

Załącznik 1.6 Zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Kierunek: Design i komunikacja społeczna

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia: praktyczny

Tryb studiów: stacjonarny

(moduły realizowane wg harmonogramu studiów od roku akademickiego 2022/2023)

rok I, semestr studiów II

rok II, semestr studiów IV

rok III, semestr studiów VI

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ

- 1. Czas trwania i termin realizacji praktyki:** 960h lekcyjnych w ciągu całych studiów, student realizuje praktykę w trzech modułach: do końca II semestru 320 godzin, do końca IV semestru 320 godzin i do końca VI semestru 320 łącznie 33 punkty ECTS (11p w II semestrze, 11p w IV semestrze i 11p w VI semestrze). 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 I, III, i V 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 badan 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 zasobow ludzkich oraz działy badan i analiz, działy promocji dowolnych firm i przedsiębiorstw;
 - Działy reklamy, public relations, działy marketingu dowolnych firm i przedsiębiorstw.
- 3. Cele praktyki:** Zapoznanie studentow ze specyfiką funkcjonowania instytucji, jej systemem organizacji i zarządzania. Wykonywanie zadań na rzecz instytucji, pozwalających na wykorzystanie wiedzy z zakresu designu i komunikacji społecznej oraz umiejętności stosowania metod i technik badawczych. Rozwijanie umiejętności integrowania wiedzy teoretycznej z wiedzą praktyczną. Pogłębianie dociekliwosci i inwencji oraz samodzielności w realizacji zadan badawczych, projektowych oraz

stworzenie możliwości prowadzenia własnych badań i projektów. 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 bezwzględne 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 bezwzględne 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 pieczęcią 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, 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 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. Na wniosek studenta Koordynator praktyk może zaliczyć na poczet praktyki czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk.** Wymagana dokumentacja:
- a) w przypadku zatrudnienia/stażu:
- podanie o zaliczenie zatrudnienia/stażu pracy jako praktyki obowiązkowej,
 - zaświadczenie o zatrudnieniu/stażu,
 - opinia o studencie - pracowniku/stażystcie organizacji/placówki/innego zakładu pracy (wypełnia Dyrektor/Opiekun w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy),
 - karta oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka.
- b) w przypadku wolontariatu:
- podanie o zaliczenie wolontariatu jako praktyki obowiązkowej,
 - zaświadczenie o realizacji wolontariatu,
 - opinia o studencie - wolontariuszu organizacji/placówki/innego zakładu pracy i (wypełnia Dyrektor/Opiekun wolontariatu w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy),
 - karta oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka.
- 8.** Właściwą dokumentację student oddaje Koordynatorowi praktyk.
- 9.** Osobą odpowiedzialną za zaliczenia czynności na poczet praktyki jest Koordynator praktyki.
- 10.** Sposób weryfikacji osiągniętych podczas zatrudnienia, stażu, wolontariatu, efektów uczenia się, następuje na podstawie wymienionych w punkcie 7 dokumentacji. Poniżej

szczegółowa dokumentacja – wzór.

- 11.** 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.).
- 12.** 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.

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ

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)

KIERUNEK DESIGN I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA

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, staz pracy, wykształcenie (*opcjonalnie*):

7. Szczegółowa ocena studenta i jego przygotowania do zawodu (dowolny dobor 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 DESIGN I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA

Rok akademicki:

Data opracowania opinii:

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

1. Imię i nazwisko studenta:

2. Kierunek, rok i semestr studiów:

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 (*opcjonalnie*):

Obszary	Efekty uczenia się dla przedmiotu	Ocena					
		5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	Brak
Wiedza	Rozumie w zaawansowanym stopniu znaczenie designu oraz komunikacji społecznej w życiu społecznym. Zna zakres zagadnień oraz pojęcia i teorie odnoszące się do designu i komunikacji społecznej oraz historyczno-kulturowe uwarunkowania ich rozwoju.						
	Zna teorie i koncepcje z zakresu zarządzania zespołami i projektami i rozumie specyfikę zarządzania w różnych sytuacjach zawodowych związanych designem i komunikacją społeczną.						
	Zna w zaawansowanym stopniu praktyczne zastosowania posiadanej wiedzy w działalności zawodowej związanej z designem i komunikacją społeczną.						
Umiejętności	Potrafi wyszukiwać, oceniać, selekcjonować i krytycznie analizować informacje i dane zastane o świecie społecznym oraz przełożyć uzyskane wyniki na działania praktyczne typowe dla działalności zawodowej związanej z designem i komunikacją społeczną.						
	Potrafi diagnozować problemy społeczne z perspektywy teorii komunikowania i projektowania społecznego. Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z designem i komunikacją społeczną.						
	Potrafi planować i organizować pracę własną oraz w zespole wykorzystując zróżnicowane metody i narzędzia. Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w tym w zespołach o interdyscyplinarnym charakterze.						
	Potrafi samodzielnie planować własne ustawiczne poszerzanie wiedzy i umiejętności z zakresu designu i komunikacji społecznej.						
Kompetencje społeczne	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści. Uznaje znaczenie wiedzy w						

	rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych. Rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania i rozszerzania wiedzy i doskonalenia umiejętności, a także zasięgania opinii ekspertów.						
	Jest chętny do podejmowania pracy zespołowej w interdyscyplinarnym środowisku. Samodzielnie i odpowiedzialnie zarządza pracą własną oraz w zespole.						
	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych i do współpracy z instytucjami publicznymi, organizacjami, stowarzyszeniami, przedsiębiorstwami, ośrodkami nauki i kultury i współorganizacji działalności na rzecz środowiska społecznego.						
	Jest gotów do efektywnego wykorzystania zdolności twórczego myślenia i twórczej pracy w trakcie rozwiązywania problemów oraz elastycznego myślenia i adaptowania do zmieniających się okoliczności.						

**FORMULARZ INDYWIDUALNEGO PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU DESIGN
I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA**

Imię i nazwisko studenta/studentki	
Rok akademicki Kierunek studiów, rok i semestr tryb studiów (stacjonarne/niestacjonarne) nr albumu	
Realizowany moduł praktyki zawodowej <i>Praktyka zawodowa 1</i> <i>Praktyka zawodowa 2</i> <i>Praktyka zawodowa 3</i>	
Pełna nazwa i adres instytucji przyjmującej	
Dane kontaktowe instytucji przyjmującej (telefon, e-mail) Osoba do kontaktu/opiekun praktykanta w instytucji przyjmującej: Imię i nazwisko: Kontakt:	
Proponowany termin odbywania praktyki: data rozpoczęcia - data zakończenia (dd.mm.rrrr)	
Forma odbywania praktyki: zdalnie/stacjonarnie/hybrydowo	
Uzasadnienie wyboru instytucji (do 1000 słów) <i>Dlaczego wybrana została właśnie ta instytucja?</i> <i>W jaki sposób jej działalność wiąże się z kierunkiem studiów?</i>	
Zakres prac, zadań i obowiązków praktykanta, praktykantki <i>Zakres prac, zadań i obowiązków należy skonsultować z koordynatorką praktyk oraz z instytucją przyjmującą na praktyki</i>	
Akceptacja programu przez koordynatora praktyk na kierunku (imię i nazwisko koordynatora) <i>data, podpis</i>	

Imię i nazwisko studenta/ki:

Numer telefonu, e-mail:

Numer albumu:

Kierunek:

Rok i semestr studiów:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

Forma studiów: pierwszego stopnia/drugiego stopnia*

Opole, dnia

Szanowna/y Pani/Pan

.....
Koordynator praktyk

na kierunku

w miejscu

**Podanie o zaliczenie wolontariatu
jako praktyki obowiązkowej**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie wolontariatu, który wykonywałem/łam /wykonuję nadal* w

.....

pełna nazwa organizacji/placówki/innego zakładu pracy

jako praktyki obowiązkowej, objętej planem na rok/semestr

w wymiarze godzin, tygodni. Zgodność zdobytego doświadczenia

z założonymi efektami uczenia się ustalonymi dla praktyki obowiązkowej - śródrocznej/ciągłej* na kierunku

Praca socjalna poświadczony Dyrektor organizacji/placówki/ innego zakładu pracy w następujących

dokumentach:

1) zaświadczeniu o realizacji wolontariatu,

2) wypełnionej *Opinii o studencie - wolontariuszu* organizacji/placówki/innego zakładu pracy i (wypełnia Dyrektor/Opiekun wolontariatu w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy),

3) wypełnionej *Karcie oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka śródroczna/ciągła**.

.....

Czytelny podpis studenta

Opinia Koordynatora praktyk:

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

.....
Data i podpis Koordynatora praktyk

*Niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko studenta/ki:
Numer telefonu, e-mail:
Numer albumu:
Kierunek:
Rok i semestr studiów:
Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*
Forma studiów: pierwszego stopnia/drugiego stopnia*

Opole, dnia

Szanowna/y Pani/Pan

.....

Koordynator praktyk

na kierunku

w miejscu

**PODANIE O ZALICZENIE ZATRUDNIENIA/STAŻU PRACY
JAKO PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie zatrudnienia/stażu*, który wykonywałem/łam /wykonuję nadal* w

.....

pełna nazwa organizacji/placówki/innego zakładu pracy

jako praktyki obowiązkowej, objętej planem na rok/semestr

w wymiarze godzin, tygodni. Zgodność zdobytego doświadczenia z założonymi efektami uczenia się ustalonymi dla praktyki obowiązkowej - śródrocznej/ciągłej* na kierunku poświadczy Dyrektor organizacji/placówki/innego zakładu pracy w następujących dokumentach:

- 1) zaświadczeniu o zatrudnieniu/stażu*,
- 2) wypełnionej *Opinii o studencie - pracowniku/stażyście* organizacji/placówki/innego zakładu pracy (wypełnia Dyrektor/Opiekun w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy),
- 3) wypełnionej *Karcie oceny efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka śródroczna/ciągła**.

.....

Czytelny podpis studenta

Opinia Koordynatora praktyk:
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*
.....
Data i podpis Koordynatora praktyk

*Niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko studenta/ki:
Numer telefonu, e-mail:
Numer albumu:
Kierunek:
Rok i semestr studiów:
Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*
Forma studiów: pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolite magisterskie*

Opole, dnia

Szanowna/y Pani/Pan

.....
Koordynator praktyk
na kierunku
w miejscu

PODANIE O WYDŁUŻENIE CZASU REALIZACJI PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wydłużenie czasu realizacji praktyki obowiązkowej ponad termin zalecany w harmonogramie studiów na kierunku, studia pierwszego/drugiego* stopnia, stacjonarne/niestacjonarne*.

Proponowany termin realizacji praktyki: oddo

Liczba godzin:

Wskazany powyżej termin nie będzie kolidował z innymi zajęciami wynikającymi z planu zajęć.

Uzasadnienie:

.....
.....

.....
Podpis studenta

Opinia Koordynatora praktyk:
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*
..... Data i podpis Koordynatora praktyk

* niepotrzebne skreślić