

RAMOWY PROGRAM ZAWODOWEJ PRAKTYKI STUDENCKIEJ

Rodzaj studiów: stacjonarne II stopnia

Kierunek studiów: **Rewitalizacja miast**

Rodzaj praktyki: specjalistyczna

Czas trwania praktyki: minimum 3 miesiące

I. Informacje ogólne

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu.
2. Czas trwania praktyk zawodowych dla studentów II roku studiów II stopnia, magisterskich, dla kierunku *rewitalizacja miast* wynosi 3 miesiące (60 dni roboczych). Za realizację praktyk student uzyskuje 6 punktów ECTS.
3. Ostateczny termin zaliczenia praktyk studenckich upływa ostatniego dnia semestru właściwego dla kierunku i stopnia studiów wg programu studiów. Praktyki zalicza Pełnomocnik Rektora ds. praktyk wpisem „zal.” w wirtualnym indeksie. Pełnomocnik Rektora może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki w późniejszym terminie.
4. Przewiduje się następujące formy praktyk:
 - praktyki odbywane na zasadzie skierowania z Uczelni, w tym również praktyki w wybranej przez studenta Instytucji lub Firmie, jeśli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem studiów,
 - praktyki zagraniczne zgodne z ramowym programem praktyk zawodowych (indywidualne, wyjazd z programu ERASMUS, IEASTE).
5. Pełnomocnik Rektora może zaliczyć studentowi jako praktykę wykonywaną przez niego pracę zarobkową, w tym także tę za granicą, jeżeli jej charakter odpowiada wymogom określonym w programie nauczania dla danej praktyki.
6. Praktyki zawodowe powinny odbywać się w instytucjach/firmach, których działalność jest zgodna z treściami kształcenia na kierunku Rewitalizacja Miast określonych w kartach przedmiotu. W szczególności w:
 - jednostkach administracji rządowej i samorządowej,
 - instytucjach / organizacjach, które wśród realizowanych zadań statutowych mają określone działania z zakresu rewitalizacji,
 - firmach konsultingowych i doradczych, instytucjach i agencjach Unii Europejskiej.
7. Student może sam wybrać instytucję, w której zamierza odbyć praktykę lub skorzystać z pośrednictwa opiekuna praktyk.

8. W przypadku samodzielnego wyboru instytucji student zobowiązany jest do **uzyskania akceptacji** przez opiekuna praktyk.
9. Studenci odbywający praktykę zawodową mają obowiązek ubezpieczyć się od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia tego dokonują studenci indywidualnie.
10. Z tytułu odbywania praktyk student nie otrzymuje wynagrodzenia, z wyłączeniem sytuacji, gdy zaliczając praktykę jest zatrudniony w firmie na podstawie odrębnych umów zawartych bezpośrednio pomiędzy firmą a studentem.
11. Wydział nie zwraca studentowi kosztów z tytułu odbywania praktyki.

II. Cel, zadania oraz zakres tematyczny praktyki

1. Celem praktyki jest zapoznanie studenta z praktycznym wymiarem zawodu, do wykonywania którego uprawniony będzie po ukończeniu kierunku Rewitalizacja Miast.

Cele szczegółowe obejmują:

- poszerzenie i weryfikację wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania różnych instytucji oraz ze specyfiką pracy na różnych stanowiskach,
- przygotowanie do pracy w zespołach oraz radzenia sobie w nietypowych sytuacjach zawodowych (konfliktowych),
- przygotowanie studenta do samodzielnej pracy oraz odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- ułatwienie przyszłemu absolwentowi znalezienia pracy poprzez osobisty kontakt z potencjalnymi pracodawcami i możliwość zaprezentowania merytorycznego i praktycznego przygotowania do wykonywania zawodu, umożliwienie pozyskania materiałów do pracy dyplomowej.

Zakres zadań i prac wykonywanych w czasie praktyki powinien być dostosowany do profilu i charakteru działalności jednostki, w której jest odbywana praktyka i powinien obejmować wybrane zagadnienia z zakresu zamieszczonego w punktach 2 i 3.

2. Do podstawowych zadań praktyki zawodowej należy zapoznanie studenta z:
 - zakresem działania i funkcjonowaniem Instytucji oraz przepisami BHP,
 - przepisami prawnymi obowiązującymi w planowaniu i prowadzeniu procesów rewitalizacji,
 - procedurami przygotowywania, sporządzania i zatwierdzania programów rewitalizacji,
 - technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych, obiegu dokumentów, procedur formalno-prawnych oraz procesem uzgadniania i konsultowania decyzji realizacyjnych,
 - narzędziami stosowanymi w zagadnieniach szeroko pojętego procesu rewitalizacji,
 - kompetencjami urzędów i obiegiem informacji, procesem wydawania decyzji administracyjnych w zakresie rewitalizacji, planowania inwestycji, gospodarki nieruchomościami, infrastruktury technicznej itp.,

- formami i metodami partycypacji społecznej,
 - zagadnieniami współpracy z różnymi instytucjami i społecznością lokalną.
3. Zakres prac, w których powinni uczestniczyć studenci w czasie odbywania praktyki zawodowej obejmuje między innymi:
- konstruowanie lokalnych strategii rozwoju i opracowywanie programów związanych z podwyższeniem konkurencyjności miast, gmin i regionów (w tym programów rewitalizacji), sporządzanie opracowań pomocniczych i analitycznych (diagnozy służące wskazaniu obszarów zdegradowanych oraz obszarów rewitalizacji),
 - poznanie procedur formalno-prawnych opracowywania Gminnych lub Lokalnych Programów Rewitalizacji (zbieranie wniosków, partycypacja społeczna, wyłożenie projektu do wglądu, publiczna dyskusja),
 - zapoznanie się z procesem koordynacji działań rewitalizacyjnych obejmujących aspekty wielobranżowe oraz złożone mechanizmy wdrożeniowe,
 - opracowywanie programów rozwoju regionalnego oraz lokalnego, programów polityki społecznej, programów mieszkalnictwa, rozwoju budownictwa itp.,
 - doradztwo w zakresie gospodarki gruntami i nieruchomościami, terenami publicznymi (place, ulice), oraz terenami zieleni urządzonej (parki, skwery), oraz ustalaniu lokalizacji inwestycji, a także opracowywaniu programów rewitalizacji,
 - prognozowanie i symulowanie różnych wariantów rozwoju przestrzennego, przy użyciu wyspecjalizowanych modeli,
 - stosowanie odpowiednich modeli kształtowania i wdrażania polityki społecznej oraz dialogu społecznego,
 - planowanie ochrony europejskiego dziedzictwa kultury miejskiej i regionalnej, stosowanie podstawowych narzędzi programów Systemu Informacji Przestrzennej w analizach przestrzennych, procesie planowania i zarządzania przestrzenią,
 - poznanie procesu wydawania decyzji administracyjnej w zakresie gospodarki przestrzennej (decyzja o warunkach zabudowy, o lokalizacji inwestycji celu publicznego),
 - partycypacja społeczna.

III. Organizacja i zaliczenie praktyk

1. Opiekę nad studentami odbywającymi praktykę sprawują opiekun praktyk ze strony Uczelni oraz opiekun ze strony Instytucji lub Firmy przyjmującej studenta na praktyki.
2. Student odbywa praktykę na podstawie porozumienia o organizacji praktyk studenckich i skierowania.
3. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest:
 - uzgodnić program, warunki i termin odbywania praktyki z opiekunem w wybranej Instytucji lub Firmie,
 - uzyskać akceptację programu, warunków oraz terminu odbywania praktyki od uczelnianego opiekuna praktyk,
 - dostarczyć do Instytucji / Firmy wystawione przez uczelnię porozumienie w sprawie praktyk,

- dostarczyć do opiekuna podpisane przez osobę reprezentującą Instytucję / Firmę porozumienie w sprawie organizacji praktyk.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student odbiera od opiekuna praktyk skierowanie oraz pobiera ze strony internetowej Wydziału formularz sprawozdania z przebiegu praktyk
 5. Student odbywający praktykę zobowiązany jest:
 - realizować praktykę zgodnie z programem i w wyznaczonym terminie,
 - stosować się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyk regulaminów i zarządzeń,
 - stosować się do poleceń przełożonego oraz opiekuna praktyk,
 - przestrzegać zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję przyjmującą.
 6. Po zakończeniu praktyk opiekun ze strony Instytucji / Firmy wystawia zaświadczenie o odbyciu praktyki i wpisuje opinię w formularzu sprawozdania z przebiegu praktyk studenckich.
 7. W celu zaliczenia praktyki student dostarcza na Uczelnię następujące dokumenty:
 - potwierdzenie odbycia praktyki studenckiej lub świadectwo pracy,
 - zaświadczenie ze szkolenia BHP w miejscu odbycia praktyki,
 - dziennik praktyk i sprawozdanie z praktyki studenckiej obejmujące między innymi obserwacje i spostrzeżenia własne studenta oraz zawierające szczegółowy program praktyki studenckiej.
 8. Podstawę do zaliczenia praktyki stanowi zaświadczenie o odbyciu praktyki, sprawozdanie z praktyk oraz opinia uzyskana w Instytucji przyjmującej.