

**Regulamin praktyk zawodowych  
w Kolegium Nauk Humanistycznych  
na kierunku: Muzeologia  
na studiach I i II stopnia**

**§ 1. Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.).
2. Uchwała nr 450/05/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim (Regulamin studiów na UR)
3. Zarządzenie nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01.10.2019 r. w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych.

**§ 2. Cele i przebieg praktyki**

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu kształcenia na kierunku muzeologia.
2. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką sprawuje koordynator praktyk, powoływany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR.
3. Obowiązki Koordynatora określa § 5 Zarządzenia Nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01.10.2019 r. w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych
4. Obowiązki zakładu pracy przyjmującego studenta na praktyki określa umowa sporządzona między Uniwersytetem, a zakładem wg zakresu określonego w treści Zarządzenia

Nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01.10.2019 r. w sprawie:  
Organizacji programowych praktyk zawodowych i załącznikach do ww. Zarządzenia.

5. Podstawowym celem praktyki zawodowej jest nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji, w tym społecznych, potrzebnych do pracy w muzeum lub w innych instytucjach o pokrywających się częściowo zakresie działania (centra nauki, galerie, domy kultury itd.). Na realizację tego celu składają się następujące cele szczegółowe, które student powinien czynnie realizować:

- a) poznanie struktury organizacyjnej i funkcjonowania poszczególnych działów oraz ról pracowników instytucji;
- b) poznanie aktów prawnych organizujących pracę instytucji;
- c) zastosowanie w praktyce wiedzy oraz rozwój umiejętności i kompetencji społecznych nabytych podczas zajęć akademickich;
- d) rozwój umiejętności z zakresu planowania i realizacji działań z zakresu pozyskiwania zbiorów, opieki nad zbiorami, działalności badawczej, projektowania i tworzenia ekspozycji.

6. Podstawowym celem praktyki pedagogicznej jest nabycie wiedzy o funkcjonowaniu instytucji oświatowych, umiejętności pedagogicznych i poznanie miejsca powszechnej szkoły (podstawowej i średniej) w kulturze narodowej.

Na realizację tego celu składają się następujące cele szczegółowe, które student powinien czynnie realizować:

- a) poznanie miejsca szkoły (podstawowej i średniej) w polskim systemie oświatowym;
- b) poznanie roli szkolnictwa powszechnego w humanistycznej edukacji społeczeństwa;
- c) poznanie metod nauczania poprzez hospitację zajęć z przedmiotów humanistycznych;
- d) kształtowanie umiejętności dostrzegania, analizowania i rozwiązywania problemów pedagogicznych;
- e) zapoznanie się z realizowanymi programami nauczania;

7. Cele praktyki student realizuje poprzez szczegółowe zadania, do których należy:

- a) zapoznanie się z misją, profilem działalności instytucji oraz strukturą organizacyjną;
- b) zapoznanie się z funkcjonowaniem działów oraz ról zawodowych: pracowników merytorycznych, digitalizacji, konserwatorów, edukatorów, przewodników, opiekunów ekspozycji, obsługi gości itd.;
- c) zapoznanie się z wewnętrznymi dokumentami organizacyjnymi: statutem, regulaminami i instrukcjami;

- d) zapoznanie się ze specyfiką, polityką tworzenia i zarządzania kolekcją, zasadami pozyskiwania zbiorów, ewidencjonowania i inwentaryzacji zbiorów, dokumentacją ewidencyjną; digitalizacją muzealiów;
  - e) zapoznanie się z działaniami na rzecz ochrony zbiorów: magazynowaniem, zasadami utrzymywania warunków środowiskowych optymalnych dla różnych grup muzealiów, działaniami konserwatorskimi;
  - f) zapoznanie się z realizowanym programem badawczym i sposobami upowszechniania wyników badań;
  - g) zapoznanie się z istniejącymi ekspozycjami muzeum oraz z zasadami planowania oraz aranżacji ekspozycji czasowych i stałych;
  - h) zapoznanie się z realizowanymi programami edukacyjnymi oraz z zasadami projektowania i realizacji programów edukacyjnych, interpretacją zbiorów, prowadzeniem warsztatów, lekcji muzealnych, oprowadzaniem itd.;
  - i) zapoznanie z pozostałymi działaniami upowszechnieniowymi instytucji, w szczególności przygotowaniem publikacji, ulotek, strukturą i aktualizacją strony internetowej, udziałem w uroczystościach, grach miejskich, koncertach, konferencjach, seminariach, Nocy Muzeów;
  - j) udział w wernisażach;
  - k) prowadzenie wymaganej dokumentacji praktyki.
8. Student odbywający praktykę dokumentuje jej przebieg w dzienniku praktyk prowadzonym według wzoru potwierdzanym przez zakładowego opiekuna praktyki.
9. Student może wskazać jednostkę, w której będzie realizował praktykę, jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy jest zgodny z programem praktyki.

### **§ 3. Obowiązki studenta**

1. Zapoznania się z regulaminem praktyki, organizacją pracy oraz regulaminem zakładu pracy w którym odbywa praktykę.
2. Wykonywania zadań wynikających z Regulaminu programowych praktyk zawodowych na kierunku muzeologia oraz poleceń koordynatora praktyki.
3. Samodzielnego zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt; brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w wyżej wymienionym zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej; koordynator jest zobowiązany do kontroli zawarcia przez studenta obowiązkowego ubezpieczenia NNW.

4. Przestrzegania obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu i dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz tajemnicy państwowej i służbowej:
  - a) w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszego regulaminu praktyk i regulaminu pracy w instytucji przez studenta może on zostać odsunięty od ich dalszego odbywania, po uprzednim powiadomieniu koordynatora praktyk;
  - b) dopuszczalne jest odbycie części praktyki w instytucji kulturalnej o pokrywającym się częściowo z muzeum zakresem działalności (galeria, archiwum, biblioteka, dom kultury itp.) w zakresie nie większym niż 120 godzin.

#### **§ 4. Terminy odbywania praktyk**

1. Student zobowiązany jest do terminowej realizacji praktyki zgodnie z terminem wyznaczonym w planie praktyk opracowanym przez Koordynatora na podstawie Zarządzenia Nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01.10.2019 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych oraz programu studiów.
2. Praktykę muzealną realizuje się przy założeniu 30-godzinnego tygodnia pracy (6 godzin dziennie).
3. Praktykę pedagogiczną realizuje się przy założeniu 18-godzinnego tygodnia pracy nauczyciela.
4. Nie jest konieczne odbycie praktyk w cyklu ciągłym tydzień po tygodniu. Dopuszczalna jest realizacja praktyk w różnych odstępach czasu (np. tydzień praktyki, trzy tygodnie przerwy, tydzień praktyki).
5. W uzasadnionych przypadkach student ma możliwość realizacji praktyki w innych terminach niż ustalone przez Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych. Odbywanie praktyki w innych terminach wymaga uzyskania pisemnej zgody koordynatora praktyki.
6. Odbywanie praktyk w terminach wykraczających poza ustalone terminy zakończenia sesji poprawkowych wymaga uzyskania pisemnej zgody dziekana na przedłużenie sesji egzaminacyjnej.
7. Niedotrzymanie terminu zaliczenia praktyki jest równoznaczne z jej niezaliczeniem.

#### **§ 5. Harmonogram praktyk**

1. Studenci studiujący w Kolegium Nauk Humanistycznych na kierunku: Muzeologia, odbywają zawodową praktykę muzealną, nienauczycielską, według następującego harmonogramu:

<b>Rok studiów/ poziom nauki</b>	<b>Rodzaj praktyki</b>	<b>Termin praktyki</b>	<b>Miejsce praktyki</b>	<b>Liczba godzin /tyg.</b>
I rok I stopień	praktyka muzealna,	semestr 2 (letni)	muzea	360 godz.- 12 tyg.
II rok I stopień	praktyka muzealna,	semestr 3 (zimowy)	muzea	60 godz. - 2 tyg.
II rok I stopień	praktyka muzealna,	semestr 4 (letni)	muzea	2 x 60 godz. – łącznie: 120 godz./ 2 x po 2 tyg./ łącznie 4 tyg.
I rok II stopień	praktyka muzealna,	semestr 1 (zimowy)/ semestr 2 (letni)	muzea	150 godz. - 5 tyg. (praktyka dwuczęściowa: po 75 godz. w każdym semestrze)
II rok II stopień	praktyka muzealna	semestr 4 (letni)	muzea	60 godz. – 2 tyg.

2. Studenci studiujący w Kolegium Nauk Humanistycznych na kierunku: Muzeologia, odbywają praktykę pedagogiczną według następującego harmonogramu:

<b>Rok studiów/ poziom nauki</b>	<b>Rodzaj praktyki</b>	<b>Termin praktyki</b>	<b>Miejsce praktyki</b>	<b>Liczba godzin /tyg.</b>
I rok, II stopień	praktyka pedagogiczna w szkole lub wybranej placówce oświatowo-wychowawczej	semestr 2 (letni)	szkoła lub wybrana placówka oświatowo-wychowawcza	30 godz.- 2 tyg.
I rok, II stopień	praktyka przedmiotowo-metodyczna w szkole podstawowej	semestr 2 (letni)	szkoła podstawowa	60 godz. – 4 tyg.
II rok, II stopień	praktyka pedagogiczna	semestr 3 (zimowy)	szkoła średnia	60 godz. – 3 tyg.

### **§ 6. Warunki zaliczenia praktyk**

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk programowych przewidzianych w planie studiów.
2. Koordynator praktyki zalicza praktykę na podstawie prowadzonej przez studenta dokumentacji i opinii opiekuna zakładu pracy (Dziennik praktyk wraz z opinią oraz sprawozdanie studenta z odbytej praktyki).
3. Koordynator praktyk może zaliczyć studentowi praktykę zawodową na podstawie:

- a) dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej lub wolontariatu, w tym również za granicą, jeśli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyk;
  - b) udziału studenta w obozie naukowym.
4. Przy zaistnieniu jednej z wymienionych w pkt. 3.3 sytuacji student przedstawia w formie opisowej charakterystykę miejsca pracy, odbywanego wolontariatu, obozu naukowego oraz opis wykonywanych przez siebie czynności, potwierdzone przez przełożonego lub opiekuna obozu.
  5. Student zobowiązany jest do złożenia u koordynatora wymaganych do zaliczenia dokumentów 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.
  6. Dokumentacja konieczna do uzyskania zaliczenia, którą powinien dostarczyć student zawiera:
    - a) dziennik praktyk wraz z opinią opiekuna i oceną;
    - b) sprawozdanie podsumowujące przebieg praktyki zawierające najważniejsze wnioski i obserwacje.
  7. W załącznikach do niniejszego Regulaminu określa się wzory:
    - a) Formularza przyjęcia na praktyki (Załącznik 1);
    - b) Dziennika Praktyk i Opinii opiekuna praktyk o przebiegu praktyki (Załącznik 2);
    - c) Sprawozdania z praktyki (Załącznik 3).
  8. Regulamin oraz wzory dokumentów do pobrania są dostępne na stronie internetowej Instytutu Archeologii.

## **§ 7. Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych.