

Program praktyk zawodowych dla studentów kierunku historia, studia II stopnia, profil ogólnoakademicki

Studenci studiów II stopnia po wyborze **specjalizacja nauczycielska** muszą zrealizować **150 godzin** praktyk, zaś po wyborze **specjalizacji archiwistyczno-bibliotecznej** **60 godzin** praktyk.

Praktyki weryfikują wykorzystanie w środowisku pracy wiedzę zdobytą w trakcie studiów, dlatego efekty uczenia się, które Student musi zrealizować podczas praktyk odnoszą się przede wszystkim do umiejętności i kompetencji społecznych. Poniższe tabele przedstawiają efekty uczenia się, które należy zrealizować podczas praktyk:

1. Specjalizacja nauczycielska:

Wiedza	<p>HI2_W11</p> <p>Ma pogłębioną wiedzę o instytucjach kultury i nauki oraz orientację we współczesnym życiu naukowym i kulturalnym. Zna uwarunkowania funkcjonowania instytucji związanych z historią i kulturą (muzeów, archiwów, bibliotek, wydawnictw).</p>	<p>Weryfikacja efektów kształcenia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karta kompetencji praktykanta na UKSW (załącznik nr 6 do Regulaminu Praktyk Studenckich UKSW; wypełnia instytucja przyjmująca) • Dziennik praktyk (wypełnia Student) <p><i>W przypadku braku karty praktykanta/dzienniczka, weryfikacja będzie opierać się na analizie przedstawionej przez studenta dokumentacji oraz rozmowy Pełnomocnika ze studentem potwierdzającej osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.</i></p>
Umiejętności	<p>HI2_U10</p> <p>Posiada umiejętność prezentacji specjalistycznych opracowań z zakresu historii i pokrewnych dyscyplin humanistycznych w różnych formach (pisemnie i ustnie – w języku polskim i obcym).</p>	
Kompetencje społeczne	<p>HI2_K02</p> <p>Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz określać priorytety służące realizacji określonego przez siebie i innych zadania.</p> <p>HI2_K03</p> <p>Ma pogłębione przekonanie o sensie, wartości i potrzebie realizacji misji historyka w społeczeństwie. Jest gotowy do</p>	

	<p>podejmowania wyzwań zawodowych i społecznych.</p> <p>HI2_K06 Systematycznie uczestniczy w życiu kulturalnym i społecznym, korzystając z różnych mediów i uwzględniając ich zróżnicowane formy oraz wzbogacając je specyfiką swego wykształcenia.</p>	
<p>Miejsca realizacji praktyk</p> <p>Praktyki powinny zostać realizowane w szkole średniej.</p>		

Cel praktyki zawodowej

1. Poznanie charakteru, struktury organizacyjnej, zadań i zasad funkcjonowania placówki.
2. Przeprowadzenie wywiadów i rozmów z pracownikami placówki w celu poznania zakresu czynności przez nich wykonywanych.
3. Zapoznanie się z dokumentacją prowadzoną przez pracowników placówki.
4. Zapoznanie się z metodami i narzędziami pracy stosowanymi przez pracowników placówki.
5. Pogłębianie wiedzy na temat metod i technik prowadzenia zajęć oraz specyfiki pracy danej placówki.
6. Uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych w danej placówce.

Zalecenia dla instytucji przyjmujących na praktyki

1. Zapoznanie studenta z ogólnymi informacjami dotyczącymi organizacji szkoły oraz z organizacją pracy, harmonogramem i dyscypliną pracy, jak również ze strukturą organizacyjną instytucji, etc.
2. Zapoznanie studenta z obowiązkami, jakie wykonują pracownicy instytucji, w której student odbywa praktykę.
3. Przedstawienie szczegółowego planu zadań, które student ma wykonywać w trakcie praktyk.
4. Umożliwienie studentowi zapoznania się z bieżącą pracą szkoły.
1. Umożliwienie studentowi praktycznego poprowadzenia zajęć dydaktycznych.
5. Umożliwienie studentowi zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę szkoły, w której student odbywa praktyki.

6. Przedłożenie sprawozdania z praktyki (wypełnienie dokumentów przedstawionych przez praktykanta z opinią o przebiegu praktyk i pracy studenta. W opinii powinna znajdować się ocena (skala od 2 do 5), którą student uzyskał podczas praktyk).

2. Specjalizacja archiwistyczno-biblioteczna:

Wiedza	<p>HI2_W11 Ma pogłębioną wiedzę o instytucjach kultury i nauki oraz orientację we współczesnym życiu naukowym i kulturalnym. Zna uwarunkowania funkcjonowania instytucji związanych z historią i kulturą (muzeów, archiwów, bibliotek, wydawnictw).</p>	<p>Weryfikacja efektów kształcenia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karta kompetencji praktykanta na UKSW (załącznik nr 6 do Regulaminu Praktyk Studenckich UKSW; wypełnia instytucja przyjmująca)
Umiejętności	<p>HI2_U10 Posiada umiejętność prezentacji specjalistycznych opracowań z zakresu historii i pokrewnych dyscyplin humanistycznych w różnych formach (pisemnie i ustnie – w języku polskim i obcym).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dziennik praktyk (wypełnia Student) <p><i>W przypadku braku karty praktykanta/dzienniczka, weryfikacja będzie opierać się na analizie przedstawionej przez studenta dokumentacji oraz rozmowy Pełnomocnika ze studentem potwierdzającej osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.</i></p>
Kompetencje społeczne	<p>HI2_K02 Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role oraz określać priorytety służące realizacji określonego przez siebie i innych zadania.</p> <p>HI2_K03 Ma pogłębione przekonanie o sensie, wartości i potrzebie realizacji misji historyka w społeczeństwie. Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych i społecznych.</p> <p>HI2_K06 Systematycznie uczestniczy w życiu kulturalnym i społecznym, korzystając z różnych mediów i uwzględniając ich zróżnicowane formy oraz wzbogacając je specyfiką swego wykształcenia.</p>	

Miejsca realizacji praktyk

Praktyki mogą być realizowane w archiwum przechowującym dokumentację historyczną, a także w archiwach państwowych oraz instytucjach i archiwach kościelnych. Ponadto student może zrealizować praktyki w bibliotekach, muzeach, instytucjach naukowo-badawczych, ośrodkach dokumentacyjnych, wydawnictwach.

Cel praktyki zawodowej

1. Zapoznanie się z praktycznym wykorzystaniem oraz zastosowaniem wiedzy dotyczącej pracy archiwum lub biblioteki zdobytej w toku studiów.
2. Zapoznanie się z podstawowymi aspektami pracy w instytucjach zajmujących się archiwizowaniem i zarządzaniem dokumentacją, a także gromadzeniem zbiorów bibliotecznych.
3. Weryfikacja w zakresie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu archiwistyki oraz bibliotekoznawstwa.
4. Praktyka w zakresie opracowywania, gromadzenia, przechowywania oraz udostępniania zasobu archiwalnego oraz zbiorów bibliotecznych.
5. Weryfikacja w praktyce wiedzy oraz umiejętności w zakresie posługiwania się dokumentami regulującymi pracę danej instytucji.
6. Weryfikacja w praktyce umiejętności wyszukiwania, analizowania, selekcjonowania informacji z zakresu archiwistyki oraz bibliotekoznawstwa, z wykorzystaniem różnych źródeł i metod oraz formułowania na tej podstawie własnych opinii.
7. Praca na rzecz pracodawcy w ramach działań i projektów związanych z bieżącą pracą w jednostce, w której student odbywa praktyki.

Zalecenia dla instytucji przyjmujących na praktyki

1. Zapoznanie studenta z ogólnymi informacjami dotyczącymi organizacji archiwum/biblioteki oraz z organizacją pracy, harmonogramem i dyscypliną pracy, jak również ze strukturą organizacyjną instytucji, etc.
2. Zapoznanie studenta z obowiązkami, jakie wykonują pracownicy instytucji, w której student odbywa praktykę.
3. Przedstawienie szczegółowego planu zadań, które student ma wykonywać w trakcie praktyk.
4. Umożliwienie studentowi zapoznania się z bieżącą pracą archiwum/biblioteki.
5. Umożliwienie studentowi praktycznej nauki opracowywania, gromadzenia, przechowywania oraz udostępniania zasobu archiwalnego oraz zbiorów bibliotecznych.
6. Umożliwienie studentowi zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę archiwum/biblioteki, w której student odbywa praktyki.
7. Realizacja działań wyznaczonych przez instytucję, w której student odbywa praktykę.

8. Przedłożenie sprawozdania z praktyki (wypełnienie dokumentów przedstawionych przez praktykanta z opinią o przebiegu praktyk i pracy studenta. W opinii powinna znajdować się ocena (skala od 2 do 5), którą student uzyskał podczas praktyk).