

Student.....

Nazwisko i imię

Studia **stacjonarne / niestacjonarne** Nr albumu

Opiekun zadania/projektu



Zachodniopomorski
Uniwersytet
Technologiczny
w Szczecinie

ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNY W SZCZECINIE

WYDZIAŁ KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA I ROLNICTWA



PRAKTYKA ZAWODOWA

**Przewodnik metodyczny dla studentów
Studiów I stopnia**

Kierunek GOSPODARKA PRZESTRZENNA

Pod redakcją
Henryka Czyża
Elizy Sochackiej-Sutkowskiej

SZCZECIN 2013

Potwierdzenie kompletu dokumentów -
pieczęć Dziekanatu

Ocena ostateczna
z zaliczenia praktyki

Podpis

SPIS TREŚCI

WSTĘP

Przebieg praktyki

1. Uregulowania prawne związane z realizacją praktyk zawodowych	5
2. Program i zakres praktyki.....	5
3. Organizacja praktyki	6
4. Obowiązki studenta praktykanta	7
5. Warunki przystąpienia studenta do zaliczenia.....	8
6. Wykaz zadań do wyboru.....	9
6.1. Analiza uwarunkowań społeczno-ekonomicznych w gospodarce przestrzennej Autor: <i>dr Anna Kiepas-Kokot</i>	9
6.2. Analiza przestrzenno-krajobrazowa jednostki urbanistycznej Autor: <i>dr inż. arch. Eliza Sochacka-Sutkowska</i>	12
6.3. Charakterystyka infrastruktury melioracyjnej w zlewni wybranej rzeki Autor: <i>dr hab. Tadeusz Durkowski, prof.ndzw</i>	15
6.4. Przestrzenna analiza obszaru rolniczego, leśnego i przyrodniczego w wybranej jednostce administracyjnej Autor: <i>dr hab. Teodor Kitczak, prof.ndzw., dr hab.inż.Lesław Wołejko, prof.ndzw</i>	17

Dziennik praktyk

Sprawozdanie z pobytu w innych instytucjach związanych z gospodarką
przestrzenną

Sprawozdanie z pobytu na praktyce zagranicznej

Wstęp

Praktyka zawodowa jest integralną częścią programu nauczania na studiach I stopnia na kierunku Gospodarka przestrzenna. Praktyka może być realizowana w instytucjach prowadzących działalność odpowiadającą treściom kształcenia na tym kierunku. Zasadniczym celem praktyki jest zweryfikowanie teoretycznych treści pozyskiwanych w trakcie zajęć dydaktycznych, a także zapoznanie studenta z przyszłym zawodem, do którego przygotowują studia na kierunku Gospodarka przestrzenna. Osiągnięcie tego celu zapewniają w szczególności:

- cel wychowawczy – przygotowanie studenta do pracy w zespole i poznanie przez niego znaczenia oraz wartości pracy na różnych stanowiskach,
- cel poznawczy – przedstawienie studentowi praktycznych zastosowań wiedzy teoretycznej nabytej przez niego podczas studiów, zapoznanie się z metodami stosowanymi w praktyce i weryfikacja umiejętności nabytych w czasie studiów. Stworzenie studentowi możliwości pozyskania tematu pracy dyplomowej oraz materiałów do części praktycznej pracy.
- cel społeczny – ukazanie studentowi jego miejsca i roli w gospodarce i społeczeństwie,
- cel promocyjny – ułatwienie przyszłemu absolwentowi znalezienia pracy poprzez osobisty kontakt z potencjalnymi pracodawcami i przekonania ich o odpowiednim przygotowaniu. Stworzenie studentowi możliwości pozyskania tematu pracy dyplomowej oraz materiałów do części praktycznej pracy.

Życzymy pomyślnego przebiegu praktyki

prof. dr hab. Henryk Czyż

dr inż. arch. Eliza Sochacka-Sutkowska

Imię nazwisko

.....
Numer albumu

.....
Rok akademicki

PRZEBIEG PRAKTYKI

Liczba tygodni pracy	Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki		Zakończenie praktyki	
	Data	Podpis i pieczęć Zakładu pracy	Data	Podpis i pieczęć Zakładu pracy

1. Uregulowania prawne związane z realizacją praktyk zawodowych

Zasady odbywania praktyk studenckich sformułowane zostały w zarządzeniu Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie nr 169 z dnia 29 listopada 2009 r.

2. Program i zakres praktyki

Realizacja praktyk obejmuje:

- **pobyt w jednostkach zajmujących się gospodarką przestrzenną,**
- **opracowanie zadania wg podanych wskazówek.**

Studenci mogą realizować praktykę w jednostkach administracji rządowej i samorządowej, agencjach rozwoju, agencjach nieruchomości, pracowniach projektowych, zespołach przygotowujących opracowania i dokumenty planistyczne na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym, w których student mógłby uczestniczyć w rozwiązywaniu problemów o charakterze projektowym, wykonawczym i formalno-prawnym, dotyczących różnych rodzajów prac i zagadnień z zakresu planowania przestrzennego, a w szczególności:

- opracowanie studium stanu istniejącego wybranych zagadnień dla potrzeb planu miejscowego (np. studium, ekofizjologicznych, studium uwarunkowań, itp.),
- poznanie strategii rozwoju, programów kształtowania i ochrony środowiska oraz innych działań na rzecz rozwoju lokalnego,
- zapoznanie się z procesem opracowywania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów miejscowych,
- poznanie zasad procedur formalno-prawnych opracowania planu miejscowego (zbieranie wniosków do planu, wyłożenie projektu do wglądu, publiczna dyskusja),
- zapoznanie się z kompetencją i zakresem prac w dziedzinie gospodarki przestrzennej prowadzonej przez urząd,
- poznanie procesu wydawania decyzji administracyjnej w zakresie gospodarki przestrzennej (decyzja o warunkach zabudowy, o lokalizacji inwestycji celu publicznego),
- przygotowywanie – we współpracy ze specjalistami innych dziedzin – opracowań związanych z planowaniem na obszarach objętych różnymi formami ochrony środowiska,
- doradztwo w zakresie ustalania lokalizacji i opracowywaniu programów rewitalizacji,

- stosowanie podstawowych narzędzi programów systemu informacji przestrzennej w analizach przestrzennych, procesie planowania i zarządzania przestrzenią.

Student odbywający praktykę może dokonać **samodzielnego wyboru zadania**, spośród zamieszczonych w przewodniku, **albo zaproponować własny temat zadania**, które ma być przedmiotem wykonanego opracowania. Przedstawione wyżej propozycje są wyłącznie wskazówkami ułatwiającymi wybór. Wskazane jest by student wybierający temat swojego projektu skonsultował go z osobami sprawującymi opiekę podczas praktyki (w miejscu jej odbywania), tak by zdefiniowany problem wyrażał rzeczywiste potrzeby w zakresie jego rozwiązania, istotne z punktu widzenia instytucji, organizacji lub przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę a także zgodny z zainteresowaniami studenta – praktykanta.

3. Organizacja praktyki

- studenta – praktykanta obowiązuje realizacja programu praktyki zawodowej dla studentów I stopnia kierunku Gospodarka Przestrzenna, zawartego w niniejszym przewodniku,
- praktyka trwa 6 tygodnie i realizowana jest w okresie wyznaczonym w programie studiów (na 6. semestrze),
- student dokonuje wyboru zakładu pracy, w którym zrealizuje praktykę zawodową, wykazując możliwość uzyskania zamierzonych efektów kształcenia,
- udział studenta w obozie naukowym lub w pracach badawczych może być zaliczona w poczet praktyki, pod warunkiem osiągnięcia odpowiednich efektów kształcenia,
- realizacja praktyki zawodowej przez studenta dokumentowana jest w przewodniku metodycznym praktyk, w którym opisane są zadania wykonane przez studenta oraz odpowiadające im efekty kształcenia,
- studentowi można zaliczyć w poczet praktyki zawodowej, jeżeli udokumentuje doświadczenie zawodowe związane ze studiowaną dyscypliną. Zgodność określonych efektów kształcenia z doświadczeniem zawodowym studenta potwierdza opiekun praktyki,
- na Wydziale organizacją praktyk kieruje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk. Wszystkie informacje związane z organizacją i przebiegiem praktyk zamieszczone są na stronie internetowej Wydziału oraz są udostępnione w dziekanacie WKŚiR,
- opracowany przewodnik metodyczny zawiera:
 - cel praktyki,

- regulamin praktyki,
 - program praktyki,
 - zadania do realizacji,
 - warunki przystąpienia do egzaminu,
 - dzienniczek praktyki.
- przed przystąpieniem do realizacji praktyki odbywają się spotkania organizacyjno-informacyjne Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk ze studentami danego kierunku,
 - wszystkie dokumenty związane z praktyką podpisuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk, a w szczególnych przypadkach Pełnomocnik upoważnia pracownika dziekanatu, obsługującego praktyki, do podpisania dokumentów,
 - praktykę student realizuje w terminie wyznaczonym w Planie studiów, a dodatkowo może realizować w wybranym okresie wolnym od zajęć w Uczelni. W czasie wyznaczonym na praktykę studenci mogą wyjeżdżać za granicę i tam realizować swoje zadania.
 - student mając „**Deklarację**” potwierdzoną przez zakład pracy dostarcza do dziekanatu i jednocześnie okazuje **ubezpieczenie NNW**. Po dostarczeniu „**Deklaracji**” przygotowywana jest „**Umowa o realizacji praktyki zawodowej**”, w dwóch egzemplarzach, a po podpisaniu umowy wydawane jest „**Skierowanie na praktykę zawodową**”.
 - ocenę z praktyki wpisuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk w indeksie i karcie egzaminu/zaliczenia oraz kartach okresowych osiągnięć studenta. Odbyta i zaliczona praktyka jest potwierdzona i wpisana do Suplementu studenta.

4. Obowiązki studenta – praktykanta

Student odbywający praktykę zawodową w zakładzie pracy powinien:

- a) przestrzegać zasad i przepisów obowiązujących w zakładzie pracy, w szczególności bhp i p.poż.,
- b) zachować tajemnicę służbową,
- c) wykonywać praktykę pod kierunkiem, za zgodą i w miejscu określonym przez wyznaczonego przez zakład pracy opiekuna praktyki,
- d) dbać o aparaturę i sprzęt udostępniony w zakładzie pracy oraz przestrzegać odpowiednich instrukcji obsługi,
- e) usprawiedliwić nieobecności na praktyce, według zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,

- f) wypełniać karty tygodniowe praktyki, wyszczególnić zajęcia oraz zapisywać własne uwagi, obserwacje i wnioski co do wykonywanej pracy (co potwierdza przedstawiciel zakładu),

5. Warunki przystąpienia studenta do egzaminu

Praktyka kończy się egzaminem komisyjnym. Na ocenę końcową składają się:

- a) ocena zadania,
- b) ogólna znajomość problematyki,
- c) ocena dzienniczka praktyk (załączony w przewodniku),
- d) ocena postawy, dyscypliny i zaangażowania podczas praktyki, co powinno być zawarte w „**Potwierdzeniu odbycia praktyki zawodowej**”.

Informacja szczegółowa o terminie egzaminu i miejscu zamieszczana jest na stronie Wydziału.

6. Wykaz zadań do wyboru

6.1 Analiza wybranego postępowania (działania) prowadzonego przez podmiot umożliwiający realizację studenckiej praktyki zawodowej

Autor: *dr hab. inż. Anna Kiepas - Kokot*

Idea zadania jest konfrontacja wiedzy teoretycznej (prawnej i ekonomicznej) zdobytej podczas zajęć w Uczelni z praktycznym doświadczeniem zdobytym w czasie realizacji praktyki zawodowej. Zadanie służy rozwinięciu umiejętności analizy logicznej opartej jednocześnie na wiedzy i doświadczeniu.

Przedmiotem zadania jest szczegółowa analiza toku (trybu) wybranego postępowania lub działania, które było prowadzone, przynajmniej w części, podczas pobytu Studenta na praktyce zawodowej. Może to być zarówno postępowanie administracyjne, o bardzo precyzyjnie określonym trybie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, jak również działanie oparte na praktyce biznesowej. Student samodzielnie wybiera temat zadania oraz wykonuje jego opracowanie. Student może wybrać temat zadania spośród zaproponowanych poniżej lub przedstawić swój własny temat, wykraczający poza podane propozycje. Wybrany temat zadania powinien być zgodny z zakresem działania jednostki przyjmującej Studenta na praktykę, zadaniami jakie wykonywał, lub przy których uczestniczył w czasie praktyki. W przypadku wątpliwości lub problemów dotyczących wyboru tematu i sposobu realizacji zadania Student może zwrócić się z prośbą o pomoc do autorki zadania.

Przykładowe tematy do realizacji zadania

1. Ocena wdrażania wybranego dokumentu planistycznego, rozwojowego, problemowego wybranej jednostki przestrzennej.
2. Analiza przebiegu konsultacji społecznych towarzyszących wprowadzaniu zmiany prawa lokalnego, wdrażaniu dokumentu rozwojowego lub podejmowaniu decyzji wpływających na warunki i jakość życia mieszkańców.
3. Ocena przygotowania i postępów w realizacji wybranego przedsięwzięcia inwestycyjnego.
4. Analiza procesu uzyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego dla realizacji inwestycji infrastrukturalnych lub działań "miękkich".

5. Analiza postępów w procesie rewitalizacji wybranego obiektu lub obszaru.
6. Analiza procesu legislacyjnego wybranego aktu prawa lokalnego.
7. Ocena przebiegu procesu obsługi inwestorów w jednostce samorządu terytorialnego.
8. Analiza przebiegu wybranej kampanii informacyjnej lub promocyjnej, kształtującej wizerunek jednostki przestrzennej.
9. Analiza przebiegu postępowania przetargowego zmierzającego do wyłonienia wykonawcy usług lub dostawcy towarów.
10. Analiza przygotowań i organizacji wybranej imprezy kulturalnej lub innej imprezy masowej kształtujących wizerunek jednostki przestrzennej.
11. Analiza procedury konkursowej wyłaniającej jednostkę realizującą wybrane zadanie publiczne.
12. Analiza procedury wyłączenia nieruchomości przeznaczonej na cele publiczne.
13. Analiza procedury postępowania zmierzającej do uzyskania decyzji środowiskowej i/lub pozwolenia na budowę dla wybranego przedsięwzięcia.
14. Analiza procedury udostępnienia wybranej informacji publicznej.
15. Analiza procedury podziału lub scalenia nieruchomości.
16. Analiza procedury przygotowania nieruchomości do sprzedaży i/lub przebiegu transakcji kupna - sprzedaży.
17. Analiza zamiany lokatorskiej mieszkania komunalnego.
18. Analiza procedury eksmisji z lokalu mieszkalnego.
19. Analiza przebiegu zmian organizacji ruchu w związku z planowanymi działaniami inwestycyjnymi lub organizacją wybranej imprezy masowej.
20. Analiza postępowania w procedurze czasowego zajęcia pasa drogowego.

Wymaganą **formą zadania** jest opracowanie zawierające część opisową i graficzną. Opracowanie ma charakter **studium przypadku**, co oznacza, że w całości opiera się na realnej, konkretnej sytuacji z jasno określonymi stronami, przedmiotem i czasem realizacji. Nie dopuszcza się aby zadanie opierało się na wiedzy teoretycznej lub ogólnikowych informacjach. Zadanie, może zostać zrealizowane tylko pod warunkiem, że Student osobiście uczestniczył w analizowanym postępowaniu lub przynajmniej jego części. Opracowane zadanie po jego wykonaniu należy wydrukować i w tej postaci załączyć do wypełnionego Przewodnika a następnie dostarczyć, w określonym terminie, do Działu Praktyk.

Opracowanie powinno składać się z następujących elementów:

1. Temat zadania - **tytuł** zadania zawarty w jednym zdaniu, odpowiadający jego treści. Korzystając z zaproponowanych tematów zadań tytuł wybranego zadania należy doprecyzować do jego treści a w razie potrzeby uzupełnić lub zmienić.
2. Krótka (syntetyczna) **charakterystyka miejsca** realizacji praktyki (instytucji, firmy, jednostki organizacyjnej), w której Student zapoznał się z wybranym problemem oraz określenie związku tej jednostki z wybranym tematem opracowania.
3. Krótki (syntetyczny) **opis konkretnego działania** (postępowania, procedury, sytuacji) będącego przedmiotem zadania, ze wskazaniem jego celu, przedmiotu, czasu realizacji, miejsca, kosztów oraz podmiotów w nim uczestniczących wraz z określeniem ich ról, w tym własnej roli Studenta - praktykanta (uczestnika, obserwatora bądź innej). W opisie działania należy podać podstawę prawną regulującą omawiany zakres działania, w jak największym stopniu szczegółowości.
4. **Schemat analizowanego postępowania**, przedstawiający poszczególne czynności składające się na nie, ułożone w odpowiedniej sekwencji zdarzeń, z określeniem konkretnych dat i wskazaniem konkretnej podstawy prawnej tej czynności lub elementu polityki podmiotu prowadzącego działanie. Do prezentacji tej części zadania można oprzeć się na wzorcu wykresu Gantta, lub użyć innej czytelnej formy graficznej pozwalającej na przedstawienie przebiegu czynności w czasie.
5. Autorskie **podsumowanie** przeanalizowanego postępowania, oceniające (wartościujące) sprawność i efektywność analizowanych działań i ewentualne trudności (problemy), które wystąpiły podczas tego działania. Poza tym należy sformułować samoocenę własnych umiejętności do realizowania tego rodzaju postępowań w przyszłej pracy zawodowej. Samoocena może mieć formę odpowiedzi na pytanie: Czy w przyszłej pracy zawodowej widzę swoją przydatność / chęć do prowadzenia takich spraw? Odpowiedź na to pytanie należy uzasadnić.

Praca ma mieć formę syntetycznego, rzeczowego opracowania, pozbawionego niepotrzebnych treści. **Rzetelność i syntetyczność pracy stanowią podstawowe kryteria jej oceny.** W opisie należy formułować samodzielnie zbudowane zdania. W przypadku konieczności wiernego zacytowania istniejących przepisów, opisów, instrukcji, wzorów, procedur - należy przestrzegać zasad poszanowania praw autorskich - przy korzystaniu ze źródeł należy to odpowiednio zaznaczyć. Opis można wzbogacić dokumentacją fotograficzną lub załącznikami w postaci kopii dokumentów. W opracowaniu należy przestrzegać zasad

ochrony danych osobowych osób fizycznych (nie ma potrzeby zamieszczania rzeczywistych danych).

Opracowanie zadania powinno mieścić się na kilku (max. 4) stronach standardowego opracowania edytorskiego. Opracowanie powinno być przygotowane w edytorze tekstu z należytą starannością i z wykorzystaniem możliwości technicznych edytora.

6.2. Analiza przestrzenno-krajobrazowa jednostki urbanistycznej

Autor: *dr inż. arch. Eliza Sochacka-Sutkowska*

Założenia i cel:

Studenci kierunku Gospodarka przestrzenna w ramach praktyk zawodowych samodzielnie wykonują zadanie studialno-projektowe dla wyznaczonego wraz z opiekunem praktyk terenu zurbanizowanego. Celem zadania jest poznanie zasad zintegrowanego planowania złożonych struktur zurbanizowanych, z wykorzystaniem ich endogenicznego potencjału rozwoju. Zadanie obejmuje część analityczno-studialną oraz planistyczno-projektową, realizowane metodą „zintegrowanych jednostek urbanistycznych.”¹ **Pracę, jako zadanie złożone, wymagające kooperacji, z zasady studenci realizują i zaliczają w grupach 2-3 osobowych. Dla osób chcących opracować zadanie indywidualnie zakres obejmuje mniejszy obszar.**

I. Zadanie wykonywane w grupach 2 lub 3-osobowych

Zakres przestrzenny:

Wybrany obszar stanowi wyodrębniony ze struktury urbanistycznej miasta wielkości powyżej 50 tys. mieszkańców integralny funkcjonalno-przestrzennie fragment, o czytelnych granicach krajobrazowych. Wyznaczony obszar opracowania jest wielkości skali dzielnicy, choć nie pokrywa się ściśle z jej granicami administracyjnymi, stanowiąc jednostkę urbanistyczną miasta.

Etapy i metodyka pracy:

1. Delimitacja obszaru – wyznaczenie czytelnych w krajobrazie granic jednostki urbanistycznej;
2. Faza studialna:
 - 2.1. Waloryzacja przestrzenna jednostki urbanistycznej:
 - a. Analiza walorów widokowo-krajobrazowych – diagnoza głównych elementów ekspozycji czynnej i biernej krajobrazu jednostek, decydujących o jej walorach widokowych. (oznaczenia na planie wg podanej legendy)
 - b. Analiza wartości kulturowych przestrzeni – ocena jakości struktury urbanistycznej, jej walorów kompozycyjnych i architektonicznych, stopnia degradacji przestrzennej oraz wartości historycznych i symbolicznych „zapisanych” w przestrzeni jednostki, decydujących o jej tożsamości. (oznaczenia na planie wg podanej legendy)

2. 2. Analiza funkcjonalno-społeczna jednostki urbanistycznej:

a. Analiza struktury funkcjonalnej – syntetyczna inwentaryzacja form użytkowania poszczególnych terenów i obiektów (oznaczenia na planie wg podanej legendy)

b. Analiza dostępności przestrzeni – jej zakres w rozumieniu struktury miasta wg społecznej przynależności z podziałem na kategorie dostępności przestrzeni oraz diagnoza jakości przestrzeni publicznej, w tym zaznaczenie barier fizycznych (oznaczenia na planie wg podanej legendy)

2.3. Identyfikacja potencjałów rozwojowych jednostki urbanistycznej, w tym określenie jej znaczenia i roli w strukturze miasta oraz przestrzenne zdefiniowanie głównych elementów tożsamości – jako przestrzeni węzłowych;

2.4. Identyfikacja głównych zagrożeń dla jakościowego rozwoju jednostki urbanistycznej;

3. Faza koncepcyjna:

3.1. Sformułowanie wytycznych planistycznych dla kierunków rozwojowych jednostki.

3.2. Propozycja projektowa i przykłady rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych dla zdefiniowanych przestrzeni węzłowych jednostki.

Forma opracowania:

Opracowanie graficzne uzupełnione tekstem zaprezentowane na 4 planszach formatu A-1 – orientacja pozioma (tylko zapis cyfrowy)

II. Zadanie wykonywane indywidualnie

Zakres przestrzenny:

Wybrany obszar stanowi wyodrębniony ze struktury miasta wielkości poniżej 40 tys. mieszkańców spójny funkcjonalno-przestrzennie fragment, o czytelnych granicach krajobrazowych. Wyznaczony obszar opracowania jest wielkości małego osiedla, stanowiąc jednostkę urbanistyczną miasta.

Etapy i metodyka pracy:

1. Delimitacja obszaru – wyznaczenie czytelnych w krajobrazie granic jednostki urbanistycznej;

2. Faza studialna:

2.1. Waloryzacja przestrzenna jednostki urbanistycznej:

a. Analiza walorów widokowo-krajobrazowych – diagnoza głównych elementów ekspozycji czynnej i biernej krajobrazu jednostek, decydujących o jej walorach widokowych. (oznaczenia na planie wg podanej legendy)

b. Analiza wartości kulturowych przestrzeni – ocena jakości struktury urbanistycznej, jej walorów kompozycyjnych i architektonicznych, stopnia degradacji przestrzennej oraz wartości historycznych i symbolicznych „zapisanych” w przestrzeni jednostki, decydujących o jej tożsamości. (oznaczenia na planie wg podanej legendy)

2. 2. Analiza funkcjonalno-społeczna jednostki urbanistycznej:

a. Analiza struktury funkcjonalnej – syntetyczna inwentaryzacja form użytkowania poszczególnych terenów (oznaczenia na planie wg podanej legendy)

b. Analiza dostępności przestrzeni – jej zakres w rozumieniu struktury miasta wg społecznej przynależności z podziałem na kategorie dostępności przestrzeni oraz diagnoza jakości przestrzeni publicznej, w tym zaznaczenie barier fizycznych (oznaczenia na planie wg podanej legendy)

2.3. Identyfikacja potencjałów rozwojowych jednostki urbanistycznej, w tym określenie jej znaczenia i roli w strukturze miasta oraz zdefiniowanie głównych elementów jej tożsamości – jako przestrzeni węzłowych.

2.4. Identyfikacja głównych zagrożeń dla jakościowego rozwoju jednostki urbanistycznej (w punktach);

3. Faza koncepcyjna:

3.1. Sformułowanie wytycznych planistycznych dla kierunków rozwojowych jednostki.

3.2. Propozycja projektowa i przykłady rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych dla jednej ze zdefiniowanych przestrzeni węzłowych jednostki.

Forma opracowania:

Opracowanie graficzne uzupełnione tekstem zaprezentowane na 2 planszach formatu A-1 – orientacja pozioma (tylko zapis cyfrowy)

6.3. Charakterystyka infrastruktury melioracyjnej w zlewni wybranej rzeki

Autor: *dr hab. Tadeusz Durkowski, prof. ndzw.*

Melioracje, jako element technosfery, mają szczególny wpływ na środowisko przyrodnicze. Wpływają na podstawowe elementy tego środowiska (hydrosfera, litosfera, biosfera) poprzez kształtowanie obiegu zasobów wodnych, energii i materii. Urządzenia i systemy melioracyjne, jako składowe elementy systemów przyrodniczo-technicznych, muszą być racjonalnie eksponowane. Obecny stan gospodarki wodnej wymaga od wszystkich użytkowników odpowiedzialności za poziom eksploatacji urządzeń technicznych.

W ramach realizacji zadania należy zapoznać się z dyrektywami unijnymi i ustawodawstwem polskim w zakresie gospodarki wodnej, strukturą organizacyjną służb eksploatacyjnych (np. Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej). W granicach wybranej zlewni (wykorzystać mapy topograficzne w skali 1:25000) w oparciu o istniejące ewidencje należy przeprowadzić inwentaryzacje urządzeń wodnych w ujęciu przestrzennym (mapy ewidencyjne, pogładowe). Przy uwzględnieniu podziału urządzeń wodnych (Prawo Wodne) ocenić stan urządzeń podstawowych i szczegółowych. Ocenę stanu i eksploatacji urządzeń wodnych należy przeprowadzić wg obowiązujących zasad lub własnej metodyki.

Etapy pracy:

1. Określić zasięg administracyjny jednostki, która będzie przedmiotem szczegółowego opracowania, np. jeżeli student do analizy wybierze gminę jako jednostkę administracyjną, to jej granice należy zaznaczyć na tle zlewni wybranej rzeki. **W dalszym opracowaniu należy posługiwać się wybraną jednostką administracyjną.**
2. Dokonać ogólnej charakterystyka wybranej jednostki administracyjnej.
 - a) położenie, powierzchnia, struktura gminy, sołectwa,
 - b) charakterystyka przyrodnicza,
 - c) topografia terenu,
 - d) warunki glebowo-wodne,
 - e) charakterystyka wód powierzchniowych (rowy, kanały, rzeki, zbiorniki wodne).
3. Scharakteryzować działalność gospodarczą w wybranej jednostce administracyjnej
 - a) działalność rolnicza,
 - b) przemysłowa,
 - c) inną.
4. Scharakteryzować i dokonać oceny infrastruktury wodnej (dokonać podziału urządzeń wodnych wykorzystując obowiązujący podział - „Prawo wodne”).

- a) dokonać inwentaryzacji podstawowych i szczegółowych urządzeń melioracji wodnych (do opracowania wykorzystać materiały źródłowe w postaci map hydrograficznych, ewidencji urządzeń melioracyjnych – dane z rejonowych oddziałów Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych, ewentualnie skorzystać z danych z gmin, Spółek Wodnych, katastru wodnego prowadzonego przez Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej,
- b) udokumentować stan techniczny urządzeń melioracji podstawowych (np. mosty, jazy, rurociągi, przepompownie, wały) wykorzystując formę opisową, fotograficzną,
- c) wybrane obiekty do oceny zlokalizować na mapach topograficznych w skali 1:25.000.
- d) dla wybranych sołectw (np. z miejsca zamieszkania) ocenić stan techniczny urządzeń melioracji szczegółowych – rowy i budowle z nimi funkcjonalnie związane.

5. Podsumowanie

W podsumowaniu należy uwzględnić:

- a) ocenę wpływu stanu technicznego urządzeń infrastruktury melioracyjnej na strukturę użytków rolnych, poziom produkcji, bezpieczeństwo ludzi i mienia,
- b) propozycje zmian bądź modyfikacji funkcjonowania infrastruktury w rozpatrywanej jednostce administracyjnej,
- c) znaczenie infrastruktury wodnej przy ustalaniu priorytetów w planach zagospodarowania przestrzennego gminy,
- d) wizualizację infrastruktury melioracyjnej, wykorzystując program **Google Earth**.

6.4. Przestrzenna analiza obszaru rolniczego, leśnego i przyrodniczego w wybranej jednostce administracyjnej

Autorzy: *dr hab. inż. Teodor Kitczak prof. nadzw., dr hab. inż. Lesław Wolejko prof. nadzw.*

Studenci kierunku Gospodarka przestrzenna w ramach praktyki zawodowej samodzielnie wykonują zadanie studialno-projektowe dla wybranego terenu administracyjnego (np. gmina, powiat). Celem opracowania jest bliższe poznanie funkcjonowania złożonych struktur gospodarczych, jakie występują w danej jednostce administracyjnej. Zadanie obejmuje część analityczno-studialną oraz projektową, mając do dyspozycji stosowne materiały źródłowe.

Etapy i metodyka pracy:

1. Dokonać ogólnej charakterystyki wybranej jednostki administracyjnej, np. gminy, powiatu, itd.:
 - a) na załączonej mapie zaznaczyć położenie geograficzne oraz podać powierzchnię i strukturę administracyjną (wymienić jednostki podrzędne, np. sołectwa, gminy), wykorzystując do tego celu opracowania GUS, stosowne monografie oraz opracowania będących w posiadaniu danej jednostki administracyjnej,
 - b) dokonać funkcjonalnego podziału analizowanego obszaru i podać udział (%) w ogólnej powierzchni jednostki administracyjnej, wydzielając:
 - tereny rolne, związane z produkcją rolniczą,
 - tereny zajęte przez inną działalność produkcyjną i usługową (przemysł, usługi itp.),
 - tereny o dużych walorach przyrodniczych,
 - tereny rekreacyjne,
 - tereny zajęte przez lasy,
 - pozostałe tereny tj. komunikacyjne, zabudowania, itp. oraz nieużytki,
2. Scharakteryzować użytki rolne i leśne:
 - a) podać charakterystykę gruntów ornych (udział w strukturze użytków ornych, klasy bonitacyjne gleb, warunki wodne),
 - b) podać charakterystykę użytków zielonych (udział w strukturze użytków rolnych, warunki wodne, powierzchnie wykorzystywane gospodarczo,
 - c) podać charakterystykę lasów (stopień zalesienia, strukturę drzewostanu).
3. Charakterystyka walorów przyrodniczych jednostki administracyjnej:

- a) omówić warunki siedliskowe wyznaczające specyfikę walorów przyrodniczych analizowanego obszaru,
 - b) wymienić obiekty objęte ochroną prawną (parki, rezerваты, użytki ekologiczne, pomniki przyrody, itd.),
 - c) scharakteryzować działania sprzyjające ochronie przyrody.
4. Dokonać charakterystyki działalności gospodarczej wybranej jednostki administracyjnej:
- działalność rolniczą,
 - działalność leśną,
 - działalność przemysłową,
 - inną.
5. Przedstawić koncepcje gospodarki przestrzennej jednostki administracyjnej, z uwzględnieniem potencjału produkcji rolniczej i leśnej oraz z zachowaniem walorów przyrodniczych.

Przy opracowaniu koncepcji zwrócić uwagę na:

- wielofunkcyjny rozwój obszarów wiejskich,
- koncentrację produkcji rolniczej i zwierzęcej,
- potrzebę tworzenia nowych miejsc pracy,
- potrzebę ochrony przyrody i środowiska.

W trakcie opracowania studenci mogą konsultować się z Autorami zadania. W opisie należy formułować samodzielnie zbudowane zdania. W przypadku konieczności wiernego zacytowania istniejących przepisów, opisów, instrukcji, wzorów, procedur należy przestrzegać zasad poszanowania praw autorskich. Opis można opatrzyć dokumentacją fotograficzną i elementami graficznymi (schematy, rysunki). W opracowaniu należy przestrzegać zasad ochrony danych osobowych osób fizycznych (nie ma potrzeby zamieszczania rzeczywistych danych) oraz praw autorskich (przy korzystaniu ze źródeł należy to odpowiednio zaznaczyć). Opracowanie powinno być przygotowane w edytorze tekstu, opracowane z należytą starannością i z wykorzystaniem możliwości technicznych edytora (tabele, schematy, grafiki, zdjęcia). Pracę należy wydrukować i w takiej formie załączyć do Przewodnika praktyk.

Opracowanie zadania stanowi przyczynek do dyskusji prowadzonej w trakcie egzaminu z praktyki zawodowej.

DZIENNIK PRAKTYK

.....
Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA PRAKTYKI

Data	Godziny od - do	Wyszczególnienie zajęć oraz uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć

.....
Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA PRAKTYKI

Data	Godziny od - do	Wyszczególnienie zajęć oraz uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć

.....
Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA PRAKTYKI

Data	Godziny od - do	Wyszczególnienie zajęć oraz uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć

.....
Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA PRAKTYKI

Data	Godziny od - do	Wyszczególnienie zajęć oraz uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć

.....
Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA PRAKTYKI

Data	Godziny od - do	Wyszczególnienie zajęć oraz uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć

.....
Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA PRAKTYKI

Data	Godziny od - do	Wyszczególnienie zajęć oraz uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć

Sprawozdanie z pobytu w innych instytucjach związanych z gospodarką przestrzenną

Sprawozdanie z pobytu na praktyce zagranicznej

.....
(pieczęć zakładu)

POTWIERDZENIE ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Student(ka) Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, Wydziału
Kształtowania Środowiska i Rolnictwa (imię i
nazwisko)..... rok studiów:....., odbył(a)
praktykę zawodową w:

.....

..... w okresie od do

▪ Merytoryczny zakres praktyki:

1.

2.

3.

4.

.....
(podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego/ opiekuna praktyk)

Miejsce na wpisie umowy o realizacji praktyk