



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Praktyki biurowe (8 tygodni)

Przedmiot

Kierunek studiów

Architektura wnętrz

Studia w zakresie (specjalność)

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

II/4

Profil studiów

praktyczny

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obligatoryjny

Liczba godzin

Wykład

Laboratoria

Inne (np. online)

Ćwiczenia

Projekty/seminaria

Liczba punktów ECTS

4

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

prof. dr hab. inż. arch. Agata Bonenberg

e-mail: agata.bonenberg@put.poznan.pl

Wydział Architektury Politechniki Poznańskiej

ul. Jacka Rychlewskiego 2, 61-131 Poznań

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr inż. arch. Joanna Kaszuba

e-mail: joanna.kaszuba@put.poznan.pl

Wydział Architektury Politechniki Poznańskiej

ul. Jacka Rychlewskiego 2, 61-131 Poznań

Wymagania wstępne

Wiedza: student ma uporządkowaną, podbudowaną teoretycznie wiedzę ogólną obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu historii architektury, architektury wnętrz i sztuki, student ma uporządkowaną,



podbudowaną teoretycznie wiedzę ogólną obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu budownictwa, konstrukcji budowlanych, instalacji, projektowania architektonicznego wnętrz oraz materiałoznawstwa, student zna podstawowe metody, techniki, narzędzia oraz materiały stosowane w pracy przez architekta wnętrz

Umiejętności: student potrafi porozumiewać się przy użyciu różnych technik, w tym za pomocą odręcznego rysunku i rysunku technicznego, w środowisku zawodowym oraz w innych środowiskach, także w języku angielskim, student potrafi planować i przeprowadzać eksperymenty, w tym pomiary i symulacje komputerowe, interpretować uzyskane wyniki i wyciągać wnioski, student potrafi formułować i testować hipotezy związane z problemami inżynierskimi i prostymi problemami badawczym

Kompetencje społeczne: student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.

Cel przedmiotu

1. Przygotowanie praktyczne studenta do pracy zawodowej i zapoznanie z metodologią opracowania profesjonalnego projektu wraz z częścią opisową.
2. Rozpoznanie potrzeb i oczekiwań przyszłych pracowników oraz zapoznanie się ze specyfiką pracy w biurze projektów.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

- ma wiedzę w zakresie sposobu realizacji prac artystycznych i projektowych z zakresu architektury wnętrz, zna techniki warsztatowe, zasady kompozycji oraz odpowiedniego doboru środków ekspresji wykorzystywane przy opracowaniu projektów wnętrz
- ma niezbędną wiedzę dotyczącą różnych techniki wykonywania i prezentacji projektu wnętrz, w tym techniki komputerowe 2d i 3d wykorzystywane w projektowaniu wnętrz oraz techniki przygotowania do druku
- zna podstawowy zakres problematyki związanej z budownictwem, materiałoznawstwem, konstrukcją, ergonomią, akustyką, oświetleniem oraz innymi specjalistycznymi zagadnieniami branżowymi stosowanymi w architekturze wnętrz
- ma wiedzę z zakresu prawa budowlanego, norm i innych przepisów prawnych

Umiejętności

- potrafi realizować działania projektowe z zakresu architektury wnętrz z uwzględnieniem wymagań, technicznych, konstrukcyjnych i estetycznych oraz stosować środki wyrazu plastycznego, materiały i technologie adekwatne do zamierzonego celu
- posiada umiejętność współdziałania z innymi osobami, jest przygotowany do pracy zespołowej, jest przygotowany do współdziałania z innymi osobami w ramach interdyscyplinarnych zespołów projektowych (specjaliści z innych branż)



- jest wyposażony w różnorodne umiejętności warsztatowe umożliwiające realizację koncepcji artystycznych i projektowych w postaci konkretnych prac z zakresu architektury wnętrz, w tym takie umiejętności warsztatowe takie jak: techniki tradycyjne (rysunek odręczny, malarstwo, grafika, rzeźba, modelowanie, makietowanie), fotografia, specjalistyczne oprogramowanie do projektowania wnętrz typu CAD oraz specjalistyczne oprogramowania graficzne do dalszej obróbki.

Kompetencje społeczne

- potrafi samodzielnie organizować sobie pracę, zbierać i analizować informacje, dokonywać ich syntezy i wykorzystywać w procesie twórczym i projektowym, jest przygotowany do podejmowania pracy w zespołach projektowych jak i do podejmowania samodzielnych zadań projektowych, w tym udziału w konkursach

- posiada umiejętność krytycznej oceny wyników własnych działań twórczych i projektowych a także konstruktywnej oceny działań innych osób, podjęcia refleksji na temat społecznych, naukowych i etycznych aspektów tych działań

- posiada umiejętności związane z funkcjonowaniem społecznym i komunikacją społeczną, jest przygotowany tak do pracy zespołowej jak i indywidualnej, do wystąpień i prezentacji publicznych, potrafi negocjować i posługiwać się odpowiednią argumentacją w celu przedstawienia swojego stanowiska, potrafi prezentować zadania w przystępnej formie, także z zastosowaniem technologii informatycznych

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca:

- Częstkowa ocena pracy studenta przeprowadzana przez pracodawcę lub opiekuna praktyk.

Przyjęta skala ocen: bardzo dobry (A) - 5,0; dobry plus (B) - 4,5; dobry (C) - 4,0; dostateczny plus (D) - 3,5; dostateczny (E) - 3,0; niedostateczny (F) - 2,0.

Ocena podsumowująca:

- Ocena opiekuna praktyk na podstawie dziennika praktyk zawodowych oraz informacji uzyskanych od pracodawcy/opiekuna praktyk.

Przyjęta skala ocen: bardzo dobry (A) - 5,0; dobry plus (B) - 4,5; dobry (C) - 4,0; dostateczny plus (D) - 3,5; dostateczny (E) - 3,0; niedostateczny (F) - 2,0.

Treści programowe

Treści programowe ustalane każdorazowo pomiędzy Wydziałem a jednostką prowadzącą praktyki biurowe.

W czasie pandemii, dla studentów którzy nie mają możliwości podjęcia praktyki zawodowej, zostaną wydane tematy do opracowania polegające m.in. na wykonaniu inwentaryzacji wnętrza



architektonicznego, koncepcji architektonicznej wnętrza, zebraniu ofert materiałowych niezbędnych do sporządzenia projektu wnętrza.

Student ma obowiązek prowadzenia dziennika praktyk, pracodawca/opiekun praktyk wpisuje do dziennika wszelkie uwagi oraz częściowe oceny pracy studenta oraz przekazuje ustną lub pisemną ocenę postępów.

Metody dydaktyczne

1. Wykład - szkolenie organizacyjne na temat Praktyk biurowych; ze współpracą z Centrum Karier i Praktyk Politechniki Poznańskiej.
2. Konsultacje organizacyjne.
3. eLearning Moodle (system wspomagania procesu dydaktycznego i nauczania na odległość).
4. eMeeting (system wspomagania procesu dydaktycznego i nauczania on-line).

Literatura

Podstawowa

Uzupełniająca

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	160	4,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu) ¹	160	4

¹ niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności