­Regulamin praktyk dla kierunku Kulturoznawstwo, studia I i II stopnia  
prowadzonych przez Instytut Historii w Kolegium Nauk Humanistycznych

Uniwersytetu Rzeszowskiego

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 tj.).

2. Uchwała nr 450/05/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim.

3. Zarządzenie nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01 października 2019 r. w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych.

**§ 1**

Założenia ogólne

Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu, zgodnie z planem studiów na kierunku Kulturoznawstwo w Kolegium Nauk Humanistycznych.

Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad odbywaniem praktyk sprawuje koordynator praktyk, powoływany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, na wniosek Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na UR.

§ 2

Cel praktyki

Głównym celem programowej praktyki zawodowej jest poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach, rozwijanie umiejętności jej wykorzystania oraz nabywanie doświadczenia zawodowego (zgodnie z efektami kształcenia zawar­tymi w sylabusie praktyk).

Cele szczegółowe to m.in:

* możliwość poszerzenia wiedzy o zagadnienia praktyczne oraz zapoznanie się z wymaganiami potencjalnego pracodawcy;
* możliwość poznania całokształtu zagadnień związanych z funkcjonowaniem instytucji działa­jących w sferze kultury, w tym ze strukturą organizacyjną i aktami regulującymi ich działalność, z zakresem i formami pracy, trybem rozwiązywania poszczególnych zagadnień i sposobami załatwiania określonych spraw;
* możliwość zdobycia umiejętności pozwalających na podjęcie samodzielnej pracy zawodowej w wybranej przez siebie specjalności;
* zdobycie kwalifikacji pozwalających pracować w instytucjach kultury, w tym: animować zda­rzenia kulturalne i artystyczne (koncerty, pokazy, wystawy, festyny, spotkania z młodzieżą, konkur­sy, zabawy itp.);
* upowszechnianie narodowych wartości kultury i uczenie wychowania przez kulturę.

§ 3

Czas odbywania praktyki

Na studiach pierwszego stopnia praktyka odbywa się po pierwszym i drugim roku studiów w wymiarze łącznym 100 godzin. Zaliczenie praktyki wpisywane jest w semestrze piątym. Na studiach drugiego stopnia praktyka odbywa się w okresie od drugiego semestru studiów w wymiarze łącznym 120 godzin. Zaliczenie praktyki wpisywane jest w semestrze trzecim. Na studiach pierwszego i drugiego stopnia łączny czas trwania praktyki wynosi cztery tygodnie (cztery razy po pięć dni roboczych, co daje 20 dni).

§ 4

Miejsce odbywania praktyki

Praktyka realizowana jest w instytucjach działających w sferze kultury (np. muzea, galerie, fun­dacje, stowarzyszenia, odpowiednie wydziały lub komórki urzędów administracji lokalnej, wydawnic­twa, redakcje itd.). Studenci mają możliwość samodzielnego wybrania miejsca praktyk, po pozytywnym zaopiniowaniu przez koordynatora praktyk.

**§ 5**

Zakres praktyki

1. Zapoznanie się z działalnością programową właściwej instytucji - prowadzeniem dokumentacji, sposobami jej sporządzania i opracowywania.
2. Zapoznanie się z organizacją pracy wybranej instytucji (dokumentacja, planowanie, statut, in­strukcja bhp itd.).
3. Asystowanie opiekunowi praktyk w wyznaczonych zajęciach zgodnie z ustalonym wymiarem godzin
4. Obserwacja współpracy wybranej instytucji ze środowiskiem.
5. Zapoznanie się z organizacją, wyposażeniem i wykorzystaniem zasobów instytucji (zbiory, po­mieszczenia, aparatura).
6. Planowanie, organizacja i przygotowanie działań charakterystycznych dla wybranej instytucji.
7. Zapoznanie się ze stosowanym przez opiekuna praktyk sposobem organizacji pracy, gromadze­niem materiałów, sposobami ich wykorzystania i archiwizowania.
8. W miarę możliwości student powinien brać udział w zebraniach, posiedzeniach zespołu, próbach, spotkaniach, występach na zasadzie asystenta opiekuna praktyk. Powinien również aktywnie włą­czać się w przygotowanie organizowanych w instytucji przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, popularyzatorskim, artystycznym (w zależności od zakresu działań instytucji).

**§ 6**

Praktyka ma charakter czynnościowy oraz funkcjonalno-organizacyjny. Powinna być realizowana w następujących blokach tematycznych:

* podstawowe profile działania instytucji;
* struktury organizacyjne;
* metody i zasady kierowania instytucją;
* podstawowe czynności pracownicze, w tym nabywanie umiejętności pracy zespołowej.

Wskazane jest, aby w czasie praktyki studenci wykonywali jak najwięcej czynności przynależ­nych do poszczególnych stanowisk pracy, zgodnie ze szczegółowym planem zajęć, pod bezpośred­nim kierunkiem pracownika odpowiedzialnego za dany odcinek pracy oraz brali udział w zebraniach, naradach i wszelkich innych formach działalności danej jednostki.

**§ 7**

Obowiązki studenta związane z realizacją praktyki

Studenci zobowiązani są do:

*przed praktyką*

- zgłoszenia koordynatorowi praktyk informacji o dokonaniu wyboru instytucji, w któ­rej student zamierza odbyć praktykę;

* zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na swój koszt; brak zawarcia przez studenta umowy uniemożliwia odbycie praktyki programowej;
* dostarczenia do koordynatora praktyk wypełnionego druku „Zgoda instytucji na przyjęcie studenta na praktykę" (załącznik nr 1) oraz potwierdzenia zawarcia ubezpieczenia NNW - najpóźniej dwa tygodnie przed jej planowanym rozpoczęciem praktyki , jest to konieczne do przygotowania umowy pomiędzy instytucją przyjmującą studenta na praktykę a Uniwersytetem Rzeszowskim;
* zapoznania się z „Programem praktyk”;

*w trakcie praktyki*

* terminowego zgłoszenia się do instytucji, w której będzie się odbywała praktyka;
* zapoznania się i bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminu pracy obowiązujące­go na terenie miejsca odbywania praktyki;

- przestrzegania dyscypliny pracy oraz sumiennego i jak naj­bardziej starannego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków;

- rzetelnego i systematycznego prowadzenia „Dziennika praktyk”;

*po zakończeniu praktyki*

- niezwłocznie po zakończeniu praktyk (w terminie do 14 dni od zakończenia praktyki, nie później jednak niż na 5 dni przed zakończeniem sesji poprawkowej po semestrze, w którym plano­wana jest praktyka) student zobowiązany jest do złożenia u koordynatora praktyk kompletu dokumentów (formularze nr 2-5: „Dziennik praktyk”, „Potwierdzenie odbycia praktyki”, formularz oceny praktyki przez studenta, formularz oceny praktykanta).

**§ 8**

Koordynator praktyk - zadania

Nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad praktyką na danym kierunku stu­diów sprawuje koordynator praktyk powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana.

Obowiązki koordynatora praktyki określają odrębne przepisy.

**§ 9**

Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki (zaliczenie z oceną) dokonuje koordynator praktyki na zasadach określo­nych w regulaminie studiów UR i programie praktyk. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie dokumentów przedłożonych przez studenta koordynatorowi praktyk niezwłocznie po zakończeniu praktyki (tj. w terminie do 14 dni od zakończenia praktyki, nie później jednak niż na 5 dni przed zakończeniem sesji poprawkowej po semestrze, w którym planowana jest praktyka):

1. „Dziennika praktyk” (załącznik nr 2);
2. „Potwierdzenia odbycia praktyki” (załącznik nr 3);
3. Formularza oceny praktyki przez studenta (załącznik nr 4);
4. Formularza oceny praktykanta (załącznik nr 5).

**§ 10**

Zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej, odbytych staży zawodowych i wolontariatu.

1. Po wcześniejszym uzgodnieniu z koordynatorem praktyk praktyka zawodowa może zostać zaliczona na podstawie:
2. dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej lub wolontariatu, w tym również za granicą, jeśli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyki;
3. udziału studenta w obozie naukowym.
4. Dokonanie wpisu zaliczenia na zasadach ogólnych następuje po dostarczeniu przez studenta zaświadczenia od pracodawcy lub organizacji pożytku publicznego uwzględniającego: okres pracy (lub wykonywanej działalności), zajmowane stanowisko (lub pełnioną funkcję) i zakres wykonywa­nych obowiązków.

**§ 11**

Postanowienia końcowe

1. Nie dostosowanie się do Regulaminu praktyk, a zwłaszcza obowiązków wymienionych w § 7

skutkować może natychmiastowym odwołaniem studenta z praktyki, co jest równoznaczne z niezaliczeniem praktyki.

1. Informacje o praktykach oraz formularze dostępne są na stronie in­ternetowej Instytutu Historii UR (http://old.ur.edu.pl/wydzialy/socjologiczno-historyczny/instytut-historii/student/praktyki) w zakładce: Student/Praktyki/Kulturoznawstwo.
2. Informacje na temat praktyk można także uzyskać pod adresem:

Uniwersytet Rzeszowski

Sekcja Praktyk Dziekanatu Kolegium Nauk Humanistycznych

al. mjr. W. Kopisto 2b

35-315 Rzeszów

bud. A3, p. nr 6

tel.+48(17)872-29-16

e-mail:mkuzniar@ur.edu.pl, e-mail:mjodlowska@ur.edu.pl