

Ramowy program obowiązkowych praktyk studenckich na **Wydziale  
Geodezji i Kartografii Politechniki Warszawskiej**  
objętych programem studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na  
kierunku **Gospodarka Przestrzenna**

**I. Informacje ogólne**

1. Na kierunku gospodarka przestrzenna **obowiązkowe praktyki studenckie** realizowane są na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia. Czas trwania praktyk dla studentów studiów stacjonarnych wynosi co najmniej **4 tygodnie, czyli 20 dni robocze tj. 160 godzin**.
2. Praktyki mogą być realizowane w kilku etapach, na studiach stacjonarnych na II lub III roku studiów. **Studenci studiów stacjonarnych mogą odbywać praktyki wyłącznie poza okresem zajęć dydaktycznych oraz sesji egzaminacyjnych**. Studenci skierowani na powtarzanie semestru, praktykę studencką mogą odbywać w trakcie roku akademickiego.
3. Praktyki powinny odbywać się w jednostkach administracji samorządowej i rządowej, agencjach rozwoju, agencjach nieruchomości, pracowniach projektowych, zespołach przygotowujących opracowania i dokumenty planistyczne na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym odpowiadające 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.
4. Praktykę można odbywać w kilku firmach lub instytucjach. Zaleca się, aby część praktyki wykonywana była w jednostkach administracji samorządowej i rządowej, agencjach rozwoju, a pozostała część w biurach i zespołach planistycznych. Student każdorazowo zobowiązany jest do **samodzielnego** uzgodnienia z podmiotem zewnętrznym i opiekunem praktyk miejsca jej odbywania.
5. Za przebieg i formalną organizację praktyk odpowiadają: wskazany Prodziekan, pełnomocnik dziekana ds. praktyk (jeżeli został powołany) oraz opiekunowie praktyk powołani przez Dziekana Wydziału.
6. Studenci odbywający praktykę **mają obowiązek ubezpieczyć się** od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia tego studenci **dokonują indywidualnie**.
7. Z tytułu odbywania praktyki student **nie otrzymuje wynagrodzenia**, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy student zalicza praktykę na podstawie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
8. W przypadku odbywania przez studenta praktyki poza miejscem jego zamieszkania, **Wydział nie pokrywa kosztów** związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem i przejazdem do miejsca odbywania praktyki. Student odbywający praktykę poza stałym miejscem zamieszkania i siedzibą Uczelni może ubiegać się o dofinansowanie poniesionych i należycie udokumentowanych kosztów zakwaterowania i dojazdów. Zasady dofinansowania ustala Dziekan w porozumieniu z Radą Samorządu Studentów Wydziału.
9. Zaliczenie praktyki studentów studiów stacjonarnych musi nastąpić **najpóźniej do końca III roku studiów**. W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki w terminie późniejszym.

## II. Cel, zadania i zakres tematyczny praktyki

1. Celem praktyki studenckiej jest praktyczne zapoznanie studenta z zawodem, do wykonywania którego uprawniać będzie ukończenie studiów na kierunku gospodarka przestrzenna. Cel ten polega między innymi na:
  - przygotowaniu studenta do pracy w zespole i pokazaniu mu znaczenia oraz wartości pracy na różnych stanowiskach;
  - przedstawieniu studentowi praktycznych zastosowań wiadomości teoretycznych uzyskanych przez niego w czasie studiów;
  - umożliwieniu studentowi weryfikacji nabytych przez niego w czasie studiów umiejętności oraz za-poznaniu się z metodami stosowanymi w praktyce;
  - ułatwieniu absolwentowi znalezienia miejsca pracy, poprzez danie szansy studentowi na pokazanie się w środowiskach potencjalnych pracodawców i przekonania ich o odpowiednim przygotowaniu do wykonywania zawodu;
  - stworzeniu studentowi możliwości pozyskania tematu pracy dyplomowej oraz materiałów do części praktycznej pracy.
2. Do zadań praktyki studenckiej należy zapoznanie studenta między innymi z następującymi zagadnieniami:
  - obowiązującymi w planowaniu przestrzennym przepisami prawnymi,
  - procesem opracowaniu studium i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, oraz koniecznymi w tym zakresie uzgodnieniami branżowymi istotnymi na etapie opracowywania planu,
  - technologią i organizacją prac wykonawczych,
  - praktycznym zastosowaniem oprogramowań i urządzeń realizujących proces planistyczny, procedurą zgłaszania prac planistycznych i obiegiem dokumentacji, kompetencjami urzędów i obiegiem dokumentacji, zasadami przygotowania prac dokumentacyjnych i projektowych, procesem wydawania decyzji administracyjnej w zakresie planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami,
  - współpracą z różnymi instytucjami i ze społecznością lokalną.
3. W ramach praktyki studenci powinni brać udział w pracach, w czasie których mogliby zapoznać się praktycznie z wybranymi zagadnieniami z zakresu:
  - stosowania przepisów prawnych w planowaniu przestrzennym i gospodarce nieruchomościami,
  - 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
- 4 Program praktyki może być ustalony przez jednostkę przyjmującą studenta na praktykę w porozumieniu z opiekunem praktyk oraz wskazanego Prodziekana.

### III. Zasady odbywania praktyki i jej zaliczenie

1. Student odbywa praktyki, realizowane przez podmiot zewnętrzny, na podstawie porozumienia o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich zawartego pomiędzy kierownikami podstawowych jednostek organizacyjnych PW i studentem uczestnikiem praktyk albo pomiędzy PW - jednostką organizacyjną, podmiotem zewnętrznym i studentem oraz indywidualnego skierowania.
2. W przypadku gdy Student w czasie odbywania praktyki **jest związany z podmiotem zewnętrznym umową o pracę, umową o staż lub umową cywilnoprawną, zawarcie porozumienia** pomiędzy PW- podstawową jednostką organizacyjną i podmiotem zewnętrznym **nie jest wymagane**.
3. Opiekę nad studentami, odbywającymi praktyki, sprawują opiekunowie praktyk ze strony uczelni oraz opiekunowie ze strony firm i instytucji przyjmujących studentów na praktyki, upoważnieni przez kierowników jednostki.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien dostarczyć zatwierdzony przez opiekuna praktyk lub Prodziekana program praktyk, podpisane porozumienie trójstronne oraz potwierdzenie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Pobrać ze strony internetowej Wydziału formularz **sprawozdania z przebiegu praktyk studenckich**.
5. Student rozpoczyna odbywanie praktyki w miejscu i w terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę oraz na bieżąco wypełnia sprawozdanie z przebiegu praktyk.
6. Do obowiązków formalnych studenta w zakresie odbywania praktyk należy:
  - a) zgłoszenie się wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyki,
  - b) odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez zakład pracy warunkującego możliwość odbycia praktyki, a w szczególności szkolenia z zakresu bhp i ppoż,
  - c) stosowanie się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyk regulaminów i zarządzeń,
  - d) stosowanie się do poleceń przełożonego i zakładowego opiekuna praktyk,
  - e) przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą zakładu pracy,
  - f) niezwłoczne zawiadamianie zakładu pracy i opiekuna praktyk o nieobecności i jej przyczynach,
  - g) realizowanie programu praktyki.
7. W czasie odbywania praktyki student podlega w zakresie porządku i dyscypliny pracy kierownictwu komórki organizacyjnej zakładu pracy, w którym w danej chwili odbywa praktykę.
8. Za niewłaściwe zachowanie w trakcie odbywania praktyki student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przewidzianą w regulaminie studiów Politechniki Warszawskiej.
9. Po zakończeniu praktyki przełożony lub zakładowy opiekun praktyk wystawia zaświadczenie o odbyciu praktyki i wpisuje opinię w formularzu sprawozdania z przebiegu praktyk studenckich.
10. Praktyka zostanie zaliczona na podstawie dokumentacji, jeżeli student:
  - a) odbędzie praktykę łącznie w wymiarze **co najmniej 4 tygodni (160 godz.)**,

- b) złoży do opiekuna praktyk lub w dziekanacie przynajmniej 1 dzień przed końcem sesji jesiennej bieżącego roku akademickiego program praktyk zaakceptowany przez opiekuna praktyk lub Prodziekana, **zaświadczenie o odbyciu praktyki** (druga część druku, na którym jest skierowanie na praktyki) i **sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich oraz porozumienie o odbyciu praktyk, jeżeli nie zostało wcześniej złożone.**
11. Student zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu **zaświadczenia o zatrudnieniu i zakresie świadczonej pracy, czasie jej wykonania oraz sprawozdania z przebiegu praktyk studenckich.**
  10. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki odbywanej poza granicami kraju w oparciu o przedstawiony i zaakceptowany uprzednio **program praktyki, zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz sprawozdanie z jej przebiegu.**
  11. Decyzję o uznaniu zrealizowania obowiązku odbycia części lub całości praktyki podejmuje wydziałowy opiekun praktyk.
  12. Opiekun praktyk zalicza praktykę poprzez dokonanie **wpisu** do protokołu zaliczeń na podstawie:
    - 1) programu praktyk zaakceptowanego przez opiekuna praktyk lub Prodziekana'
    - 2) sprawozdania z przebiegu praktyk,
    - 3) zaświadczenia o odbyciu praktyki. Po uzyskaniu zaliczenia student otrzymuje należną z tego tytułu liczbę punktów ECTS.

Informacje na temat praktyki oraz dokumenty potrzebne do jej odbycia są dostępne na stronie internetowej Wydziału [www.gik.pw.edu.pl](http://www.gik.pw.edu.pl)