

Regulamin Praktyk studenckich na kierunku Zarządzanie Instytucjami Artystycznymi afiliowanym przy Zakładzie Badań nad Sztukami Scenicznymi

1. Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i wytycznymi Prorektora ds. Studentów i Jakości Kształcenia UG studenci studiów stacjonarnych pierwszego stopnia zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej.

2. Kierownika oraz opiekuna praktyk zawodowych, którzy sprawują nadzór nad wykonywaniem praktyki, wyznacza Dyrekcja Instytutu i powołuje Prorektor do spraw Studentów i Jakości Kształcenia na wniosek Prodziekana do spraw Studenckich.

3. Celem wykonywania studenckich praktyk zawodowych jest zapoznanie się studentów z funkcjonowaniem instytucji, w których mogą się oni starać o pracę po zakończeniu studiów. Praktyki mogą być realizowane w instytucjach krajowych i międzynarodowych, z którymi Uniwersytet Gdański podpisał porozumienie o przeprowadzeniu studenckich praktyk zawodowych. Istnieje możliwość nawiązania porozumienia z nową instytucją – w tym celu należy wypełnić wniosek o porozumienie na praktyki obowiązkowe (załącznik nr 2 do zarządzenia Rektora UG nr 12/R/21).

4. Praktyka zawodowa na kierunku Zarządzanie Instytucjami Artystycznymi wynosi **600 godzin**. Kierownik praktyk wpisuje zaliczenia do indeksu elektronicznego zgodnie z planem studiów na podstawie dostarczonej przez studenta dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie wymaganych przez sylabus godzin praktyk i efektów uczenia się (patrz punkt 13). Student może zrealizować więcej godzin niż przewiduje sylabus w danym semestrze, zmniejszając tym samym ilość godzin przewidzianą do realizacji w kolejnym semestrze.

5. **Studenci specjalności sceniczno-menedżerskiej** zobowiązani są zrealizować 120h praktyk jako odbiorcy kultury i sztuki (patrz punkt 6c). Pozostałą część praktyk mogą, za zgodą kierownika praktyk, zaliczyć na podstawie poświadczonych odpowiednimi dokumentami działań artystycznych.

6. Dla **studentów specjalności menedżerskiej** wprowadza się cztery rodzaje praktyk: w działach merytorycznych instytucji artystycznych i kulturalnych, praktyki festiwalowe, projekty oraz praktyka odbiorcy sztuki i kultury.

a. Praktyka w dziale merytorycznym, tzw. praktyka administracyjna (impresariat, promocja, edukacja, koordynacja wydarzeń artystycznych itp.) **wynosi co najmniej 160h** i należy ją podjąć w trybie ciągłym (5 x 8 godzin x 4 tygodnie, z możliwością wykonania praktyk 2 x 2 tygodnie). Kończąc ten rodzaj praktyk student składa kierownikowi praktyk sprawozdanie (500-600 słów).

b. Praktyka festiwalowa (związana z jednym lub kilkoma festiwalami artystycznymi lub kulturalnymi) trwa nie mniej niż **100h** i może obejmować etap przygotowania festiwalu, pomoc organizacyjną podczas jego przebiegu oraz prace podsumowujące festiwal, już po jego zakończeniu. Kończąc ten rodzaj praktyk, student składa kierownikowi praktyk sprawozdanie z wybranego festiwalu (500-600 słów).

c. Praktyka w wymiarze co najmniej **150h** polega na uczestnictwie w wydarzeniach kultury na żywo i online, potwierdzanym biletom wstępu lub recenzją z wydarzenia (250-350 słów) oraz

przygotowaniu co najmniej jednego *case study* działań podejmowanych w internecie przez instytucje artystyczne wybrane w porozumieniu z kierownikiem praktyk (800-1100 słów). Działania online wybranej instytucji powinny być monitorowane przez okres 3 miesięcy, co jest ekwiwalentem 45 godzin praktyk.

d. Praktyka w wymiarze nie mniejszym niż **150h** polega na pracy w wybranych instytucjach artystycznych/kulturalnych w sposób odpowiadający specyfice pracy wykonywanej w danej instytucji. Praktykę tę można przeprowadzić w kilku instytucjach.

e. Pozostałe **40h** do przeprowadzenia zgodnie z zainteresowaniami studenta w ramach wybranego rodzaju praktyk lub jako projekt grupowy (4 osoby) polegający na organizacji wydarzenia artystycznego.

f. W szczególnych okolicznościach, za zgodą Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia, ilość godzin praktyk i/lub proporcje dotyczące różnych rodzajów praktyk mogą zostać zmienione, o ile zachowane będą efekty uczenia się.

7. Praktyki można również zrealizować w ramach pracy zawodowej, wolontariatu, umów zleceń i o dzieło itp. W takiej sytuacji student składa podanie do Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia z opisem wykonanej bądź wykonywanej pracy oraz uzasadnieniem, że praca ta pokrywa się z profilem studiów i wymaganiami stawianymi w regulaminie. Do podania należy dołączyć opinię kierownika praktyk, jak również dokumenty poświadczające, że praca została wykonana (zaświadczenia, referencje, umowy). W podaniu powinno się również zaznaczyć, jaką liczbę godzin student chce zaliczyć na podstawie pracy zawodowej.

8. W uzasadnionych przypadkach studenci mogą również uzgodnić z kierownikiem praktyk inne, nieuwzględnione w niniejszym regulaminie sposoby realizacji praktyk.

9. Odbywając praktykę zawodową, student winien uczestniczyć w pracach wyznaczonych mu przez osobę opiekującą się studentem w instytucji partnerskiej.

10. Wybór miejsca praktyki jest decyzją inicjowaną przez studenta. Praktyka w miejscu odbiegającym charakterem pracy od profilu studiów może nie zostać zaakceptowana przez kierownika praktyk na etapie podpisywania skierowania na praktykę. Jeśli zachodzi taka potrzeba, student zgłasza kierownikowi praktyk prośbę o pomoc w dotarciu do odpowiedniej instytucji.

11. Student udający się na praktykę musi otrzymać podpis kierownika praktyk pod wypełnionymi komputerowo w dwóch egzemplarzach (**bez skreśleń**): skierowaniu na praktykę (załącznik nr 4 do zarządzenia Rektora UG nr 12/R/21.) oraz formularzu ubezpieczenia. Wypełnione dokumenty należy złożyć u pani Aleksandry Ciechanowicz (pokój 162) **2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki**. Po tym terminie dokumenty nie zostaną przyjęte. Zaleca się, by o praktyki zagraniczne ubiegać się z co najmniej **4 tygodniowym** wyprzedzeniem, aby uzyskać wszystkie potrzebne zgody.

UWAGA: druki potrzebnych dokumentów znajdują się na stronie internetowej naszego wydziału w zakładce: Studenci – Praktyki:

<https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/dokumenty>

12. Każdorazowo po odbyciu godzin praktyk administracyjnych i festiwalowych oraz praktyk w instytucjach kulturalnych/artystycznych, student powinien dostarczyć kierownikowi praktyk

opinię na temat zrealizowania przez studenta praktyki oraz dzienniczek praktyki, wystawione przez bezpośredniego opiekuna praktyk w firmie/instytucji, w której student odbył praktykę. Opinia powinna zawierać również szczegółową charakterystykę wykonywanej przez studenta pracy. Dodatkowo student składa sprawozdania, bilety/recenzje i *case study* wymienione w punktach 6 a-c oraz dokumentację potwierdzającą organizację wydarzenia artystycznego, jeśli student wybierze tę formę realizacji praktyk.

13. Po zakończeniu praktyk, kierownik praktyk, na podstawie otrzymanej od studentów dokumentacji, składa w dziekanacie (u osoby prowadzącej dany kierunek) kartę zaliczenia praktyk.

14. Wszyscy studenci skierowani na praktykę zawodową muszą być ubezpieczeni przez Uniwersytet Gdański.

15. Niniejszy regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2020/21.

Uwagi:

1. Praktyki zrealizowane na drugim kierunku studiowanym przez studenta nie zastępują praktyk w Zakładzie.

2. W sprawach spornych rozstrzyga Prodziekan do spraw Studenckich i Kształcenia Wydziału Filologicznego, na wniosek kierownika praktyk, po zaopiniowaniu sprawy przez kierownika Zakładu.