



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: DESIGN I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Tryb studiów: stacjonarny

(moduły realizowane wg harmonogramu studiów od 2019/2020)

II rok, IV semestr

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;
 - Działy reklamy, public relations, działy marketingu dowolnych firm i przedsiębiorstw.
- 3. Cele praktyki:** Zapoznanie studentów 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 dociekliwości i inwencji oraz samodzielności w realizacji zadań 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 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, 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, *Umowę-zlecenie* - 1 egzemplarz oraz *Ewidencję godzin wykonywania umowy-zlecenia*.

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/stażyscie 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,



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

- 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.



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

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 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, 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.



UNIWERSYTET
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

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/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	K_W10 Posiada podstawową wiedzę o społecznym i kulturowym wymiarze sztuk użytkowych i działań artystycznych.						
	K_Wo1 Posiada wiedzę na temat społeczno - kulturowych uwarunkowań designu i komunikacji						
Umiejętności	K_Uo4 Potrafi wyszukiwać, oceniać, selekcjonować, analizować i użytkować informacje i dane zastane o świecie społecznym oraz przełożyć uzyskane wyniki na działania praktyczne.						
	K_Uo6 Potrafi określić założenia i cele projektowe oraz zarządzać projektem i zespołem wykorzystując zróżnicowane metody i narzędzia.						
Kompetencje społeczne	K_Ko1 Zna zakres posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, a także rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania i rozszerzania wiedzy i doskonalenia umiejętności.						
	K_Ko3 Jest chętny do podejmowania pracy zespołowej w interdyscyplinarnym środowisku. Samodzielnie i odpowiedzialnie zarządza pracą własną oraz w zespole.						
	K_Ko4 Rozumie potrzebę współpracy badacza designu z instytucjami publicznymi, organizacjami, stowarzyszeniami, przedsiębiorstwami, ośrodkami nauki i kultury.						