|  |
| --- |
| **Wydział Ekonomiczny** Uniwersytetu Opolskiegoul. Ozimska 46a, 45-058 Opole, tel. +48 77 401 68 80, fax. +48 77 401 69 01  |
| Rok akademicki: **2016/2017** |

**INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ WE/09/2017**

|  |
| --- |
| **GOSPODARKA PRZESTRZENNA (studia inżynierskie), II rok, IV semestr** |
| 1. **Czas trwania praktyki**

1.1. Na kierunku *gospodarka przestrzenna* studia inżynierskie I. stopnia przewidziane planem studiów praktyki zawodowe trwają **4 tygodnie**, co odpowiada **maksymalnie 120 godz. praktyki** realizowanym w wymiarze 6 godzin dziennie w ciągu 20 dni roboczych.1.2. Praktyki są realizowane po 4 semestrze – zgodnie z programem studiów - z możliwością ich rozpoczęcia po semestrze 3 (za zgodą Prodziekana ds. kształcenia i studentów) w dwóch etapach:1. **praktyka administracyjna** (minimum 2 tygodnie),
2. **praktyka projektowa** (minimum 2 tygodnie).

1.3. Rozpoczęcie praktyk następuje w poniedziałek, a zakończenie w piątek. |
| 1. **Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę**

2.1. Zasady wyboru miejsca praktyki:1. **praktyki administracyjne** powinny odbywać się w jednostkach administracji samorządowej i rządowej, agencjach rozwoju, agencjach nieruchomości itp. odpowiadających treściom kształcenia na kierunku *gospodarka przestrzenna*, określonym w standardach nauczania, w których student mógłby uczestniczyć w rozwiązywaniu problemów o charakterze formalno-prawnym,
2. **praktyki projektowe** powinny odbywać się w pracowniach projektowych, zespołach przygotowujących opracowania i dokumenty planistyczne na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym itp. odpowiadających treściom kształcenia na kierunku *gospodarka przestrzenna*, określonym w standardach nauczania, w których student mógłby uczestniczyć w rozwiązywaniu problemów o charakterze projektowym, wykonawczym i formalno-prawnym dotyczących różnych rodzajów prac i zagadnień z zakresu planowania przestrzennego.
 |
| 1. **Cele praktyki**

3.1. Celem praktyki zawodowej jest praktyczne zapoznanie studenta z zawodem, do wykonywania którego uprawniać będzie ukończenie studiów na kierunku *gospodarka przestrzenna*. 3.2. Do zadań praktyki zawodowej należy zapoznanie się studenta z określonymi zagadnieniami, w szczególności z:1. w zakresie praktyki administracyjnej w szczególności z:
* kompetencjami urzędów i obiegiem dokumentacji, zasadami przygotowania prac dokumentacyjnych i projektowych, procesem wydawania decyzji administracyjnej w zakresie planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami,
* zasadami współpracy z różnymi instytucjami i ze społecznością lokalną,
1. w zakresie praktyki projektowej w szczególności z:
* obowiązującymi w planowaniu przestrzennym przepisami prawnymi, procesem opracowania dokumentów planistycznych oraz koniecznymi w tym zakresie uzgodnieniami branżowymi istotnymi na etapie opracowywania tych dokumentów,
* technologią i organizacją prac wykonawczych, praktycznym zastosowaniem programów i urządzeń realizujących proces planistyczny, procedurą zgłaszania prac planistycznych i obiegiem dokumentacji.

3.3. W ramach praktyki studenci powinni brać udział w pracach, w czasie których mogliby zapoznać się praktycznie z wybranymi zagadnieniami m.in. z zakresu:* stosowania przepisów prawnych w planowaniu przestrzennym i gospodarce nieruchomościami,
* prowadzenia analiz przestrzennych do celów gospodarczych i społecznych,
* planowania rozwoju w nawiązaniu do posiadanych zasobów,
* konstruowania lokalnych strategii rozwoju i opracowywaniu programów mających na celu podwyższanie konkurencyjności miast, gmin i regionów,
* planowania rozwoju infrastruktury technicznej,
* planowania rozwoju usług, w tym usług publicznych,
* uczestniczenia w działaniach mających na celu ochronę środowiska,
* przygotowywania – we współpracy ze specjalistami innych dziedzin – opracowań związanych z ochroną środowiska i planowania na obszarach objętych różnymi formami ochrony,
* doradztwa w zakresie ustalania lokalizacji inwestycji oraz współpracy w opracowywaniu programów rewitalizacji,
* doradztwa w zakresie gospodarki gruntami i nieruchomościami,
* opracowywania planów zagospodarowania terenu i planów miejscowych,
* sporządzania studiów i analiz zagospodarowania przestrzennego,
* przygotowywania ofert inwestycyjnych,
* stosowania podstawowych narzędzi programów Systemu Informacji Przestrzennej w analizach przestrzennych, procesie planowania i zarządzania przestrzenią,
* planowania systemów transportowych i związanych z nimi obiektów obsługi transportu, opracowywania, gromadzenia i obiegu informacji geodezyjnej i kartograficznej.
 |
| 1. **Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki**

4.1. Student zobowiązany jest do uzgodnienia **programu** i miejsca odbywania zarówno praktyki administracyjnej jak i praktyki projektowej z koordynatorem praktyk na kierunku *gospodarka przestrzenna*, uzyskując odpowiedni podpis pod obydwoma programami.4.2. Do obowiązków formalnych studenta w trakcie odbywania praktyk należy:* zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyki,
* przedstawienie programu praktyki wyznaczonemu zakładowemu opiekunowi praktyk lub przełożonemu,
* odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez zakład pracy warunkującego możliwość odbycia praktyki, a w szczególności szkolenia z zakresu bhp i ppoż.,
* stosowanie się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyk regulaminów i zarządzeń,
* stosowanie się do poleceń wyznaczonego zakładowego opiekuna praktyk lub przełożonego,
* przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą zakładu pracy,
* niezwłoczne zawiadamianie zakładu pracy o nieobecności i jej przyczynach (informację o ewentualnej nieobecności, jej przyczynach i sposobie uzupełnienia brakujących godzin praktyki należy umieścić w raporcie z praktyki),
* realizowanie programu praktyki.
 |
| 1. **Zadania placówki/instytucji i opiekuna praktyki w zakresie organizacji**

5.1. Do obowiązków instytucji przyjmującej studenta na praktykę (zgodnie z Zaleceniem Rady z dn. 10 marca 2014 r., w sprawie ram jakości … 2014/C 88/01):* zaopiniowanie przedstawionego przez studenta **programu praktyk** i wsparcie jego realizacji
* skierowanie studenta na miejsce praktyki gwarantujące zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla praktykanta środowisku pracy,
* zlecanie studentowi zadań, które wypełniają realne potrzeby zakładu pracy,
* zabezpieczenie studentowi odpowiednich warunków pracy i wyposażenia miejsca praktyki – zgodnie z charakterem zlecanych mu zadań,
* realne i efektywne wypełnianie roli opiekuna przez wyznaczonego zakładowego opiekuna praktyk lub przełożonego,
* podsumowanie rezultatów stażu oraz wystawienie studentowi **opinii o przebiegu praktyki** (**w dwóch egzemplarzach**) przez wyznaczonego zakładowego opiekuna praktyk lub przełożonego.
 |
| 1. **Organizacja praktyki, w tym opcjonalnie zestawienie godzinowe**

6.1. Za formalną stronę organizacji praktyk zawodowych odpowiada **Zakład Praktyk** działający przy Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego, na którego stronie internetowej znajdują się szczegółowe informacje odnośnie sposobu przygotowania praktyki oraz wymaganych na tym etapie dokumentów.6.2. Realizacja praktyki nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi ani terminami zaliczeń ustalonymi w sesji egzaminacyjnej. |
| 1. **Warunki zaliczenia praktyki**

7.1. **Zaliczenie praktyki** w wymiarze 4 pkt. ECTS musi nastąpić **do końca 5. semestru studiów**.7.2. Podstawą zaliczenia praktyki jest dokumentacja, przedkładana przez studenta koordynatorowi praktyk:a) Praktyka administracyjna zostanie zaliczona na podstawie dokumentacji, jeżeli student przedłoży koordynatorowi praktyk **opinię z miejsca praktyki** i **raport z jej przebiegu**.b) Praktyka projektowa zostanie zaliczona na podstawie dokumentacji, jeżeli student przedłoży koordynatorowi praktyk **opinię z miejsca praktyki** i **raport z jej przebiegu** zawierający załącznik graficzny.7.3. Dokumentację praktyki stanowią:* **program praktyki** opracowany przed rozpoczęciem praktyki, podpisany przez koordynatora praktyki, składany u tegoż koordynatora (Załącznik 1),
* **raport z praktyki** opracowany po zakończeniu praktyki, składany do akt studenta znajdujących się w Dziekanacie (Załącznik 2),

\*w przypadku praktyki projektowej do raportu należy dołączyć załącznik graficzny (kopia) przedstawiający projekt (koncepcję, ideogram itp.) zagospodarowania dowolnej przestrzeni, opracowywany w ramach praktyk,* **opinia o przebiegu praktyki** formularz wypełniony po zakończeniu praktyki przez podmiot, w którym student realizował praktykę; kopia składana do akt studenta znajdujących się w Dziekanacie (Załącznik 3).

7.4. Koordynator praktyk zalicza praktykę na podstawie przedstawionych oryginałów dokumentów wymienionych w punktach 4.1 i 7.3., poprzez wpis do odpowiedniej rubryki **wypełnionego indeksu** na stronie 82.7.5. **Koordynator praktyk** na kierunku gospodarka przestrzenna: **dr inż. Magdalena Śliwa** e-mail msliwa@uni.opole.pltel. 077 40 16 871Katedra Geografii Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennejpok. 21 |

**Załącznik nr 1**. Do *instrukcji organizacji praktyki zawodowej* ***WE/09/2017***

|  |
| --- |
| **Wydział Ekonomiczny** Uniwersytetu Opolskiegoul. Ozimska 46a, 45-058 Opole, tel. +48 77 401 68 80, fax. +48 77 401 69 01  |
| Rok akademicki: **2016/2017** |

**PROGRAM PRAKTYKI**

|  |
| --- |
| Imię i nazwisko studenta: |
| **GOSPODARKA PRZESTRZENNA (studia inżynierskie), II rok, IV semestr** |
| Termin realizacji praktyki: |
| Nazwa placówki/instytucji: |

1. CELE PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

2. PLAN PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………… | …………………………………………… |
| *data i podpis koordynatora praktyk* | *podpis studenta* |

Przyjąłem do wiadomości / program zaktualizowano\*

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………… |  |
| *data i podpis opiekuna praktyk**\* niewłaściwe skreślić* |  |

**Załącznik nr 2**. Do *instrukcji organizacji praktyki zawodowej* ***WE/09/2017***

|  |
| --- |
| **Wydział Ekonomiczny** Uniwersytetu Opolskiegoul. Ozimska 46a, 45-058 Opole, tel. +48 77 401 68 80, fax. +48 77 401 69 01  |
| Rok akademicki: **2016/2017** |

**RAPORT Z PRAKTYKI**

|  |
| --- |
| Imię i nazwisko studenta: |
| **GOSPODARKA PRZESTRZENNA (studia inżynierskie), II rok, IV semestr** |
| Termin realizacji praktyki: |
| Nazwa placówki/instytucji: |
| Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/instytucji: |

1. OKREŚLENIE STOPNIA OSIĄGNIĘCIA CELÓW PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

2. OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

\*w przypadku praktyki projektowej do raportu należy dołączyć załącznik graficzny (kopia) przedstawiający projekt (koncepcję, ideogram itp.) zagospodarowania dowolnej przestrzeni, opracowywany w ramach praktyk

3. OCENA PRZEBIEGU PRAKTYKI

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………………… |
|  | *podpis studenta* |

**Załącznik nr 3**. Do *instrukcji organizacji praktyki zawodowej* ***WE/09/2017***

|  |
| --- |
| **Wydział Ekonomiczny** Uniwersytetu Opolskiegoul. Ozimska 46a, 45-058 Opole, tel. +48 77 401 68 80, fax. +48 77 401 69 01 |
| Rok akademicki: **2016/2017** | Data i miejsce opracowania opinii: |

**OPINIA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

|  |
| --- |
| 1. Imię i nazwisko studenta:
 |
| 1. **GOSPODARKA PRZESTRZENNA (studia inżynierskie), II rok, IV semestr**
 |
| 1. Termin realizacji praktyki:
 |
| 1. Nazwa placówki/instytucji:
 |
| 1. Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/instytucji:
 |
| 1. Dane opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (*opcjonalnie*):
 |
| 1. Liczba godzin praktyki:
 |
| 1. Szczegółowa ocena studenta i jego przygotowania do zawodu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zakres** | **Wyszczególnienie:** | Ocena\* |
| WIEDZA: | ma podstawową wiedzę niezbędną do rozumienia społecznych, ekonomicznych, prawnych i innych pozatechnicznych uwarunkowań działalności inżynierskiej |  |
| zna podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu prostych zadań inżynierskich z zakresu planowania i projektowania przestrzennego \*\* |  |
| UMIEJĘTNOŚCI: | posiada ukształtowane umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej; potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie gospodarki przestrzennej i jej odbiorcami spoza grona specjalistów |  |
|  | potrafi – zgodnie z zadaną specyfikacją – zaprojektować oraz zrealizować plan zagospodarowania fragmentu przestrzeni używając właściwych metod, technik i narzędzi\*\* |  |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE: | jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania z zakresu gospodarki przestrzennej i zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie gospodarki przestrzennej  |  |
| odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje działania z zakresu gospodarowania przestrzenią i w przestrzeni |  |

 |
| 1. Ogólna ocena studenta\* i uwagi opiekuna praktyki/przełożonego:
 |

\*ocena studenta wg skali: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0)

\*\* dotyczy wyłącznie praktyki projektowej

……………………………………….……………. ………………………..…………….………………………….

 (*Pieczęć placówki/instytucji) (Czytelny podpis opiekuna praktyki*)