

**Ramowy program praktyk zawodowych
Wydziału Inżynierii Kształtowania Środowiska i Geodezji
Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

1 Informacje ogólne

Praktyki mogą być realizowane w kilku etapach. Na studiach stacjonarnych po II lub III roku z wyjątkiem studiów na kierunku gospodarka przestrzenna gdzie studenci odbywają praktykę na III roku. Na studiach niestacjonarnych od czwartego semestru studiów. **Studenci studiów stacjonarnych mogą odbywać praktyki wyłącznie poza okresem zajęć dydaktycznych oraz sesji egzaminacyjnych.**

Studenci skierowani na powtarzanie semestru lub będący na urlopie dziekańskim oraz studenci studiów niestacjonarnych, mogą odbywać praktykę w trakcie trwania roku akademickiego. Praktyka może się odbywać tylko w jednostkach, w których student może uczestniczyć w rozwiązywaniu problemów o charakterze projektowym, wykonawczym, inwestycyjnym i eksploatacyjnym. Praktykę można odbywać w kilku przedsiębiorstwach lub instytucjach. **Student każdorazowo zobowiązany jest do samodzielnego uzgodnienia miejsca jej odbywania.**

Czas trwania i termin zaliczenia dla studiów prowadzonych w oparciu o Krajowe Ramy Kwalifikacji:

Lp.	kierunek studiów	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
		<i>czas trwania</i>	<i>zaliczenie</i>	<i>czas trwania</i>	<i>zaliczenie</i>
1.	architektura krajobrazu w tym praktyka: 1.administracyjna 2.wykonawstwo 3.szkółka 4.projektowanie	8 tygodni 1 tydzień 3 tygodnie 1 tydzień 3 tygodnie	7 semestr		
2.	budownictwo	8 tygodni	6 semestr	8 tygodni	8 semestr
3.	geodezja i kartografia w tym praktyka: 1. wydział geodezji lub PODGiK 2. praktyka terenowa	4 tygodnie 1 tydzień 3 tygodnie	7 semestr	4 tygodnie	7 semestr
4.	gospodarka przestrzenna	4 tygodnie	6 semestr		
5.	inżynieria bezpieczeństwa	8 tygodni	7 semestr		
6.	inżynieria i gospodarka wodna	8 tygodni	7 semestr		
7.	inżynieria środowiska	8 tygodni	7 semestr		

2 Organizacja praktyk

Za przebieg i organizację praktyk odpowiadają pełnomocnik dziekana ds. praktyk oraz opiekunowie praktyk powołani przez dziekana. Student odbywa praktykę na podstawie Porozumienia o odbyciu praktyki lub umowy o pracę. Opiekę nad studentami, odbywającymi praktyki, sprawują opiekunowie praktyk ze strony uczelni oraz opiekunowie ze strony jednostek przyjmujących studentów na praktyki.

Organizację praktyk (wykazy firm i instytucji, wzory i zawieranie umów, korespondencję, listy studentów z harmonogramem praktyk, terminy szkoleń BHP i kontrole) prowadzi Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk. Opiekę nad studentami w czasie praktyk pełnią opiekunowie powołani przez dziekana. Przebieg praktyk jest dokumentowany w **Dzienniku praktyk**, który można nabyć w **Wydawnictwie Uniwersytetu Przyrodniczego przy ul. Sopotkiej 23**.

2.1 Szkolenie BHP

Wydział zapewnia studentom odbycie szkolenia podstawowego w zakresie BHP.

2.2 Badania lekarskie

Na etapie organizowania praktyki zawodowej, studenci są zobowiązani uzyskać informację o czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, wymagających przeprowadzenia specjalistycznych badań lekarskich. Badania potwierdzające zdolność do podjęcia praktyki we wskazanych warunkach są przeprowadzane w placówkach medycznych na podstawie skierowania wystawionego przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk.

2.3 Ubezpieczenia

Studenci odbywający praktykę są zobowiązani do ubezpieczenia się od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia tego studenci dokonują indywidualnie.

2.4 Zawieranie porozumień na odbywanie praktyk

Student zgłasza się z wypełnionym kompletem dokumentów, który jest dostępny na stronie internetowej wydziału - www.aqua.up.wroc.pl
Przedstawione dokumenty podlegają sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich.

Do wypełnienia tych dokumentów konieczne są następujące dane:

- pełny adres przedsiębiorstwa, numer telefonu,
- potwierdzona zgoda na odbywanie praktyki,
- termin odbywania praktyki.

Ustala się następujące terminy złożenia dokumentów:

Lp.	kierunek studiów	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
1.	architektura krajobrazu	do 30 kwietnia	
2.	budownictwo	do 25 maja	do 15 czerwca
3.	geodezja i kartografia	do 30 maja	do 15 czerwca
4.	gospodarka przestrzenna	do 10 maja	
5.	inżynieria bezpieczeństwa	do 15 maja	
6.	inżynieria i gospodarka wodna	do 15 maja	
7.	inżynieria środowiska	do 20 maja	

W okresie wakacyjnym lipiec-sierpień żadne dokumenty nie będą zatwierdzane oraz przyjmowane

2.5 Rozpoczęcie praktyk

Warunkiem rozpoczęcia przez studenta praktyki jest dostarczenie pełnomocnikowi ds. praktyk porozumienia podpisanego przez pracodawcę. **Bez tego dokumentu studentowi nie wolno rozpocząć praktyki.**

Zwracam uwagę, że dokumenty najpierw podpisuje Pełnomocnik Dziekana a w drugiej kolejności przedstawiciel zakładu pracy.

Przed rozpoczęciem praktyk wraz z kompletem dokumentów student powinien dostarczyć pełnomocnikowi ds. praktyk w celu ich podpisania: **Dziennik praktyk** oraz **Kartę tematyki praktyk.**

2.6 Zwolnienia lekarskie

Zwolnienie lekarskie w czasie odbywania praktyki powoduje wydłużenie jej o czas trwania choroby.

2.7 Zwolnienie z odbywania praktyk

Podstawę zwolnienia z odbywania praktyki może stanowić Zaświadczenie o minimalnym półrocznym czasie trwania pracy zawodowej w instytucji lub przedsiębiorstwie prowadzącym działalność związaną z przedmiotem praktyki. Warunkiem zwolnienia jest przedstawienie informacji o swojej pracy, potwierdzonej przez przełożonego. Student nie może być zwolniony z odbywania praktyki jeżeli odbył praktykę lub staż w szkole średniej. Nie zwalnia się go też jeżeli odbył praktykę na innym kierunku studiów w którym tematyka praktyki nie pokrywała się z tematyką obowiązującą na kierunku studiów Wydziału. Okres przerwy między pracą a praktyką nie może być dłuższy niż 2 lata. Zwolnienie studenta z odbywania praktyki nie zwalnia go z jej zaliczenia u opiekuna praktyk.

3 Przebieg i zaliczenie praktyki

3.1 Cel i zadania praktyki

Celem praktyki jest praktyczne zapoznanie studenta z zawodem, do wykonywania, którego uprawniać będzie ukończenie studiów na wybranym kierunku studiów. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację jego elementów składowych, którymi są cel wychowawczy, cel poznawczy, cel społeczny oraz cel promocyjny.

Cel wychowawczy polega na przygotowaniu studenta do pracy w zespole i pokazaniu mu znaczenia oraz wartości pracy na różnych stanowiskach.

Cel poznawczy polega na przedstawieniu studentowi praktycznych zastosowań wiadomości teoretycznych uzyskanych przez niego w czasie studiów. Obejmuje on również możliwość weryfikacji nabytych umiejętności oraz zapoznanie się z metodami stosowanymi w praktyce.

Cel społeczny to ukazanie studentowi jego miejsca i roli w gospodarce i społeczeństwie.

Cel promocyjny daje szansę pokazania się studenta w środowiskach potencjalnych pracodawców i przekonania ich o odpowiednim przygotowaniu do wykonywania zawodu. To również możliwość pozyskania tematów prac dyplomowych związanych z praktycznymi realizacjami, a w konsekwencji ułatwienie absolwentowi znalezienia miejsca pracy.

W czasie praktyki student powinien zapoznać się z:

- obowiązującymi w branży przepisami prawnymi;
- procedurą przetargową i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej;
- technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych;
- procesem uzgodnień decyzji projektowych i realizacyjnych;
- technologią i organizacją prac wykonawczych;
- funkcjonowaniem oraz zasadami eksploatacji urządzeń realizujących proces technologiczny;

- zasadami sporządzania dokumentacji finansowej;
- współpracą ze społecznością lokalną.

3.2 Karta tematyki praktyk

Karta tematyki praktyk dostępna jest na stronie internetowej wydziału - www.aqua.up.wroc.pl.

Sporządzona jest według wzoru:

<i>L.p.</i>	<i>Zagadnienia tematyczne</i>	<i>Uwagi</i>	<i>Potwierdzenia</i>
1.			

Kartę tematyki praktyki należy wpiąć do dziennika praktyk. Uzyskanie wpisu w rubryce „Potwierdzenia” świadczy o zaliczeniu danego zakresu tematycznego praktyki.

3.3 Dziennik praktyk

W czasie praktyki student prowadzi dziennik praktyk. W dzienniku odnotowywane są:

- imię i nazwisko studenta;
- imię i nazwisko opiekuna praktyk;
- miejsca odbywania praktyk (nazwa firmy lub instytucji, adres);
- daty rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
- opis wykonywanej pracy, szkice i rysunki;
- uwagi na temat przebiegu praktyki – wypełnia student;
- uwagi na temat przebiegu praktyki i wykonywanych prac – wypełnia opiekun ze strony jednostki przyjmującej studenta.

3.4 Opracowania wykonane w czasie praktyk

Przy ustalaniu oceny z praktyki uwzględnione będą opracowania wykonane przez studenta samodzielnie lub w zespole. Potwierdzeniem jest przedłożenie przez studenta strony tytułowej opracowania z wykazem autorów, w którym jest on wymieniony, lub kserokopii tabelki projektu, w opracowaniu, którego uczestniczył. Opinia z przedsiębiorstwa lub instytucji, w której student odbywał praktykę. Na ocenę z zaliczenia praktyki mają wpływ opinie przedstawicieli przedsiębiorstw i instytucji, w których student odbywał praktykę. Opinie mogą być wpisane do dzienniczka praktyk lub przedłożone przez studenta w czasie zaliczenia.

4 Zaliczenie praktyki

Podstawę do zaliczenia praktyki stanowi zrealizowanie zagadnień zwartych w programie praktyki; egzamin ustny, oceniający wiedzę i umiejętności nabyte w trakcie praktyki oraz rzetelnie wypełniony dziennik praktyk. O zaliczeniu praktyki decyduje także ocena i **opinia** uzyskana w przedsiębiorstwie lub instytucji, w której odbywała się praktyka.

Obowiązujący szablon druku opinii praktykodawcy znajduje się we **Wzorach dokumentów**.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki danego kierunku studiów. Zaliczenie praktyki studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych następuje zgodnie z planami studiów zatwierdzonymi przez Radę Wydziału. Zaliczenie praktyki jest równoznaczne z uzyskaniem liczby punktów ECTS przypisanej praktyce w planie studiów dla danego kierunku.

Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich

Inż. Paweł Filipiak

Dziekanat Wydziału Inżynierii Kształtowania Środowiska i Geodezji

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu

pl. Grunwaldzki 24 pok. 4

50-365 Wrocław

tel. 71 3205508

przyjmuje od godz. 9⁰⁰ - 13⁰⁰

e-mail: pawel.filipiak@upwr.edu.pl

Opiekunowie praktyk na poszczególnych kierunkach studiów

Lp.	Imię i nazwisko	kierunek studiów	studia	telefon	email
1.	dr inż. Janusz Gubański	architektura krajobrazu	stacjonarne	71 3201878	janusz.gubański@upwr.edu.pl
2.	dr inż. Jacek Burdziński	architektura krajobrazu	stacjonarne	71 3201878	jacek.burdzinski@upwr.edu.pl
3.	dr inż. Włodzimierz Białas	budownictwo	stacjonarne + niestacjonarne	71 3205218	wlodzimierz.bialas@upwr.edu.pl
4.	dr inż. Mirosław Kaczalek	geodezja i kartografia	stacjonarne + niestacjonarne.	71 3205685	miroslaw.kaczalek@upwr.edu.pl
5.	dr inż. Barbara Mastalska-Cetera	gospodarka przestrzenna	stacjonarne	71 3205671	barbara.mastalska-cetera@upwr.edu.pl
6.	dr habil. inż. Małgorzata Biniak-Pieróg	inżynieria bezpieczeństwa	stacjonarne	71 3201948	malgorzata.biniak-pierog@upwr.edu.pl
7.	dr inż. Wojciech Łyczko	inżynieria i gospodarka wodna	stacjonarne	71 3205596	wojciech.lyczko@upwr.edu.pl
8.	dr inż. Andrzej Moryl	inżynieria środowiska	stacjonarne	71 3205548	andrzej.moryl@upwr.edu.pl