



WYDZIAŁ ARCHITEKTURY
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

**Zasady realizacji praktyk zawodowych
dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia na
kierunku Architektura**

przyjęty przez Radę Wydziału 24 czerwca 2015 r.

Gdańsk, 2015

Spis treści

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

I

Uwagi wstępne

§ 1

Praktyki zawodowe stanowią element programu kształcenia i podlegają zaliczeniu. Celem praktyk jest praktyczna weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów oraz przygotowanie do realizacji pracy dyplomowej. Wymiar godzinowy praktyk i liczbę przypisanych im punktów ECTS określa program kształcenia. Praktyki realizowane są w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

II

Zasady ogólne

§ 2

Pełnomocnik ds. praktyk zawodowych i Opiekun praktyki

1. Dziekan powołuje wydziałowego pełnomocnika ds. praktyk zawodowych oraz opiekunów praktyk.
2. Pełnomocnik ds. praktyk zawodowych jest odpowiedzialny za:
 - podpisywania umów o prowadzenie praktyk zawodowych.
 - weryfikację osiągnięć studentów w zakresie efektów kształcenia zdefiniowanych dla przedmiotów Praktyka budowlana, Praktyka przeddyplomowa (I stopień), Praktyka przeddyplomowa (II stopień) zdobytych w trakcie realizacji praktyki.
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 harmonogramu praktyki i uzgodnienie ich z przedstawicielami instytucji/firm zewnętrznych przyjmujących studentów na praktykę,
 - nadzorowanie realizacji praktyki.

§ 3

Rodzaje praktyk zawodowych

1. Na studiach pierwszego stopnia realizowana jest:
 - Praktyka budowlana po semestrze II – 80 godzin (3 pkt. ECTS),
 - Praktyka przeddyplomowa (projektowa) po semestrze VI – 80 godzin (3 pkt. ECTS).
2. Na studiach drugiego stopnia realizowana jest:
 - Praktyka przeddyplomowa (projektowa) po semestrze II – 100 godzin (4 pkt. ECTS).
3. Student ma prawo, za zgodą dziekana, do dodatkowych praktyk objętych umową i ubezpieczeniem.

§ 4

Miejsce realizacji praktyk

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 zamieszkującym 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:
 - samodzielnie uzyskać w wybranej instytucji/firmie zewnętrznej wstępne potwierdzenie przyjęcia na praktykę,
 - 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)
 - *Umowy* składane razem z *Zaświadczeniem o odbyciu praktyki* po jej zakończeniu nie będą uwzględniane.
 - zaopatrzyć się na czas trwania praktyki w ważną polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).
Zgłoszenie do ubezpieczenia przyjmuje dziekanat wydziału na podstawie podpisanej *Umowy*. (Student posiadający inną stosowną polisę z tytułu ubezpieczenia NW można, po przedłożeniu jej w miejscu odbywania praktyki, zrezygnować z ubezpieczenia przez uczelnię).
2. Student – praktykant ma obowiązek w trakcie realizacji praktyki:
 - przestrzegać zasad odbywania praktyki określonych przez uczelnię i wydział,
 - 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 prodziekan ds. kształcenia, opiekun praktyki lub wskazany przez dziekana nauczyciel akademicki.
2. W celu zaliczenia praktyki student składa raport i przedstawia dokumenty:
 - *Zaświadczenie o odbyciu praktyki* potwierdzone przez zakład pracy w którym praktyka miała miejsce zawierające:
 - terminu odbywania praktyki,
 - programu praktyki, w tym zadań realizowanych przez studenta,

- oceny jakości pracy studenta.
 - *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.
4. 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 odbywania praktyk zawodowych Politechniki Gdańskiej.

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, II cycle,*

Załącznik 1.



UMOWA
o organizację praktyk zawodowych budowlanych dla studentów studiów I stopnia
na Wydziale Architektury, kierunku Architektura

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 kształcenia Uczelnia kieruje, a Zakład Pracy przyjmuje następujących studentów:

1. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),
2. (w tym miejscu wymagane dane osobowe studenta),

zwanym dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.

§ 2
Czas trwania praktyk zawodowych

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

§ 3
Program Praktyk Zawodowych

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący zakres praktyk zwany dalej Programem Praktyk Zawodowych:

Studenci w ramach praktyki budowlanej zapoznają się na indywidualnie wybranych budowach z dokumentacją techniczną obiektu oraz procesami budowlanymi realizowanymi na ww. budowach. Każdy student przygotowuje sprawozdanie z przebiegu praktyki udokumentowane zdjęciami, opisem procesów technologicznych i dokumentacją rysunkową.

§ 4
Obowiązki Uczelni

Uczelnia jest zobowiązana do:

1. zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk Zawodowych,
2. wyznaczenia pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, w celu rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym przez Zakład 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 jest zobowiązany do:

1. potwierdzenia przyjęcia i odbycia przez Studentów Uczelni praktyki zawodowej,
2. wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, który wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni rozstrzyga sprawy związane z przebiegiem praktyk zawodowych,
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 obowiązującymi w Zakładzie Pracy przepisami, w tym w szczególności z: 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 niniejszą umową 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 dla studentów studiów I stopnia
na Wydziale Architektury, kierunku Architektura.
Praktyka architektoniczna, przeddyplomowa.

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),

zwanym dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.

§ 2
Czas trwania praktyk zawodowych

Studenti Uczelni odbędą praktyki zawodowe w Zakładzie Pracy w czasie od dnia roku do dnia roku.

§ 3
Program Praktyk Zawodowych

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący zakres praktyk zwany dalej Programem Praktyk Zawodowych:

W ramach praktyki studenci biorą czynny udział w procesie opracowywania dokumentacji architektoniczno – budowlanej, wykonawczej lub urbanistycznej w pracowniach projektowych bądź biurach przedsiębiorstw wykonawczych.

Student Uczelni przygotowuje sprawozdanie zawierające szczegółowy opis czynności wykonywanych w każdym dniu odbywanej praktyki z podaniem dat oraz danych obiektów budowlanych, których te czynności dotyczyły.

§ 4
Obowiązki Uczelni

Uczelnia jest zobowiązana do:

1. zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk Zawodowych,
2. wyznaczenia pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, w celu rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym przez Zakład 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 jest zobowiązany do:

1. potwierdzenia przyjęcia i odbycia przez Studentów Uczelni praktyk zawodowych,
2. wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, który wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni rozstrzyga sprawy związane z przebiegiem praktyk zawodowych,
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 obowiązującymi w Zakładzie Pracy przepisami, w tym w szczególności z: 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

4. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową 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 dla studentów studiów II stopnia
na Wydziale Architektury, kierunku Architektura.
Praktyka architektoniczna, przeddyplomowa.

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),
- zwanym dalej „Studentami Uczelni” - celem odbycia praktyk zawodowych.

§ 2
Czas trwania praktyk zawodowych

Studenti Uczelni odbędą praktyki zawodowe w Zakładzie Pracy w czasie od dnia roku do dnia roku.

§ 3
Program Praktyk Zawodowych

Uczelnia oraz Zakład Pracy ustalają następujący zakres praktyk (zwany dalej Programem Praktyk Zawodowych):

W ramach praktyki studenci, pracując w zespole, biorą czynny udział w procesie opracowywania dokumentacji architektoniczno – budowlanej, wykonawczej lub urbanistycznej w pracowniach projektowych bądź biurach przedsiębiorstw wykonawczych.

Student Uczelni przygotowuje sprawozdanie zawierające szczegółowy opis czynności wykonywanych w każdym dniu odbywanej praktyki z podaniem dat oraz danych obiektów budowlanych, których te czynności dotyczyły.

.....

§ 4
Obowiązki Uczelni

Uczelnia jest zobowiązana do:

1. zapoznania Studentów Uczelni z Programem Praktyk Zawodowych,
2. wyznaczenia pełnomocnika ds. praktyk zawodowych, w celu rozstrzygnięcia spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowych wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym przez Zakład 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 jest zobowiązany do:

1. potwierdzenia przyjęcia i odbycia przez Studentów Uczelni praktyk zawodowych,
2. wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych, który wspólnie z opiekunem praktyk zawodowych wyznaczonym po stronie Uczelni rozstrzyga sprawy związane z przebiegiem praktyk zawodowych,
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 obowiązującymi w Zakładzie Pracy przepisami, w tym w szczególności z: 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 niniejszą umową 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 BUDOWLANEJ
(WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, KIERUNEK ARCHITEKTURA, STUDIA I STOPNIA, ROK
AKADEMICKI/.....)**

odbywanej przez
imię, nazwisko

W.....
nazwa, adres firmy

w terminie od do

pod opieką
imię, nazwisko

.....
.....
nazwa inwestycji i obserwowanego procesu technologicznego

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

Spis treści:

1. Strona tytułowa sprawozdania
2. Opis obiektu, na budowie którego odbywa się praktyka, dane z projektu budowlanego
3. Fotograficznie udokumentowane sprawozdanie minimum jednego zakończonego procesu technologicznego – etapu realizacji budowy
4. Oświadczenie dotyczące autorstwa załączonych zdjęć
5. Dokumentacja techniczna związana z opisywanym procesem technologicznym
6. Opinia opiekuna praktyki/bezpośredniego przełożonego („Zaświadczenie o odbyciu praktyki”)
7. Załączniki: szkice, rysunki, opisy technologii, płyta CD/DVD z nagraniem zawartością sprawozdania itp.



Wydział Architektury, kierunek Architektura
Praktyka budowlana, studia I stopnia (2 tyg. 80 godz.)

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Dane studenta:

1. Imię i nazwisko
2. Nr albumu

Dane zakładu pracy:

1. Nazwa
2. Adres

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

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

w terminie 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
(WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, KIERUNEK ARCHITEKTURA, 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:

8. Strona tytułowa sprawozdania
9. Zakres wykonywanych prac
10. Sprawozdanie z wykonywanych prac
11. Opinia opiekuna praktyki/bezpośredniego przełożonego („Zaświadczenie o odbyciu praktyki”)
12. 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, kierunek Architektura
Praktyka przeddyplomowa, studia I stopnia (2 tyg. 80 godz.)

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Dane studenta:

3. Imię i nazwisko
4. Nr albumu

Dane zakładu pracy:

3. Nazwa
4. Adres

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

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



**SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI ARCHITEKTONICZNEJ PRZEDDYPLOMOWEJ
(WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, KIERUNEK ARCHITEKTURA, 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:

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, kierunek Architektura
Praktyka przeddyplomowa, studia II stopnia (2 tyg. 100 godz.)

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Dane studenta:

5. Imię i nazwisko
6. Nr albumu

Dane zakładu pracy:

5. Nazwa
6. Adres

Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Zaświadcza się, że student/kaodbył/a praktykę zawodową
(imię i nazwisko)
w terminie 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 7.



**STATEMENT OF UNDERGRADUATE ARCHITECTURAL TRAINING
(THE FIRST/ THE 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, the first/ the second cycle studies (2 weeks 80 hours requirement/2 weeks 100 hours requirement/)

Certificate of Completed Training

Student information:

- 7. Name and surname
- 8. Album no.

Information of Employer:

- 7. Name
- 8. 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)