

**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 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/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):

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

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**

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

Liczba godzin: .....

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

Uzasadnienie:

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

.....  
Podpis studenta

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

\* 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

.....

Koordinator 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/inym zakładzie pracy),

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

.....

Czytelny podpis studenta

<b>Opinia Koordynatora praktyk:</b>
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

.....  
**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: od .....do .....

**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 .....poświadczy 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

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



\*Niepotrzebne skreślić

<b>KIERUNEK .....</b>	
<b>Studia pierwszego/drugiego* stopnia</b>	
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)**

<b>Imię i nazwisko studenta:</b>
<b>Okres realizacji:</b> od ..... do .....
<b>Nazwa w organizacji/placówce/innym zakładzie pracy</b>

**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](mailto:dziekanwns@uni.opole.pl)

[www.wns.uni.opole.pl](http://www.wns.uni.opole.pl)