



Kierunek: SOCJOLOGIA

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Tryb studiów: stacjonarny

(moduły realizowane wg harmonogramu studiów 2019/2020)

rok II, semestr studiów IV

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ

- 1. Czas trwania i termin realizacji praktyki:** 90 godzin (3 tygodnie) w semestrze IV, przy czym 1 dzień praktyki, czyli 6 godzin razy 5 dni w tygodniu, daje łącznie 30 godzin praktyki w tygodniu; 1 godzina praktyki, tzw. godzina lekcyjna, ma wymiar 45 minut). Praktyki mogą odbywać się w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie roku akademickiego - pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi. Do końca III semestru studenci dokonują wyboru instytucji, w której odbędą praktykę obowiązkową - w porozumieniu z Koordynatorem praktyk.
- 2. Placówki (instytucje), w których można realizować praktykę:**
 - Instytuty naukowo-badawcze (socjologii i pokrewnych dyscyplin);
 - Firmy badań opinii i rynku;
 - Instytucje administracji samorządowej i rządowej;
 - Organizacje pozarządowe;
 - Instytucje pomocy społecznej i urzędy pracy;
 - Media;
 - Instytucje kultury;
 - Firmy i agencje reklamowe, marketingowe;
 - Działy R+D, działy zasobów ludzkich oraz działy badań i analiz, działy promocji dowolnych firm i przedsiębiorstw.
- 3. Cele praktyki:** Zapoznanie studentów ze specyfiką funkcjonowania placówki (instytucji), jej systemem organizacji i zarządzania. Wykonywanie zadań na rzecz instytucji, pozwalających na wykorzystanie wiedzy socjologicznej i umiejętności stosowania metod i technik badawczych. Rozwijanie umiejętności integrowania wiedzy teoretycznej z wiedzą praktyczną. Pogłębianie dociekliwości i inwencji oraz samodzielności w realizacji zadań socjologa oraz stworzenie możliwości prowadzenia własnych badań. Kształtowanie kompetencji i postaw niezbędnych do właściwego pełnienia przyszłych ról zawodowych.
- 4. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki:** Studenci odbywający praktyki są zobowiązani do:
 - Student powinien osiągnąć określone dla praktyki efekty uczenia się, zgodnie z programem studiów, właściwym dla danego kierunku, poziomu i profilu.
 - Student ma obowiązek godnego reprezentowania Uczelni oraz bezwzględnego przestrzegania przepisów *Regulaminu Organizacji Praktyk w Uniwersytecie Opolskim* oraz niniejszej *Instrukcji realizacji praktyki obowiązkowej*.



- Student zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony danych i poufności dokumentów w instytucji.
- Student zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przyjętego w miejscu praktyki, trybu i porządku pracy oraz przepisów o dyscyplinie pracy.
- Obowiązkiem studenta odbywającego praktykę jest udział w realizowanych w instytucji (placówce) formach pracy, systematyczne i sumienne przygotowywanie się do wykonywanych zadań, stosowanie się do zaleceń Dyrekcji oraz Opiekuna praktyki w placówce.
- Obowiązkiem studenta odbywającego praktykę jest posiadanie odpowiednich ubezpieczeń, zaświadczeń i innych dokumentów wymaganych przez placówkę będącą miejscem odbywania praktyki (ewentualne koszty w tym zakresie pokrywa student).
- Student zobowiązany jest do ponoszenia odpowiedzialności materialnej za ewentualne szkody powstałe z jego winy w miejscu odbywania praktyki.
- Przed rozpoczęciem praktyk każdy student jest zobowiązany zwrócić się poprzez pocztę e-mail do Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego (Obszar Edukacji Ustawicznej i Praktyk Uniwersytetu Opolskiego - BDiSSUO) celem otrzymania skierowania na praktykę. Z otrzymanym skierowaniem powinien zgłosić się do Dyrekcji placówki, w której praktyka będzie realizowana. Podpisane przez Dyrektora lub osobę zarządzającą placówką (instytucją) skierowanie należy przesłać w formie elektronicznej (skan lub zdjęcie) do BDiSSUO, co stanowi podstawę przygotowania dokumentacji praktyki i przesłania jej do wybranej placówki.
- Praktykant prowadzi *Kartę przebiegu praktyki* i odnotowuje w niej obserwowane i zrealizowane samodzielnie zajęcia/zadania.
- Dokumentacja praktyki powinna zawierać: *Kartę przebiegu praktyki* potwierdzoną podpisem Opiekuna praktyki i/lub Dyrektora placówki (instytucji) oraz pieczętą instytucji.
- Po zakończeniu praktyki student terminowo składa wymaganą dokumentację u Koordynatora praktyk.

5. Zadania instytucji (placówki) i Opiekuna praktyki w zakresie organizacji i nadzoru:

- Merytoryczny i metodyczny nadzór nad przebiegiem praktyki w placówce (instytucji) sprawuje Opiekun praktyki (Dyrektor lub wyznaczona przez niego inna kompetentna osoba).
- Opiekun praktyki musi być zatrudniony w jednostce organizacyjnej placówki (instytucji), w której student będzie odbywał praktykę, a jego zakres obowiązków pracowniczych powinien korespondować z zatwierdzonym programem praktyki.
- Dyrekcja placówki (instytucji) oraz Opiekun praktyki w placówce (instytucji) umożliwiają studentom zapoznanie się z całokształtem jej działalności,
- Opiekun praktyki sprawuje nadzór nad praktykami poprzez: opracowanie planu praktyki, systematyczne udzielanie studentom merytorycznych rad i wskazówek, dbanie o zapewnienie studentom odpowiednich warunków do pracy i realizowania zajęć/zadań, koordynowanie przygotowania studenta do zajęć/zadań, potwierdzenie *Karty przebiegu praktyki*, prowadzenie systematycznej obserwacji praktykanta, sporządzenie *Opinii o przebiegu praktyki* w 1 egzemplarzu.
- Po zakończeniu praktyki Opiekun praktyki powinien omówić ze studentem jej



UNI WERSYTET
O P O L S K I

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

45-052 Opole, ul. Oleska 48

sekretariat tel. +48 77 452 74 01, tel./fax +48 77 452
74 00

sekretariatwns@uni.opole.pl

www.wns.uni.opole.pl

przebieg, zapoznać z opinią i oceną z praktyki.

- Opiekun praktyki w placówce (instytucji) przekazuje do Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO (Obszar Edukacji Ustawicznej i Praktyk Uniwersytetu Opolskiego) osobiście lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty: *Umowę na organizację praktyki w placówce (instytucji)* - 1 egzemplarz.

6. Warunki zaliczenia praktyki: Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie programu zaakceptowanego przez koordynatora praktyki przed jej rozpoczęciem i zrealizowanie zakładanych efektów uczenia się.

Po zakończeniu praktyki student przekazuje Koordynatorowi praktyk na UO osobiście lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty: *Opinię o przebiegu praktyki* - 1 egzemplarz, *Kartę przebiegu praktyki* oraz *Kartę oceny efektów uczenia się w obszarach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych* wszystko potwierdzone pieczęcią i podpisem Opiekuna praktyki i/lub Dyrektora placówki (instytucji), w celu uzyskania wpisu w systemie USOS.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją organizacji praktyki obowiązkowej zastosowanie ma *Regulamin organizacji praktyk w Uniwersytecie Opolskim* (na mocy Zarządzenia nr 15/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 28 stycznia 2021 r.).

8. W trakcie realizacji praktyk należy uwzględnić przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.



UNI WERSYTET
O P O L S K I

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

45-052 Opole, ul. Oleska 48

sekretariat tel. +48 77 452 74 01, tel./fax +48 77 452

74 00

sekretariatwns@uni.opole.pl

www.wns.uni.opole.pl

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI OBOWIĄKOWEJ

Rok akademicki/.....

Imię i nazwisko studenta:

Kierunek, rok i semestr studiów:

Okres trwania praktyki: od do

Nazwa placówki (instytucji):

Imię i nazwisko Opiekuna praktyki w placówce (instytucji):

Data	Liczba godzin	Realizowane zadania (z wyszczególnieniem i omówieniem realizowanych zajęć/zadań)	Uwagi

Podpis (oraz opcjonalnie opinia) opiekuna praktyki w placówce (instytucji)

Pieczęć placówki (instytucji)



UNIwersytet
Opolski

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

45-052 Opole, ul. Oleska 48

sekretariat tel. +48 77 452 74 01, tel./fax +48 77 452
74 00

sekretariatwns@uni.opole.pl

www.wns.uni.opole.pl

KIERUNEK SOCJOLOGIA

Rok akademicki:/.....

Data opracowania opinii:

OPINIA O PRZEBIEGU PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ

1. Imię i nazwisko studenta:
2. Rok i semestr studiów, moduł:
3. Okres trwania praktyki: od do
4. Nazwa placówki (instytucji):
5. Imię i nazwisko Opiekuna praktyki w placówce (instytucji):
6. Dane Opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (<i>opcjonalnie</i>):
7. Szczegółowa ocena studenta i jego przygotowania do zawodu (dowolny dobór kryteriów: ocena wiedzy teoretycznej, umiejętności, predyspozycje i cechy osobowościowe studenta, inne uwagi Opiekuna praktyki).
8. Ogólna ocena studenta wg skali: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0).

Opinia została sporządzona w jednym egzemplarzu.



KIERUNEK SOCJOLOGIA

Rok akademicki:	Data opracowania opinii:
-----------------	--------------------------

**KARTA OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
W OBSZARACH WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH**
(wypełnia Opiekun w placówce/institucji)

1. Imię i nazwisko studenta:
2. Kierunek, rok i semestr studiów:
3. Okres trwania praktyki: od do
4. Nazwa placówki/institucji:
5. Imię i nazwisko Opiekuna praktyki w placówce/institucji:
6. Dane Opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (*opcjonalnie*):

Obszary	Efekty uczenia się dla przedmiotu	Ocena					
		5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	Brak
Wiedza	Ma elementarną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur społecznych i instytucji życia społecznego oraz o zachodzących między nimi relacjach						
	Posiada podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie struktur społecznych; wybranych instytucjach społecznych i zasadach ich funkcjonowania						
Umiejętności	Potrafi wyszukiwać, oceniać, selekcjonować, analizować i użytkować informacje i dane zastane o świecie społecznym						
	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej						
Kompetencje społeczne	Jest chętny do podejmowania pracy zespołowej; współdziała w grupie z zaangażowaniem wykonując określone zadania						
	Rozumie potrzebę współpracy socjologa z instytucjami publicznymi, organizacjami, stowarzyszeniami, przedsiębiorstwami, ośrodkami nauki i kultury; jest chętny i gotowy zainicjować i podjąć z nimi współpracę						
	Dbą o swoje miejsce pracy i efektywnie organizuje własną pracę, znając możliwości i ograniczenia materialne i instytucjonalne; aktywnie poszukuje rozwiązań pojawiających się problemów materialnych i organizacyjnych w pracy						
	Jest otwarty i zorientowany na zdobywanie doświadczeń zawodowych, dostrzega i rozumie potrzebę łączenia wiedzy teoretycznej z praktyczną, wykazując się aktywną postawą w zdobywaniu kompetencji w przedsiębiorczości						