

Regulamin praktyk zawodowych na kierunku Archeologia – studia I stopnia

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 116 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 14.05.2013r. wraz z nowelizacjami.

Postanowienia ogólne

Praktyki zawodowe mają charakter śródroczny, są integralną częścią programu nauczania, a ich odbycie i zaliczenie jest warunkiem koniecznym do ukończenia studiów I stopnia.

Praktyki należy odbywać w czasie poza zajęciami dydaktycznymi, w terminie określonym w programie studiów.

Wymiar godzinowy praktyk: 210 godzin (do końca roku akademickiego 2016/17) 120 godzin (od roku akademickiego 2017/18)

Cele praktyk zawodowych

1. zapoznanie studenta z potencjalnymi ścieżkami rozwoju zawodowego;
2. utrwalenie, rozwinięcie i praktyczne wykorzystanie wiedzy oraz umiejętności nabytych w toku studiów;
3. kształtowanie właściwych postaw w miejscu pracy, rozwój umiejętności interpersonalnych, pracy w zespole, ale też pracy samodzielnej;
4. nabycie wiedzy na temat funkcjonowania i organizacji różnego rodzaju miejsc pracy: urzędów, instytucji publicznych, firm prywatnych etc.
5. nabycie i doskonalenie praktycznych umiejętności zawodowych związanych z miejscem odbywania praktyk.

Efekty kształcenia dla przedmiotu praktyki zawodowe

Student

- zna środowisko zawodowe; planuje swoją ścieżkę zawodową; poszukuje samodzielnie miejsca pracy;
- stosuje w praktyce umiejętności nabyte w toku studiów;
- wykonuje właściwą dla danego miejsca zatrudnienia dokumentację, a także inne wymagane przez pracodawcę zadania; tworzy raporty z podejmowanych zadań;
- posiada umiejętność pracy własnej oraz potrafi działać w zespole;
- zna zasady BHP obowiązujące w miejscu pracy;
- stosuje w sytuacjach zawodowych umiejętność posługiwania się językiem obcym;

- ma świadomość problemów etycznych w praktyce archeologicznej i rozumie konieczność ochrony dziedzictwa archeologicznego;

Wybór, organizacja i odbywanie praktyk zawodowych

1. Student samodzielnie szuka miejsca pracy, w którym ma odbyć praktyki zawodowe w wymiarze określonym dla jego poziomu studiów.
2. Miejsce odbywania praktyk zawodowych ma dawać możliwość realizacji celów kształcenia praktyk zawodowych i być związane z kierunkiem studiów.
3. Student o swoim wyborze informuje kierunkowego opiekuna praktyk, który zatwierdza wybór, wyraża zgodę na odbycie praktyk zawodowych oraz dostarcza studentowi informacje o toku odbywania praktyk.
4. Student za pośrednictwem Sekretariatu Instytutu Archeologii otrzymuje dokumenty niezbędne do realizacji praktyk: porozumienie i skierowanie, a w Dziekanacie Wydziału Filozoficzno-Historycznego otrzymuje Dziennik Praktyk.
5. Student podejmuje pracę w miejscu odbywania praktyk zawodowych.
6. Po zakończeniu praktyk student zgłasza się do kierunkowego opiekuna praktyk z wypełnionym Dzienniczkiem Praktyk oraz pozostałymi dokumentami. Dziennik oraz dokumenty mają być również wypełnione i podpisane przez instytucję, w której student odbywał praktyki. Jest to podstawa do zaliczenia i wystawienia oceny za odbycie praktyki zawodowej przez kierunkowego opiekuna praktyk.

Zadania instytucji – miejsca odbywania praktyk zawodowych

1. Opiekun z ramienia instytucji – miejsca odbywania praktyk zawodowych ma wraz ze studentem ustalić termin i plan pracy, oraz określa jego obowiązki w miejscu pracy.
2. Opiekun praktyk ma obowiązek przekazać studentowi zasady bhp i inne tam obowiązujące, zapoznać studenta z jego stanowiskiem pracy i nadzorować ich wykonanie.
3. Na zakończenie pracy opiekun praktyk powinien omówić ze studentem odbytą praktykę, uzupełnić w Dzienniku Praktyk opinię o pracy studenta i poświadczyć ją.

Zadania/obowiązki studenta w trakcie odbywania praktyk zawodowych

1. Student jest zobowiązany do odbycia określonej we właściwym programie studiów ilości godzin praktyk zawodowych, w przewidzianym do tego czasie.
2. Student ma obowiązek solidnie i sumiennie wykonywać obowiązki powierzone mu w miejscu pracy/odbywania praktyk.
3. Obowiązkiem studenta jest systematyczne uzupełnianie Dziennika Praktyk oraz sporządzenie tam opinii o praktykach.
4. Po zakończeniu praktyk student powinien uzyskać opinię opiekuna praktyk w miejscu pracy.

5. Student jest zobowiązany dostarczyć kierunkowemu opiekunowi praktyk wypełniony Dziennik Praktyk i pozostałe dokumenty. Na ich podstawie zalicza on studentowi odbycie praktyk. Powinno to nastąpić przed końcem właściwego semestru.

Zadania kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych na kierunku Archeologia/ Uwagi końcowe

1. Kierunkowy opiekun praktyk ma służyć studentowi radą i pomocą w zakresie znalezienia odpowiedniego miejsca odbywania praktyki zawodowej oraz jej realizacji.
2. Kierunkowy opiekun praktyk ma prawo, a w uzasadnionych wypadkach obowiązek, kontrolować wykonywaną przez studenta praktykę w miejscu jej odbywania.
3. Kierunkowy opiekun praktyk ma obowiązek omówić ze studentem wykonane praktyki i uzyskać od niego informacje niezbędne do zamieszczenia w kierunkowym sprawozdaniu z odbytych przez studentów praktyk zawodowych w danym roku akademickim.

Przygotował dr hab. Seweryn Rzepecki, prof. UŁ