|  |
| --- |
| **Wydział Ekonomiczny** Uniwersytetu Opolskiego  ul. 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.pl  tel. 077 40 16 871  Katedra Geografii Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej  pok. 21 |

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

|  |
| --- |
| **Wydział Ekonomiczny** Uniwersytetu Opolskiego  ul. 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 Opolskiego  ul. 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 Opolskiego  ul. 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*)