

PROGRAM

**960-godzinnej praktyki zawodowej studentów w trakcie II, IV i VI semestru
studiów pierwszego stopnia (licencjat)**

kierunek: **SOCJOLOGIA**
od roku akademickiego 2022/2023

studia **stacjonarne**

Wykaz użytych skrótów

IOP – opiekun praktyki w instytucji zapewniającej odbycie praktyki zawodowej

IZOPZ - instytucja zapewniająca odbycie praktyki zawodowej

KOP – kierunkowy opiekun praktyk, z ramienia Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

SP – Studium Praktyk Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

UKW – Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

1. Informacje ogólne

Praktyka zawodowa, organizowana przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (UKW), jest integralną częścią procesu kształcenia. Odbywa się w instytucjach i ośrodkach badawczych, administracyjnych, społecznych, kulturowych, oświatowych lub gospodarczych. Miejsce realizacji praktyki powinno być zgodne profilem i specjalnością studiów oraz zainteresowaniami zawodowymi i badawczymi studenta-praktykanta.

W trakcie praktyki student-praktykant zapoznaje się z pracą i funkcjonowaniem ośrodków i instytucji w sposób teoretyczny i praktyczny, tj. podejmując konkretne działania i wykonując czynności w ramach jej zadań i kompetencji.

Praktyka zawodowa (kierunkowa) umożliwi studentowi-praktykantowi skuteczne i praktyczne przygotowanie do podjęcia i wykonywania pracy w różnych instytucjach, działających w przestrzeni publicznej. Uczyć też powinna aktywnego i konstruktywnego podejmowania innych ról. Praktyka powinna mieć charakter próbnej pracy studenta.

Praktyka zawodowa (kierunkowa) jest również ważnym czynnikiem kształtowania postaw i cech osobowościowych niezbędnych do wykonywania zawodu socjologa i roli animatora życia społecznego. Te funkcje praktyki (poznawcza, kształcąca i wychowawcza) istotnie uzupełniają jej wiodącą funkcję praktyczną.

Praktyka zawodowa (kierunkowa) realizowana jest na podstawie Zarządzenia Nr 101/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 27 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Praktyk Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego oraz programu studiów.

W roku akademickim 2022/2023 Kierunkowym Opiekunem Praktyk (KOP) z ramienia UKW na kierunku Socjologii jest dr Marta Jaskulska (Katedra Socjologii Kultury i Komunikowania).

2. Cele ogólne praktyki zawodowej (kierunkowej)

Podstawowym celem praktyk jest tworzenie warunków do osiągnięcia założonych efektów uczenia się.

Celem praktyki jest konfrontacja i uogólnienie zdobytej wiedzy teoretycznej i dotychczasowych doświadczeń z możliwością przeprowadzenia przez studenta-praktykanta samodzielnej pracy w ośrodkach i instytucjach. Praktyka służy nabywaniu umiejętności pracy w grupie, radzenia sobie w sytuacjach nietypowych w warunkach konfliktu i kooperacji. Stąd też student-praktykant powinien aktywnie włączać się, a nawet inicjować działania prospołeczne, sprzyjające poprawie działania i wypełniania funkcji publicznie użytecznych przez daną instytucję czy organizację.

Praktyka służy realizacji efektów uczenia się, tj. po ukończeniu praktyki student-praktykant powinien:

- 1) znać podstawowe pojęcia, terminy i terminy socjologiczne, antropologiczne, ekonomiczne i psychologiczne,
- 2) mieć podstawową wiedzę o różnych grupach społecznych, ich specyfice i procesach w nich zachodzących,
- 3) mieć elementarną wiedzę o różnych rodzajach struktur społecznych (mikrostruktury, makrostruktury) i instytucjach społecznych,
- 4) znać metody, techniki i narzędzia właściwe socjologii,
- 5) potrafić dobierać metody adekwatne do określonych problemów,
- 6) potrafić dobierać metody adekwatne do określonych problemów,
- 7) wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej socjologa,
- 8) potrafić w sposób klarowny i precyzyjny wypowiadać się i uzasadniać swoje poglądy,
- 9) planować i organizować pracę – indywidualną oraz zespołową,
- 10) doceniać znaczenie zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
- 11) być przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach,
- 12) być gotów do działania w sposób przedsiębiorczy,
- 13) wykazywać gotowość do podejmowania wyzwań zawodowych,
- 14) być przekonany o wadze profesjonalnego zachowania i przestrzegania zasad etyki zawodowej.

3. Cele szczegółowe praktyki zawodowej (kierunkowej)

1. Poznanie specyfiki pracy socjologa w różnych typach instytucji administracji publicznej, rządowej i samorządowej oraz prywatnych podmiotach gospodarczych.
2. Zastosowanie wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów w powiązaniu z praktyką funkcjonowania instytucji (integracja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów z praktyką).
3. Wykorzystanie i pogłębienie wiedzy dotyczącej przygotowania i realizacji badań socjologicznych.
4. Gromadzenie materiałów, wiedzy, doświadczenia przydatnych podczas pisania pracy dyplomowej.
5. Poznanie własnych możliwości na rynku pracy.
6. Doskonalenie umiejętności zawodowych w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.
7. Zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy, w tym z techniką prowadzenia dokumentacji w miejscu odbywania praktyk.
8. Kształtowanie umiejętności pracy zespołowej.
9. Przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji.
10. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje, kształtowanie poczucia etyki zawodowej.
11. Gromadzenie doświadczenia zawodowego.

Ze względu na duże zróżnicowanie i specyfikę instytucji, w których mogą odbywać się praktyki zawodowe (kierunkowe) możliwe jest ustalenie dodatkowych celów i elementów programu praktyki.

4. Wymiar i czas realizacji praktyki zawodowej (kierunkowej)

1. Praktyka trwa w sumie 960 godzin (3 dni w tygodniu przez okres 15 tygodni w semestrze, w zależności od czasu pracy instytucji zapewniającej odbycie praktyki zawodowej).
2. Praktyka powinna odbywać się w trakcie II, IV i VI semestru (po 315 godzin w II i VI semestrze, 330 godzin w IV semestrze), w formie praktyk ciągłych.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą KOP, praktyka może odbyć się w innym terminie.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą KOP, wolontariat lub inna działalność zawodowa studenta może stać się podstawą zaliczenia praktyk.

5. Miejsce realizacji praktyki zawodowej (kierunkowej)

1. Możliwe, przykładowe miejsca realizacji praktyk:
 - a) w instytucjach i ośrodkach badawczych, administracyjnych, społecznych, kulturalnych, oświatowych lub gospodarczych. Miejsce realizacji praktyki powinno być zgodne profilem i specjalnością studiów oraz zainteresowaniami zawodowymi i badawczymi studenta-praktykanta,
 - b) w ramach badań terenowych realizowanych przez Katedrę Socjologii Kultury i Komunikowania we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, np. przez jednostki samorządu, organizacje społeczne, podmioty komercyjne,
 - c) w ramach wyjazdów studialnych i obozów badawczych organizowanych przez Katedrę Socjologii Kultury i Komunikowania we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, np. przez jednostki kultury, organizacje społeczne, ośrodki badawcze,
 - d) w innej formie zgodnej z programem i profilem kształcenia.
2. Miejscem odbycia praktyki mogą być instytucje, organizacje i przedsiębiorstwa, tj. ośrodki badań społecznych, ośrodki badań opinii publicznej, urzędy statystyczne, firmy doradcze i konsultingowe, organizacje pozarządowe, urzędy administracji samorządowej i centralnej, biura poselskie i senatorskie, świetlice socjoterapeutyczne, świetlice szkolne, schroniska, domy dziecka, telewizja, instytucje pomocy społecznej, policja, zakłady karne, muzea, ośrodki kultury, przedsiębiorstwa i inne.
3. Student samodzielnie poszukuje odpowiedniej instytucji zapewniającej odbycie praktyki zawodowej (IZOPZ) i praktykę odbywa w wybranym przez siebie i uzgodnionym z IZOPZ oraz KOP konkretnym terminie i miejscu. Ww. dane KOP wpisuje na listę praktyk studentów danej specjalności i przekazuje do Studium Praktyk UKW (SP).
4. W SP student odbiera dokumenty praktyki (pismo przewodnie, 2 egzemplarze umowy – porozumienia UKW z IZOPZ, druk opinii, dziennik praktyki, program praktyki). Podpisane przez strony egzemplarze umów niezwłocznie przekazywane są do SP.

6. Przykładowy ramowy program praktyki zawodowej (kierunkowej) na kierunku Socjologia

Program proponuje ramową, wzorcową strukturę, która powinna być uwzględniona i w miarę możliwości zrealizowana w trakcie 960 godzin praktyki.

Pierwszego dnia praktyki powinna ona zostać skonkretyzowana i uszczegółowiona z IOP i ewentualnie bezpośrednim dyrektorem (kierownikiem) IZOPZ oraz KOP. Jej dalsza konkretyzacja, ewentualna modyfikacja i faktyczna realizacja powinna odbywać się na bieżąco.

Etap	Przykładowy ramowy program i zalecane treści programu praktyki realizowanej w trakcie semestru	Przykłady, propozycje, rekomendacje	Uwagi
Początek praktyki	Skonkretyzowanie i uszczegółowienie programu i harmonogramu praktyki z Opiekunem Praktyki z ramienia instytucji (IOP) i ew. bezpośrednim przełożonym (kierownikiem) ze strony IZOPZ.	Zapoznanie się z placówką np. przez WWW i BIP	Działanie rekomendowane przed rozpoczęciem praktyki
I-III tydzień	Zapoznanie z: <ol style="list-style-type: none"> 1. regulaminem instytucji, 2. podstawową dokumentacją, 3. strukturą organizacyjną instytucji, 4. systemem komputerowym stosowanym w jednostce z uwzględnieniem oprogramowania podstawowego oraz specjalistycznego, 5. specyfiką pracy biurowej, sposobem jej organizacji, posiadanym sprzętem i sposobem korzystania z niego, 6. kanałami przepływu informacji i obiegu dokumentów, 7. sposobem rozpatrywania spraw stanowiących przedmiot funkcjonowania jednostki, 8. z makro- i mikrootoczeniem firmy/instytucji/organizacji, zasadami i procedurami jej współpracy z partnerami w środowisku lokalnym. 	Teoretyczne i ew. praktyczne (pobyt i praca w kilku miejscach, działach itp.)	Inna struktura: każdy tydzień w innym dziale lub na innym stanowisku itp.
IV-XV tydzień	Praca na konkretnych stanowiskach w określonych rolach, wykonywanie określonych czynności, zadań, działań typowych dla działania instytucji. Przykładowa działania: <ol style="list-style-type: none"> 1. opracowania formalne różnych typów dokumentów, 2. zbieranie informacji, przeprowadzanie wywiadów, pisanie artykułów, 3. weryfikacja i interpretacja wyników badań rynkowych, 4. zapoznanie się z realizowanymi badaniami empirycznymi, 5. zapoznanie się z procedurami realizacji projektów finansowanych/współfinansowanych z funduszy strukturalnych unii europejskiej, 6. planowanie i realizacja badań społecznych, 7. dobieranie środków i nośników reklamy zgodnie z jej celem, testowanie projektów i przekazów reklamowych przed publikacją, 8. planowanie i przygotowanie konferencji prasowych, warsztatów, konferencji, szkoleń, spotkań, itp. 9. pomoc w przygotowaniu przemów, wystąpień, prezentacji, 10. udział w konferencjach, spotkaniach, wystawach, warsztatach, itp. Stała obserwacja uczestnicząca funkcjonowania instytucji i wypełniania przez nią założonych funkcji. Wypróbowanie zdobytych umiejętności, konsultowanie z kompetentnymi pracownikami Instytucji	Ew. po uzgodnieniu z przełożonym i opiekunem analiza – ocena funkcjonowania instytucji przez klientów (usługobiorców) – mieszkańców.	Bieżące prowadzenie sprawozdania. W trakcie praktyki student powinien wykonywać obowiązki. w ramach obowiązujących pracowników instytucji. Faktycznie szereg elementów praktyki student realizuje równoległe i równocześnie.
Zakończenie praktyki	Uzyskanie opinii. Złożenie dokumentacji praktyki do KOP, który potwierdzone opinie przekazuje do SP.	Powiadomienie KOP o pozytywnym zakończeniu praktyki.	

7. Inne elementy organizacji i treści praktyki zawodowej - kierunkowej:

1. W trakcie praktyki student-praktykant powinien wykonywać obowiązki w ramach podobnych do obowiązujących pracowników placówki.
2. Student-praktykant ma obowiązek zadbania, by powierzane mu czynności i zadania przyczyniały się do rozwoju jego zawodowych i kierunkowych kompetencji oraz umiejętności.
3. W uzasadnionych przypadkach student-praktykant ma prawo do odmowy wykonania zadań, czynności, poleceń itp.: ewidentnie bezprawnych, naruszających jego godność, zagrażających zdrowiu, przekraczających jego formalne kompetencje itp.
4. W sprawach spornych, czy dyskusyjnych student-praktykant może konsultować się i korzystać (w roli mediatora) z pomocy opiekunów praktyk, tak ze strony IZOPZ, jak i UKW.

8. Obowiązki dyrektora (kierownika) IZOPZ

Dyrektor (kierownik) IZOPZ, w której odbywa się praktyka sprawuje formalną opiekę i jest przełożonym studenta-praktykanta na czas praktyki. W szczególności:

1. Wyznacza opiekuna praktyki (IOP).
2. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki i może kontrolować program przebiegu praktyki zgodnie z zawartą umową, Regulaminem praktyk zawodowych i regulaminem IZOPZ.
3. Wspólnie z IOP ocenia i opiniuje praktykę studenta-praktykanta.
4. Potwierdza odbycie praktyki w dzienniku praktyk studenta-praktykanta.
5. Wręcza opinię studentowi lub przesyła do SP.

9. Obowiązki i uprawnienia Opiekunów Praktyki ze strony IZOPZ

1. IOP wspólnie ze studentem-praktykantem opracowuje szczegółowy plan praktyki.
2. Czuwa na bieżąco nad realizacją planu praktyki i przebiegiem praktyki.
3. Zaznajamia studenta z warsztatem pracy.
4. Może hospitować każdą pracę praktykanta.
5. Podpisem w dzienniku praktyki studenta-praktykanta potwierdza odbycie/wykonanie zaplanowanych zadań
6. Sporządza opinię o studencie i przebiegu praktyki (wg wzoru określonego w zarządzeniu) i przedkłada ją do zatwierdzenia dyrektorowi (kierownikowi) IZOPZ.

10. Obowiązki studenta-praktykanta

Student-praktykant jest zobowiązany do:

1. Zapoznania się z umową, regulaminem i ramowym planem praktyki przed jej rozpoczęciem.
2. Uzgodnienia i przygotowania w pierwszych dniach praktyki (w porozumieniu w IOP) konkretnego planu swojej praktyki zawodowej (kierunkowej).
3. Zgłoszenia się do dyrektora (kierownika) IZOPZ z niezbędną dokumentacją, w terminie wyznaczonym przez zawartą umowę, o godzinie rozpoczęcia pracy danej instytucji.
4. Sumiennego wykonywania zadań wynikających z programu praktyki i bezpośrednich zleceń zwierzchników w miejscu pracy.
5. Bieżących kontaktów z IOP ze strony IZOPZ.
6. Zapoznania się z różnymi formami pracy w placówce i zadbania o to, by powierzane mu czynności i zadania przyczyniały się do rozwoju jego zawodowych i kierunkowych kompetencji oraz umiejętności.
7. Prowadzenia sprawozdania (dziennika praktyki) wg podanego wzoru (Załącznik nr 1).
8. Niezwłocznego złożenia po zakończeniu praktyki jej dokumentacji: potwierdzenia odbycia praktyki wraz ze sprawozdaniem (dziennikiem praktyk) oraz z opinią u KOP (Załącznik nr 2).
9. Student zobowiązany jest do zrealizowania 960 godzin praktyki.
10. W czasie praktyki studenta-praktykanta obowiązuje dyscyplina pracy, jak wszystkich pozostałych pracowników.
11. Merytoryczne uwagi własne student-praktykant wpisuje na bieżąco, w ciągu całego okresu trwania praktyki, w dzienniku praktyk.
12. Student-praktykant powinien niezwłocznie poinformować opiekuna praktyki o wszystkich sprawach i zmianach mogących mieć istotny wpływ na przebieg praktyki.
13. Student-praktykant odbywający praktykę (IZOPZ wskaże konieczność posiadania ubezpieczenia NNW i/lub OC) jest zobowiązany do przedłożenia stosownych dokumentów potwierdzających ubezpieczenie. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.