|  |
| --- |
| **UNIWERSYTET OPOLSKI**  **WYDZIAŁ FILOLOGICZNY** |
| Rok akademicki: 2019/2020 |

**INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

|  |
| --- |
| **KIERUNEK: Kulturoznawstwo, rok II, semestr IV** |
| 1. **Czas trwania praktyki:**   Studenci i studentki kierunku *Kulturoznawstwo* studiujący na Uniwersytecie Opolskim (UO) w systemie dziennym, zobowiązani są – zgodnie z obowiązującym harmonogramem studiów – do odbycia trzytygodniowej praktyki zawodowej ciągłej. Praktyka zawodowa trwa trzy następujące po sobie tygodnie, przez pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), przez sześć godzin zegarowych dziennie (a zatem łącznie trwa 90 godzin zegarowych). Praktyka zawodowa odbywana jest zawsze po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej, w drugim roku studiów licencjackich. Praktyka zawodowa powinna zakończyć się przed końcem letniej sesji poprawkowej w danym semestrze. |
| 1. **Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę:**   dom kultury, muzeum, biblioteka, ognisko artystyczne, galeria sztuki, kino, filharmonia, teatr, opera, operetka, instytucja filmowa, stowarzyszenie, fundacja itp. |
| **3. Cele praktyki:**  1) poznanie struktury organizacyjnej wybranej instytucji kultury  2) zapoznanie się z formami pracy właściwymi dla jednostki, w której student odbywa praktykę  3) nabywanie umiejętności praktycznego udziału w przygotowaniu różnych inicjatyw kulturalnych (np. wystaw, imprez kulturalnych, spotkań autorskich, warsztatów tematycznych itp.) organizowanych w wybranym ośrodku kultury  4) kształcenie umiejętności rozpoznawania różnorakich wytworów kultury, określania ich oddziaływania społecznego  5)kształcenie umiejętności komunikacyjnych, perswazyjnych i mediacyjnych w środowisku społecznym danej instytucji; które pozwalają precyzyjnie określić priorytety służące realizacji określonego działania |
| 1. **Obowiązki studenta/ki przed rozpoczęciem oraz w czasie realizacji praktyki zawodowej:**   Student/ka-praktykant/ka zobowiązany/a jest w szczególności do:  1) powinien włączać się w organizację pracy w instytucji kultury  2) sumiennie przygotowywać się i wykonywać powierzone mu zadania  3)stosować się do zaleceń dyrektora oraz opiekuna praktyki w instytucji  4) powinien przestrzegać przyjętego w instytucji trybu i porządku pracy oraz zasad BHP  5) zobowiązany jest prowadzić na bieżąco dziennik praktyk, w którym wymienia i omawia zrealizowane zadania powierzone przez opiekuna |
| 1. **Zadania placówki/instytucji i opiekuna/ki praktyki w zakresie organizacji:**   Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz w jej trakcie placówka/instytucja, w której odbywana jest praktyka, ma obowiązek wypełnić dostarczone przez studenta/kę-praktykanta/kę *Skierowanie na praktykę*, przygotowane przez Zakład Praktyk CEDU UO i przekazać dokument do rąk własnych studenta/ki-praktykanta/ki;   1. podpisać dostarczoną przez studenta/kę-praktykanta/kę *Umowę w sprawie organizacji praktyk studenckich* i odesłać jeden jej egzemplarz do Zakładu Praktyk UO przed rozpoczęciem praktyki przez studenta/kę; 2. zorganizować i przeprowadzić praktykę zawodową dla studenta/ki-praktykanta/ki zgodnie z ustaleniami ww. Umowy, a także wyznaczyć opiekuna/kę studenta/ki na czas praktyki; 3. w trakcie odbywania praktyki – kontrolować na bieżąco, podpisywać i podbijać pieczęcią *Kartę przebiegu praktyki*, prowadzoną przez studenta/kę-praktykanta/kę; 4. po zakończeniu praktyki – prawidłowo wypełnić i przekazać do rąk własnych studenta/ki-praktykanta/ki *Kartę przebiegu praktyki.* |
| 1. **Zadania koordynatorki ds. praktyk zawodowych:**   Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz w jej trakcie, wyznaczona koordynatorka ds. praktyk zawodowych ma obowiązek:   1. zorganizować w stosownym terminie co najmniej jedno spotkanie informacyjne dla studentów i studentek w sprawie organizacji praktyk zawodowych; 2. monitorować ogłoszenia Zakładu Praktyk CEDU UO w celu poinformowania studentów i studentek o konieczności odebrania *Skierowań na praktykę*; 3. utrzymywać kontakt mailowy i osobisty ze studentami i studentkami w celu rozwiązywania bieżących problemów, związanych z praktyką zawodową; 4. przedstawić studentom i studentkom warunki zaliczenia praktyki jeszcze przed jej rozpoczęciem; 5. zaliczyć praktykę zawodową zgodnie z określonymi niżej warunkami zaliczenia praktyki podczas wyznaczonych dyżurów/konsultacji. |
| 1. **Warunki zaliczenia praktyki zawodowej:** 2. Zgodność miejsca, czasu i charakteru odbytej praktyki zawodowej z zasadami wyłożonymi w niniejszej instrukcji; 3. Pozytywny wynik ewentualnej kontroli odbywania praktyki zawodowej przez studenta/kę, przeprowadzonej przez wyznaczoną koordynatorkę ds. praktyk zawodowych; 4. Przedłożenie wyznaczonej koordynatorce ds. praktyk zawodowych dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej w jednym z wyznaczonych terminów, ale nie później niż do końca sesji poprawkowej w semestrze, w którym praktyka zawodowa się odbyła, tj.: – prawidłowo wypełnionej przez studenta/ki-praktykanta/ki, podpisanej i opieczętowanej przez pracodawcę *Karty przebiegu praktyki* (według stosownego wzoru),  – prawidłowo wypełnionej, podpisanej i opieczętowanej przez pracodawcę „Opinii  o przebiegu praktyki zawodowej’ (według stosownego wzoru). |