci Uczelni odbędą praktyki zawodowe w Zakładzie Pracy w okresie od dnia roku do dnia roku.

§ 3 Program Praktyk Zawodowych

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący program praktyk:

W ramach praktyki studenci biorą czynny udział w projektowaniu architektonicznym lub urbanistycznym w pracowniach projektowych bądź biurach przedsiębiorstw wykonawczych. Uczą się rozpoznawać zakresy merytoryczne faz dokumentacji projektowej (koncepcji, projektu budowlano-architektonicznego i projektu wykonawczego), poszukiwać informacji dotyczących zagadnień nad którymi pracują. Rozwijają umiejętności pracy zespołowej. Wskazana tematyka prac architektonicznych: obiekty mieszkaniowe i zamieszkania zbiorowego oraz obiekty użyteczności publicznej. Tematyka prac urbanistycznych: zespoły mieszkaniowe, usługowe w tym zagadnienia planów zagospodarowania terenu w różnych fazach projektowania. Nadzór nad merytoryczną stroną praktyki sprawuje promotor. Z wykonanej pracy student przedstawia sprawozdanie z wyszczególnieniem tematów, fazy projektowania i zakresu pracy własnej potwierdzone przez kierownika pracowni. Praktyka zaliczana jest na podstawie powyższych dokumentów przez prodziekana ds. studenckich.

.....
zwanym dalej Programem Praktyk Zawodowych

§ 4
Obowiązki Uczelni

Uczelnia zobowiązuje się do:

6. zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk Zawodowych,
7. wyznaczenia Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Zakładu Pracy.
8. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
9. ubezpieczenia uczestników praktyk od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujący cały okres praktyk odbywania.
10. (inne)

§ 5
Obowiązki Zakładu Pracy

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

7. potwierdzenia przyjęcia i odbycia przez Studentów Uczelni praktyki zawodowej,
8. wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni.
9. zapewnienia Studentom Uczelni zgodnie z Programem Praktyk Zawodowych odpowiednich stanowisk pracy, w tym w szczególności urzędzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony bhp,
10. zapoznania Studentów Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy państwowej i/lub służbowej,
11. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
12. (inne)

§ 6
Inne postanowienia

.....

§ 7
Postanowienia końcowe

4. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisy kodeksu cywilnego,
6. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

.....
(Uczelnia)

.....
(Zakład Pracy)

Załącznik 3.



**UMOWA
o organizację praktyk zawodowych studentów studiów wyższych, II stopnia**

zawarta w dniu roku w pomiędzy następującymi Stronami:

1. Politechniką Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12, 80-233, reprezentowaną przez, zwanym/ą dalej „Uczelnią”
a
2.,
reprezentowaną/ym przez, zwanym/ą dalej „Zakładem Pracy”,

o następującej treści:

**§ 1
Cel umowy**

Stosownie do art. 189 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz programu studiów Uczelnia kieruje, a Zakład Pracy przyjmuje następujących studentów:

1. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
 2. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
- zwanymi dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.

**§ 2
Czas trwania praktyk zawodowych**

Studenci Uczelni odbędą praktyki zawodowe w Zakładzie Pracy w okresie od dnia roku do dnia roku.

**§ 3
Program Praktyk Zawodowych**

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący program praktyk:

W ramach praktyki studenci biorą czynny udział w projektowaniu architektonicznym lub urbanistycznym w pracowniach projektowych bądź biurach przedsiębiorstw wykonawczych. Uczą się rozpoznawać zakresy merytoryczne faz dokumentacji projektowej (koncepcji, projektu budowlano-architektonicznego i projektu wykonawczego), poszukiwać informacji dotyczących zagadnień nad którymi pracują i formułować idee projektowe w oparciu o przeprowadzone analizy. Potrafią zaprezentować wykonany projekt w sposób atrakcyjny, czytelny i logiczny. Rozwijają umiejętności pracy zespołowej. Wskazana tematyka prac architektonicznych: obiekty mieszkaniowe i zamieszkania zbiorowego oraz obiekty użyteczności publicznej. Tematyka prac urbanistycznych: zespoły mieszkaniowe, usługowe w tym zagadnienia planów zagospodarowania terenu w różnych fazach projektowania. Nadzór nad merytoryczną stroną praktyki sprawuje promotor. Z wykonanej pracy student przedstawia sprawozdanie z wyszczególnieniem tematów, fazy projektowania i zakresu pracy własnej potwierdzone przez kierownika pracowni. Praktyka zaliczana jest na podstawie powyższych dokumentów przez promotora pracy dyplomowej.

.....
zwany dalej Programem Praktyk Zawodowych

§ 4

Obowiązki Uczelni

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk Zawodowych,
2. wyznaczenia Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Zakładu Pracy.
3. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
4. ubezpieczenia uczestników praktyk od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmujący cały okres praktyk odbywania.
5. (inne)
- 6.

§ 5

Obowiązki Zakładu Pracy

Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. potwierdzenia przyjęcia i odbycia przez Studentów Uczelni praktyki zawodowej,
2. wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, celem rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni.
3. zapewnienia Studentom Uczelni zgodnie z Programem Praktyk Zawodowych odpowiednich stanowisk pracy, w tym w szczególności urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi, materiałów oraz środków ochrony BHP,
4. zapoznania Studentów Uczelni z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy państwowej i/lub służbowej,
5. sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez Studentów Uczelni Programu Praktyk Zawodowych,
6. (inne)

§ 6

Inne postanowienia

.....

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisy kodeksu cywilnego,
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

.....
(Uczelnia)

.....
(Zakład Pracy)

Załącznik 4.



**SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI ARCHITEKTONICZNEJ PRZEDDYPLOMOWEJ
(STUDIA I STOPNIA, ROK AKADEMICKI/.....)**

odbywanej przez
imię, nazwisko

W
nazwa, adres firmy

w terminie od do

pod opieką
imię, nazwisko

Sprawozdanie zawiera stron kolejno ponumerowanych i
podpisanych przez opiekuna praktyki/bezpośredniego przełożonego i osobę
odbywającą praktykę.

Spis treści:

1. Strona tytułowa sprawozdania
2. Zakres wykonywanych prac
3. Sprawozdanie z wykonywanych prac
4. Opinia opiekuna praktyki/bezpośredniego przełożonego („Zaświadczenie o odbyciu praktyki”)
5. Załączniki: zdjęcia, rysunki, itp.

3. SPRAWOZDANIE Z WYKONYWANYCH PRAC

OBIEKT BUDOWLANY*		
Nazwa obiektu		
Przeznaczenie		
Pow.całkowita		Kubatura
Rodzaj konstrukcji		
Adres budowy		
Nazwa Inwestora		
Charakterystyczne dane obiektu		
Opis czynności wykonywanych w każdym dniu odbywanej praktyki z podaniem dat		
Podsumowanie praktyki		
Liczba dni praktyki		
Potwierdzenie i zaopiniowanie przez osobę kierującą praktyką - data i podpis		

*Wypełnić oddzielnie dla każdego obiektu



Wydział Architektury
Praktyka przeddyplomowa I (80 godz.)

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Dane studenta:

1. Imię i nazwisko
2. Nr albumu

Cel i zadania praktyki:

Czynny udział w projektowaniu architektonicznym lub urbanistycznym w pracowniach projektowych bądź biurach przedsiębiorstw wykonawczych. Poznanie zakresów merytorycznych faz dokumentacji projektowej (koncepcji, projektu budowlano-architektonicznego i projektu wykonawczego). Nabycie umiejętności poszukiwania informacji dotyczących opracowywanych zagadnień oraz formułowania idei projektowych w oparciu o przeprowadzone analizy. Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej.

Wskazana tematyka prac architektonicznych:

Obiekty mieszkaniowe i zamieszkania zbiorowego oraz obiekty użyteczności publicznej.

Wskazana tematyka prac urbanistycznych:

Zespoły mieszkaniowe, usługowe, w tym zagadnienia planów zagospodarowania terenu w różnych fazach projektowania.

Dane zakładu pracy:

1. Nazwa
2. Adres

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Zaświadcza się, że student/kaodbył/a praktykę zawodową
(imię i nazwisko)

w okresie od do i zrealizował/a / nie zrealizował/a jej program.
(odpowiednie podkreślić)

Praktyka obejmowała następujące prace:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pracę studenta oceniamy :.....
.....
.....
.....

Uwagi:.....
.....

(pieczęć zakładu)

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis kierownika zakładu)

Załącznik 5.



**SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI ARCHITEKTONICZNEJ PRZEDDYPLOMOWEJ
(STUDIA II STOPNIA, ROK AKADEMICKI/.....)**

odbywanej przez
imię, nazwisko

W
nazwa, adres firmy

w terminie od do

pod opieką
imię, nazwisko

Sprawozdanie zawiera stron kolejno ponumerowanych i podpisanych przez opiekuna praktyki/bezpośredniego przełożonego i osobę odbywającą praktykę.

Spis treści:

6. Strona tytułowa sprawozdania
7. Zakres wykonywanych prac
8. Sprawozdanie z wykonywanych prac
9. Opinia opiekuna praktyki/bezpośredniego przełożonego („Zaświadczenie o odbyciu praktyki”)
10. Załączniki: zdjęcia, rysunki, itp.

3. SPRAWOZDANIE Z WYKONYWANYCH PRAC

OBIEKT BUDOWLANY*		
Nazwa obiektu		
Przeznaczenie		
Pow.całkowita		Kubatura
Rodzaj konstrukcji		
Adres budowy		
Nazwa Inwestora		
Charakterystyczne dane obiektu		
Opis czynności wykonywanych w każdym dniu odbywanej praktyki z podaniem dat		
Podsumowanie praktyki		
Liczba dni praktyki		
Potwierdzenie i zaopiniowanie przez osobę kierującą praktyką - data i podpis		

*Wypełnić oddzielnie dla każdego obiektu



Wydział Architektury
Praktyka przeddyplomowa (160 godz.)

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Dane studenta:

3. Imię i nazwisko
4. Nr albumu

Cel i zadania praktyki:

Czynny udział w projektowaniu architektonicznym lub urbanistycznym w pracowniach projektowych bądź biurach przedsiębiorstw wykonawczych. Poznanie zakresów merytorycznych faz dokumentacji projektowej (koncepcji, projektu budowlano-architektonicznego i projektu wykonawczego). Nabycie umiejętności poszukiwania informacji dotyczących opracowywanych zagadnień oraz formułowania idei projektowych w oparciu o przeprowadzone analizy. Rozwijanie warsztatu rysunkowego i prezentacji wykonanego projektu w sposób atrakcyjny, czytelny i logiczny. Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej.

Wskazana tematyka prac architektonicznych:

Obiekty mieszkaniowe i zamieszkania zbiorowego oraz obiekty użyteczności publicznej.

Wskazana tematyka prac urbanistycznych:

Zespoły mieszkaniowe, usługowe, w tym zagadnienia planów zagospodarowania terenu w różnych fazach projektowania.

Dane zakładu pracy:

3. Nazwa
4. Adres

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Zaświadcza się, że student/kaodbył/a praktykę zawodową
(imię i nazwisko)

w okresie od do i zrealizował/a / nie zrealizował/a jej program.
(odpowiednie podkreślić)

Praktyka obejmowała następujące prace:

.....

.....

.....

.....

.....

Pracę studenta oceniamy :.....

.....

.....

.....

Uwagi:.....

.....

(pieczęć zakładu)

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis kierownika zakładu)

Załącznik 6.



**STATEMENT OF UNDERGRADUATE ARCHITECTURAL TRAINING
(THE FIRST/SECOND CYCLE STUDIES, ACADEMIC YEAR /)**

Completed by

at.....

during the period from to

Supervised by.....

The statement contains pages consecutively numbered and signed by the supervisor and the student engaged in the internship.

Table of Contents:

1. Statement title page
2. Scope of work
3. Statement of work
4. Supervisor's opinion („Certificate of completed internship“)
5. Appendices:(for example photos, drawings, etc.)

3. STATEMENT OF WORK

BUILDING		
Name of the object		
Destiny		
The total area		Cubature
Type of construction		
Address		
Investor name		
Characteristic data of the object		
Description of activities each day performed practice (give the dates):		
Summary of Practice		
Number of days of practice		
Confirmation and opinion of the person heading the practice – date and signature		

* Fill out separately for each object



Department of Architecture

Undergraduate Architectural Training I/II (80/160 hours requirement)

Certificate of Completed Training

Student information:

5. Name and surname
6. Album no.

Objectives of Internship:

Active participation in the architectural or urban design in architectural design studios or offices and/or contracting firms. Understanding the scope of substantive phases of project documentation (concept, construction and architectural project as well as contracting project). Learning how to search for information of issues regarding the project and how to develop design concepts based on those analysis. Developing teamwork skills.

Indicated subjects of architectural works:

Residential buildings and collective residential and public commercial buildings.

Indicated subjects of urban works:

Housing districts, commercial, including issues of land use in various phases of design.

Information of Employer:

5. Name
6. Adress

Certificate of completed internship

This is to certify that student took part the professional internship

during the period of to and has completed / has not completed (underline) the internship program.

The internship included the following tasks:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opinion of student's work :

.....

.....

Comment:

.....

.....

.....
(place and date)(company stamp)

.....
(stamp and signature of employer)