

## Cel i zakres praktyki programowej

### 1. Informacja o Wydziale i praktykach

Wydział Geoinżynierii i Ochrony Środowiska (WGiOŚ) kształci specjalistów przygotowanych do pracy w obszarach geodezji i kartografii, geoinżynierii, geoinformatyki, gospodarki przestrzennej, hydrografii oraz ochrony środowiska. Praktyka programowa stanowi integralną część kształcenia i służy połączeniu kompetencji akademickich z zadaniami realizowanymi przez podmioty gospodarcze, administrację publiczną i instytucje badawcze.

### 2. Cel i zadania praktyki

Celem praktyki zawodowej jest praktyczne zapoznanie studenta z wykonywaniem zadań zawodowych w środowisku pracy odpowiadającym profilowi i efektem uczenia się właściwym dla kierunku studiów geodezja i kartografia. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację elementów składowych takich jak:

- poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich, w momencie poszukiwania pracy,
- przygotowanie studenta do pracy w zespole i wykazanie znaczenia oraz wartości pracy na różnych stanowiskach,
- wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w czasie studiów w powiązaniu z praktyką funkcjonowania instytucji i podmiotów gospodarczych (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
- umożliwienie studentowi weryfikacji nabytych przez niego w czasie trwania studiów umiejętności oraz zapoznanie się z metodami stosowanymi w praktyce,
- umożliwienie studentowi zaprezentowania się w środowiskach potencjalnych pracodawców i przekonania ich o odpowiednim przygotowaniu do wykonywania zawodu,
- stworzenie studentowi możliwości pozyskania tematów pracy dyplomowej związanych z praktycznymi realizacjami oraz materiałów do części praktycznej pracy.

### 3. Zakres tematyczny praktyki

W ramach praktyk studenci powinni brać udział w pracach, dzięki którym mogą praktycznie zapoznać się – w miarę możliwości – z wybranymi zagadnieniami z zakresu działalności jednostki. Nie jest wymagane zrealizowanie wszystkich poniższych elementów; dobór zadań zależy od profilu jednostki, aktualnie prowadzonych projektów oraz możliwości organizacyjnych.

- a) Infrastruktura techniczna i organizacja stanowisk pracy, w tym zasady BHP i ochrony informacji,
- b) Kompetencje jednostki (urzędu/przedsiębiorstwa) i obieg dokumentacji, zasad przygotowania prac dokumentacyjnych i projektowych,
- c) Oprogramowanie i narzędzia informatyczne stosowane w jednostce oraz przetwarzanie i kontrola jakości danych,

- d) Sprzęt i technologie pomiarowe/pozyskiwania danych (jeśli dotyczy), np. GNSS, tachimetr, niwelator, skaning, czujniki, systemy mobilne, sprzęt hydrograficzny,
- e) Sprawozdawczość i raportowanie, w tym przygotowanie zestawień, raportów, map, protokołów, metadanych oraz dokumentacji potwierdzającej wykonanie prac (w zakresie właściwym dla jednostki),
- f) Podstawy prawne, normy i standardy właściwe dla działalności jednostki, w szczególności w zakresie prac realizowanych podczas praktyki (np. przepisy branżowe, instrukcje wewnętrzne, standardy jakości),
- g) Prace projektowe i/lub wykonawcze związane z profilem jednostki (zależnie od dostępności i specyfiki prac)\*:
  - pomiary sytuacyjno-wysokościowe oraz opracowania wynikowe (teren/kameralne),
  - pomiary inżynierskie i specjalistyczne (np. inwentaryzacje, tyczenia, kontrola przemieszczeń – jeśli dotyczy),
  - prace związane z ewidencją gruntów i budynków (jeśli dotyczy),
  - opracowania kartograficzne i geoinformatyczne (GIS): tworzenie/aktualizacja warstw, analizy przestrzenne, geokodowanie, wizualizacje, mapy tematyczne,
  - prace związane z bazami danych obiektów topograficznych i innymi rejestrami tematycznymi (np. BDOT i pokrewne – jeśli dotyczy),
  - fotogrametria i teledetekcja (jeśli dotyczy): pozyskanie danych (np. UAV), orientacja, ortofotomapa, modele (NMT/NMPT), interpretacja i kontrola jakości,
  - hydrografia/batymetria (jeśli dotyczy): udział w pomiarach hydrograficznych, opracowanie i weryfikacja danych (np. kontrola jakości, raportowanie),
  - sporządzanie dokumentacji formalno-prawnej i technicznej właściwej dla realizowanych prac (np. operaty/raporty, mapy sytuacyjno-wysokościowe, mapy do celów projektowych, mapy tematyczne, szkice, zestawienia),
  - udział w pracach związanych z opracowaniem danych na potrzeby produktów nautycznych lub specjalistycznych (np. przekazania danych, przygotowanie materiałów, weryfikacja – jeśli dotyczy i jeśli jednostka takie zadania realizuje).

#### 4. Uwagi organizacyjne

Dokumentowanie przebiegu praktyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi na Uczelni wzorami (dziennik praktyk, potwierdzenie/opinia).

\* Jednostka przyjmująca na praktykę może – w porozumieniu z Wydziałowym Kierownikiem Praktyk / Opiekunem Praktyk (WGiOŚ) Politechniki Morskiej w Szczecinie – zastąpić wybrane elementy programu innymi zadaniami, o ile realizacja wskazanych powyżej elementów nie jest możliwa albo nie jest uzasadniona ze względu na profil i specyfikę jednostki.

#### Opracował:

Wydziałowy Kierownik praktyk (WGiOŚ) .....



**Zatwierdził:**

Dziekan WGiOŚ .....