

ZAŁĄCZNIK NR VIII

Regulamin praktyk kierunku religioznawstwo STUDIA STACJONARNE I^o

przygotowany w zgodności z Ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późniejszymi zmianami, tj. z 2012 r. poz. 1544, z 2013 r. poz. 675, 829, 1005, 1588, 1650, z 2014 r. poz. 7, 768, 821, 1004, 1146, 1198), z Regulaminem Studiów w Uniwersytecie Łódzkim, przyjętym Uchwałą nr 310 Senatu UŁ z dnia 4 kwietnia 2011 r. z późniejszymi zmianami (wprowadzonymi Uchwałą Senatu UŁ nr 477 z dnia 23 kwietnia 2012 r.; Uchwałą Senatu UŁ nr 477 nr 159 z dnia 22 kwietnia 2013 r.; Uchwałą Senatu UŁ nr 477 nr 343 z dnia 28 kwietnia 2014 r.), oraz z Zarządzeniem nr 116 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim.

§ 1

Praktyki zawodowe kierunkowe stanowią część programu studiów religioznawczych I stopnia, wchodząc w skład siatki oraz macierzy kompetencji i realizując następujące kierunkowe efekty kształcenia:

02L-1A_K01 Zna zakres i charakter swoich: wiedzy, umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych, rozumie potrzebę ich ciągłego doskonalenia i pogłębiania
02L-1A_K02 Potrafi określić własne zainteresowania, dokonać samooceny
02L-1A_K04 Rozpoznaje dylematy związane z wykonywaniem zawod
02L-1A_K06 Dysponuje umiejętnościami społecznymi, interkulturowymi i komunikacyjnymi dającymi możliwości szerokiej współpracy interpersonalnej w różnych sektorach
02L-1A_K08 Wie o etycznych wymogach związanych ze zdobywaniem wiedzy i pracą naukową oraz rozumie ich znaczenie

§ 2

1. Student obowiązany jest odbyć praktyki zawodowe kierunkowe w wymiarze 30 godzin w toku III semestru studiów stacjonarnych I stopnia.
2. Z tytułu praktyk student otrzymuje 1 punkt ECTS.

§ 3

1. Praktyki kierunkowe odbywa się w godzinach poza zajęciami uczelnianymi, a uczestnictwo w praktykach nie może być powodem absencji podczas zajęć.
2. Praktyki kierunkowe mogą być odbywane w trybie ciągłym bądź śródrocznym. Decyzję o wyborze trybu praktyk podejmuje student w uzgodnieniu z kierunkowym opiekunem praktyk.

§ 4

1. Student odbywa praktyki kierunkowe w wybranej przez siebie instytucji, organizacji bądź przedsiębiorstwie; wybór musi uzyskać akceptację kierunkowego opiekuna praktyk. Praktyki odbywa się w instytucjach zewnętrznych w stosunku do Uniwersytetu Łódzkiego; dopuszcza się odbywanie praktyk w Bibliotece UŁ oraz Wydawnictwie UŁ.
2. Ze względu na charakter studiów, realizowane efekty kształcenia i sylwetkę absolwenta szczególnie preferowane są praktyki w instytucjach i urzędach publicznych, instytucjach samorządu terytorialnego, organizacjach pozarządowych, instytucjach kulturowych i edukacyjno-kulturowych, muzeach, galeriach, bibliotekach, wydawnictwach i instytucjach oraz przedsiębiorstwach sektora medialnego, instytucjach mediacyjnych i zajmujących się wymianą i integracją międzykulturową oraz we wszystkich miejscach, gdzie przydatna jest wiedza

religioznawcza. W uwagi na efekty kształcenia, preferuje się miejsca umożliwiające w toku praktyk realizację pracy w grupie, inspirujące wymianę myśli i poglądów oraz pogłębianie wiedzy, skłaniające do różnorodnej komunikacji.

§ 5

Warunki zwolnienia studentów z obowiązku odbywania praktyk kierunkowych określa uchwała Senatu UŁ.

§ 6

Przebieg praktyk dokumentowany jest w dziennikach praktyk, które po zaliczeniu przez opiekuna kierunkowego przechowywane są w teczce akt osobowych studenta.

§ 7

Uznanie praktyk odbytych w ramach programów wymiany odbywa się na zasadach przewidzianych w § 2 pkt 6 zarządzenia nr 116 rektora UŁ.

§ 8

Celem praktyk kierunkowych jest zapoznanie studenta z działalnością wybranej instytucji oraz organizacji skupiających profesje zaliczane do grup wielkich: 2. (specjaliści), 3. (technicy i średni personel) i 4. (pracownicy biurowi), a w pewnym zakresie, po przeszkoleniu, także 10. (siły zbrojne) w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145). Mają one kształtować postawy zawodowe, w tym zwłaszcza innowatywność w poszukiwaniu miejsca pracy i rozwoju kariery zawodowej, unaoczniać praktyczne sposoby wykorzystanie wiedzy religioznawczej i, w ogólniejszym sensie, humanistycznej w praktyce publicznej i zawodowej, umożliwiać konfrontację teoretycznej wiedzy i nabytych umiejętności z rzeczywistością społeczną.

§ 9

1. W toku praktyk kierunkowych student winien ściśle współpracować z kierunkowym opiekunem praktyk oraz z osobą sprawującą opiekę z ramienia instytucji/organizacji przyjmującej.

2. Zadania studenta odbywającego praktyki kierunkowe obejmują przede wszystkim:

- a. zapoznanie z miejscem pracy, jego historią, funkcjonowaniem, sposobami organizacji pracy;
- b. zapoznanie się z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w odnośnej instytucji/organizacji oraz z przyjętym w niej regulaminem pracy;
- c. zapoznanie z zakresem wykonywanych obowiązków;
- d. wykonywanie zadań samodzielnych;
- e. wykonywanie zadań grupowych;
- f. wykonywanie poleceń osoby sprawującej opiekę z ramienia instytucji/organizacji przyjmującej;
- g. rzetelny opis wykonywanych aktywności w dzienniku praktyk;
- h. podsumowanie i ewaluacja opisowa odbytych praktyk.

3. Zadaniem kierunkowego opiekuna praktyk jest w szczególności:

- a. nadzór bieżący nad sposobem i rzetelnością wykonania praktyk przez studentów;

- b. adekwatne informowanie studentów o sposobach i procedurach wykonywania praktyk oraz ich zasadniczych celach – podczas zebrań informacyjnych oraz w drodze konsultacji indywidualnych;
- c. ewaluacja pracy studentów;
- d. monitorowanie bezpieczeństwa studentów;
- e. przekazanie studentom kompletu wymaganych dokumentów, umożliwiających rozpoczęcie praktyk;
- f. rozumne akceptowanie propozycji studentów odnośnie do miejsca odbywania praktyk, tak aby istniała rzeczywista możliwość realizowania efektów kształcenia;
- g. bezzwłoczne przekazanie do dziekanatu ewaluowanego dziennika praktyk i zaliczenie praktyk studentów, którzy spełnili wymogi przewidziane w § 13 pkt 2 niniejszego regulaminu;
- h. sporządzenie rocznego sprawozdania z całości praktyk odbywanych w ciągu jednego roku akademickiego wedle procedur wskazanych w § 6 zarządzenia nr 116 rektora Uniwersytetu Łódzkiego;
- i. wykonywanie dalszych obowiązków wskazanych w § 9 i 10 zarządzenia nr 116 rektora Uniwersytetu Łódzkiego.

4. Zadaniem osoby sprawującej opiekę z ramienia instytucji/organizacji przyjmującej jest w szczególności:

- a. zapoznanie studenta z miejscem pracy, jego historią, funkcjonowaniem, sposobami organizacji pracy;
- b. zapoznanie studenta z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w odnośnej instytucji/organizacji oraz z przyjętym w niej regulaminem pracy;
- c. zapoznanie studenta z zakresem wykonywanych obowiązków;
- d. zlecanie zadań samodzielnych;
- e. zlecanie zadań grupowych;
- f. wydawanie poleceń przyczyniających się do realizacji efektów kształcenia;
- g. bieżące monitorowanie przebiegu praktyk i udzielanie wszechstronnej pomocy;
- h. opisowa ewaluacja podsumowująca pracę studenta, uwzględniająca realizowane efekty kształcenia.

5. Kierunkowy opiekun praktyk lub pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne na przedmiotowym kierunku, wyznaczeni przez kierunkowego opiekuna praktyk, mogą hospitować studenta w instytucji/organizacji przyjmującej. Opinia pohospitacyjna składana jest w dokumentacji kierunkowego opiekuna praktyk i dołączana do dziennika praktyk po jego oddaniu przez studenta.

§ 10

Student powinien być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków bądź w Uniwersytecie Łódzkim, bądź poza Uniwersytetem Łódzkim.

§ 11

1. Podstawą rozpoczęcia praktyk jest skierowanie na praktyki kierunkowe oraz porozumienie o prowadzeniu praktyk.

2. Skierowanie oraz porozumienie, o którym mowa w ust. 1, student pobiera w dwóch egzemplarzach od kierunkowego opiekuna praktyk; po wypełnieniu przez organizację/instytucję przyjmującą student winien złożyć je w dziekanacie.

3. Po złożeniu porozumienia w dziekanacie Wydziału Filozoficzno-Historycznego dziekan Wydziału składa na nim podpis, po czym student przekazuje oba egzemplarze porozumienia do podpisu dyrektorowi/kierownikowi organizacji/institucji przyjmującej. Jeden z dwu egzemplarzy student obowiązany jest oddać następnie do dziekanatu.

§ 12

1. Wpis potwierdzający rozpoczęcie praktyk kierunkowych winien być poczyniony w dzienniku praktyk w organizacji/institucji przyjmującej w dniu rozpoczęcia praktyk.
2. Opinie ewaluacyjne ze stemplem organizacji/institucji przyjmującej winny być wprowadzone do dziennika praktyk nie później niż tydzień po zakończeniu ich odbywania.
3. Po uzyskaniu kompletu niezbędnych opinii ewaluacyjnych student obowiązany jest niezwłocznie przekazać dziennik kierunkowemu opiekunowi praktyk. Zwłoka w przekazaniu dziennika nie może wykraczać poza dwa tygodnie.

§ 13

1. Kierunkowy opiekun praktyk, po weryfikacji i akceptacji dziennika, składa go w dziekanacie.
2. Warunkiem akceptacji dziennika i zaliczenia odbytych praktyk jest:
 - pozytywna ewaluacja praktyk ze strony osoby sprawującej opiekę z ramienia instytucji/organizacji przyjmującej, wyrażona w opinii opisowej z oceną wyrażoną w akademickiej skali ocen przyjętej w UŁ;
 - ewaluacja opisowa praktyk dokonana przez studenta;
 - pozytywny wynik ewentualnych hospicacji wyrażony w opinii pohospitacyjnej;
 - kompletność wpisów dziennika;
 - wypełnienie przewidzianego programem kierunku limitu godzin praktyk.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun kierunkowy praktyk w akademickiej skali ocen przyjętej w UŁ.