

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
dla kierunku:
menedżer dziedzictwa kulturowego, studia stacjonarne II stopnia
specjalność: dziedzictwo kulturowe w turystyce

1. Obowiązek odbycia praktyki

Studenci studiów stacjonarnych II stopnia na kierunku menedżer dziedzictwa kulturowego specjalność dziedzictwo kulturowe w turystyce mają obowiązek odbycia w czasie studiów praktyki w wymiarze 4 tygodni (łącznie 125 godzin).

2. Założenia ogólne i cele praktyki.

2.1. Celem praktyki jest integracja wiedzy i umiejętności uzyskanych w toku kształcenia na kierunku menedżer dziedzictwa kulturowego oraz ich rozwój poprzez obserwację i realizowanie zadań praktycznych w instytucjach wymienionych poniżej.

2.2. Do ogólnych celów praktyki należą:

- a. zapoznanie się z zasadami funkcjonowania placówki (uwarunkowania prawne, organizacyjne i in.).
- b. praktyczne przygotowanie studentów do pracy w muzeum, urzędzie konserwatorskim, jednostce samorządu terytorialnego lub innej instytucji zajmującej się ochroną dziedzictwa kulturowego, jego promocją i zajęciami edukacyjnymi z nim związanymi.
- c. zaznajomienie studentów z praktycznym wdrożeniem wiedzy nabytej podczas zajęć.
- d. zapoznanie studenta z celem, zasadami, możliwościami działania różnych instytucji zajmujących się szeroko rozumianym dziedzictwem kulturowym w Polsce.
- e. poznanie warunków funkcjonowania oraz zadań realizowanych przez instytucje, organizacje i firmy, w których odbywana jest praktyka,
- f. zapoznanie się z problematyką i specyfiką działań podejmowanych na określonym stanowisku,
- g. praca nad zadaniem profilowym dla placówki (projekt edukacyjny, koncepcje szlaków turystycznych, pomoc w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie w ramach różnych konkursów itp.).
- h. nauka pracy w zespole

2.3. Podmiotami, w których można realizować praktykę studencką, są instytucje, organizacje i firmy, które zajmują się szeroko rozumianym dziedzictwem kulturowym:

- jednostki administracji samorządowej (przede wszystkim działy zajmujące się promocją i ochroną dziedzictwa kulturowego)
- instytucje i organy Unii Europejskiej zajmujące się europejskim dziedzictwem kulturowym
- środki społecznego przekazu i wydawnictwa
- muzea i inne instytucje gromadzące i udostępniające dziedzictwo kulturowe
- placówki kulturalno-oświatowe zajmujące się popularyzacją wiedzy o dziedzictwem kulturowym (np. domy kultury, centra kultury, fundacje działające na rzecz rozwoju i zachowania dziedzictwa kulturowego)
- służby i instytucje zajmujące się ochroną i konserwacją dziedzictwa kulturowego (np. urzędy konserwatorskie, oddziały terenowe NID)
- organizacje i firmy turystyczne zajmujące się promocją i ochroną dziedzictwa kulturowego
- działy promocji i marketingu firm prywatnych
- lokalne grupy działania (LGD)
- służby leśne

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 praktyki

4.1. Studenci mają obowiązek odbycia praktyki w okresie trwania studiów w trakcie trwania wszystkich 4 semestrów (jednak nie wcześniej niż po pierwszym semestrze) i przedłożenie stosownych dokumentów kończących praktykę u opiekuna praktyki z ramienia uczelni do końca semestru 4.

4.2. 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.

4.3. Studenci mogą odbywać praktykę w innych instytucjach niż wskazane w punkcie 2.3 niniejszego regulaminu pod warunkiem, że uzyskają na to pisemną zgodę opiekuna praktyki 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 studenta. Sprawuje on merytoryczną kontrolę nad działaniami studenta.

5.2. Ze strony uczelni przebieg praktyki studenta nadzoruje opiekun praktyki powołany przez Dziekana Wydziału dla specjalności dziedzictwo kulturowe w turystyce na kierunku menedżer dziedzictwa kulturowego.

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 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 z ramienia instytucji przyjmującej i zatwierdzony przez opiekuna praktyki z ramienia uczelni,
- d. dziennik praktyki studenckiej,
- e. opinia z przebiegu praktyki studenta (wystawiona przez opiekuna z ramienia instytucji przyjmującej),
- f. ocena opiekuna 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 praktyki 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 skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów.

8. Zwolnienie z praktyki

8.1. Opiekun z ramienia uczelni może uznać studentowi praktykę w postaci wykonywanej przez niego pracy bądź odbytego stażu (także za granicą), jeśli ich charakter jest zgodny z celami wskazanymi w punkcie 2 niniejszego regulaminu. W obu w/w przypadkach student może zostać zwolniony z odbywania praktyki studenckiej.

8.2. Warunkiem zwolnienia jest złożenie u opiekuna praktyki z ramienia uczelni następujących dokumentów:

- a. podania z prośbą o zwolnienie z praktyki z tytułu wykonywanej pracy (odbytego stażu),
- b. zaświadczenia o zatrudnieniu (odbyciu stażu), potwierdzonego przez instytucję, w której student pracował (odbywał staż).

8.3. W szczególnych wypadkach opiekun z ramienia uczelni może poprosić studenta o dostarczenie opisu wykonywanych obowiązków, jeśli z charakteru zajmowanego przez studenta stanowiska pracy (przedstawionego w zaświadczeniu o zatrudnieniu bądź stażu) nie wynika jednoznacznie, na czym one polegały. Dokument taki musi być potwierdzony pieczętką instytucji i podpisem bezpośredniego przełożonego studenta.

8.4. Podanie o zwolnienie z praktyki należy składać u opiekuna praktyki z ramienia uczelni w terminie nie późniejszym niż koniec semestru 4.

8.5. Przedłożenie takiego podania nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zwolnienie z praktyki.

8.6. Decyzję o zwolnieniu z praktyki podejmuje opiekun praktyki z ramienia uczelni w ciągu 4 tygodni od złożenia u opiekuna podania o zwolnienie z praktyk.

9. Dodatkowe informacje

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

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

10. Potwierdzenie znajomości regulaminu

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