

Karta opisu zajęć – Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka w zakładzie pracy	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Geodezja i Kartografia, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: Praktyka zawodowa
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Inżynierii Technicznej	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:	110	Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	110	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

– wiedza w zakresie terenowych pomiarów geodezyjnych, w zakresie programów geodezyjnych, posługiwanie się mapami, znajomość podstaw gleboznawstwa, znajomość podstawy katastru nieruchomości.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Cel (cele) prowadzenia zajęć:

W trakcie praktyki w Ośrodkach Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej student pozna strukturę organizacyjną tej firmy, dowie się jakie materiały znajdują się w ODGiK i jakie są możliwości ich wykorzystania. Wzbogaci wiedzę o systemach informacji o terenie. Pozna zasady prowadzenia Ewidencji Gruntów i Budynków w części opisowej tego operatu w programie EWOPIS i w części kartograficznej w programie EWMAPA. Nabierze wprawy w korzystaniu z katastru gruntów, budynków i lokali, wykorzystaniu z danych znajdujących się w katastrze oraz ODGiK. Będzie umiał wykonać operat ewidencji gruntów i budynków zgodnie z obowiązującymi standardami wykonywania prac geodezyjnych dla ODGiK. Pogłębi znajomość procedur prawnych przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kompletowaniu operatów. Pozna sposoby archiwizacji dokumentacji geodezyjnej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M_01	strukturę organizacyjną Ośrodków Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zna specyfikę pracy w takim urzędzie.		K_W15	
M_02	przepisy i akty prawne dotyczące prawa Geodezyjnego i Kartograficznego, zna przepisy dot. ochrony danych osobowych i polityki zabezpieczenia danych osobowych (RODO).		K_W04	
Umiejętności - potrafi				
M_03	zadbać o dochowanie przepisów dot. ochrony danych osobowych i polityki zabezpieczenia danych osobowych (RODO).		K_U20	
M_04	wykonać aktualizację baz danych w programie EGiB, w części opisowej w bazie EWOPIS i w części opracowań kartograficznych w programie EWMAPA		K_U02	
M_05	przeprowadzić porównanie danych z Ksiąg Wieczystych z danymi z Ewidencji Gruntów i Budynków.		K_U13	
M_06	obsłużyć strony w zakresie wydawania dokumentów z operatu ewidencji gruntów i budynków oraz obsłużyć jednostki wykonawstwa geodezyjnego w zakresie zgłoszonych prac geodezyjnych dotyczących pomiaru nieruchomości, rozgraniczeń i wznowień,		K_U21	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M_07	respektowania zasady ochrony własności intelektualnej prawa patentowego.		K_K04	
M_08	ponosić odpowiedzialność za realizację zadań zespołowych.		K_K06	
M_09	prowadzenia negocjacji z klientami i właściwej ich obsługi.		K_K07	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
Zajęcia praktyczne				

TP-01	Pozna strukturę organizacyjną Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, specyfikę pracy w takim urzędzie, pozna archiwum dokumentów. Pozna różne sposoby archiwizacji.	zajęcia studyjne	doskonalenie umiejętności	dyskusja
TP-02	Pozna system obiegu dokumentacji, system obsługi klientów przyjęty w Ośrodkach Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Opanuje posługiwanie się programem PROTON do elektronicznego obiegu dokumentów. Pozna procedury przygotowywania dokumentacji dla wykonawców.	zajęcia studyjne	zajęcia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	dyskusja
TP-03	Pozna przepisy i akty prawne dotyczące prawa Geodezyjnego i Kartograficznego, przepisy dot. ochrony danych osobowych i sposobów zabezpieczenia danych osobowych (RODO).	zajęcia studyjne	doskonalenie umiejętności	dyskusja
TP-04	Pozna zasady prowadzenia Ewidencji Gruntów i Budynków. Pozna procesy wprowadzania zmian w EGiB przy pomocy np. programu WINKALK. Nabierze umiejętności w przeprowadzaniu postępowań administracyjnych w zakresie EGiB.	zajęcia studyjne	doskonalenie umiejętności	wykonanie zadania
TP-05	Dokona przeglądu zarchiwizowanych map i pozna klauzule dot. dokumentacji geodezyjnej.	zajęcia praktyczne	doskonalenie umiejętności	wykonanie zadania
TP-06	Zapozna się z ustawą dot. Ksiąg Wieczystych, treścią Ksiąg Wieczystych, z poszczególnymi działami, z elektronicznym systemem obsługi KW, zna procedury badania KW.	zajęcia studyjne	zajęcia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	dyskusja
TP-07	Nabierze umiejętności komunikowania się w grupie współpracowników, umiejętność prowadzenia rozmowy i negocjacji z klientami.	zajęcia praktyczne	doskonalenie umiejętności	wykonanie zadania

TP-08	Zaliczenie praktyki	złożenie dokumentacji dotyczącej praktyki, rozmowy nt. praktyki z opiekunami.	
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Opisz strukturę organizacyjną Ośrodków Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. 2. Opisz obowiązujące procedury przygotowywania dokumentacji dla wykonawców. 3. Podaj zasady prowadzenia Ewidencji Gruntów i Budynków, 4. Przedstaw procedury dotyczące korzystania i badania Ksiąg Wieczystych. 5. Opisz technologie tworzenia baz danych. 6. Przedstaw, jak należy korzystać z takich baz danych jak EWMAPA, EWOPIS, GESUT i EGİB. 			
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)			
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelikant, Bazy Danych. Pierwsze starcie, Helion 2009 2. D. Mendrala, Marcin Szeliga, Access 2007 PL. Ćwiczenia praktyczne, Helion 2009 3. R. Malina, M. Kowalczyk, Geodezja katastralna. Procedury geodezyjne i prawne. Przykłady operatów. Wydawnictwo Gall, Katowice 2009 4. P. Kruszewski Geodezja w praktyce -Kataster nieruchomości: Pomiary; Kompendia i repetytoria2018 5. R. Malina, M. Kowalczyk, Geodezja katastralna. Wydawnictwo Gall. 2011r. 6. J.Czaja „Metody szacowania wartości rynkowej i katastralnej nieruchomości” 7. J.Czaja, P.Parzych „Szacowanie rynkowej wartości nieruchomości w aspekcie międzynarodowych standardów wyceny”, Kraków 2007r. 8. A. Jagielski, GEODEZJA I. Wydawnictwo Geodpis 2007. 9. A. Jagielski, GEODEZJA II. Wydawnictwo Geodpis 2007. 			
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Krajowe standardy wyceny – KSWP1, KSWP2, KSWP3, NI1, NI2 2. Praktycznie według potrzeby pracodawcy student powinien indywidualnie uzupełnić lub poszerzyć wymaganą wiedzę. 			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		110	
Praca własna studenta		15	
SUMA GODZIN:		125	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	4.4
	Praca własna studenta		0.6
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- Przygotowanie do pracy M_01, M_02, M_03 przypomnienie wiedzy potrzebnej do pracy w Ośrodku.
- Przygotowanie do zaliczenia praktyki M_06, M_09, końcowe zaliczenie praktyki przed Opiekunem z ramienia firmy i opiekunem uczelnianym.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Składają się na nią:

- ocena prawidłowego wypełnienia i kompletności złożonej dokumentacji dotyczącej praktyki,
- ocena zrealizowanego programu praktyki,
- ocena zdobytych efektów uczenia się podczas praktyki dokonanych przez opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy i opiekuna wydziałowego.

Ocena podsumowująca:

Na ostateczną ocenę podsumowującą składa się w 50% ocena zrealizowanego programu, 10% ocena prawidłowej dokumentacji i 40% ocena zdobytych efektów uczenia się.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ