

**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

### Koordinator praktyk - zadania

1. Opiekę dydaktyczno-organizacyjną nad praktyką sprawuje koordinator 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 koordinator praktyki na zasadach określonych w regulaminie studiów UR i programie praktyk. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie dokumentów przedłożonych przez studenta koordinatorowi 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) „Zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej”;
- 2) „Dziennik programowej praktyki zawodowej”;
- 3) „Opinia o studencie z oceną wyrażoną w stopniach”;
- 4) 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  
dr Agnieszka Kawalec

Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych  
dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR