

Zasady odbywania praktyk - kierunek Zarządzanie dziedzictwem Kulturowym I i II stopień

1. Podstawą prawną praktyk studentów kierunku historia sztuki jest Zarządzenie nr 8/2022 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 21 lutego 2022 r. w sprawie Regulaminu praktyk studenckich w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
2. Praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia.
3. Praktyki służą uzupełnieniu wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie procesu dydaktycznego w działaniach praktycznych i są okazją do zapoznania się z zasadami i sposobami funkcjonowania instytucji.
4. Studenci ZDK zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych w następujących terminach:
Studenci I stopnia od czerwca II semestru studiów do końca września w wymiarze 90 godzin oraz od czerwca IV semestru studiów do września w wymiarze 90 godzin,
Studenci II stopnia id czerwca II semestru studiów do końca września w wymiarze 90 godzin.
5. Praktyki kierunkowe odbywane są w: urzędach administracji rządowej i samorządowej, muzeach, galeriach dzieł sztuki, placówkach upowszechniania kultury zajmujących się popularyzacją wiedzy o sztuce, kulturze i nauce z wyłączeniem szkół, np. w ośrodkach kultury i fundacjach działających na rzecz kultury i jej ochrony, instytucjach zajmujących się ochroną dóbr kultury np. instytucjach zajmujących się ochroną i konserwacją dóbr kultury, w tym ochroną obiektów kulturowych (w szczególności etnograficznych, archeologicznych i zabytków techniki), w instytucjach pozarządowych zajmujących się promowaniem kultury i sztuki i innych – zgodnych z programem studiów.
6. Studenci w ramach praktyk kierunkowych uzupełniają kształcenie w zakresie zdobywanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych do wykonywania zawodu.
7. Zasadniczo praktyki powinny być realizowane stacjonarnie, tzn. w bezpośrednim kontakcie i pod nadzorem opiekuna praktyk. W szczególnych jednak przypadkach (np. pandemicznych lub wynikających z charakteru praktyk, np. katalogowania zbiorów) dopuszcza się możliwość ich realizacji zdalnie z użyciem narzędzi internetowych.
8. Studenci dokonują wyboru miejsca i terminu odbywania praktyk w instytucjach z którymi UKSW ma podpisane umowy lub w innych, po uzgodnieniu z pełnomocnikiem dziekana do spraw praktyk.
9. Po uzgodnieniu miejsca praktyk studenci otrzymują podpisane przez Dziekana skierowanie na praktykę, a jeśli instytucja tego wymaga – po podpisaniu umowy na odbycie praktyki przez studenta.

10. Pełnomocnik dziekana do spraw praktyk przed rozpoczęciem praktyki wydaje studentowi dokumenty: odpowiednią kartę praktyk, dostosowaną do rodzaju praktyki i wzór karty sprawozdania.
11. Zakres prac oraz stopień samodzielności praktykanta określa opiekun praktyk w instytucji, w której odbywana jest praktyka. Opiekun wypełnia także kartę kompetencji praktykanta i dokonuje oceny wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta zgodnie z kartą praktyk.
12. Po odbyciu praktyki student składa w dziekanacie oryginały dokumentów, ponieważ dokumenty te są przechowywane w teczkach osobowych studentów. Na podstawie złożonych dokumentów pełnomocnik dziekana do spraw praktyk dokonuje zaliczenia praktyki.
13. Zaliczenie praktyki na ocenę stanowi warunek zaliczenia roku akademickiego. Ocenę do systemu USOS wpisuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk.