

Program i instrukcja realizacji praktyki zawodowej na kierunku muzykologia – studia licencjackie

Informacje ogólne

1. Celem praktyki zawodowej jest praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej podczas zajęć dydaktycznych, rozwinięcie kompetencji zawodowych studenta oraz zapoznanie z funkcjonowaniem instytucji o profilu muzycznym, panującymi w nich zasadami organizacji pracy, stanowiących w przyszłości miejsce pracy absolwentów naszego kierunku. Ponadto przygotowanie do pracy w zespole, projektowanie i wykonywanie działań związanych ze specyfiką danej placówki.
2. Praktyka jest obowiązkowym elementem na studiach licencjackich. Zakres treści programowych oraz efektów uczenia się określa szczegółowo sylabus przedmiotu, dołączony do niniejszego programu.
3. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu na ocenę.
4. Termin realizacji: praktykę można zrealizować w dowolnym roku studiów licencjackich, jednak nie później niż do końca V semestru. **Uwaga:** dostarczenie kompletnej dokumentacji wymaganej do rozliczenia praktyki w USOS musi nastąpić najpóźniej na tydzień przed zamknięciem protokołów w USOS.
5. Praktyki mogą odbywać się w:
 - trakcie trwania semestrów (pod warunkiem, że godziny praktyk nie kolidują z zajęciami na studiach). Absencja na zajęciach z powodu realizacji praktyki nie będzie usprawiedliwiana.
 - okresie wakacyjnym (wszelkie dokumenty związane z praktyką muszą być przedłożone Opiekunowi Praktyk w Instytucie Muzykologii przed zakończeniem semestru letniego¹).
6. Czas praktyki: 40 godzin roboczych (minimum 5 dni roboczych)
7. Zadania praktykanta: w trakcie praktyki student powinien zapoznać się z zasadami działania placówki, aktywnie uczestniczyć w zaplanowanych w ramach indywidualnego programu praktyk pracach (np. katalogowanie zbiorów muzycznych, pisanie i redagowanie tekstów, notek, kwerendy na dany temat, pomoc w organizacji wydarzeń, itp.), współpracować w grupie. Powierzone studentowi zadania powinny być zgodne ze specyfiką danego zakładu pracy.
8. W związku z odbywaniem praktyki zawodowej studentom nie przysługują od Uczelni żadne świadczenie finansowe ani rzeczowe.
9. W czasie praktyki zawodowej student/ka winien/a powinni uzyskać co najmniej trzy efekty z dowolnej kategorii (K_W, K_U, K_K). Wykaz efektów znajduje się w Sylabusie Praktyk zawodowych.

¹ Zrealizowanie praktyki „na własną rękę”, bez stosownej dokumentacji będzie skutkowało niezaliczeniem praktyki.

10. Dokumentacja praktyki, niezbędna do uzyskania zaliczenia, obowiązuje wyłącznie w formie papierowej (nie w formie skanów).
11. Wszelkie regulacje ogólne dotyczące realizacji praktyki, w tym obowiązujące formularze dokumentów, wskazuje *Regulamin praktyk przewidzianych w programach studiów na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych Uniwersytetu Wrocławskiego*, przyjęty uchwałą Rady Wydziału WNHP nr 6/2023 z dnia 25 stycznia 2023 r.
12. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość uznania aktywności badawczej, eksperckiej lub projektowej za formę realizacji praktyki. Decyzję w tej kwestii podejmuje Dziekan WNHP. Formularz wniosku do Dziekana znajduje się w Załączniku 3 do uchwały Rady Wydziału WNHP nr 6/2023 z dnia 25 stycznia 2023 r.
13. Istnieje także możliwość zaliczenia praktyki w miejscu zatrudnienia lub wykonywania innej aktywności zawodowej. Decyzję w tej kwestii podejmuje Dziekan WNHP. Formularz wniosku do Dziekana znajduje się w Załączniku 6 do zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 187/2022 z dnia 9 sierpnia 2022 r.

Miejsce realizacji praktyki i sposób wyboru placówki

Wszelkie instytucje, które są powiązane z działalnością muzyczną. Mogą to być placówki biblioteczne, instytucje muzyczne jak: filharmonie, opery, miejskie ośrodki kultury, regionalne zespoły muzyczne, rozgłośnie radiowe, telewizja, biblioteki, muzea, archiwa, stowarzyszenia i fundacje zajmujące się działalnością muzyczną, itp. Mogą to być placówki wrocławskie, jak i te mieszczące się w innych miastach.

Student wybiera placówkę realizacji praktyki z Bazy Kontaktów udostępnionej przez Instytutowego Opiekuna Praktyk lub proponuje inną placówkę, spełniającą kryterium przydatności do realizacji praktyki – wówczas instytucja musi zostać zatwierdzona przez Instytutowego Opiekuna Praktyk. Szczegółowy przebieg procedury zatwierdzenia miejsca spoza Bazy Kontaktów określa par. 4 pkt 5 Załącznika do Uchwały nr 6/2023 Rady Wydziału Nauk Historycznych z dnia 25 stycznia 2023 r.

Baza kontaktów do instytucji trwale współpracujących z jednostką dydaktyczną w zakresie realizacji praktyk pozostaje dostępna dla studenta na zajęciach organizacyjnych, poprzedzających rozpoczęcie praktyki, a także na bieżąco u Instytutowego Opiekuna Praktyk w ramach dyżurów.

INSTRUKCJA REALIZACJI PRAKTYKI

Krok 1

Po wyborze placówki student przekazuje do wglądu i podpisu Praktykodawcy/Opiekunowi praktyk Program i instrukcję realizacji praktyki. Następnie ustala z Opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy indywidualne czynności w ramach realizacji praktyki wypełniając w tym celu 2 egzemplarze **Programu Praktyk Zawodowych** – program podpisuje Praktykodawca

Wypełnione i podpisane przez Praktykodawcę oba egzemplarze Programu praktyk Student przekazuje do akceptacji i podpisu Instytutowemu Opiekunowi Praktyk. Podpisany Program – 1 egz. oraz Program i instrukcja realizacji praktyki zostaje u Instytutowego Opiekuna, drugi Student znosi Praktykodawcy.

Opcjonalnie: W przypadku praktyki zdalnej Student wypełnia **Oświadczenie**, daje do podpisu Praktykodawcy, a następnie przekazuje Instytutowemu Opiekunowi Praktyki.

Krok 2

Student wypełnia **Deklarację** (Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 187/2022 z dnia 9 sierpnia 2022 r.) i przekazuje dokument Instytutowemu Opiekunowi Praktyk.

Krok 3

Student wykupuje **Ubezpieczenie** OC i NW na czas realizacji praktyki² i przekazuje kopie Instytutowemu Opiekunowi Praktyk przed podpisaniem umowy.

Krok 4

Student przekazuje Instytutowemu Opiekunowi Praktyk do podpisu wypełnione 2 egzemplarze:

- **Umowy o Organizacji Praktyki** (Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 187/2022 z dnia 9 sierpnia 2022 r.), w wypełnionej Umowie obowiązkowo musi być wpisany NIP Praktykodawcy
 - **Skierowania na praktykę** (Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 187/2022 z dnia 9 sierpnia 2022 r.).
- Podpisany 1 egzemplarz Skierowania zostaje u Instytutowego Opiekuna Praktyk .

Opcjonalnie: W związku z wejściem w życie tzw. z dniem 15 lutego 2024 r. nowelizacji Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (tzw. „Ustawy Kamilka”), w przypadku kierowania studenta do placówki związanej z edukacją, wychowaniem i opieką nad małoletnimi wymagana jest weryfikacja niekaralności za określone typy przestępstw. Ze strony Instytutu Muzykologii następuje weryfikacja w Rejestrze Przestępstw Seksualnych. Natomiast obowiązkiem studenta jest dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Opłatę za wydanie zaświadczenia w kwocie 30 zł uiszcza student. Wysokość pobieranej opłaty określa *Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie opłat za wydanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego*. Skierowanie na praktykę do w/w typu instytucji zostaje wystawione dopiero po dostarczeniu do Opiekuna Praktyk zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Krok 5

Student znosi do Zakładu Pracy podpisane przez Instytutowego Opiekuna Praktyk 2 egzemplarze Umowy i 2 egzemplarze **Informacji** o zakresie przetwarzania danych osobowych **RODO**, a następnie przekazuje je do podpisu przedstawicielowi zakładu. Po podpisaniu dokumentów przez Zakład Pracy Student zostawia 1 egzemplarz Umowy, Informacji RODO i Skierowania na praktykę w Zakładzie pracy.

Następnie Student znosi do Instytutowego Opiekuna Praktyk podpisany przez przedstawiciela Zakładu pracy 1 egzemplarz Umowy i Informacji RODO. Złożenie powyższej dokumentacji umożliwia rozpoczęcie realizacji praktyki.

Krok 6

Student rozpoczyna praktykę zgodnie z Programem praktyk zawodowych i uzgodnionym harmonogramem w Zakładzie Pracy.

Krok 7

Po zakończeniu praktyki przedstawiciel Praktykodawcy wypełnia **Zaświadczenie o odbyciu praktyki** wraz z oceną w skali uniwersyteckiej 2-5 (Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 187/2022 z dnia 9 sierpnia 2022 r., zmodyfikowany i dołączony do uchwały Rady Wydziału WNHP nr 6/2023 z dnia 25 stycznia 2023 r.). Opiekun praktyki w Zakładzie Pracy wypełnia także **Ankiętę ewaluacyjną nr 1** (załącznik do uchwały Rady Wydziału WNHP nr 6/2023 z dnia 25 stycznia 2023 r.). Następnie przekazuje podpisane egzemplarze Studentowi a on znosi je do Instytutowego Opiekuna Praktyk.

² Jeśli ubezpieczenie uczelniane obejmuje również praktykę zawodową, wówczas potrzebne jest tylko stosowne zaświadczenie z Dziekanatu, ewentualnie tegoż kopia ubezpieczenia.

Krok 8

Po zakończeniu praktyki Student wypełnia w formie elektronicznej (formularz Forms) **Ankiętę ewaluacyjną nr 2** (załącznik do uchwały Rady Wydziału WNHP nr 6/2023 z dnia 25 stycznia 2023 r.).

Krok 9

Po weryfikacji Zaświadczenia o odbyciu praktyki oraz sprawdzeniu kompletności dokumentacji według poniższego zestawienia Student otrzymuje od Instytutowego Opiekuna Praktyki wpis oceny do systemu USOS. Termin wpisu oceny do systemu USOS upływa wraz z terminem zamknięcia protokołu zaliczeniowego w systemie USOS, ustalonym przez Dziekana WNHiP osobnym zarządzeniem.

Wykaz dokumentów wraz z obowiązkowymi podpisami i miejscem dostarczenia

L/p	Dokumentacja Praktyki zawodowej	Podpis			Dokumenty	
		Student	Praktykodawca	Instytutowy Opiekun Praktyk	dla Praktykodawcy	dla Instytutowego Opiekuna Praktyk
1	Program i instrukcja realizacji praktyki	-	V	-	-	1 egz.
2	Program praktyk zawodowych ³	V	V	V	1 egz.	1 egz.
3	Deklaracja	V	-	-	-	1 egz.
4	Ubezpieczenie OC i NW	-	-	-	-	1 egz.
5	Umowa o organizacji praktyki	-	V	V	1 egz.	1 egz.
6	Informacja RODO (Praktykodawca)	-	V	-	1 egz.	1 egz.
7	Skierowanie na praktykę	-	-	V	1 egz.	1 egz.
8	Zaświadczenie o odbyciu praktyki	-	V	V	-	1 egz.
9	Ankieta ewaluacyjna nr 1 (Praktykodawca)	-	V	-	-	1 egz.
10	Ankieta ewaluacyjna nr 2 (Student)	online	-	-	-	Forms

Kontakt z Uczelnianym Opiekunem praktyk – dr Wioleta Muras e-mail: wioleta.muras@uwr.edu.pl, tel. (71) 375 20 99.

Potwierdzenie zapoznania się z powyższym programem i instrukcją praktyk zawodowych

.....
Data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

³ W przypadku praktyki zdalnej dodatkowe Oświadczenie z podpisem własnym i Praktykodawcy.