



Program praktyk zawodowych na kierunku GOSPODARKA PRZESTRZENNA

Profil praktyczny

1. Student kierunku GP może odbywać praktyki w:

- 1.1. Urzędach Państwowych i Administracji Samorządowej;
- 1.2. Instytucjach Państwowych, Prywatnych i Spółdzielczych;
- 1.3. Firmach i Fundacjach.

Działających w obszarze szeroko pojętej Gospodarki Przestrzennej uwzględniającej między innymi Planowanie i Zagospodarowanie Przestrzenne, Gospodarowanie Gruntami, Rynek Nieruchomości, Rewitalizację Obszarów Zdegradowanych, Wycenę Nieruchomości oraz Zarządzanie Nieruchomościami, Najmem i Pośrednictwem.

2. Efekty kształcenia, które Student osiąga poprzez realizację praktyk zawodowych:

2.1. W zakresie wiedzy:

- 2.1.1. Zna profil działalności oraz strukturę organizacyjną urzędu/instytucji/firmy;
- 2.1.2. Zna zasady obiegu informacji, sposób dokumentacji i ogólną formę funkcjonowania urzędu/instytucji/firmy;
- 2.1.3. Zna podstawowe akty prawne regulujące obszar działania urzędu/instytucji/firmy.

2.2. W zakresie umiejętności:

- 2.2.1. Potrafi korzystać z zasobów firmy zgodnie z zasadami ochrony własności przemysłowej i praw autorskich;
- 2.2.2. Potrafi wykonać zadania związane z rodzajem urzędu/instytucji/firmy;
- 2.2.3. Używa narzędzi pracy stosowanych w urzędzie/instytucji/firmie;
- 2.2.4. Przestrzega i stosuje zasady BHP.

2.3. W zakresie kompetencji społecznych:

- 2.3.1. Widzi potrzebę stałego doskonalenia swoich kompetencji zawodowych i personalnych;
- 2.3.2. Wykazuje się odpowiedzialnością w ramach wykonywanych zadań;
- 2.3.3. Wykazuje się kreatywnością oraz zaangażowaniem podczas wykonywania zadań powierzonych przez urząd/instytucję/firmę.



3. Wybrane zadania i obowiązki do zrealizowania podczas odbywania praktyk:

- 3.1. Zapoznanie oraz stosowanie się do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy i na stanowisku pracy;
- 3.2. Zapoznanie oraz stosowanie się do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej, Kodeksu Pracy, wewnętrznego regulaminu zakładu pracy oraz zasadach obowiązujących pracowników firmy;
- 3.3. Zapoznanie się z: pracownikami, urządzeniami i sprzętem w firmie oraz ze strukturą organizacyjną;
- 3.4. Wyznaczenie celów praktyk i efektów, jakie student ma osiągnąć do końca praktyk;
- 3.5. Zorganizowanie własnego stanowiska pracy dla wyznaczonych mu zadań;