

**INSTRUKCJA**  
**PRAKTYKI ZAWODOWEJ NIEDYDAKTYCZNEJ**  
organizowanej przez Instytut Historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach  
dla studentów kierunku *historia* studiów stacjonarnych drugiego stopnia

**I Czynności organizacyjne**

1. Student/Studentka we własnym zakresie dokonuje wyboru odpowiedniej instytucji i otrzymuje od kierunkowego opiekuna praktyk wnioski o przyjęcie na studencką praktykę zawodową (zał. nr 9 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*), a także ankietę: *Kryteria formalne i jakościowe oceny zakładów pracy przyjmujących studentów historii uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach na praktyki obowiązujące w Instytucie Historii od roku akademickiego 2023/2024 (praktyki śródroczne i ciągłe zawodowe dydaktyczne i niedydaktyczne* (załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk Zawodowych Instytutu Historii)
2. Dokumenty wypełnia placówka, podpisuje dyrektor placówki i zakładowy opiekun praktyk.
3. Studenci są zobligowani do uczestnictwa w praktykach ciągłych w muzeach o profilu historycznym, historyczno-artystycznym, etnograficznym i przyrodniczym (nazywane dalej instytucją).
4. Zgodnie z *Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024 (§ 8)* na opiekuna studenta/studentki-praktykanta/praktykantki instytucja przyjmująca na praktykę powołała osobę z wyższym wykształceniem i co najmniej trzyletnim stażem pracy.
5. Student/Studentka niezwłocznie przekazuje wypełnioną i opieczętowaną przez Zakład Ankiety oraz Wniosek z potwierdzeniem zakładu pracy o przyjęciu na praktykę do właściwego Kierunkowego Opiekuna Praktyk (w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od rozdania Wniosku i Ankiety).
6. Po skompletowaniu dokumentacji przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk, zwoływane jest zebranie w składzie: Dyrekcja Instytutu Historii oraz właściwy Kierunkowy Opiekun Praktyk. Wskazane wyżej gremium analizuje zebrane Ankiety w oparciu o obowiązujący i zatwierdzony przez Wydziałową Komisję Kształcenia na kierunku *historia* dokument: *Warunki formalne i jakościowe, które powinien spełniać zakład pracy przyjmujący studentów historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (praktyki ciągłe zawodowe dydaktyczne i niedydaktyczne)*. W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia studenta/studentki, jest on/ona o tym informowany/a przez właściwego Kierunkowego Opiekuna Praktyk, po czym następuje przygotowanie porozumienia dotyczącego studenckich praktyk zawodowych, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (zał. nr 2 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*)

7. Student/Studentka przed rozpoczęciem praktyki odbiera od kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej porozumienie o prowadzeniu studenckich praktyk zawodowych zawarte między Uczelnią a instytucją w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (zał. nr 2 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr. 171/2024*). Reprezentant instytucji potwierdza dokumenty swoim podpisem i pieczęcią, a po odbyciu praktyki student/studentka odbiera jeden egzemplarz z instytucji i oddaje kierunkowemu opiekunowi praktyki zawodowej.
8. Student/Studentka przed odbyciem praktyki przekazuje opiekunowi praktyki zawodowej w miejscu swojej praktyki kartę przedmiotu: praktyka zawodowa i fragmenty dzienniczka praktyk (karta informacyjna, arkusz osiągniętych efektów, zaświadczenie o odbyciu praktyki), które po odbyciu praktyki przez studenta/studentkę, wypełnia i podpisuje opiekun praktyk, pełniący tę funkcję z ramienia instytucji, oraz podpisuje i sygnuje swoim podpisem dyrektor instytucji. Student/Studentka natomiast zobligowany/a jest do prowadzenia karty przebiegu praktyki (którą również podpisuje opiekun z ramienia zakładu). Dokumenty te należy przekazać kierunkowemu opiekunowi praktyk
  9. Student/Studentka zobowiązany/a jest zgłosić się na praktykę w dniu jej rozpoczęcia.
  10. Student/Studentka zobowiązany/a jest ubezpieczyć się na czas praktyk (NW i OC).
  11. W dniu rozpoczęcia praktyki student/studentka zapoznaje się z zasadami BHP.

## II Realizacja praktyk ciągłych

1. Praktyka ciągła (sem. II) obejmuje 50 godzin w terminie lipiec-wrzesień i składa się z następujących czynności:
  - Zapoznanie z kartą przedmiotu, instrukcją praktyk i warunkami zaliczenia praktyki zawodowej – 1 godzina.
  - Zapoznanie się ze specyfiką pracy i formami działalności prowadzonej przez instytucję wybraną przez studenta/studentkę do realizacji praktyki zawodowej – 4 godziny.
  - Zapoznanie się ze zbiorami i materiałami świadczącymi o dziedzictwie kulturowym, w instytucji wybranej przez studenta/studentkę do realizacji praktyki zawodowej – 5 godzin.
  - Zapoznanie się z zasadami przechowywania, opracowywania i udostępniania zbiorów, w instytucji wybranej przez studenta/studentkę do realizacji praktyki zawodowej – 10 godzin.
  - Zapoznanie się z zasadami tworzenia i obiegu dokumentacji, w instytucji wybranej przez studenta/studentkę do realizacji praktyki zawodowej – 10 godzin.
  - Poznanie pracy przewodnika/osoby zaangażowanej w promocję i popularyzację dziedzictwa kulturowego – 10 godzin.

- Przygotowanie się do roli pracownika instytucji wybranej do realizacji praktyki zawodowej, stosującego w swej pracy zawodowej różnorodne źródła informacji, umiającego aktywnie pracować w zespole, w celu ochrony dziedzictwa narodowego – 10 godzin.
- 2. Student/Studentka zobowiązany/a jest prowadzić na bieżąco dziennik praktyk.

### **III Zaliczenie praktyki**

Praktykę zalicza instytutowy opiekun praktyk studenckich na podstawie:

1. Pisemnej opinii i oceny wystawionej przez opiekuna praktyki.
2. Arkusza osiągniętych efektów uczenia się: praktyki zawodowej.
3. Zaświadczenia o odbyciu praktyki studenckiej.
4. Ankiety hospitacji praktyk niedydaktycznych.
5. Student/Studentka powinien/powinna zaliczyć praktykę do końca II roku studiów.