



PRAKTYKA ZAWODOWA

PORADNIK KROK PO KROKU

INFORMACJE PODSTAWOWE

- Praktyka jest obowiązkowym elementem na studiach licencjackich.
- Termin realizacji: praktykę można zrealizować w dowolnym roku studiów, jednak nie później niż **do końca V semestru**.
- Praktyki mogą odbywać się w:
 - trakcie trwania semestrów (pod warunkiem, że godziny praktyk nie kolidują z zajęciami na studiach). Absencja na zajęciach z powodu praktyki nie będzie usprawiedliwiana.
 - okresie wakacyjnym (proszę wówczas pamiętać, że wszelkie dokumenty związane z praktyką muszą być przedłożone Instytutowemu Opiekunowi Praktyk przed zakończeniem semestru letniego*).
 - w formie stacjonarnej lub zdalnej
- Czas praktyki: 40 godzin (minimum 5 dni)

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

PRZYKŁADOWY ROZKŁAD GODZIN

Liczba dni	Liczba godzin dziennie	Tydzień	Miesiąc	Suma godzin
5	8	1	-	40
10	4	2	0,5	40
10	4	4	1	40
20	2	2	0,5	40
40	1	8	2	40
4	10	1	-	40

GDZIE MOŻNA REALIZOWAĆ PRAKTYKĘ?

- W instytucjach, które są powiązane z działalnością muzyczną. Mogą to być placówki biblioteczne, instytucje muzyczne jak filharmonie, opery, miejskie ośrodki kultury, regionalne zespoły muzyczne, radio, telewizja, itp.
- Mogą to być placówki wrocławskie jak i te mieszczące się w innych miastach

Uwaga: Student wybiera ośrodek z Bazy Kontaktów lub sam proponuje inną placówkę (akceptuje ją Instytutowy Opiekun Praktyki)

Przykładowe instytucje



DOKUMENTACJA PRAKTYKI

Wszystkie druki dokumentów dostępne są:
na **stronie** Instytutu Muzykologii, zakładka Studenci -> Praktyki
zawodowe

[http://muzykologia.uni.wroc.pl/Instytut-
Muzykologii/Studenci/Praktyki-zawodowe](http://muzykologia.uni.wroc.pl/Instytut-Muzykologii/Studenci/Praktyki-zawodowe)

lub

w grupie Praktyka zawodowa IMUZ na **Teams** w zakładce -> Pliki –
folder Dokumentacja praktyk - formularze

Uwaga: Proszę nie korzystać z formularzy na stronach
wydziałowych lub ogólnouniwersyteckich, ponieważ nie są
dostosowane do naszego kierunku.

Instytutowym Opiekunem Praktyk jest **dr Wioleta Muras**



Ważne!

Dokumentacja ma być przekazywana
w formie papierowej (nie skany)



Legenda dla poniższych slajdów:



Podpis **Praktykodawcy/Opiekuna Praktyk**



Podpis **Instytutowego Opiekuna Praktyk**



Podpis **Studenta**

PROCEDURA REALIZACJI PRAKTYKI

KROK 1

Po wyborze placówki przekazujemy do wglądu i podpisu **Praktykodawcy/Opiekunowi praktyk** Program i instrukcję realizacji praktyki (zał. 1).

Ustalamy z Opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy indywidualne czynności w ramach realizacji praktyki, wypełniając:

- 2 egzemplarze **Programu praktyk zawodowych** (zał. 2) i dajemy do podpisu **Praktykodawcy** + podpis **własny**.

W przypadku praktyki zdalnej wypełniamy dodatkowo **Oświadczenie** (1 egz.) + podpis **Praktykodawcy** i **własny**

Wypełnione egzemplarze **Programu p. z.** zanosimy **Instytutowemu Opiekunowi praktyk** do akceptacji i podpisu.

W przypadku praktyki zdalnej zostawiamy **Opiekunowi** podpisane **Oświadczenie**.

Instytut Muzykologii UW

2 egz.

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.

(nazwisko i imię studenta)

(nr albumu)

Muzykologia, rok I st.

2 egz.

Program praktyk zawodowych

- Miejsce odbywania praktyki:
- Cel odbywania praktyki:
- Przewidywane czynności: (prace merytoryczne, prace organizacyjne, prace pomocnicze)

1 egz.

Oświadczenie

data, miejsce

Ja student/ka kierunku Muzykologii na Uniwersytecie

Imię, nazwisko studenta/ki

Wrocławskim oświadczam, że praktyka zawodowa realizowana

w dniach W nazwa zakładu pracy

odbędzie się w formie zdalnej.

PROCEDURA REALIZACJI PRAKTYKI

KROK 2

Wypełniamy i podpisujemy **Deklarację** (zał. 3), następnie przekazujemy ją **Instytutowemu Opiekunowi praktyk**

KROK 3

Kupujemy w dowolnym zakładzie ubezpieczeniowym **Ubezpieczenie** od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas trwania praktyki zawodowej (data zgodna z datą praktyki). Przekazujemy je **Instytutowemu Opiekunowi praktyk**.

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

Uwaga: Forma zdalna praktyki nie zwalnia Studenta z obowiązku posiadania Ubezpieczenia OC i NW

1 egz.

Załącznik Nr 5
do zarządzenia Nr 187/2022
z dnia 9 sierpnia 2022 r.

DEKLARACJA

Student/ka.....

Wydział Nauk Historycznych i Pedagogicznych

Kierunek/specjalność **Muzykologia**

Rok studiów nr albumu

Nazwa zakładu pracy/instytucji (zwanego dalej zakładem pracy), w którym student/ka odbywa praktykę

Termin praktyki.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z niżej przedstawionymi warunkami praktyki i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

1. Student/ka zobowiązuje się do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) i odpowiedzialności cywilnej (OC).
2. Student/ka zobowiązuje się do odbycia praktyki zgodnie z programem, a ponadto:
 - a) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz

1 egz.

Ubezpieczenie
OC i NW

PROCEDURA REALIZACJI PRAKTYKI

KROK 4



Przekazujemy Instytutowemu Opiekunowi praktyk do podpisu wypełnione 2 egzemplarze:

Umowy o Organizacji Praktyki (zał. 5; w umowie obowiązkowo musi być wpisany **NIP** Praktykodawcy) oraz

Skierowania na praktykę (zał. 7; 2 egz. są już na jednej stronie, wystarczy przeciąć kartkę) – 1 egz. od razu zostawiamy u Instytutowego Opiekuna praktyk

Uwaga: W przypadku wyboru placówki związanej z edukacją, wychowaniem i opieką nad małoletnimi wymagana jest weryfikacja niekaralności za określone typy przestępstw. Obowiązkiem studenta jest wówczas dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Opłatę za wydanie zaświadczenia w kwocie 30 zł uiszcza student.

2 egz.

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 187/2022
z dnia 9 sierpnia 2022 r.

UMOWA
O ORGANIZACJI PRAKTYKI PRZEWIDZIANEJ W PROGRAMIE STUDIÓW
ODBYWANEJ NA PODSTAWIE SKIEROWANIA WYDANEGO PRZEZ UCZELNIĘ

Dnia20_ _ r. pomiędzy Uniwersytetem Wrocławskim, Wydziałem Nauk Historycznych i Pedagogicznych z siedzibą we 50-137 Wrocławiu pl. Uniwersytecki 1, nr identyfikacyjny NIP 896-000-54-08, REGON 000001301, zwanym dalej „Uczelnią”, reprezentowanym przez: **dr Wioletę Muras**
a
(nazwa zakładu pracy/NIP)
zwanym dalej „Zakładem Pracy” reprezentowanym przez
zgodnie z zarządzeniem Nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 w sprawie organizacji praktyk zawodowych przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim, zostaje zawarta na okres od.....
do..... umowa o następującej treści:

§ 1
1. Uczelnia kieruje studenta roku,
(imię i nazwisko) (podać rok)
Kierunku **Muzykologia** studiów stacjonarnych I stopnia do Zakładu Pracy w

pieczęć wydziału

2 egz.

Wrocław, dnia.....

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Dziekan Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych Uniwersytetu Wrocławskiego
Kieruje Pana/Panią.....
studenta/studentkę kierunku/specjalności **Muzykologia**
rok studiów nr albumu.....
na praktykę przewidzianą w programie studiów do
(nazwa zakładu/institucji)
w terminie od.....do.....
Student/ka okazał/a w Uniwersytecie dokumenty świadczące o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i od odpowiedzialności cywilnej (OC) podczas odbywania praktyki.

1 egz.

Zaświadczenie
Krajowy Rejestr Karny

PROCEDURA REALIZACJI PRAKTYKI

KROK 5



Podpisane przez **Instytutowego Opiekuna Praktyk** dokumenty zanosimy i dajemy do podpisu **Praktykodawcy**:

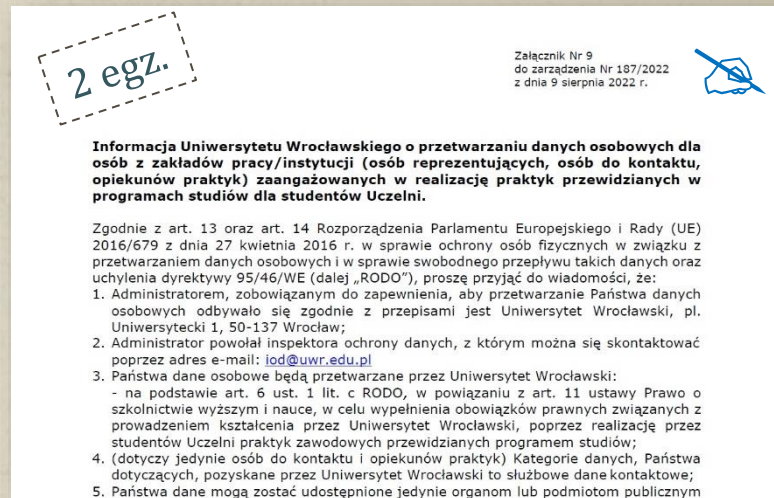
2 egzemplarze **Umowy** i 2 egzemplarze **Informacji** o zakresie przetwarzania danych osobowych **RODO** (dla praktykodawcy) (zał. 6).

Po podpisaniu dokumentów przez Zakład Pracy zostawiamy tam po 1 egzemplarzu:

- **Umowy**
- **Informacji RODO**
- **Skierowania** na praktykę

Następnie zanosimy do **Instytutowego Opiekuna Praktyk** podpisany przez przedstawiciela Zakładu pracy 1 egzemplarz **Umowy** i **Informacji RODO**.

Złożenie powyższej dokumentacji umożliwia rozpoczęcie realizacji praktyki.



PROCEDURA REALIZACJI PRAKTYKI

KROK 6

Rozpoczynamy praktykę zgodnie z przewidzianym harmonogramem w **Zakładzie pracy**.

KROK 7

Po zakończeniu praktyki przekazujemy **Opiekunowi praktyk** w Zakładzie pracy do wypełnienia po 1 egzemplarzu:

- **Zaświadczenia o odbyciu praktyki** wraz z oceną w skali uniwersyteckiej 2-5 (zał. 8)
- **Ankiety ewaluacyjnej nr 1** (zał. 9)

Wypełnione dokumenty zanosimy do **Instytutowego Opiekuna praktyk**.

1 egz.

pieczęć zakładu pracy/institucji (NIP/Region)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI/SPRAWOZDANIE Z PRAKTYK

Pan/i

Student/ka Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych

Kierunku studiów **Muzykologia**

Stopień studiów **I**, rok nr albumu

odbył/a praktykę w
(nazwa zakładu pracy/institucji)

zgodnie z ustalonym programem w terminie od do

Opis działań praktykanta (wypełnia student/zakładowy opiekun praktyk)	Zrealizowane/ Nie zrealizowano (wypełnia zakładowy opiekun praktyk)	Symbole efektów uczenia się przewidzianych w syllabusie przedmiotu (wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

1 egz.

ANKIETA EWALUACYJNA NR 1
dla opiekuna praktyk w zakładzie pracy/institucji
(wypełnia zakładowy opiekun praktyk)

Proszę ocenić w skali od 1 (ocena skrajnie negatywna) do 5 (ocena skrajnie pozytywna) wymienione komponenty praktyki zawodowej poprzez wstawienie znaku „X”:

Komponenty i kryteria oceny	1	2	3	4	5	Nie mam zdania	Nie dotyczy
Współpraca z uczelnią							
Kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk był wystarczający i pozwalał na właściwą realizację praktyk							
Procedury oraz dokumenty związane z procesem realizacji praktyk były wyczerpujące i zrozumiałe							
Program praktyk							
Zaproponowany przez Uczelnię program praktyk był dostosowany do specyfiki działalności zakładu pracy/institucji							
Zaproponowany przez Uczelnię program praktyk zawierał zagadnienia istotne dla zakładu pracy/institucji (m.in. poznanie specyfiki działalności)							
Zaproponowany przez Uczelnię program praktyk zawierał najważniejsze zagadnienia istotne dla branży, w której działa zakład pracy/institucja							

PROCEDURA REALIZACJI PRAKTYKI

KROK 8

Po zakończeniu praktyki Student wypełnia w formie elektronicznej (formularz Forms) **Ankietę ewaluacyjną nr 2.**

Ankieta dostępna będzie w linku w grupie na Teams.

KROK 9

Po weryfikacji **Zaświadczenia** o odbyciu praktyki oraz sprawdzeniu kompletności dokumentacji następuje wpis oceny do systemu USOS.

Uwaga: komplet dokumentów musi być dostarczony **najpóźniej** na tydzień przed zamknięciem protokołów w USOS.

MISJA ZAKOŃCZONA

[illegible]

WYKAZ DOKUMENTÓW

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 *	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

*W przypadku praktyki zdalnej dodatkowe **Oświadczenie** z podpisem **Praktykodawcy**.

ZALICZENIE PRAKTYKI NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA/STAŻU

Student wypełnia **Wniosek o umożliwienie realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej aktywności zawodowej**

(**Wniosek** adresowany do PRODZIEKANA DS. DYDAKTYKI STACJONARNEJ I INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ **dra hab. Arkadiusza Urbanka**)

Do Wniosku dołącza w formie załączników:

1. Szczegółowy zakres obowiązków i czynności wykonywanych na stanowisku oraz proponowaną ocenę w skali Uniwersyteckiej (2-5), podpisany przez **Pracodawcę** lub osobę upoważnioną.
2. Kopię dokumentu poświadczającego zatrudnienie lub inną formę aktywności zawodowej (np. umowa, zaświadczenie o wolontariacie).

Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 187/2022
z dnia 9 sierpnia 2022 r.

Wniosek o umożliwienie realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej aktywności zawodowej

1 egz.

**Dziekan Wydziału
Nauk Historycznych i Pedagogicznych**

.....

Imię i nazwisko.....
Kierunek/specjalność **Muzykologia**
Rok studiównr albumu.....
Tel. kontaktowy
Adres e-mail

Proszę o umożliwienie realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia/stażu/działalności gospodarczej/Innej formy aktywności zawodowej.
Oświadczam, że pracę/staż/inną aktywność zawodową wykonuję w okresie:
.....
(od dd-mm-rr do dd-mm-rr) lub (od dd-mm-rr – nadal)

w firmie/instytucji/ w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą

Powyższe dokumenty student przekazuje **Instytutowemu Opiekunowi Praktyk** do zaopiniowania.

Po otrzymaniu opinii **Opiekuna**, przekazuje do Dziekanatu (do decyzji Dziekana).

W przypadku akceptacji Dziekana, Student otrzymuje zaliczenie praktyki i wpis do systemu USOS.

ZALICZENIE PRAKTYKI NA PODSTAWIE AKTYWNOŚCI BADAWCZEJ

Student wypełnia **Wniosek o umożliwienie realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia lub innej aktywności zawodowej**

(**Wniosek** adresowany do PRODZIEKANA DS. DYDAKTYKI STACJONARNEJ I INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ **dra hab. Arkadiusza Urbanka**)

Do Wniosku dołącza w formie załączników:

1. pisemną informację koordynatora / opiekuna naukowego danego przedsięwzięcia (np. projektu naukowego lub wdrożeniowego), który będzie odpowiedzialny za organizację zadań studenta, ze wskazaniem czasu trwania tej aktywności.

Załącznik 3 – Wzór wniosku do dziekana o uznanie aktywności badawczej, eksperckiej lub projektowej za formę realizacji praktyki

1 egz.

Dziekan WNHP

.....

.....

.....

Wnoszę o uznanie poniższej aktywności za formę realizacji praktyki (niewłaściwe skreślić):

a) badawczej,
b) eksperckiej
c) projektowej

Uznanie dotyczy praktyki (etapu praktyki) (proszę wpisać semestr realizacji praktyk wg programu studiów, ewentualnie jej etap czy charakter, którego dotyczy uznanie):

Powyższe dokumenty student przekazuje **Instytutowemu Opiekunowi Praktyk** do zaopiniowania.

Po otrzymaniu opinii **Opiekuna**, przekazuje do Dziekanatu (do decyzji Dziekana).

W przypadku akceptacji Dziekana, Student otrzymuje zaliczenie praktyki i wpis do systemu USOS.

ZALICZENIE PRAKTYKI NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA/STAŻU/ AKTYWNOŚCI BADAWCZEJ

Student we własnym zakresie zobowiązany jest dowiedzieć się w Dziekanacie, jaka jest decyzja w sprawie złożonego wniosku.

Najpóźniej na tydzień przed zamknięciem protokołów w USOS należy dostarczyć oryginały dokumentów (wniosku i załączników) wraz z decyzją Dziekana do **Instytutowego Opiekuna Praktyk**.

Dokumenty składane „na ostatnią chwilę” nie będą pozytywnie opiniowane.

