

Kierunek: SOCJOLOGIA

Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia

Profil kształcenia: praktyczny

Tryb studiów: stacjonarny

(moduły realizowane wg harmonogramu studiów 2022/2023)

rok I, semestr

studiów II rok

II, semestr

studiów IV

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI OBOWIĄZKOWEJ

- 1. Czas trwania i termin realizacji praktyki:** 480h lekcyjnych w ciągu całych studiów, student realizuje praktykę w dwóch modułach: do końca II semestru 240 godzin, do końca IV semestru 240 godzin, łącznie 16 punktów ECTS (8p w II semestrze, 8p w IV 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 i III semestru studenci dokonują wyboru instytucji, w której odbędą praktykę obowiązkową - w porozumieniu z Koordynatorem praktyk. **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.
- 2. 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.
- 3. 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 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.

4. 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.

5. **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/stażyście 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. Poniższszczegółowa 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 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)

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 (*opcjonalnie*):
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 (<i>opcjonalnie</i>): | | | | | | | |
| Obszary | Efekty uczenia się dla przedmiotu | Ocena | | | | | |
| | | 5,0 | 4,5 | 4,0 | 3,5 | 3,0 | Brak |
| Wiedza | Zna różne podejścia metodologiczne i rozumie znaczenie badań w tworzeniu wiedzy socjologicznej. Posiada podstawową wiedzę o metodach, technikach i narzędziach badań społecznych oraz na temat projektowania i realizacji projektów badawczych. | | | | | | |
| | Zna podstawowe ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania działalności zawodowej socjologa oraz praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy socjologicznej. Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego. | | | | | | |
| Umiejętności | Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych problemów pojawiających się w pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów. | | | | | | |
| | Posiada podstawowe umiejętności związane z realizacją procesu badawczego: konceptualizacja i operacjonalizacja pojęć, formułowanie pytań i hipotez badawczych, dobór metod, technik i narzędzi badawczych, dobór próby, gromadzenie danych empirycznych, analiza i interpretacja danych oraz opracowanie i prezentacja wyników. | | | | | | |
| | Potrafi stosować się do norm etycznych odnoszących się do zawodu socjologa. | | | | | | |
| Kompetencje społeczne | Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, będąc otwartym na nowe idee, wykazując gotowość do podejmowania dyskusji i zmiany opinii na podstawie dostępnych danych i racjonalnych argumentów. | | | | | | |
| | Jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. Rozumie potrzebę | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | współpracy socjologa z instytucjami publicznymi, organizacjami, stowarzyszeniami, przedsiębiorstwami, ośrodkami nauki i kultury; jest chętny i gotowy zainicjować i podjąć z nimi współpracę. | | | | | | |
| | Jest gotów do zdobywania doświadczeń zawodowych oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy. | | | | | | |
| | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia roli zawodowej socjologa lub innych ról zawodowych, w tym do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych. | | | | | | |

FORMULARZ INDYWIDUALNEGO PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU SOCJOLOGIA

| | |
|--|--|
| 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) | |
| Proponowany termin odbywania praktyki: data rozpoczęcia - data zakończenia (dd.mm.rrrr) | |
| Forma odbywania praktyki: <i>zdalnie/stacjonarnie/hybrydowo</i> | |
| 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 koordynatorkę praktyk na kierunku socjologia <i>(dr Karolina Kupis)</i> <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/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 |

.....
Data i podpis Koordynatora praktyk

*Niepotrzebne skreślić

Opinia o studencie
(pracownika/stażyście organizacji/placówki/innego zakładu pracy)

(wypełnia Dyrektor/Opiekun w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy)

Kierunek studiów: pierwszego stopnia/drugiego stopnia*

Tryb studiów: stacjonarny/niestacjonarny*

I. Dane dotyczące studenta zatrudnionego/stażysty* w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy:

1. Nazwisko i imię:
2. Rok i semestr studiów:
3. Czas trwania zatrudnienia/stażu: oddo

II. Dane dotyczące organizacji/placówki/innego zakładu pracy:

1. Nazwa:
.....
.....
2. Nazwisko i imię osoby sprawującej bezpośrednią opiekę nad pracownikiem/stażystą*:
.....
.....

III. Dane dotyczące wykonania przez pracownika/stażystę* czynności:

1. Zadania (zajęcia) realizowane przez pracownika samodzielnie
.....
.....
.....
2. Inne
.....
.....
.....

IV. Opinia o przygotowaniu pracownika/stażysty* do pracy w zakresie

1. Przygotowanie rzeczowe i metodyczne:
.....
.....
.....
.....
2. Umiejętność integracji teorii z praktycznym działaniem:
.....
.....
.....
.....

3. Znajomość funkcjonowania organizacji/placówki/innego zakładu pracy:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. Osobowościowe właściwości pracownika/stażysty* związane z jego przydatnością do zawodu

1. Umiejętność nawiązywania kontaktów społecznych (m. in. z dziećmi, podopiecznymi, kadrą instytucji/placówki, rodzicami, klientami, współpracownikami*):

.....
.....
.....
.....
.....

2. Umiejętność właściwego opisywania i diagnozowania sytuacji, zjawisk i procesów będących przedmiotem zainteresowania ...*:

.....
.....
.....
.....
.....

3. Takt i kultura osobista pracownika/stażysty*:

.....
.....
.....
.....
.....

4. Zachowanie się pracownika w sytuacjach trudnych, stopień samodzielności i twórczej inwencji:

.....
.....
.....
.....
.....

5. Podejście pracownika/stażysty* do zajęć i powierzonych mu prac:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Zainteresowania pracownika/stażysty*, jego zdolności i przydatność do zawodu:

.....
.....
.....
.....
.....

VI. Ogólna ocena pracownika/stażysty*: (stopnie: bardzo dobry, dobry [+] dostateczny [+], niedostateczny)

*niepotrzebne skreślić lub dostosować do specyfiki kierunku studiów

Podpis Dyrektora organizacji/placówki/innego zakładu pracy

Pieczęć organizacji/placówki/innego zakładu pracy

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..... poświadczony Dyrektorem 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

KIERUNEK

Studia pierwszego/drugiego* stopnia

Rok akademicki:/.....

Data opracowania opinii:

KARTA OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

PRAKTYKA ŚRÓDROCZNA/CIĄGŁA*

(harmonogram od))

(wypełnia Dyrektor/Opiekun w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy)

Imię i nazwisko studenta:

Okres realizacji: od do

Nazwa w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy

Wybrane odpowiedzi proszę zaznaczyć znakiem X.

| Obszary | Efekty uczenia się dla przedmiotu | Ocena | | | | | |
|---|-----------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|------|
| | | 5,0 | 4,5 | 4,0 | 3,5 | 3,0 | Brak |
| Wiedza | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Umiejętności | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Kompetencje społeczne | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Inne uwagi: | | | | | | | |
| 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). | | | | | | | |

*Niepotrzebne skreślić lub dostosować do specyfiki kierunku studiów

Podpis Dyrektora organizacji/placówki/innego zakładu pracy

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

ul. Oleska 48, 45-052 Opole

sekretariat tel. +48 77 452 7401 , tel./fax + 48 77 452 74 00

dziekanat tel. +48 77 452 7405 do 12

dziekanwns@uni.opole.pl

www.wns.uni.opole.pl