|  |
| --- |
| **UNIWERSYTET OPOLSKI****WYDZIAŁ FILOLOGICZNY**  |
| Rok akademicki: cykl dydaktyczny od 2022/2023 |

**INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

|  |
| --- |
| **KIERUNEK: GAME STUDIES****rok I, semestr 01****rok I, semestr 02****rok II semestr 03****rok II, semestr 04** |
| 1. **Czas trwania praktyki:**

Studenci kierunku *Game Studies* studiujący na Uniwersytecie Opolskim (UO) w systemie dziennym, zobowiązani są – zgodnie z obowiązującym harmonogramem studiów – do odbycia czterech praktyk zawodowych.Praktyka 1-3 realizowana jest każdorazowo w ciągu ostatnich pięciu tygodni semestrów 01, 02 oraz 03, w wymiarze 5 dni tygodniowo, 6 godz. dydaktycznych dziennie, co przekłada się na 4,5 godz. zegarowej pracy dziennie wg specyfikacji czasu pracy pracodawcy. Łącznie podczas kursów Praktyka 1-3 student realizuje łącznie 450 godz. dydaktycznych (3 x 150 godz.) praktyk zawodowych uzyskując łącznie 18 punktów ECTS (3 x 6 ECTS), przy czym każdorazowo student uzyskuje 5 punktów ECTS za realizację zakładanych efektów uczenia się w drodze pracy kontaktowej podczas realizacji praktyki oraz 1 punkt ECTS za merytoryczne i praktyczne przygotowanie się do praktyki, na które przeznacza łącznie 30 godzin, co przekłada się na 6 godzin pracy własnej studenta w każdym tygodniu praktyki.Praktyka 4 realizowana jest w semestrze 04 studiów, przez okres 15 tygodni, w wymiarze 4 dni tygodniowo, 9 godzin dydaktycznych dziennie, co przekłada się na 6 godzin i 45 minut zegarowych pracy dziennie wg specyfikacji czasu pracy pracodawcy. Podczas kursu Praktyka 4 student realizuje 540 godz. dydaktycznych praktyk zawodowych uzyskując łącznie 22 punkty ECTS, przy czym student uzyskuje 20 punktów ECTS za realizację zakładanych efektów uczenia się w drodze pracy kontaktowej podczas realizacji praktyki oraz 2 punkty ECTS za merytoryczne i praktyczne przygotowanie się do praktyki, na które przeznacza łącznie 60 godzin, co przekłada się na 4 godziny pracy własnej studenta w każdym tygodniu praktyki.Praktyka zawodowa może być także zaliczona decyzją koordynatora praktyk w formie wniosku (zał. 3) na podstawie umowy o pracę i/lub innej umowy cywilnoprawnej, w tym również stażu lub wolontariatu, pod warunkiem, że placówka/instytucja spełnia wymogi opisane w pkt. 2 niżej, a pełnione funkcje zawodowe wykonywane przez studentka/tkę pozwalają na realizację efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów. Student/ka składa wniosek (zał. 3) do koordynatora praktyki o uznanie pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu na poczet praktyki zawodowej, łącznie z zaświadczeniem (zał. 4) potwierdzającym zbieżność zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku, które wystawia przełożony w placówce/instytucji/firmie zatrudniającej studenta/kę lub opiekun stażu czy wolontariatu. Ocena końcowa oszacowana jest w oparciu o stopień zbieżności wykonywanych zadań i efektów uczenia się 1-3, gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2= w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu wskazany przez pracodawcę/ opiekuna stażu czy wolontariatu. Jeśli osiągnięte przez studenta/tkę efekty nie są pełne (np. student/ka osiąga 3 z 5 efektów dla danej praktyki), koordynator kieruje studenta/tkę na powtórzenie praktyki.  |
| 1. **Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę:**

Celem praktyki zawodowej jest zdobycie podstawowego doświadczenia zawodowego, a także próba choćby częściowego zastosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, dlatego miejscem praktyki może być jakakolwiek firma/urząd/instytucja na terenie Polski, oferujące zatrudnienie w sektorze usługowym, administracyjno-biurowym, kulturalnym, edukacyjnym, tłumaczeniowym, gdzie można wykorzystać umiejętności oraz wiedzę i kompetencje z zakresu groznawstwa, wiedzy z zakresu nowych mediów, wiedzy o sztuce i wiedzy o kulturze. |
| 1. **Cele praktyk**
2. zaznajomienie się z całokształtem działalności przedsiębiorstwa, urzędu, instytucji, etc.;
3. pogłębienie i poszerzenie wiedzy teoretycznej, zdobytej w trakcie dotychczasowych studiów, a także umiejętne zintegrowanie wiedzy teoretycznej z konkretnymi, praktycznymi zadaniami do wykonania na stanowisku pracy;
4. zdobycie i rozwinięcie umiejętności właściwego planowania, organizowania i kierowania powierzoną pracą (np. właściwego rozplanowania zadań w dostępnym czasie) poprzez realizację powierzonych przez pracodawcę zadań;
5. rozwinięcie praktycznych umiejętności (jeśli umożliwia to charakter praktyki zawodowej), przydatnych na powierzonym stanowisku;
6. przeprowadzenie szczegółowej analizy lokalnego rynku pracy oraz podjęcie próby zawodowego zaistnienia na nim, m.in. poprzez konieczność samodzielnego wyszukania firmy/urzędu/instytucji, w której odbędzie się praktyka zawodowa.
 |
| 1. **Obowiązki studenta przed rozpoczęciem oraz w czasie realizacji praktyki zawodowej:**

Student-praktykant zobowiązany jest w szczególności do:1. stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-organizacyjne z wyznaczonym koordynatorem ds. praktyk zawodowych, jeśli dojdzie do organizacji takiego spotkania;
2. zaznajomienia się przed rozpoczęciem praktyki z Regulaminem organizacji praktyk w UO ZR 15/2021 oraz instrukcją kierunkową*,* dostępnym na stronie internetowej http://cedu.uni.opole.pl, oraz przestrzegania postanowień tego Regulaminu w trakcie odbywania praktyki;
3. pobrania stosownych dokumentów z Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO, koniecznych do odbycia praktyki zawodowej, oraz dostarczenia ich do pracodawcy, u którego będzie odbywana praktyka;
4. udostępnienia wyznaczonemu koordynatorowi ds. praktyk zawodowych – na jego żądanie – aktualnego adresu e-mailowego i numeru komórkowego praktykanta oraz numeru stacjonarnego i adresu e-mailowego pracodawcy, u którego będzie odbywana praktyka zawodowa, a także jej terminu i wyznaczonych dla praktykanta godzin pracy – w celu umożliwienia skutecznej kontroli odbywania tej praktyki;
5. stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa, co najmniej pół godziny przed określonym czasem jej rozpoczęcia – chyba, że pracodawca określi inaczej;
6. punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki, tj. w ciągu trzech tygodni jej trwania, o godzinie wyznaczonej przez pracodawcę;
7. nieopuszczania wyznaczonego stanowiska pracy przed upływem sześciu godzin zegarowych w każdym dniu – chyba, że pracodawca zdecyduje o innej organizacji tygodnia pracy (który w łącznym wymiarze tygodniowym powinien wynieść 30 godzin zegarowych);
8. stosowania się do poleceń kierownictwa firmy, w której odbywa się praktyka, oraz innych osób, odpowiedzialnych za organizację pracy podczas praktyki, a także sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań, wynikających z charakteru pracy i ewentualnego programu praktyki – z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny pracy i wszelkich wymogów bezpieczeństwa (m.in. BHP);
9. prowadzenia własnej dokumentacji, związanej z odbywaną praktyką zawodową, przez cały czas jej trwania, na którą składa się *Karta przebiegu praktyki* (według stosownego wzoru), stanowiąca dzienny/godzinowy rozkład praktyki ze szczegółowym wyliczeniem wszelkich zajęć/zadań, realizowanych w miejscu pracy.
 |
| 1. **Zadania placówki/instytucji i opiekuna praktyki w zakresie organizacji:**

Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz w jej trakcie placówka/instytucja, w której odbywana jest praktyka, ma obowiązek:1. wyznaczyć opiekuna praktyki posiadającego kompetencje do opieki nad praktykantem;
2. wypełnić dostarczone przez studenta-praktykanta *Skierowanie na praktykę*, przygotowane przez Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich UO i przekazać dokumenty do rąk własnych studenta-praktykanta;
3. podpisać dostarczoną przez studenta-praktykanta *Umowę w sprawie organizacji praktyk studenckich* i odesłać jeden jej egzemplarz do Zakładu Praktyk UO przed rozpoczęciem praktyki przez studenta.
4. zorganizować i przeprowadzić praktykę zawodową dla studenta-praktykanta zgodnie z ustaleniami ww. Umowy, a także wyznaczyć opiekuna studenta na czas praktyki;
5. opracować wspólnie ze studentem harmonogramu praktyk, uwzględniającego specyfikę i potrzeby zakładu pracy oraz umiejętności praktykanta;
6. obserwować zachowania studenta w trakcie odbywania praktyki (punktualność, kultura osobista, zaangażowanie w powierzone prace, umiejętność nawiązywania kontaktów z pracownikami, kontrolowanie obecności) i odnotowanie ewentualnych uwag w *Karcie przebiegu praktyki*;
7. zapoznać praktykanta z regulaminem pracy w danym zakładzie pracy (ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych zagrożeń wynikających ze specyfiki zakładu pracy);
8. kontrolować i omówić zadania wykonywane przez studenta;
9. sporządzić opinię z przebiegu praktyki na formularzu: *Opinia o przebiegu praktyki zawodowej* oraz potwierdzenie *Karty przebiegu praktyki.*
 |
| 1. **Zadania koordynatora ds. praktyk zawodowych:**

Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz w jej trakcie wyznaczony koordynator ds. praktyk zawodowych ma obowiązek:1. zorganizować w stosownym terminie co najmniej jedno spotkanie informacyjne dla studentów w sprawie organizacji praktyk zawodowych;
2. monitorować ogłoszenia Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO w celu poinformowania studentów o konieczności odebrania *Skierowań na praktykę*;
3. utrzymywać kontakt mailowy i osobisty ze studentami w celu rozwiązywania bieżących problemów, związanych z praktyką zawodową;
4. przedstawić studentom warunki zaliczenia praktyki jeszcze przed jej rozpoczęciem;
5. zaliczyć praktykę zawodową zgodnie z określonymi niżej warunkami zaliczenia praktyki podczas wyznaczonych dyżurów/konsultacji dokonując odpowiedniego wpisu do systemu USOS.
 |
| 1. **Warunki zaliczenia praktyki zawodowej:**
2. Osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych praktyce;
3. Zgodność miejsca, czasu i charakteru odbytej praktyki zawodowej z zasadami wyłożonymi w niniejszej instrukcji;
4. Pozytywny wynik ewentualnej kontroli odbywania praktyki zawodowej przez studenta, przeprowadzonej przez wyznaczonego koordynatora ds. praktyk zawodowych;
5. Przedłożenie wyznaczonemu koordynatorowi ds. praktyk zawodowych dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej w terminie do końca października cyklu dydaktycznego, w którym praktyka się odbyła, tj.:– prawidłowo wypełnionej przez studenta-praktykanta, podpisanej i opieczętowanej przez pracodawcę *Karty przebiegu praktyki* (według stosownego wzoru, zał. 1), – prawidłowo wypełnionej, podpisanej i opieczętowanej przez pracodawcę *Opinii o przebiegu praktyki zawodowej* (według stosownego wzoru, zał. 2).
6. Student/ka może zaliczyć praktykę zawodową na podstawie bieżącej pracy zawodowej, stażu czy wolontariatu, jeśli wykonywane zadania zawodowe zbieżne są z efektami uczenia się przypisanymi praktyce zawodowej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów. Koordynator praktyki zalicza praktykę na podstawie osiągniętych efektów uczenia się potwierdzonych w zaświadczeniu o zbieżności zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku (zał. 4), które wystawia przełożony w placówce/instytucji/firmie zatrudniającej studenta/kę lub opiekun stażu czy wolontariatu. Ocena końcowa oszacowana jest w oparciu o stopień zbieżności wykonywanych zadań i efektów uczenia się 1-3, gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu wskazany przez pracodawcę/ opiekuna stażu czy wolontariatu. Jeśli osiągnięte przez studenta/tkę efekty nie są pełne (np. student/ka osiąga 3 z 5 efektów dla danej praktyki), koordynator kieruje studenta/tkę na powtórzenie praktyki.
 |

Zał. 1

|  |
| --- |
| **UNIWERSYTET OPOLSKI****WYDZIAŁ FILOLOGICZNY**  |
| Rok akademicki: cykl dydaktyczny od 2022/2023 |

**KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI**

|  |
| --- |
| Imię i nazwisko studenta: |
| Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów: |
| Termin realizacji praktyki: |
| Nazwa placówki/instytucji: |
| Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/instytucji: |
| **Data** | **Liczba godzin** | **Realizowane zadania**(z wyszczególnienie i omówieniem realizowanych zajęć/zadań) | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
| **Podpis opiekuna praktyki w placówce/instytucji Pieczęć placówki/instytucji** |
| Zał. 2 |
| **UNIWERSYTET OPOLSKI****WYDZIAŁ FILOLOGICZNY**  |
| Rok akademicki: cykl dydaktyczny od 2022 / 2023 |

**OPINIA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

|  |
| --- |
| 1. Imię i nazwisko studenta:
 |
| 1. Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów:
 |
| 1. Termin realizacji praktyki:
 |
| 1. Nazwa placówki/instytucji:
 |
| 1. Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/instytucji:
 |
| 1. Dane opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (*opcjonalnie*):
 |
| 1. Liczba godzin praktyki:
 |
| 1. Szczegółowa ocena studenta i jego przygotowania do zawodu (dowolny dobór kryteriów: ocena wiedzy teoretycznej i praktycznej, umiejętności potrzebne do pracy w zawodzie, predyspozycje i cechy osobowościowe studenta, inne uwagi opiekuna praktyki).
 |
| 1. **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).
 |

…………………………….…………………………….……… …………………………………………………………….

(Miejsce i data) (Czytelny podpis opiekuna praktyki)

…………………………………………………………….

(Pieczęć placówki/instytucji)

Zał. 3

Opole, dnia ……………..…………

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek:

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*

 **Koordynator praktyk zawodowych na kierunku**

**w miejscu**

**Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej**

**na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w wymiarze …… godz. przewidzianej w harmonogramie studiów na kierunku ………………………w semestrze …… na podstawie **zatrudnienia/ stażu/ wolontariatu****\*.** Do wniosku załączam zaświadczenie o zatrudnieniu / stażu / wolontariacie\* potwierdzające zbieżność zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu**\*** z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku.

………………………… Zgoda i podpis koordynatora praktyki na kierunku:

podpis studenta

\*niepotrzebne skreślić

Zał. 4

**ZAŚWIADCZENIE O PRACY ZAWODOWEJ/ STAŻU /WOLONTARIATU\*[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko studenta/tki zatrudnionego/nej na umowę pracującego/cej w ramach stażu pracującego/cej w ramach wolontariatu: |  |
| Numer indeksu: |  |
| Kierunek: | **Game Studies**studia stacjonarneWydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski |
| Rok studiów:  | semestr:  |
| Miejsce zatrudnienia/ stażu/ wolontariatuNazwa instytucji/firmyAdres |  |
| Imię i nazwisko przełożonego w instytucji/firmieopiekuna stażu/ wolontariatu(stanowisko i staż pracy) |  |
|  |  |
| Okres zatrudnienia /stażu / wolontariatu |  |
| Liczba godzin pracy tygodniowo |  |

|  |
| --- |
| **POTWIERDZENIE ZBIEŻNOŚCI ZADAŃ WYKONYWANYCH W RAMACH PRACY ZAWODOWEJ/ STAŻU/ WOLONTARIATU Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU[[2]](#footnote-2)** |
| 1. Wiedza: absolwent zna i rozumie

w stopniu zaawansowanym zasady działania oraz specyfikę pracy instytucji właściwych dla zakresu działalności zawodowej wykorzystującej kompetencje z zakresu praktycznych umiejętności związanych z branżą gier (K\_W03). |
| *Ad. 1. w stopniu 1--2--3* |
| 1. Wiedza: absolwent zna i rozumie

w stopniu zaawansowanym praktyczne zastosowania wiedzy groznawczej w działalności m. in. kulturalnej, medialnej, edukacyjnej, tłumaczeniowej związanej bezpośrednio ze specyfiką pracy określonej instytucji (K\_W02). |
| *Ad. 2 w stopniu 1--2--3* |
| 1. Umiejętności: absolwent potrafi

planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole (K\_U07). |
| *Ad. 3 w stopniu 1--2—3* |
| 1. Umiejętności: absolwent potrafi

samodzielnie planować i realizować rozwój umiejętności teoretycznych i praktycznych (K\_U08). |
| *Ad. 4 w stopniu 1--2--3* |
| 1. Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do

świadomego, twórczego wypełniania zobowiązań społecznych i zawodowych (K\_K02). |
| *Ad. 5 w stopniu 1--2--3* |
| 1. Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do

aktywnego uczestniczenia w życiu kulturalnym/społecznym (K\_K04). |
| *Ad. 6 w stopniu 1--2—3* |
| INNE UWAGI  |
|  |

 (Miejsce) (Czytelny podpis pracodawcy/ opiekuna stażu/wolontariatu)

(Pieczęć placówki/instytucji/ zakładu pracy)

**Wypełnia koordynator praktyki zawodowej na kierunku:**

|  |
| --- |
| **UWAGI:****Praktyka zawodowa w wymiarze ……… godzin****zaliczona/ nie zaliczona\*****na podstawie zbieżności zadań wykonywanych w ramach bieżącej pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się przypisanymi praktyce zawodowej na kierunku****na ocenę\*** bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0). |
| **Ocena końcowa oszacowana jest w oparciu o stopień zbieżności** wykonywanych zadań i efektów uczenia się 1-3, , gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu wskazany przez pracodawcę/ opiekuna stażu czy wolontariatu |

**\*Niepotrzebne skreślić**

1. Wypełnia i podpisuje pracodawca / opiekun stażu czy wolontariatu [↑](#footnote-ref-1)
2. Wymagane jest **zaznaczenie** **na skali stopnia zbieżności** 1-3, gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu

**\*Niepotrzebne skreślić** [↑](#footnote-ref-2)