**Załącznik Nr 7 do Procedury realizacji praktyki zawodowej na kierunku Gospodarka Przestrzenna**

|  |  |
| --- | --- |
| Kierunek studiów: | **Gospodarka Przestrzenna** |
| Forma i poziomu studiów: | **studia stacjonarne I stopnia** |
| Rok studiów/sem.: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Rok akademicki (rrrr/rrrr): |  |

**Dziennik praktyki zawodowej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Imię i nazwisko Studenta(-ki) |  |
|  |  |  |
|  | Nr albumu |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data podpisania Porozumienia: |  |  |
|  | dd.mm.rrrr |  |
| Praktyka realizowana w okresie (od–do): |  |  |
|  | dd.mm.rrrr–dd.mm.rrrr |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nazwa Instytucji przyjmującej na praktykę |  | Imię i nazwisko Zakładowego Opiekuna Praktyki |
| **Karta tygodniowego przebiegu praktyki** | **Tydzień od:** |  | **do:** |  |
|  |  | dd.mm.rrrr |  | dd.mm.rrrr |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa Instytucji: |  |  | Imię i nazwisko Studenta(-ki): |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data**(dd.mm.rrrr) | **Godziny****od – do** | **Liczba godzin** | **Wyszczególnienie wykonanych zadań zawodowych. Uwagi, obserwacje** **i wnioski Studenta(-ki) co do wykonywanych zadań.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| Pieczęć i podpis Zakładowego Opiekuna Praktyki |

**Opinia Zakładowego Opiekuna Praktyki o przebiegu praktyki Studenta(-ki)**[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Imię i nazwisko Studenta(-ki) |  |

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………. |

Ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się podczas praktyki zawodowej:

|  |  |
| --- | --- |
| Opis efektów uczenia się[[2]](#footnote-2) | Stopień osiągnięcia efektów uczenia się[[3]](#footnote-3): |
| ndst | dst | ponad dst | db | ponad db | bdb |
| **WIEDZA - zna i rozumie:** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **UMIEJETNOŚCI – potrafi:** |  |  |  |  |  |  |
| Pozyskiwać informacje z literatury, baz danych i innych źródeł, także w języku obcym, potrafi integrować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji a także wyciągać wnioski oraz formułować i uzasadniać opinie właściwe dla Gospodarki Przestrzennej. |  |  |  |  |  |  |
| Opracować dokumentację dot. realizacji zadania związanego z gospodarowaniem nieruchomościami, w tym, m.in.: pośrednictwa w obrocie nieruchomościami, wyceny nieruchomości, zarządzania nieruchomościami, geodezyjnej obsługi nieruchomości. |  |  |  |  |  |  |
| Przygotować i przedstawić krótką prezentację poświęconą wynikom realizacji zadania z zakresu obsługi nieruchomości. |  |  |  |  |  |  |
| Stosować podstawowe techniki i narzędzia w zakresie przetwarzania informacji przydanej w gospodarce nieruchomościami, w tym, m.in.: pośrednictwa w obrocie nieruchomościami, wyceny nieruchomości, zarządzania nieruchomościami, geodezyjnej obsługi nieruchomości czy systemach informacji przestrzennej. |  |  |  |  |  |  |
| Zaplanować proces realizacji podejmowanego przedsięwzięcia o charakterze planistycznym, koncepcyjnym, realizacyjnym, szacunkowym, itp., oraz potrafi wstępnie oszacować jego koszty. |  |  |  |  |  |  |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE – jest gotów do:** |
| Zrozumienia potrzeby ciągłego dokształcania się (studia II i III stopnia), podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. |  |  |  |  |  |  |
| Zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej. |  |  |  |  |  |  |
| Działania i myślenia w sposób przedsiębiorczy. |  |  |  |  |  |  |

Proponowane zmiany w programie studiów – silne i słabe strony efektów uczenia się:

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………. |
|  |  |  |  |
|  |  | Data, pieczęć i podpis Zakładowego Opiekuna Praktyki |  |

1. opinia uwzględnia osiągnięte efekty umiejętności i kompetencji społecznych, założone w sylabusie praktyki zawodowej; [↑](#footnote-ref-1)
2. opis efektów uczenia się wyszczególnione w sylabusie praktyki zawodowej, które zostały przypisane do programu studiów; [↑](#footnote-ref-2)
3. zaznaczyć krzyżykiem (X) odpowiednie rubryki. [↑](#footnote-ref-3)