

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH  
dla kierunku  
historia, studia stacjonarne II stopnia,  
specjalność: humanistyka cyfrowa**

**1. Obowiązek odbycia praktyki**

Studenci studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku historia specjalność humanistyka cyfrowa mają obowiązek odbycia w czasie studiów praktyki w wymiarze 125 godzin realizowanych w ciągu 5 tygodni.

**2. Założenia ogólne i cele praktyki**

2.1. Celem praktyki jest integracja wiedzy i umiejętności uzyskanych w toku kształcenia na studiach II stopnia na kierunku historia o specjalności humanistyka cyfrowa oraz ich rozwój poprzez obserwację i realizowanie zadań praktycznych w instytucjach wymienionych poniżej.

2.2. Do ogólnych celów praktyki należą:

- a) poznanie warunków funkcjonowania oraz zadań realizowanych przez instytucje, organizacje i firmy, w których odbywana jest praktyka,
- b) zapoznanie się z problematyką i specyfiką działań podejmowanych na określonym stanowisku,
- c) rozwój umiejętności praktycznych wymaganych przy realizacji zadań związanych z:
  - przeprowadzanie kwerend w zasobach tradycyjnych i sieciowych,
  - digitalizowanie materiałów źródłowych i opracowań,
  - redagowanie techniczne tekstów i osadzanie w nich różnych obiektów,
  - wypełnianie treści stron internetowych,
  - tworzenie stron internetowych i wprowadzanie informacji do baz danych i zarządzanie nimi poprzez własne kwerendy,
  - wizualizowanie zbiorów, zdarzeń i procesów,
  - przygotowywanie narracji multimedialnych.

2.3. Podmiotami, w których można realizować praktykę studencką, są instytucje lub firmy zajmujące się przetwarzaniem, opracowywaniem bądź dostarczaniem danych o charakterze bieżącym lub archiwalnym, w tym szczególnie:

- biblioteki cyfrowe,
- archiwa państwowe i zakładowe,
- wydziały lub referaty kultury w urzędach samorządowych i administracji państwowej,
- redakcje czasopism i newsletterów elektronicznych,

- dostawcy usług internetowych,
- studia graficzne,
- koncerty tworzące serwisy społecznościowe,
- portale historyczne

### **3. Zadania studenta odbywającego praktykę**

- a) znalezienie podmiotu, w którym będzie odbywał praktykę,
- b) ustalenie planu praktyki oraz zakresu powierzonych zadań i płynącej z nich odpowiedzialności z opiekunem praktyki z ramienia instytucji przyjmującej,
- c) uzyskanie akceptacji planu praktyki od opiekuna praktyki z ramienia uczelni,
- d) prowadzenie i gromadzenie dokumentacji praktyki.

### **4. Termin i tryb realizacji praktyk zawodowych**

4.1. Studenci mają obowiązek odbycia praktyki w okresie trwania studiów.

4.2. Praktyka odbywa się w semestrach 2-4.

4.3. Studenci mają prawo odbyć praktykę w jednym okresie lub w kilku okresach, jednak łączny czas praktyki nie może być krótszy od określonego w planie studiów.

4.4. Praktyka kończy się przedłożeniem do końca 4 semestru stosownych dokumentów u opiekuna praktyk z ramienia uczelni.

4.5. Studenci mogą odbywać praktykę w innych instytucjach niż zaproponowane w punkcie 2.3. niniejszego regulaminu pod warunkiem, że uzyskają na to pisemną zgodę opiekuna praktyk z ramienia uczelni. W celu uzyskania takiej zgody należy złożyć podanie z prośbą i uzasadnieniem, nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.

### **5. Kontrola praktyki**

5.1 Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg praktyki jest opiekun praktyki z ramienia instytucji przyjmującej. Sprawuje on merytoryczną kontrolę nad działaniami studenta.

5.2 Ze strony uczelni przebieg praktyki studenta nadzoruje opiekun praktyki powołany przez Dziekana Wydziału dla specjalności humanistyka cyfrowa na studiach II stopnia na kierunku historia.

5.3 Opiekun z ramienia uczelni może dokonać hospitacji praktyki. Wówczas jego ocena powinna zostać dołączona do dokumentacji praktyki.

### **6. Dokumentacja praktyki**

- a) Skierowanie na praktykę lub prośba do opiekuna praktyk z ramienia uczelni i jego zgoda na zaproponowane przez studenta miejsce praktyki,
- b) Potwierdzenie przyjęcia na praktykę,
- c) Plan praktyki sformułowany we współpracy z opiekunem praktyk z ramienia instytucji przyjmującej i zatwierdzony przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni,
- d) Dziennik praktyki zawodowej,
- e) Opinia z przebiegu praktyki studenta (wystawiona przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji przyjmującej),

- f) Ocena opiekuna praktyki z ramienia uczelni, jeśli miała miejsce hospitacja praktyki.

## **7. Zaliczenie praktyk**

7.1. Prawidłowo wypełnione dokumenty podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni. Ocena dokonywana jest w oparciu o Opinię z przebiegu praktyki studenta i Dziennik praktyki.

7.2. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczętek, podpisów, dat, niespójne daty itd.) bądź wybrakowane (brak planu, dziennika itd.) zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź skorygowania w sposób ustalony ze studentem. Opiekun praktyki z ramienia uczelni nie zatwierdza studentowi dokumentów odbycia praktyki do czasu dostarczenia dokumentów skorygowanych bądź uzupełnionych.

## **8. Dodatkowe informacje**

8.1. Student na czas odbywania praktyki zawodowej ma obowiązek ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8.2. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student, uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.

## **9. Potwierdzenie znajomości regulaminu**

Student potwierdza w specjalnym oświadczeniu znajomość regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania w specjalny oświadczeniu.