

Kierunek: Orientalistyka chrześcijańska

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia (licencjackie)

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Tryb studiów: stacjonarny

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI

1. Czas trwania praktyki:

Praktyka obejmuje 90 godzin realizowanych w 3 tygodnie na 4 semestrze podczas letniej przerwy semestralnej (4 ECTS).

2. Organizacja praktyki:

- Praktykę można odbywać w instytucjach umożliwiających realizację różnych form pracy związanych z profilem studiów. Są nimi: instytucje kultury, media, redakcje oraz organy administracji publicznej.
- Wyszukanie miejsca praktyki jest zadaniem studenta.
- Praktyki muszą odbywać się poza zajęciami semestralnymi.
- Wszystkie dokumenty związane z praktyką zawodową muszą być przygotowane przed rozpoczęciem praktyki.
- Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy spisanej z wybraną placówką.
- Praktyka ma charakter nieodpłatnej pracy na rzecz danej placówki.

3. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki:

- Praktyka jest obowiązkowa.
- Przed rozpoczęciem praktyki każdy student jest zobowiązany pobrać z Biura Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego (www.praktyki.uni.opole.pl, zakładka „Student”) skierowanie na praktykę oraz oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu organizacji praktyk studenckich. Ze skierowaniem powinien zgłosić się do Dyrekcji placówki, w której praktyka będzie realizowana. Podpisane przez Dyrektora lub osobę zarządzającą placówką (instytucją) skierowanie oraz oświadczenie, należy dostarczyć do BSS UO, co stanowi podstawę przygotowania dokumentacji praktyki i przesłania jej do wybranej placówki (instytucji).
- Student-praktykant zobowiązany jest do:
 - stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-organizacyjne zorganizowane przez opiekuna praktyki;
 - przestrzegania Regulaminu organizacji praktyk (ZR 61/2023) oraz niniejszej instrukcji;
 - stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających studentowi stawienie się w jednostce w wyznaczonym terminie, musi on o tym fakcie powiadomić kierownictwo zakładu oraz opiekuna praktyk z ramienia Uczelni (drogą e-mailową lub w inny ustalony wcześniej sposób);
 - punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki, o godzinie wyznaczonej przez dyrektora instytucji przyjmującej praktykanta lub wyznaczonego przez niego opiekuna praktykantów;
 - przebywanie w wyznaczonym miejscu pracy zgodnie z opracowanym przez pracownika instytucji (opiekuna praktyk), w której odbywana jest praktyka harmonogramem, sumienne wykonywanie zleconych przez niego zadań,

z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny pracy i wszelkich wymogów bezpieczeństwa (m.in. BHP, przeciwpożarowego, związanych z ochroną danych osobowych);

- bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa instytucji, w której odbywa się praktyka oraz wszystkich innych osób odpowiedzialnych za organizację pracy podczas praktyki.

4. Zadania instytucji (placówki) i opiekuna praktyki w zakresie organizacji i nadzoru:

- Nadzór nad przebiegiem praktyki w placówce (instytucji) sprawuje opiekun praktyki.
- Dyrekcja placówki (instytucji) oraz opiekun praktyki w placówce (instytucji) umożliwiają studentowi zapoznanie się z całokształtem jej działalności.
- Opiekun sprawuje nadzór nad praktykami poprzez:
 - opracowanie planu praktyki;
 - systematyczne udzielanie studentowi rad i wskazówek;
 - dbanie o zapewnienie studentowi odpowiednich warunków do pracy i realizowania zleczonych zadań;
 - prowadzenie systematycznej obserwacji praktykanta;
 - ocenę studenta w zakresie jego przygotowania i predyspozycji do pracy;
 - sporządzenie opinii oraz karty przebiegu praktyki.
- Po zakończeniu praktyki opiekun powinien omówić ze studentem jej przebieg, zapoznać go z opinią i oceną z praktyki.

5. Cele praktyki:

- Poznanie działalności placówek instytucji kultury.
- Poznanie działalności mediów.
- Poznanie działalności redakcji.
- Poznanie działalności placówek organów administracji publicznej.
- Praktyczne zastosowanie posiadanych wiadomości dotyczących animacji religijno-kulturowej grup i osób pochodzących z kręgów chrześcijańskiego Orientu.
- Zastosowanie zasad współpracy ekumenicznej w jednaniu różnych społeczności chrześcijańskiego Orientu.
- Zapoznanie się z problemami migrantów i uchodźców z krajów Orientu.
- Zapoznanie się ze stosowną dokumentacją dotyczącą międzynarodowej współpracy na płaszczyźnie kulturowej i wyznaniowej.
- Wykonywanie czynności związanych z działalnością placówki, w której odbywana jest praktyka.
- Opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi.
- Wyrobienie nawyków profesjonalnej obsługi potencjalnych interesantów.

6. Warunki zaliczenia praktyki:

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest osiągnięcie zakładanych dla praktyki efektów uczenia się oraz poprawnie opracowana i przedłożona koordynatorowi praktyk dokumentacja:

- karta przebiegu praktyki;
- opinia o przebiegu praktyki.