

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE PRAKTYK

DLA SPECJALNOŚCI : Ekonomia przestrzenna

Praktyka obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych.

Uczelnia:

1. wydaje studentom imienne skierowania na praktykę (jeżeli zakład, w którym student odbywa praktykę takie wymaga)
2. dzienniki praktyk,
3. podpisuje na prośbę instytucji porozumienia dotyczące organizacji praktyk.

Opiekun z ramienia Uczelni:

1. zatwierdza miejsce odbywania praktyki – na podstawie wcześniej złożonych do Dziekanatu deklaracji (druk do pobrania w pliku poniżej)
2. kontroluje przebieg praktyki w wybranych instytucjach, w tym również zgodność praktyki z jej programem,
3. analizuje uwagi ogólne praktykantów dotyczące przebiegu praktyk zawarte w dzienniku praktyk,
4. dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie potwierdzeń instytucji, ustalonej dokumentacji i opinii wpisanej w dzienniku praktyk.

Studenci odbywający praktyki zobowiązani są do:

1. zapoznania się z programem praktyk,
2. systematycznego prowadzenia dziennika praktyk, gdzie udokumentowany powinien być każdy dzień praktyki wraz z opisanymi czynnościami lub zajęciami, jakie student wykonał lub w których uczestniczył,
3. bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa placówki, przestrzegania obowiązującego w niej regulaminu pracy, wykonywania zadań stawianych przez opiekuna praktyki.

Zaliczenie praktyki przez Uczelnię następuje po:

1. przedłożeniu przez studenta dziennika praktyk, potwierdzonego pieczęcią instytucji oraz pieczęcią i podpisem opiekuna lub kierownika placówki, w której realizowana była praktyka. W dzienniku praktyk powinna być data rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
2. przedstawieniu w formie pisemnej opinii opiekuna praktyki z ramienia instytucji, w której to opiekun wymienia swoje spostrzeżenia wobec studenta dotyczące jego postawy, poziomu zaangażowania w wykonywaną pracę, punktualności, przygotowania pedagogicznego, wiedzy, itp.;

Zwolnienia z praktyk

Studenci, którzy pracują lub pracowali w ostatnim czasie w instytucjach zgodnych ze studiowaną specjalnością mogą zostać zwolnieni z obowiązku odbywania praktyki pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia stwierdzającego pracę w takiej placówce, prośby do Dziekana Wydziału o zwolnienie z praktyk. (druki do pobrania w pliku poniżej)

PROGRAM PRAKTYKI

DLA SPECJALNOŚCI: Ekonomia przestrzenna

Studenckie praktyki stanowią integralną część kształcenia w WWSSE w Środzie Wilkp. Doświadczenia z praktyk uważane są za jedno z najważniejszych działań profesjonalnych w jakich uczestniczą studenci w trakcie realizacji programu studiów. Praktykanci otrzymują możliwość zastosowania wiedzy teoretycznej uzyskanej w toku studiów w praktyce funkcjonowania danej placówki. Z uwagi na specyfikę wykonywanego, przyszłego zawodu, studenci są przygotowywani w sposób odpowiedzialny do podjęcia roli zawodowej.

Każdy student w czasie trwania studiów musi odbyć bezwzględnie 3 tygodnie praktyk zawodowych ciągłych.

Studenci specjalności: **Ekonomia przestrzenna** mogą odbyć praktykę w dowolnym podmiocie gospodarczym lub jednostce samorządowej pod warunkiem, że jej działalność odpowiada treściom kształcenia na kierunku gospodarka przestrzenna, w pracowniach projektowych, urbanistycznych, planowania przestrzennego oraz w podmiotach działających na rynku obrotu nieruchomości.

Celem praktyki na specjalności: **Ekonomia przestrzenna** jest zapoznanie się z kompetencją i zakresem prac w dziedzinie gospodarki przestrzennej prowadzonej przez jednostki samorządowe. Założeniem tych praktyk jest czynne uczestnictwo studenta w pracach na potrzeby prowadzonych w gminach: studiów i planów zagospodarowania przestrzennego, strategii rozwoju gminy, programu kształtowania środowiska i ochrony przyrody, działań na rzecz rozwoju lokalnego, przedsięwzięć inwestycyjnych oraz w pracach projektowych związanych z gospodarką przestrzenną i rozwojem społeczno-gospodarczym gminy.

Zadania studenta w czasie odbywanej praktyki można podzielić na ogólne i szczegółowe. Do zadań ogólnych zalicza się:

- zapoznanie się z działalnością instytucji oraz obiegiem dokumentów,
- poznanie struktury organizacyjnej i stylu pracy instytucji,
- zapoznanie się ze stosunkami interpersonalnymi na poziomie pracownik-klient,
- kształtowanie określonych postaw zawodowych,
- wdrażanie do kontroli i korekty własnej pracy,
- dostrzeganie potrzeby ciągłego samokształcenia i podejmowania działań mających na celu pogłębianie zdobytej wiedzy.

Do zadań szczegółowych należą m.in:

- zapoznanie się z kompetencją i zakresem prac w dziedzinie gospodarki przestrzennej prowadzonej przez jednostki samorządowe (urzędy gmin, starostwa powiatowe itp.),
- zapoznanie się z zasadami gospodarowania przestrzennego (w tym z ograniczeniami w przekształcaniu i korzystaniu z przestrzeni, możliwościami i procedurami zmiany funkcji terenu itp.),
- zapoznanie się z procedurami, technikami i sposobami sporządzania dokumentów i opracowań planistycznych a w szczególności: zapoznanie się z procesem opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów miejscowych,
- poznanie zasad i procedur formalno-prawnych opracowania planu miejscowego (zbieranie wniosków do planu, wyłożenie projektu do wglądu, publiczna dyskusja),
- poznanie procesu wydawania decyzji administracyjnej w zakresie gospodarki przestrzennej (decyzja o warunkach zabudowy, o lokalizacji inwestycji celu publicznego).