

**Ramowy program praktyki zawodowej dla studentów kierunku**  
**Gospodarka przestrzenna na Wydziale**  
**Inżynierii Środowiska i Gospodarki Przestrzennej**  
**Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**

## **1. Informacje ogólne**

Na kierunku **Gospodarka przestrzenna** obowiązkowe praktyki studenckie (zawodowe) realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia. Czas trwania praktyk, zgodnie ze standardami kształcenia dla kierunku Gospodarka przestrzenna (Dz. U. nr 164, póź. 1166 z dn. 13 września 2007r.) wynosi 4 tygodnie (160 godzin). Praktyka realizowana jest zarówno na studiach stacjonarnych jak i na studiach niestacjonarnych, po II roku studiów. Studenci studiów stacjonarnych mogą odbywać praktykę wyłącznie poza okresem zajęć dydaktycznych oraz sesji egzaminacyjnych. Studenci studiów niestacjonarnych, praktykę zawodową mogą odbywać w trakcie roku akademickiego. Odbywanie praktyki w innym terminie możliwe jest po uzyskaniu zgody Dziekana (Prodziekan ds. studenckich). Praktyka może trwać dłużej niż to określono powyżej. W takim przypadku student, w celu uzyskania zaliczenia, sporządza sprawozdanie tylko z wybranych 4 tygodni praktyk.

## **2. Miejsce praktyki**

Praktyki powinny odbywać się w instytucjach związanych z działalnością wpisującą się w zagospodarowanie przestrzenne miast i regionów oraz gospodarowanie nieruchomościami, jak np.:

- jednostki administracji rządowej i samorządowej zajmujące się zagospodarowaniem przestrzennym,
- agencje rozwoju regionalnego,
- strefy ekonomiczne,
- przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- biura nieruchomości,
- firmy developerskie,
- stowarzyszenia rzeczoznawców majątkowych,
- firmy konsultingowe i doradcze w zakresie gospodarki nieruchomościami,
- biura projektowe o profilu związanym z zagospodarowaniem przestrzennym,

- oraz inne instytucje, których działalność wpisuje się w obszar tematyczny kierunku Gospodarka przestrzenna.

W przypadku wątpliwości, czy działalność firmy jest związana z kierunkiem odbywanych studiów, należy skonsultować się z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk studenckich dr. inż. Adamem Zydroniem.

### **3. Cel i zadania praktyki**

Praktyki odbywane są w celu zapoznania studenta z zawodem, do wykonywania, którego uprawniać będzie ukończenie studiów na kierunku Gospodarka przestrzenna. Osiągnięcie tak założonego celu polega na:

- przygotowaniu studenta do pracy w zespole i poznanie przez niego znaczenia oraz wartości pracy na różnych stanowiskach (cel wychowawczy);
- ukazaniu studentowi jego miejsca i roli w gospodarce i społeczeństwie (cel społeczny);
- przedstawieniu studentowi praktycznych zastosowań wiadomości teoretycznych uzyskanych przez niego w czasie studiów; zapoznaniu się z metodami stosowanymi w praktyce i weryfikacji przydatności nabytych przez niego, w czasie studiów, umiejętności (cel poznawczy);
- ułatwieniu przyszłemu absolwentowi znalezienia pracy poprzez osobisty kontakt z potencjalnymi pracodawcami i przekonania ich o odpowiednim przygotowaniu do wykonywania zawodu (cel promocyjny);
- stworzeniu studentowi możliwości pozyskania tematu pracy dyplomowej oraz materiałów do części praktycznej pracy.

Do zadań praktyki zawodowej należy zapoznanie studenta z;

- obowiązującymi w branży przepisami prawnymi;
- strukturą organizacyjną instytucji w której student odbywa praktykę,
- zakresem działań dotyczących zagospodarowania przestrzennego, z gospodarką nieruchomościami i gruntami,
- 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;
- sporządzaniem dokumentacji finansowej;
- współpracą z innymi instytucjami i ze społecznością lokalną.

Studenci powinni być zatrudnieni na stanowiskach umożliwiających udział w pracach obejmujących:

- opracowanie studium stanu istniejącego wybranych zagadnień dla potrzeb planu miejscowego (np. studium ekofizjograficznych, studium uwarunkowań itp.);
- poznanie strategii rozwoju, programów kształtowania i ochrony środowiska oraz innych działań na rzecz rozwoju lokalnego;
- zapoznanie się z procesem opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów miejscowych;
- poznanie zasad procedur formalno-prawnych opracowania planu miejscowego (zbieranie wniosków do planu, wyłożenie projektu do wglądu, publiczna dyskusja);
- zapoznanie się z kompetencją i zakresem prac w dziedzinie gospodarki przestrzennej prowadzonej przez urząd;
- poznanie procesu wydawania decyzji administracyjnej w zakresie gospodarki przestrzennej; (decyzja o warunkach zabudowy, o lokalizacji inwestycji celu publicznego)
- przygotowywanie - we współpracy ze specjalistami innych dziedzin – opracowań związanych z ochroną środowiska i planowania na obszarach objętych różnymi formami ochrony,
- doradztwo w zakresie ustalania lokalizacji inwestycji oraz opracowywaniu programów rewitalizacji,
- stosowanie podstawowych narzędzi programów Systemu Informacji Przestrzennej w analizach przestrzennych, procesie planowania i zarządzania przestrzenią.
- Zapoznanie się z zakresem działań dotyczących zagospodarowania przestrzennego miast i regionów, z gospodarką nieruchomościami.
- Uczestnictwo w przygotowaniu operatów szacunkowych wyceny nieruchomości oraz analiza opłacalności inwestowania w różne segmenty rynku nieruchomościami,
- Uczestnictwo w implementacji przepisów prawnych dotyczących planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, budownictwa, ochrony środowiska.

#### **4. Organizacja praktyk**

Organizację praktyk prowadzi Pełnomocnik dziekana ds. praktyk na Wydziale Inżynierii Środowiska i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu. Student, aby otrzymać skierowanie do odbycia praktyki, musi dostarczyć następujące dane:

- pełny adres przedsiębiorstwa, telefon,
- potwierdzoną zgodę na odbywanie praktyki,
- termin odbywania praktyki.

## **5. Umowa**

Przed podjęciem przez studenta praktyk, Uniwersytet Przyrodniczy reprezentowany przez Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Gospodarki Przestrzennej zawiera porozumienie (wzór-załącznik nr 1) o organizacji praktyk studenckich z daną firmą. Porozumienie sporządzone jest w dwóch egzemplarzach i zatwierdzone przez Dziekana oraz przez kierownika określonej firmy. Jeden egzemplarz porozumienia student zobowiązany jest dostarczyć do firmy, w której odbywa praktyki a drugi egzemplarz dostarcza do Pełnomocnika Dziekana do spraw Praktyk.

## **6. Wynagrodzenie za praktyki**

Praktyki odbywają się w ramach programu studiów i są bezpłatne (tzn. student odbywający praktykę nie otrzymuje za nią wynagrodzenia, jak również Uczelnia, Wydział czy Katedra nie pokrywa firmie umożliwiającej odbycie praktyki kosztów i ewentualnych strat związanych z odbywaniem u niej praktyki przez studenta).

Student może być zatrudniony w firmie w formie odpowiadającej obu stronom i nie ma przeciwwskazań, aby mógł otrzymywać wynagrodzenie z firmy na zasadach uzgodnionych pomiędzy firmą i studentem. Kwestia ta nie dotyczy Uczelni (Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu) i nie wpływa na zaliczenie praktyki.

## **7. Sprawozdanie z praktyk**

Z praktyki należy sporządzić sprawozdanie pisemne, w którym student przedstawia okres i miejsce odbycia praktyki oraz opis przebiegu praktyki. W sprawozdaniu musi znajdować się również zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki (oryginał) z podpisem i pieczęcią zakładu pracy. Zakład pracy może też dołączyć odrębną opinię i ocenę odbytej przez Studenta praktyki. W czasie praktyki studenci zbierają materiały udostępnione przez firmę (cenniki, przykładowe fragmenty-projektów) i samodzielnie wykonane rysunki, opracowania, dokumenty, zdjęcia, wyceny (nie naruszając jednak zasad ochrony tajemnic firmy), które mogą załączyć do sprawozdania.

## **8. Zwolnienie z praktyk**

Student może, zgodnie z uchwałą Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu nr 24/2005 z dnia 21 listopada 2005 roku, wnioskować o zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki. Zwolnienie z praktyki musi być potwierdzone zatrudnieniem studenta (studia niestacjonarne) w przedsiębiorstwie, którego działalność jest związana z kierunkiem studiów.

## **9. Zaliczenie**

Podstawę do zaliczenia praktyki stanowi zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz sprawozdanie z praktyk. O zaliczeniu decyduje także opinia uzyskana w przedsiębiorstwie oraz stopień zrealizowania zagadnień praktyki.

W sytuacji ubiegania się studenta o zwolnienie z praktyk, podstawą zaliczenia jest pismo do Dziekana kierowane przez Pełnomocnika Dziekana do spraw praktyk (wzór-załącznik nr 2) oraz sprawozdanie z pracy zawodowej.

Praktyki zaliczane są przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk: dr. inż. Adama Zydronia (studia stacjonarne i niestacjonarne).

**UMOWA O ORGANIZACJĘ PRAKTYKI STUDENCKIEJ**

Umowa o organizacji praktyk studentów z dnia..... pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu ul. Wojska Polskiego 28, reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Melioracji i Inżynierii Środowiska z jednej strony, a zwanym dalej „zakładem pracy”.

&1

Zakład pracy zobowiązuje się przyjąć następujących studentów Wydziału Melioracji i Inżynierii Środowiska w celu odbycia praktyki:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Program praktyki został określony w "Ramowym programie praktyk" stanowiącym integralną część porozumienia.

&2

Zakład pracy zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad praktykami oraz zapewnia warunki niezbędne do ich realizacji, a w szczególności:

1. wyznaczenia zakładowego kierownika praktyk,
2. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyk,
3. zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
4. sprawowania nadzoru nad wykonaniem przez studentów programu praktyk,
5. zapewnienia studentom posiłków wzmacniających i regeneracyjnych na zasadach obowiązujących w zakładzie,
6. zapewnienia studentom na czas praktyki odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu ochrony osobistej przewidzianych w przepisach BHP,
7. umożliwienia opiekunom dydaktycznym sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami studenckimi oraz kontroli tych praktyk,
8. zakład pracy może zawrzeć ze studentami umowę o pracę na okres odbywania praktyki.

&3

Zakład pracy może żądać od Uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie niniejszej umowy w przypadku gdy naruszy on w sposób rażąco dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Zakład pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.

&4

1. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktycznego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyki.
2. Pełnomocnik dziekana ds. praktyk jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada za ich realizację zgodnie z celami i ustalonym programem oraz jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem Zakładu pracy, spraw związanych z przebiegiem praktyki. Pełnomocnikiem Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Gospodarki Przestrzennej ds. praktyk jest dr inż. Adam Zydroń (kontakt: tel. 0-61 846-64-94 lub adzyd@up.poznan.pl).

&5

Student jest zobowiązany do posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki studenckiej.

&6

Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy-pisemnej pod rygorem nieważności.

&7

Niniejsza umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Podpis pełnomocnika dziekana d.s. praktyk

.....  
podpis Dziekana

.....  
podpis osoby reprezentującej Zakład pracy

## Załącznik 2

Dr hab. Jerzy Bykowski prof. nadzw.  
Dziekan Wydziału Inżynierii Środowiska i  
Gospodarki Przestrzennej  
Uniwersytetu Przyrodniczego  
w Poznaniu  
przez dr. inż. Adama Zydronia  
Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk

Powołując się na uchwałę Senatu Akademii Rolniczej im. A. Cieszkowskiego w Poznaniu nr 24/2005 z dnia 23 listopada 2005 roku, w sprawie zwalniania studenta z obowiązku odbywania praktyki, zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie mnie z ..... tygodni praktyk. Prośbę motywuję faktem, że w okresie ..... pracowałem w .....

Załączniki:

1. Zaświadczenie z zakładu pracy
2. Sprawozdanie z pracy zawodowej będącej podstawą zwolnienia