**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 we własnym zakresie dokonuje wyboru odpowiedniej instytucji i otrzymuje od kierunkowego opiekuna praktyk wniosek o przyjęcie na studencką praktykę zawodową (zał. nr 9 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*), 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. Studenci są zobligowani do uczestnictwa w praktykach ciągłych w muzeach o profilu historycznym, historyczno-artystycznym, etnograficznym i przyrodniczym lub w innych instytucjach gromadzących zbiory historyczne, zabytki i przejawy dziedzictwa kulturowego oraz popularyzujące i promujące dziedzictwo kulturowe w zakresie odpowiadającym tematycznie właściwej praktyce.
3. Zgodnie z *Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020 (§ 8)* na opiekuna studenta-praktykanta instytucja przyjmująca na praktykę powołała osobę z wyższym wykształceniem i co najmniej trzyletnim stażem pracy.
4. Student dostarcza opiekunowi praktyki zawodowej w wybranej przez niego instytucji wniosek o przyjęcie na studencką praktykę zawodową (zał. nr 9 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020)*, wystawiony przez kierunkowego opiekuna praktyk. Powyższy wniosek pozytywnie zaopiniowany przez instytucję pozostaje w dokumentacji Uczelni.
5. Student niezwłocznie przekazuje wypełnioną i opieczętowaną przez Zakład Ankietę 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 przyjmujące studentów historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (praktyki ciągłe zawodowe dydaktyczne i niedydaktyczne).* W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia studenta, jest on o tym informowany 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 95/2020*)
7. Student przed rozpoczęciem praktykiodbiera od kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej porozumienie o prowadzeniu studenckich praktyk zawodowychzawarte między Uczelnią a instytucją w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (zał. nr 2 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*).Reprezentant instytucji potwierdza dokumenty swoim podpisem i pieczęcią, a po odbyciu praktyki student odbiera jeden egzemplarz z instytucji i oddaje kierunkowemu opiekunowi praktyki zawodowej.
8. Student 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, wypełnia i podpisuje opiekun praktyk, pełniący tę funkcję z ramienia instytucji, oraz podpisuje i sygnuje swoim podpisem dyrektor instytucji. Student natomiast zobligowany jest do prowadzenia karty przebiegu praktyki (którą również podpisuje opiekun z ramienia zakładu). Dokumenty te należy przekazać kierunkowemu opiekunowi praktyk.
9. Student zobowiązany jest zgłosić się na praktykę w dniu jej rozpoczęcia.
10. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się na czas praktyk (NW i OC).
11. W dniu rozpoczęcia praktyki student 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 do realizacji praktyki zawodowej – 4 godziny.

- Zapoznanie się ze zbiorami i materiałami świadczącymi o dziedzictwie kulturowym, w instytucji wybranej przez studenta do realizacji praktyki zawodowej – 5 godzin.

- Zapoznanie się z zasadami przechowywania, opracowywania i udostępniania zbiorów, w instytucji wybranej przez studenta do realizacji praktyki zawodowej – 10 godzin.

- Zapoznanie się z zasadami tworzenia i obiegu dokumentacji, w instytucji wybranej przez studenta 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, umiejącego aktywnie pracować w zespole, w celu ochrony dziedzictwa narodowego – 10 godzin.

1. Student zobowiązany 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 nie dydaktycznych (w przypadku hospitacji wybranego studenta).
5. Student powinien zaliczyć praktykę do końca II roku studiów.