**Załącznik Nr 3 do Procedury realizacji praktyki zawodowej na kierunku Gospodarka Przestrzenna**

**Program**

**praktyk zawodowych dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Gospodarka Przestrzenna**

*Celem praktyki zawodowej jest praktyczne przygotowanie studentów kierunku Gospodarka Przestrzenna do wykonywania zawodu zgodnie z uzyskanym wykształceniem. Student podczas praktyki ma możliwość wykorzystania i weryfikacji zdobytej podczas studiów wiedzy oraz nabycie umiejętności. Ponadto student przygotowuje się do pracy w zespole, poznaje znaczenie pracy i jej wartość na różnych stanowiskach.*

Program praktyki obejmuje wymienione niżej zagadnienia dostosowane do charakteru
i profilu Instytucji przyjmującej na praktykę:

* zapoznanie się z przepisami prawa obowiązującymi w branży oraz przepisami BHP obowiązującymi w Instytucji przyjmującą na praktykę,
* zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i zasadami funkcjonowania, zakresem działalności Instytucji przyjmującą na praktykę, stosowanymi normami jakości, regulaminem pracy itp.,
* zapoznanie się z procesem administracji lub/i wykonawstwa w Instytucji przyjmującej na praktykę,
* zapoznanie się z technologiami stosowanymi w Instytucji przyjmującej na praktykę,
* zapoznanie się z procedurami przetargowymi i zasadami przygotowywania dokumentacji przetargowej,
* zapoznanie się z funkcjonowaniem i zasadami eksploatacji maszyn i urządzeń wykorzystywanych w procesach technologicznych,
* zapoznanie się z procedurami obrotu nieruchomościami, w tym: badaniem ksiąg wieczystych, przygotowania nieruchomości do prezentacji, pracy w stosowanych przez biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami bazami danych o nieruchomościach,
* zapoznanie się z zagadnieniami wyceny nieruchomości, charakterystyce działania biura tego typu, w tym: praca z Rejestrem cen i wartości nieruchomości, metodach wyceny, zbieraniu danych z wielu dostępnych i stosowanych źródeł, sporządzanie dokumentacji wchodzącej w skład operatu szacunkowego,
* zapoznanie się z procedurami i charakterem pracy biura projektowego / urbanistycznego w specjalności dotyczącej opracowania projektu zagospodarowania działki, analizy przestrzennej / urbanistycznej, itp.,
* zapoznanie się z charakterem wykonywania projektów za zakresu informacji przestrzennej, digitalizacja zasobów posiadających charakter przestrzenny, praca z danymi zgromadzonymi w geoportalach i serwisach internetowych, czynne uczestnictwo w pracach nad projektami z zakresu GIS,
* zapoznanie się z technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych (wykonywanie operatów technicznych prac geodezyjnych), organizacją robót wykonywanych przez „zakład pracy” w tym prac na budowach i zasadami ich wykonywania, udział w pracach terenowych i kameralnych z zakresu: pomiary sytuacyjno-wysokościowe, pomiary związane z ewidencją gruntów,
* zapoznanie się z zasadami funkcjonowania sprzętu elektronicznego, zasadami jego zabezpieczania, kontroli działania,
* udział w kursach specjalistycznych organizowanych przez organizowanych przez instytucję przyjmującą na praktykę.