2022/23

**Regulamin i program praktyk studenckich w instytucjach kultury**

**na kierunku etnofilologia kaszubska (studia I st. o profilu praktycznym)**

**specjalność: język kaszubski w praktyce kulturowej**

Celem praktyk zawodowych w kaszubskich/pomorskich instytucjach kultury jest zapoznanie się studentów realizujących program studiów etnofilologii kaszubskiej z funkcjonowaniem instytucji, w których mogą oni starać się o pracę po zakończeniu studiów. Szczególnie ważne jest, aby podczas odbywanej praktyki student praktycznie wykorzystywał wiedzę, umiejętności językowe i filologiczne oraz kompetencje społeczne i kulturowe związane z programem studiów (20 ECTS). Praktyki zawodowe są nieodpłatne (ani student nie pobiera pensji, ani Uczelnia nie wypłaca honorarium instytucji przyjmującej studenta) i realizowane są systematycznie od 2. do 6. semestru studiów. Na semestrze 6 w powiązaniu z praktyką student realizuje projekt (4 ECTS). Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem uzyskania absolutorium.

Praktyki są realizowane w instytucjach, z którymi Uniwersytet Gdański podpisał [*Porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk zawodowych*](https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/baza_porozumien). Student udający się na praktykę musi zostać ubezpieczony (koszt ubezpieczenia pokrywa uczelnia) i otrzymać [*Skierowanie na praktykę*](https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/dokumenty) podpisane przez właściwego prodziekana. Wybór miejsca i terminu praktyki jest uzgadniany z kierownikiem praktyk (dr Justyna Pomierska) i po akceptacji student zobligowany jest do przygotowania wymaganych [dokumentów](https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki). Dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki komplet zatwierdzonych przez kierownika praktyk dokumentów musi zostać złożony w [Dziekanacie](https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/instrukcja_postepowania).

**Semestralny program praktyki** student układa na początku praktyki z opiekunem wyznaczonym przez instytucję. W trakcie trwania praktyki student zobowiązany jest:

1. poznać strukturę organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę,

2. poznać warsztat pracy dziennikarza i/lub edytora i/lub animatora w wybranej instytucji kultury (redakcja, muzeum, dom kultury i inne),

3. poznać procedury związane z wybraną sferą działalności profesjonalnej,

4. uczestniczyć w przedsięwzięciach realizowanych w okresie odbywania praktyki, realizować plan praktyki zatwierdzony przez kierownika i opiekuna praktyk,

5. zaplanować, opracować i zrealizować pod opieką opiekuna i/lub samodzielnie projekt (ze szczególnym uwzględnieniem projektów w sem. 3. i 6. opisanych w sylabusie),

6. systematycznie prowadzić dziennik praktyk, pisać sprawozdania z odbytej praktyki.

Aby zaliczyć praktykę student w każdym semestrze (nie później niż data sesji kończącej semestr) przedkłada kierownikowi praktyk: sprawozdanie z praktyki (opis przebiegu praktyki, zestawienie i ocena własnych osiągnięć, omówienie ewentualnych trudności itp.), [dziennik](https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/dokumenty) praktyk (powinien zawierać daty i liczbę godzin spędzonych na wykonywaniu czynności praktykanta, szczegółowe informacje o wykonywanych zadaniach i nabywanych umiejętnościach, podpis opiekuna na końcu) oraz opinię o odbytej praktyce z oceną wystawioną przez opiekuna wyznaczonego przez instytucję. Potwierdzeniem realizacji praktyki zawodowej wymaganej programem studiów (720 godzin) jest [*Karta zaliczenia praktyk*](https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/dokumenty).

Uwagi: 1) Odbywanie praktyk nie może zakłócać realizacji przez studenta innych zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów. 2) Na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta zgodna z charakterem studiów, uczestnictwo w stażach lub wolontariat. Decyzję o zaliczeniu praktyki w takim trybie podejmuje właściwy prodziekan w oparciu o złożony iopiniowany przez kierownika praktyk na podstawie odpowiednich dokumentów[*Wniosek*](https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/dokumenty) studenta.

*Oprac. J. Pomierska*