

Procedura odbywania praktyki zawodowej na kierunku gospodarka przestrzenna

Zgodnie z obowiązującymi programami i planami studiów praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia i powinna odpowiadać charakterowi studiów na kierunku gospodarka przestrzenna oraz wybranej specjalizacji.

Miejsce i czas odbywania praktyki:

Praktyki zawodowe studenta odbywają się w podmiotach gospodarczych i instytucjach zatwierdzonych przez kierownika praktyk, w uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu Geografii. Student ma prawo do złożenia propozycji, co do miejsca odbywania praktyki zawodowej kierownikowi praktyki.

Praktyka zawodowa ma formę nieciągłą i powinna trwać 4 tygodnie (160 godzin), odpowiada jej 6 punktów ECTS.

Proponowany termin odbywania praktyki to siódmy semestr studiów, lecz dopuszcza się zrealizowanie jej we wcześniejszym terminie po wcześniejszym ustaleniu z kierownikiem praktyki.

Organizacja praktyki

Podstawowe informacje na temat zasad odbywania praktyki przedstawia kierownik praktyk studentom już na początku czwartego semestru studiów. W kolejnym semestrze organizowane jest kolejne spotkanie przypominające sprawy organizacyjne praktyki zawodowej.

Przed rozpoczęciem praktyki

- Konieczne jest podpisanie stosownego porozumienia przez instytucję przyjmującą (Zakład) oraz Dyrektora Instytutu Geografii.
- Jeśli istnieje taki wymóg ze strony Zakładu Student dostarcza również do Zakładu prócz porozumienia, skierowanie z Uczelni na praktykę.

Podczas praktyki:

- Student odbywający praktykę jest zobowiązany do podporządkowania się zaleceniom kierownictwa Zakładu oraz do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów, w tym przepisów BHP.

- Student, który nie stosuje się do przepisów, zaleceń i obowiązującej w Zakładzie dyscyplinie pracy może zostać odwołany z miejsca odbywania praktyki.
- W czasie całego okresu trwania praktyki Student zobowiązany jest do wykonywania prac zleconych przez osobę wyznaczoną przez Zakład jako opiekuna praktyki oraz do realizacji programu praktyki.
- Każda nieobecność na praktyce powinna zostać usprawiedliwiona i zgłoszona w Zakładzie i kierownikowi praktyk.
- Za postępowanie uchybiające godności Studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Zakładzie Student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną ds. Studentów, co nie wyłącza odpowiedzialności Studenta z tytułu naruszenia przepisów obowiązujących w Zakładzie.

Po odbytej praktyce:

- Student zobowiązany jest przedłożyć kierownikowi praktyki pozostałą dokumentację przebiegu praktyki (z wyjątkiem dokumentów, które należy dostarczyć przed praktyką) w wyznaczonym przez kierownika praktyki terminie, celem otrzymania zaliczenia.

Dokumentacja przebiegu praktyki obejmuje:

- oświadczenie z Zakładu o gotowości przyjęcia Studenta i możliwości zrealizowania praktyki wraz z programem praktyki - należy uzgodnić i dostarczyć przed praktyką;
- porozumienie z Zakładem - należy uzgodnić i dostarczyć przed praktyką;
- oświadczenie związane z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 (679) z dnia 27 kwietnia 2016 r. dotyczącym ochrony danych osobowych - należy dostarczyć przed praktyką;
- zaświadczenie z Zakładu Pracy o odbytej praktyce wg wzoru - należy dostarczyć po odbytej praktyce;
- sprawozdanie z praktyki - należy oddać po odbytej praktyce.