REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

w Kolegium Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego
na kierunku kulturoznawstwo studia I i II stopnia

obowiązuje od 1 października 2023 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742),
2. Zarządzenie nr 4/ 2022 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych,
3. Uchwała okołoregulaminowa nr 21/04/2023 Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Humanistycznych z dnia 13.04.2023 r. w sprawie ustalenia zasad dokumentowania i hospitowania studenckich praktyk zawodowych w Kolegium Nauk Humanistycznych,
4. Uchwała nr 242/04/2023 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim.

**§ 1**

Założenia ogólne

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu, zgodnie z programem studiów na kierunku Kulturoznawstwo w Kolegium Nauk Humanistycznych.
2. Kierownik kierunku koordynuje organizację i przebieg programowych praktyk zawodowych.
3. Opiekę dydaktyczno-organizacyjną nad studentami w czasie trwania roku akademickiego sprawuje koordynator praktyk, powoływany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, na wniosek Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych.

§ 2

Cele praktyki

1. 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).
2. Cele szczegółowe to m.in:

1) możliwość poszerzenia wiedzy o zagadnienia praktyczne oraz zapoznanie się
z wymaganiami potencjalnego pracodawcy;

2) 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;

3) możliwość zdobycia umiejętności pozwalających na podjęcie samodzielnej pracy zawodowej w wybranej przez siebie specjalności;

4) zdobycie kwalifikacji pozwalających pracować w instytucjach kultury, w tym: animować zda­rzenia kulturalne i artystyczne (koncerty, pokazy, wystawy, festyny, spotkania
z młodzieżą, konkur­sy, zabawy itp.);

5) upowszechnianie narodowych wartości kultury i uczenie wychowania przez kulturę.

§ 3

Czas odbywania praktyki

1. Na studiach pierwszego stopnia praktyka odbywa się w trakcie drugiego i trzeciego roku studiów w wymiarze łącznym 90 godz. 4 ECTS (3 tygodnie, godzina dydaktyczna rozumiana jako 45 min). Zaliczenie praktyki wpisywane jest w semestrze piątym.
2. Na studiach drugiego stopnia praktyka może być realizowana na roku I/semestr drugi lub roku II/semestr trzeci w wymiarze łącznym 90 godz. 5 ECTS (3 tygodnie, godzina dydaktyczna rozumiana jako 45 min). Zaliczenie praktyki wpisywane jest w semestrze czwartym.

§ 4

Miejsce odbywania praktyki

1. Praktyka realizowana jest w instytucjach działających w sferze kultury (np. muzea, galerie, fun­dacje, stowarzyszenia, odpowiednie wydziały lub komórki urzędów administracji lokalnej, wydawnic­twa, redakcje, organizacje pozarządowe itd.).
2. Studenci mają możliwość samodzielnego wybrania miejsca praktyki, 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**

Obowiązki studenta związane z realizacją praktyki

1. Studenci odbywający praktykę zobowiązani są do:

przed praktyką:

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

2) 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;

3) dostarczenia do koordynatora praktyk wypełnionego druku „Potwierdzenie przyjęcia na praktykę" oraz potwierdzenia zawarcia ubezpieczenia NNW – w ustalonym terminie, ale nie później niż dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyki; jest to konieczne do przygotowania umowy pomiędzy instytucją przyjmującą studenta na praktykę a Uniwersytetem Rzeszowskim;

4) zapoznania się z programem praktyk;

**w trakcie praktyki:**

5) 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;

-6) przestrzegania dyscypliny pracy oraz sumiennego i jak naj­bardziej starannego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków;

-7) rzetelnego i systematycznego prowadzenia „Dziennika programowej praktyki zawodowej”;

**po zakończeniu praktyki:**

-8) 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 („Zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej”, „Dziennik programowej praktyki zawodowej”, „Opinia o studencie z oceną wyrażoną w stopniach”, formularz oceny praktyki przez studenta).

**§ 7**

Koordynator praktyk - zadania

1. Opiekę dydaktyczno-organizacyjną nad praktyką sprawuje koordynator praktyk. W jej ramach przewidziana jest m. in. selektywna telefoniczna kontrola praktyk.
2. Obowiązki koordynatora praktyki określają odrębne przepisy.

**§ 8**

Zaliczenie praktyki

1. Zaliczenia praktyki (zaliczenie z oceną) dokonuje koordynator praktyki na zasadach określo­nych w regulaminie studiów UR i programie praktyk. Zaliczenie praktyki odbywa 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):
2. „Zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej”;
3. „Dziennik programowej praktyki zawodowej”;
4. „Opinia o studencie z oceną wyrażoną w stopniach”;
5. Formularz oceny praktyki przez studenta.

**§ 9**

Zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej, odbytych staży zawodowych lub wolontariatu

1. Praktyka zawodowa może zostać zaliczona na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu, w tym również za granicą, pod warunkiem, że wykonywane przez studenta obowiązki umożliwiły osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów, z zastrzeżeniem że:

1) nie mogą być krótsze niż wymiar praktyki;

2) powinny być realizowane w trakcie trwania studiów lub przed ich rozpoczęciem lub gdy od ich zakończenia nie minęło więcej niż 5 lat.

Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany przez koordynatora praktyki.

2. Zaświadczenie wystawione przez instytucję lub organizację pożytku publicznego powinno zawierać następujące informacje: okres pracy lub wykonywanej działalności w wymiarze nie mniejszym niż przewidziany regulaminem praktyk; zajmowane stanowisko (lub pełnioną funkcję) i zakres wykonywa­nych obowiązków.

3. W przypadku uzyskania przez studenta zgody na zaliczenie praktyki na podstawie wyżej wymienionego zaświadczenia praktyka zostaje zaliczona na ocenę bardzo dobrą.

**§ 10**

Postanowienia końcowe

1. Nie dostosowanie się do Regulaminu praktyk, a zwłaszcza obowiązków wymienionych w § 6 skutkować może natychmiastowym odwołaniem studenta z praktyki, co jest równoznaczne
z niezaliczeniem praktyki.
2. Informacje o praktykach oraz formularze dostępne są na stronie in­ternetowej Kolegium Nauk Humanistycznych, a także 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: mjodlowska@ur.edu.pl

Regulamin wchodzi w życie w dniu jego zatwierdzenia przez Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych.

**14.09.2023 r.**

data zatwierdzenia

**Zmiana w §3, ust. 2, zatwierdzona 29.02.2024 r.**

Z-ca Dyrektora Instytutu Historii Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych

dr Agnieszka Kawalec dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR