



UMCS

Instytut Kulturoznawstwa
Plac Marii Curie-Skłodowskiej 4
20-031 Lublin
tel./fax: 81 537 27 73



PROGRAM PRAKTYK
Kulturoznawstwo, II stopień

Kierunek i stopień	KULTUROZNAWSTWO, II stopień
Rok i semestr studiów	II, semestr 3
Liczba tygodni/godzin	45 godzin
ECTS / zaliczenie	6 ECTS / 3 semestr
Forma	praktyki śródroczne specjalizacyjne
Miejsce	instytucja związana ze studiowaną specjalnością, pracą magisterską lub z kulturoznawczymi zainteresowaniami studenta
Sposób realizacji praktyki	Praktyka wynikająca z planu, ze standardową deklaracją uczelni Praktyka z dziennikiem praktyk

I. Akty nadrzędne

- **Ustawa MNiSW z dnia 11 lipca 2014 r.** o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw.
- **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 3 października 2014 r.** w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.
- **UCHWAŁA Nr XXIII – 16.15/14** Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 23 kwietnia 2014 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXII – 39.3/12 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie regulaminu studiów.
- **ZARZĄDZENIE Nr 70/2015** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zasad organizacji i odbywania **praktyk** objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
- **ZARZĄDZENIE Nr 13/2016** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 9 marca 2016 r. zmieniające **Zarządzenie Nr 70/2015 Rektora UMCS z dnia 30 listopada 2015 r.** w sprawie zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

- **Uchwała Nr XXIII – 29.3/15** Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia **25 listopada 2015 r. zmieniająca uchwałę Nr XXIII-24.2/15 Senatu UMCS z dnia 25 marca 2015 r.** w sprawie warunków i trybu kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
- **PROCEDURA Wydziału Humanistycznego UMCS: Procedury dotyczące realizacji praktyk pedagogicznych oraz innych zawodowych na wydziale humanistycznym UMCS.**

II. Cele praktyki

1. Zastosowanie wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów w praktycznej działalności instytucji kultury (wybranej zgodnie ze studiowaną specjalnością).
2. Doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji, istotnych w wykonywaniu zawodu pracownika instytucji kultury, a w szczególności:
 - a) realizacji projektów (o różnym charakterze) związanych z kulturą – zgodnie ze specjalnością;
 - b) doskonalenie warsztatu kulturoznawcy – zgodnie ze specjalnością.
3. Poznanie celów, zadań, form, metod i wyników pracy instytucji kultury.
4. Poznanie różnorodnych uwarunkowań funkcjonowania instytucji i realizacji działań związanych z kulturą.

III. Zakres praktyk

W czasie praktyk student powinien wykonać następujące zadania:

1. Aktywnie włączyć się w konkretne działania przewidziane w planie pracy instytucji, które zostają wpisane w harmonogram praktyk w wyniku porozumienia studenta z opiekunem praktyk z ramienia instytucji.
2. Wykonać samodzielne zadania zlecone przez opiekuna praktyk w instytucji oraz wykazać inicjatywę w trakcie ich wykonywania.
3. Poznać organizację pracy w instytucji, głównie pod kątem projektu, w który włączony zostaje student:
 - a) statut, regulamin, inne przepisy prawne obowiązujące w instytucji;
 - b) program działania, kalendarz działań;
 - c) dokumentację projektu, jego cele, finansowanie, wnioski o dofinansowania, dokumentację przebiegu i sprawozdania z realizacji (w miarę możliwości);
 - d) kadrę etatową, aktyw społeczny, współpracę ze specjalistami, zasady współpracy z instytucjami, organizacjami;
 - e) zaplecze materialne: pomieszczenia, sprzęt, pomoce dydaktyczne;
 - f) zasady finansowania instytucji czy współrealizowanego projektu.
4. Poznać zakres działalności placówki w środowisku lokalnym (w szczególności cele, kierunki i zadania przyjęte przez placówkę; treści, formy i metody pracy w placówce).
5. Zapoznać się ze środowiskowymi uwarunkowaniami funkcjonowania instytucji czy danego projektu (struktura społeczna odbiorców, ich status społeczny i materialny; charakter gospodarczy środowiska; rodzaje i charakter działalności innych instytucji zajmujących się kulturą itp.).

IV. Efekty uczenia się

1. W zakresie wiedzy
 - a) Student rozumie i potrafi scharakteryzować misję i rolę instytucji kultury, w której realizowana jest praktyka.
 - b) Student zna zasady zarządzania wykorzystywane w praktyce instytucji kultury.

- c) Student zna i rozumie zagadnienia etyki zawodowej pracownika instytucji kultury.
- 2. W zakresie umiejętności
 - a) Student wykonuje podstawowe zadania charakterystyczne dla specyfiki instytucji kultury, w której odbywana jest praktyka.
 - b) Student stosuje techniki i narzędzia pracy przyjęte w danej instytucji kultury oraz potrafi wdrażać nowoczesne rozwiązania IT w jej działalności.
 - c) Student stosuje ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny oraz ergonomii pracy.
- 3. W zakresie kompetencji społecznych.
 - a) Student potrafi współpracować w grupie i wspólnie z innymi rozwiązywać problemy oraz wykonywać powierzone zadania.
 - b) Student potrafi doceniać, wzmacniać i konstruktywnie wykorzystywać różnorodność kulturową.
 - c) Student ma świadomość konieczności kształcenia się przez całe życie i doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych w zależności od oczekiwań rynku pracy.
 - d) Student przestrzega zasad etyki, postępuje zgodnie z zasadami prawa, kieruje się normami etycznymi i regułami profesjonalnego postępowania w działalności zawodowej.

V. Sposób odbywania i zaliczania praktyk

1. Student samodzielnie wybiera praktykodawcę czyli miejsce realizacji praktyk, konsultuje je z opiekunem praktyk z ramienia Instytutu Kulturoznawstwa, który ostatecznie zatwierdza wybór dokonany przez studenta.
2. Student samodzielnie odbywa rozmowę w wybranej instytucji, dotyczącą realizacji jego praktyk (realizowany projekt, termin, patron tj. opiekun praktyk z ramienia instytucji).
3. Student samodzielnie zakłada swoją praktykę w Systemie Obsługi Praktyk UMCS. I dalej postępuje zgodnie z kolejnymi krokami (start od *Deklaracji praktykodawcy o przyjęciu praktykanta w celu odbycia praktyki objętej programem studiów*).
4. Harmonogram praktyk każdego studenta należy opracować najpóźniej w pierwszym dniu pobytu w placówce w porozumieniu z kierownictwem instytucji-praktykodawcy i patronem (tj. opiekunem praktyk z ramienia praktykodawcy).
5. Student samodzielnie sporządza *Dziennik praktyk* (w systemie). Edytuje go elektronicznie, przedstawia do zaliczenia podpisany i opieczetowany wydruk.
6. Po zakończeniu praktyk patron wydaje pisemną opinię o odbytych praktykach w dwu formach: *Opinia patrona praktyki o praktykancie* (w części B *Dziennika praktyk*) oraz *Zaświadczenie o odbytej praktyce*.
7. Student zgłasza się po zaliczenie praktyk do opiekuna praktyk z ramienia Instytutu Kulturoznawstwa w terminie określonym programem studiów:
 - a) zaliczenie wpisywane jest do indeksu oraz systemu USOS;
 - b) student przedkłada wypełniony dziennik praktyk i *Zaświadczenie o odbytej praktyce* (oba dokumenty wraz z opinią patrona);
 - c) student odbywa rozmowę na temat realizowanych w trakcie praktyk zadań, ich zakresu i stopnia samodzielności, a także – na temat instytucji, w której odbywał praktyki (m.in. jako miejsca odbycia praktyk dla kolejnych studentów);
 - d) student może przedstawić dodatkową dokumentację (graficzną, multimedialną i inne załączniki) swojego osobistego wkładu w realizowane w trakcie praktyk zadania.

VI. Obowiązki opiekuna praktyk z ramienia Instytutu Kulturoznawstwa

1. Opiekuna praktyk wyznacza dyrekcja Instytutu Kulturoznawstwa.
2. **Przed rozpoczęciem praktyk:**

- a) Opiekun ma obowiązek przygotować dla studentów informacje dotyczące zasad odbywania praktyk i zaprezentować je na spotkaniu z grupą studentów, a także udostępnić w formie elektronicznej.
- b) Opiekun konsultuje i zatwierdza wybierane przez studenta miejsce odbywania praktyk.
- 3. **W trakcie trwania praktyk** monitoruje ich przebieg w miarę zapotrzebowania zgłaszanego przez studenta, praktykodawcę lub patrona.
- 4. W odpowiedniej sesji zaliczeniowej odbywa ustne kolokwium na temat praktyk.
- 5. Przy ocenie praktyk bierze pod uwagę sprawozdanie i inne informacje przedłożone w *Dzienniku praktyk* i *Zaświadczeniu o odbytej praktyce*, osobisty wkład studenta w realizację praktyk i jego samodzielność.
- 6. **Po zakończeniu praktyk** sporządza sprawozdanie, przedkładane dyrekcji Instytutu, Dziekanowi oraz przewodniczącemu Instytutowego Zespołu Jakości Kształcenia. Sprawozdanie zawiera:
 - a) ogólną krótką informację o przebiegu praktyk, np. typach instytucji, typach zadań podejmowanych przez studentów w czasie praktyk czy stopniu ich samodzielności;
 - b) weryfikację programu praktyk, dokonaną na podstawie rozmowy ze studentami oraz opinii pracodawców, zamieszczonych w dziennikach praktyk;
 - c) sugestie dotyczące zmian w programie praktyk;
 - d) listę studentów, którzy zaliczyli praktyki.
- 7. Opiekun przekazuje dzienniki praktyk oraz *Zaświadczenia o odbytej praktyce* do Dziekanatu.

Lublin, 1 października 2019