

Załącznik nr 3.

Instytut Politologii Wydział Nauk Społecznych
Rok akademicki: od 2017/2018 roku

### INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

<b>Zarządzanie informacją w nowych mediach studia uzupełniające magisterskie II rok studiów (III semestr studiów)</b>
1. Czas trwania praktyki <b>godziny 90</b> termin realizacji: III semestr studiów
2. Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę.  a) Agencje reklamowe oraz agencje PR, b) Ambasady i konsulaty, c) Biura poselskie i senatorskie, d) Komórki zajmujące się badaniem opinii publicznej, e) Koncerny międzynarodowe, f) Media (tj. stacjach telewizyjnych i radiowych, prasie oraz portalach internetowych), g) Przedsiębiorstwa prywatne, h) Służby mundurowe, i) Urzędy administracji publicznej  oraz inne instytucje, w których podejmowane działania będą umożliwiały spełnienie celów praktyki.
3. Cele praktyki:  a) zapoznanie studenta ze specyfiką funkcjonowania Instytucji, jej systemem organizacji i zarządzania; b) kształtowanie umiejętności integracji wiedzy teoretycznej z przedmiotów objętych planem studiów z praktyczną działalnością poszczególnych Instytucji; c) stymulowanie aktywności i rozwijanie inicjatywy studenta oraz stworzenie możliwości prowadzenia badań własnych związanych z potencjalnym tematem pracy licencjackiej; d) powiązanie wiedzy nabytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej do realizacji konkretnych zadań zawodowych; e) kształtowanie wzorcowej postawy zawodowej przyszłego pracownika.
4. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki:  a) godne reprezentowanie Instytutu Politologii Uniwersytetu Opolskiego, b) przestrzeganie regulaminu bądź statutu organizacyjnego obowiązującego w miejscu odbywania praktyki, c) przestrzeganie wymaganych przez zakład pracy klauzul ochrony danych i poufności dokumentów, d) traktowanie z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy, w którym student odbywa praktykę.

5. Zadania placówki/institucji i opiekuna praktyki w zakresie organizacji:

- a) Nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyki sprawuje kierownik instytucji – wyznaczony przez niego opiekun, który sprawuje merytoryczny i metodyczny nadzór nad przebiegiem praktyki;
- b) Opiekun praktyki po konsultacji ze studentem organizuje indywidualny plan praktyki na cały okres jej trwania;
- c) Opiekun praktyki czuwa nad przebiegiem właściwej organizacji praktyki;
- d) W czasie odbywania praktyki student podlega obowiązkowej w danej instytucji dyscyplinie pracy;
- e) Po zakończeniu praktyki opiekun praktyki wypełnia *Opinię o przebiegu praktyki zawodowej* i podpisuje *Kartę przebiegu praktyki*.

6. Organizacja praktyki, w tym opcjonalnie zestawienie godzinowe.

- a) Koordynacją praktyki zajmuje się Centrum Zawodowej Aktywizacji Studentów Instytutu Politologii UO (dalej: CZAS IP) i Centrum Edukacji Ustawicznej UO (dalej: CEU UO).
- b) Odbywanie przez studenta praktyki nie może kolidować z zajęciami na uczelni.
- c) Dopuszcza się możliwość odbywania więcej niż jednej praktyki zawodowej, o ile sumaryczny czas trwania praktyk będzie wypełniał liczbę 90 godzin.
- d) Zakres praktyki obejmuje m. in.:
  - i. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji i z prowadzoną dokumentacją i zadaniami i formami działania,
  - ii. Zapoznanie się z całokształtem pracy w danej instytucji, w której odbywa się praktykę,
  - iii. Zapoznanie się z czynnościami materialno-technicznymi wewnątrz i na zewnątrz instytucji,
  - iv. Inne działania uzgodnione przez studenta z opiekunem, a niezbędne do realizacji celów praktyki.

7. Warunki zaliczenia praktyki.

- a) realizacja celów praktyki;
- b) przygotowanie i uzupełnienie dokumentów w zakresie realizacji praktyki zawodowej;
- c) zapoznanie się oraz postępowanie zgodnie z:
  - i. *Procedurą odbywania i dokumentowania praktyk studenckich (SDJK-O-U11)*,
  - ii. *Regulaminem Zakładu Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich*,
  - iii. *Regulaminem organizacji i przebiegu praktyk zawodowych Instytutu Politologii Uniwersytetu Opolskiego*.