

Program praktyki ciągłej zawodowej dla studentów kierunku SOCJOLOGIA, studia pierwszego stopnia, stacjonarne

1. Cele praktyki

Celem praktyki jest zapewnienie studentom podstawowej orientacji na rynku pracy oraz zapoznanie ich ze specyfiką funkcjonowania instytucji, organizacji i przedsiębiorstw, które w swej działalności korzystają z kompetencji właściwych socjologom. Zasadniczym celem praktyki jest również umożliwienie wykorzystania wiedzy nabytej w trakcie studiów w konkretnych sytuacjach zawodowych oraz stworzenie okazji do rozwijania umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

2. Miejsce odbywania praktyki

Student wybiera miejsce odbywania praktyki samodzielnie, zgodnie z profilem kształcenia na kierunku socjologia, ale zobowiązany jest swój wybór skonsultować z Opiekunem Praktyk z Katedry Socjologii. Wskazane jest, aby wybór miejsca praktyk podyktowany był dodatkowo indywidualnymi zainteresowaniami studenta i/lub planowaną przez niego przyszłą karierą zawodową.

Praktyki zawodowe na kierunku socjologia mogą odbywać się w podmiotach realizujących działania z zakresu organizacji życia społecznego, prowadzących badania społeczne, diagnozujących zjawiska społeczne, mających na celu rozwiązywanie problemów społecznych, podejmujących działania reklamowe, działania z zakresu PR czy zarządzania zespołami ludzi etc.

Typowe miejsca, odpowiednie do odbycia zawodowych praktyk socjologicznych, to między innymi:

- jednostki administracji państwowej;
- jednostki administracji samorządowej;
- organizacje pozarządowe (fundacje, stowarzyszenia);
- instytucje społeczne (np. placówki kultury, instytucje naukowo-badawcze);
- ośrodki badania opinii publicznej, agencje badawcze i firmy badania rynku;
- podmioty gospodarcze, szczególnie z branż: usług szkoleniowych, konsultingu, PR, reklamy, mediów, zarządzania zasobami ludzkimi/doradztwa personalnego (HR) (lub firmy z innych branż, które posiadają w swej strukturze działy/stanowiska, specjalizujące się w wymienionych obszarach);
- inne jednostki organizacyjne, jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z profilem kształcenia na kierunku socjologia.

Na podstawie §25 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie:

- za zgodą Prodziekana ds. kształcenia i rozwoju, możliwe jest uznanie za odbycie praktyki w części lub w całości udziału studenta w pracach obozu naukowego, jeżeli program obozu odpowiada wymaganiom określonym w programie kształcenia dla praktyki;

- Prodziekan ds. kształcenia i rozwoju może również zwolnić studenta z odbywania określonej praktyki, zaliczając na jej poczet wykonywaną przez studenta pracę zawodową, jeżeli jej charakter spełnia wymagania w zakresie uzyskanych efektów przewidzianych w programie praktyki.

3. Termin odbywania praktyki

Praktyki studenckie są integralną częścią kształcenia w ramach stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku socjologia. Są realizowane zgodnie z programem kształcenia, programem studiów (w tym planem studiów i siatką godzin kierunku); przyznawane są im punkty ECTS.

Rozliczenie praktyk jest warunkiem koniecznym do uzyskania zaliczenia IV semestru studiów. Ocena z zaliczenia praktyk wprowadzana jest do systemu USOS przez Opiekuna Praktyk z Katedry Socjologii do 30.09. danego roku akademickiego.

Praktyki studenckie na kierunku socjologia mają charakter praktyk ciągłych realizowanych **w wymiarze 160 godzin** (standardowo: 4 tygodnie; 40h tygodniowo; 8h dziennie). Szczegółowy termin ich realizacji ustala Umowa o organizację praktyki zawierana między Instytucją przyjmującą na praktykę a Rektorem Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Nauk Społecznych.

Termin realizacji praktyki nie może kolidować z zajęciami na Uczelni i najpóźniej do 25.09. danego roku akademickiego student zobowiązany jest oddać dokumentację potwierdzającą odbycie praktyk celem zaliczenia przedmiotu. Dlatego **proponowany termin odbywania praktyki zawodowej na kierunku socjologia to cztery pełne tygodnie kalendarzowe w wybranym okresie od zakończenia letniej sesji egzaminacyjnej do 25 września danego roku akademickiego**. W uzasadnionych indywidualnych przypadkach, za zgodą Prodziekana ds. kształcenia i rozwoju, termin praktyk może zostać zmieniony.

4. Organizacja praktyki

Za organizację praktyki od strony administracyjnej odpowiedzialny jest student we współpracy z Ośrodkiem Praktyk Pedagogicznych i Zawodowych, znajdującym się przy ul. Żołnierskiej 14 A w Olsztynie. Za organizację praktyki od strony merytorycznej odpowiedzialny jest Opiekun Praktyki z ramienia Instytucji przyjmującej na praktykę.

Właściwa organizacja praktyki studenckiej obejmuje:

- zapoznanie się studenta z aktami prawnymi regulującymi odbywanie praktyk zawodowych, szczególnie z Regulaminem Praktyk Studenckich Wydziału Nauk Społecznych UWM oraz Programem Praktyki Zawodowej dla Kierunku Socjologia (dokumenty dostępne na stronie WNS w zakładce - praktyki);
- odpowiedni dobór miejsca odbywania praktyki w porozumieniu z Opiekunem Praktyk z Katedry Socjologii;
- skompletowanie niezbędnej dokumentacji: Wniosku o praktykę studencką, Umowy o organizację praktyki, Dziennika Praktyk i Programu Praktyk (dokumenty

wraz z instrukcją ich druku i uzupełniania dostępne na stronie WNS w zakładce - praktyki);

- udanie się do wybranej instytucji przyjmującej na praktykę w celu podpisania Wniosku o praktykę studencką oraz Umowy o organizację praktyki; dostarczenie podpisanych dokumentów do Opiekuna Praktyk;
- stawienie się na praktykę w wyznaczonym w Umowie terminie i systematyczne, punktualne realizowanie praktyki zgodnie z wytycznymi z Programu Praktyki (patrz pkt. 5. Zadania studenta);
- złożenie stosownej do zaliczenia dokumentacji praktyki po jej zakończeniu u Opiekuna Praktyk z Katedry Socjologii (tj. uzupełnionego Dziennika Praktyk oraz sprawozdania z przebiegu praktyki).

5. Zadania studenta:

Student jest zobowiązany do realizacji praktyki zgodnie z planem studiów oraz wytycznymi wynikającymi z właściwych aktów prawnych regulujących odbywanie praktyk na Wydziale Nauk Społecznych UWM.

Student jest zobowiązany do **ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków** na czas trwania praktyki.

Student jest zobowiązany do **przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz poufności danych** w zakresie określonym przez jednostkę przyjmującą na praktykę.

Podczas praktyki student dysponuje czasem w zależności od charakteru pracy jednostki organizacyjnej przyjmującej na praktykę oraz zgodnie z zasadami ustalonymi przez wyznaczonego z jej ramienia Opiekuna Praktyk.

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez studenta w ramach praktyk powinien uwzględniać wybrane (bądź wszystkie) czynności spośród następujących:

- przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu praktyki;
- zapoznanie się z zarządzaniem, strategią funkcjonowania i specyfiką pracy w jednostce przyjmującej na praktykę;
- zapoznanie się z obowiązującymi aktami prawnymi regulującymi funkcjonowanie jednostki;
- zapoznanie się ze statutem, regulaminem organizacyjnym i innymi wewnętrznymi dokumentami organizacyjnymi;
- zapoznanie się z obowiązkami i uprawnieniami oraz zasadami prowadzenia spraw na zajmowanym stanowisku;
- poznanie rodzaju prowadzonej dokumentacji wewnętrznej i zewnętrznej, a także preferowanych przez jednostkę technik i metod pracy;
- poznanie zasad przetwarzania danych osobowych RODO;
- zapoznanie się z Systemami Informatycznymi stosowanymi w jednostce;
- poznanie sposobów komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej stosowanych w jednostce oraz elektronicznego i/lub papierowego systemu obiegu dokumentów;
- zapoznanie się ze sposobem rekrutacji obowiązującym w jednostce oraz systemem rozwoju zawodowego pracowników;
- zapoznanie się ze sposobami oceny pracowniczej, systemem wynagrodzeń i świadczeń pozapłacowych, zakładowym funduszem świadczeń socjalnych etc.;

- zapoznanie się z rodzajem stosowanych metod i technik badawczych oraz ich wykorzystaniem w praktyce (jeśli jednostka przyjmująca na praktykę takie realizuje);
- szczegółowe zapoznanie się z rodzajem i zakresem zadań podejmowanych przez jednostkę przyjmującą na praktykę oraz, w miarę możliwości, aktywny udział/współpraca w wykonywaniu zadań typu:
 - realizacja wszelkiego rodzaju badań społecznych (np. badania satysfakcji klientów/interesantów, diagnozowanie poziomu satysfakcji pracowników w firmie, badania opinii, badania rynkowe, badania ewaluacyjne) na wszystkich etapach ich przebiegu (od przygotowywania narzędzi badawczych, przez przeprowadzanie ankiet, wywiadów, obserwacji, przygotowywanie danych do analizy, analizę danych, po sporządzanie raportów z badań, diagnoz, rekomendacji);
 - realizacja projektów własnych jednostki przyjmującej na praktykę;
 - przygotowywanie wniosków, realizacja i ewaluacja projektów unijnych;
 - realizacja działań wspomagających promocję i reklamę jednostki przyjmującej na praktykę (działań związanych z PR instytucji);
 - komunikacja z przedstawicielami mediów, klientami, interesantami lub opinią publiczną;
 - przygotowywanie procesu rekrutacji;
 - sporządzanie planów i sprawozdań;
 - prowadzenie spraw i dokumentacji pracowniczej;
 - zarządzanie ryzykiem w organizacji;
 - tworzenie wewnętrznych aktów prawnych;
 - organizowanie i protokołowanie spotkań, narad, konferencji;
 - redagowanie pism;
 - prowadzenie rejestracji korespondencji elektronicznej i papierowej;
 - archiwizacja dokumentów.

Student powinien mieć możliwość uzyskania informacji ze strony wyznaczonego przez jednostkę przyjmującą Opiekuna Praktyk na temat własnych predyspozycji i ograniczeń zawodowych, dających się zaobserwować w trakcie trwania praktyki na wybranym stanowisku.

Po zakończeniu praktyki student powinien być zdolny do dokonania ewaluacji własnych działań, do krytycznej refleksji na temat posiadanych i nabytych w trakcie praktyki wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz do wskazywania kierunków dalszego rozwoju zawodowego i osobistego.

6. Sposób dokumentacji praktyki

Student w zakresie zbierania dokumentacji praktyk zobowiązany jest do:

- prowadzenia na bieżąco Dziennika Praktyk, w którym odnotowuje wszystkie czynności wykonywane w trakcie trwania praktyki;
- uzyskania podpisu Opiekuna Praktyk w danej jednostce przyjmującej na każdej z wypełnionych stron Dziennika Praktyk;

- uzyskania opinii Opiekuna Praktyk z danej jednostki przyjmującej (miejsce w końcowej części Dziennika Praktyk), z podpisem i pieczęcią jednostki, co potwierdza odbycie praktyki oraz jej poprawność pod względem merytorycznym;
- przygotowania jednostronicowego sprawozdania, zawierającego krótki opis przebiegu praktyki oraz wniosków, uwag, refleksji i autorefleksji studenta;
- dostarczenia poprawnie uzupełnionego Dziennika Praktyk oraz sprawozdania w formie wydruku do Opiekuna Praktyk z Katedry Socjologii najpóźniej do 25.09. danego roku akademickiego.

7. Warunki zaliczenia praktyki

Warunkiem otrzymania zaliczenia z praktyki jest **dostarczenie do Opiekuna Praktyk z Katedry Socjologii najpóźniej do 25.09.** danego roku akademickiego **poprawnie wypełnionego Dziennika Praktyk** z wykazem realizowanych czynności oraz opinią wystawioną przez Opiekuna Praktyki z ramienia jednostki przyjmującej na praktykę oraz **sprawozdania z przebiegu praktyki** podpisanego przez studenta.

Powyższe dokumenty są podstawą do wystawienia zaliczenia z praktyki i stanowią kryteria jej oceny. Dziennik praktyk potwierdza odbycie praktyki oraz wskazuje na jej poprawność pod względem merytorycznym. Natomiast sprawozdanie wskazuje na zdolności studenta do krytycznej refleksji na temat funkcjonowania instytucji, podejmowanych w trakcie praktyki działań, własnej wiedzy, umiejętności, kompetencji i ich przydatności w konkretnych sytuacjach zawodowych oraz własnych możliwości i ograniczeń na rynku pracy.

8. Zadania placówki

Placówka przyjmująca studenta na praktykę odpowiada za jej przebieg, w szczególności za jej warstwę merytoryczną. Opiekun Praktyki z ramienia jednostki przyjmującej na praktykę powinien:

- zapoznać studenta ze specyfiką pracy jednostki;
- wyznaczyć zadania na czas realizacji praktyki (wykaz proponowanych zadań zamieszczony w pkt. 5. Zadania studenta);
- służyć radą i pomocą studentowi odbywającemu praktykę;
- wystawić opinię z przebiegu praktyki, która jest podstawą jej zaliczenia.

9. Podziękowania

Pracownicy i Studenci Katedry Socjologii Wydziału Nauk Społecznych UWM w Olsztynie składają serdeczne podziękowania Jednostce Organizacyjnej za umożliwienie Studentom realizowania praktyk, które są integralną częścią kształcenia w ramach studiów socjologicznych, za słuzenie im radą oraz objęcie ich merytoryczną opieką.

Program sporządziła:

dr Magdalena Sternicka-Kowalska

Katedra Socjologii Wydział Nauk Społecznych UWM