

Kierunkowy Regulamin Zawodowych Praktyk Studenckich

Kierunek: **malarstwo**
profil praktyczny

Kierunkowy Regulamin Zawodowych Praktyk Studenckich określa szczegółowe zasady organizacji praktyki jest zgodny z Regulaminem Zawodowych Praktyk Studenckich w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi. Student ma obowiązek zapoznania się z ogólnouczelnianym regulaminem przed rozpoczęciem praktyk.

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Studia o profilu praktycznym na kierunku malarstwo w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, obejmują praktyki zawodowe będące integralną częścią procesu kształcenia.
2. Regulamin określa zasady organizacji praktyk zawodowych na kierunku malarstwo, ich rodzaj, czas trwania, warunki zaliczenia, obowiązki studentów odbywających praktyki zawodowe.

§2

1. Zawodowe praktyki studenckie na kierunku malarstwo realizowane są na specjalnościach:
 - a) malarstwo
 - b) rysunekw systemie studiów stacjonarnych jednolitych magisterskich o profilu praktycznym obejmują 960 godzin, co równa się sześciomiesięcznej praktyce wykonywanej w semestrach I - X, której przypisuje się 32 punktów ECTS. Formalne rozliczenie rygoru następuje ze skutkiem w semestrze X wraz z końcem studiów.
2. Realizacja praktyk odbywa się w czasie wolnym od zajęć (przerwa letnia, zimowa) lub w czasie trwania roku akademickiego pod warunkiem, że praktyki nie kolidują studentowi z innymi zajęciami przewidzianymi programem studiów lub rozkładem zajęć.
3. Szczegółowy program kształcenia zawodowego zdobytego na poszczególnych etapach praktyki z zastosowaniem podziału na praktyki kierunkowe, specjalnościowe i dyplomowe określają karty przedmiotu.

4. Moduł praktyk zawodowych realizowany jest zgodnie z planem studiów i programem kształcenia oraz harmonogramami zajęć.

§3

1. Praktyki zawodowe mają charakter obowiązkowy, wynikający z polskich ram kwalifikacji, standardów kształcenia, planów studiów i programów kształcenia.
2. Uczelnia sprawuje nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad przebiegiem praktyk zawodowych.
3. Nadzór merytoryczny sprawuje Dyrektor Instytutu.
4. Dyrektor, w celu realizacji praktyk zawodowych, wyznacza kierunkowego opiekuna zawodowych praktyk studenckich powołanego Zarządzeniem Rektora.
5. Kierunkowy opiekun zawodowych praktyk studenckich jest odpowiedzialny za organizację praktyk zawodowych i sprawuje nadzór nad prawidłową ich realizacją.

II. Cele praktyk

§4

Celem głównym praktyki zawodowej jest poznanie przez studentów specyfiki pracy artystów plastyków *wm.in.*: teatrach, studiach filmowych, wydawnictwach, galeriach, muzeach, agencjach reklamowych i wydawniczych, instytucjach kulturalno- oświatowych oraz innych instytucjach i przedsiębiorstwach zewnętrznych wykorzystujących kompetencje malarza i zajmujących się działalnością opartą o projekt malarski. Praktyka ma na celu wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach oraz przygotowanie studenta do podjęcia pracy w zawodzie zgodnym z kształconą specjalnością. Dodatkowym atutem i celem praktyki jest stwarzanie warunków do współpracy między przedsiębiorcami a studentami, co skutkuje nawiązywaniem kontaktów zawodowych, przydatnych np. do realizacji pracy semestralnej lub dyplomowej.

1. Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:
 - a) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na kierunku malarstwo,
 - b) poszerzanie i pogłębianie wiedzy zdobytej na studiach w ramach zajęć dydaktycznych,
 - c) nabywanie, kształtowanie i doskonalenie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym umiejętności analitycznych, organizacyjnych, nawiązywania kontaktów,
 - d) pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,

- e) przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań,
- f) konfrontację nabytej przez studenta w trakcie studiów wiedzy teoretycznej z praktycznymi wymogami przyszłej pracy zawodowej,
- g) potwierdzenie i rozwój kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku studiów,
- h) kształtowanie właściwych postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników,
- i) doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- j) kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
- k) zdobycie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
- l) nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych problemów zawodowych,
- m) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy,
- n) pozyskiwanie kontaktów zawodowych przydatnych w przygotowaniu pracy dyplomowej.

III. Organizacja i zasady odbywania praktyk zawodowych

§5

1. Studenci odbywają praktyki zawodowe w placówkach, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy na realizację praktyk i które zobowiązują się do zapewnienia warunków niezbędnych do ich przeprowadzenia w tym m.in. do:
 - a) zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, urzędzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyk,
2. Student może skorzystać z listy instytucji znajdującej się na stronie www.asp.lodz.pl.
3. Student dokonuje wyboru instytucji. Dopuszcza się odbywanie praktyk przez studentów poza placówkami wyznaczonymi przez Uczelnię w uzasadnionych przypadkach jednak praktyki te muszą odbywać się zgodnie z niniejszym regulaminem oraz celami i programem praktyki oraz załączonymi efektami kształcenia. W takim przypadku student jest zobowiązany:

- a) samodzielnie ustalić możliwość i termin odbywania praktyk z kierownictwem placówki, w której ma być odbywana praktyka i osobą, która będzie pełniła funkcję opiekuna praktyki,
 - b) dostarczyć do placówki, w której będzie odbywana praktyka, dokumenty niezbędne do realizacji zaliczenia praktyki.
4. Student powinien czynnie uczestniczyć w zadaniach wyszczególnionych w programie praktyk pod nadzorem opiekuna praktyki wyznaczonego przez placówkę. Student rozpoczyna odbywanie praktyki zawodowej w miejscu i w terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę zawodową.
 5. W momencie rozpoczęcia praktyki zawodowej student jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§6

1. Na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w kraju lub za granicą zgodnie z kierunkiem kształcenia, studenci studiów stacjonarnych mogą ubiegać się o zwolnienie w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.
2. Za podstawę zwolnienia studenta z obowiązku odbycia części praktyki zawodowej przyjmuje się aktywność zawodową realizowaną w trakcie studiów w zakresie wykonywanych czynności odpowiadających modułowi praktyki zawodowej oraz zakładanym efektom kształcenia.
3. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest udokumentowana forma aktywności zawodowej studenta w okresie nie krótszym niż czas trwania praktyki, określony w programie kształcenia dla kierunku.
4. Praktykę zawodową można uznać za zaliczoną w całości, jeżeli prowadzona przez studenta działalność zawodowa umożliwiła mu osiągnięcie efektów kształcenia zawartych w programie praktyki obowiązującej dla kierunku, a czas jej trwania nie jest krótszy niż wymiar praktyki określony w programie.

5. Zaliczenie praktyki zawodowej następuje na pisemny wniosek studenta adresowany i składany do kierunkowego opiekuna zawodowych praktyk studenckich. Wniosek należy złożyć przed terminem, w którym praktyki powinny być zrealizowane.
6. Do wniosku, o którym mowa, student dołącza umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną lub zaświadczenie z zakładu pracy lub innej instytucji zatrudniającej, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i zakresie powierzonych zadań.
W przypadku własnej działalności gospodarczej do wniosku należy załączyć zaświadczenie o wpisie do ewidencji lub do KRS.
7. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej, na wniosek studenta, podejmuje kierunkowy opiekun zawodowych praktyk studenckich na kierunku po pozytywnej ocenie wniosku oraz załączników.

IV. Terminy oraz zasady zaliczania

§7

1. Dyrektor Instytutu ustala termin odbywania praktyk zawodowych w danym roku akademickim.
2. W przypadku studentów ubiegających się o zwolnienie z praktyki zawodowej należy złożyć wniosek do Dyrektora Instytutu na 30 dni przed upływem terminu rozpoczęcia praktyki zawodowej. Dostarczenie niezbędnych dokumentów, jest podstawą do zwolnienia z odbycia praktyki.
3. Zgodnie z harmonogramem przebiegu praktyki zawodowej dla kierunku, zaliczenie praktyki powinno odbyć się najpóźniej w roku akademickim, w którym student przystępuje do dyplomu. W przypadku planowanej obrony w czerwcu - do 15 maja, a w przypadku obrony we wrześniu - do 10 sierpnia.
4. Przed przystąpieniem do praktyk student drukuje kartę praktyk, którą pobiera ze strony internetowej ASP, wypełnia dane dotyczące praktyk na stronie Wirtualnego Dziekanatu, informuje kierunkowego opiekuna zawodowych praktyk studenckich o wybranym miejscu praktyki.
5. W karcie praktyk student prowadzi dokumentację z przebiegu praktyk, a po jej zakończeniu otrzymuje od opiekuna w miejscu pracy potwierdzenie wraz z opinią. Wymienione dokumenty student przedkłada kierunkowemu opiekunowi zawodowych praktyk studenckich, który dokonuje wpisu zaliczenia w dokumentach niezbędnych do zaliczenia praktyki.

6. Kierunkowy opiekun zawodowych praktyk studenckich na podstawie dokumentacji wybranych projektów prowadzi nadzór praktyk, mający na celu weryfikację poziomu osiągniętych efektów kształcenia w danym roku akademickim, w odniesieniu do treści zawartych w sylabusie.

§8

1. Praktyka zawodowa powinna być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, w którym jest przewidziana.
2. Dyrektor Instytutu może na wniosek studenta, w szczególnych przypadkach np. udokumentowanej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, przedłużyć termin realizacji zaliczenia praktyki, jednak nie dłużej niż o 14 dni. W przypadku braku możliwości realizacji praktyki w terminie określonym w ust. 1 z uzasadnionych przyczyn (np. długotrwałej choroby) Dyrektor Instytutu może wyznaczyć inny termin jej realizacji.
3. Praktyka zawodowa zostanie zaliczona na podstawie:
 - 1) dokumentacji, o której mowa w pkt 4-5, jeżeli student:
 - a) odbędzie praktykę w określonym wymiarze,
 - b) osiągnie założone efekty kształcenia (zaliczy je z oceną pozytywną),
 - c) złoży u kierunkowego opiekuna zawodowych praktyk studenckich dokumenty określone wyżej w ustalonym terminie.
 - 2) pozytywnej opinii opiekuna praktyk w placówce.
4. Kierunkowy opiekun zawodowych praktyk studenckich zalicza studentowi praktykę zawodową na podstawie wpisów w karcie przebiegu praktyki.
5. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z obowiązkiem jej ponownego odbycia.
6. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, dyrektor może wyrazić zgodę na jej powtórzenie. Powtórzenie może nastąpić w tej samej jednostce lub w innej na pisemny wniosek studenta.

V. Zadania wydziałowego opiekuna zawodowych praktyk studenckich

§9

1. Przełożonym studentów odbywających praktykę i odpowiedzialnym za całokształt zagadnień związanych z organizacją praktyk jest kierunkowy opiekun zawodowych praktyk studenckich.

2. Do zakresu obowiązków kierunkowego opiekuna zawodowych praktyk studenckich należy:
 - a) przygotowanie studentów do odbycia praktyki - podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - b) weryfikacja dokumentów o których mowa w regulaminie,
 - c) sporządzenie wykazu miejsc realizacji praktyk,
 - d) udzielanie pomocy i porad w zakresie organizacji praktyk,
 - e) przygotowanie programu i harmonogramu praktyk,
 - f) współpraca z kierownikami placówek, w których odbywają się praktyki, lub osobami przez niego wyznaczonymi,
 - g) rozstrzygnięcie, wspólnie z przedstawicielem placówki, w której realizowane są praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki,
 - h) zaliczanie, wpisywanie i wydawanie dokumentów związanych z przebiegiem praktyk,
 - i) prowadzenie konsultacji
3. Kierunkowy opiekun zawodowych praktyk studenckich sporządza do 1 października każdego roku sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych i przekazuje je Dyrektorowi Instytutu.
4. Opiekunem praktyk na kierunku malarstwo jest dr Aleksandra Ignasiak e-mail: aleksandra.ignasiak@asp.lodz.pl.

VI. Prawa i obowiązki studenta

§ 10

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej studenci mają obowiązek zapoznać się z treścią ogólnouczelnianego Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich Akademii Sztuk Pięknych im. Wł. Strzemińskiego w Łodzi oraz z Kierunkowym Regulaminem Zawodowych Praktyk Studenckich dla kierunku malarstwo o profilu praktycznym.
2. Do obowiązków studenta w zakresie odbywania praktyk należy w szczególności :

- a) przedstawienie kierunkowemu opiekunowi zawodowych praktyk studenckich dokumentów niezbędnych do odbycia praktyki, w tym polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki wraz z jej kopią. Kserokopia polisy jest załącznikiem do umowy o zawodową praktykę studencką,
- b) zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca ich odbywania,
- c) odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez placówkę warunkującego możliwość odbycia praktyki, a w szczególności szkolenia z zakresu BHP,
- d) stosowanie się do regulaminów i zarządzeń obowiązujących w miejscu odbywania praktyk,
- e) wykonywanie poleceń opiekuna praktyk w placówce, w której odbywa praktykę,
- f) przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą placówki,
- g) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- h) wykonywanie zadań określonych w programie praktyki oraz wyznaczonych przez opiekunaw placówce, w tym także prowadzenie dokumentacji,
- i) złożenie pełnej dokumentacji (pisemnej i fotograficznej) w wymaganym terminie w miejscu określonym w Kierunkowym Regulaminie Praktyk,
- j) niezwłoczne zawiadamianie kierunkowego opiekuna zawodowych praktyk studenckich o nieobecności i jej przyczynach; każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub zdarzeniem losowym; każdą nieobecność na praktykach zawodowych należy odpracować;
- k) przestrzeganie zapisów niniejszego Kierunkowego Regulaminu Praktyk.

VII. Zadania i obowiązki opiekuna praktyk z ramienia instytucji

§ 11

1. Przydzielanie studentom zadań zgodnie z formą i programem praktyki:

- a) ustalenie ze studentem harmonogramu praktyki zgodnego z jej celami;
- b) omówienie ze studentem realizowanych przez niego zadań;
- c) umożliwienie studentowi podjęcia czynności określonych w obowiązkach studenta i udzielenie niezbędnej pomocy,
- d) kontrolowanie i egzekwowanie prac, zadań i obowiązków i przestrzegania przez studenta obowiązujących w danej placówce regulaminów, dyscypliny pracy oraz czasu pracy,

e) potwierdzenie przebiegu praktyki, dokonanie jej oceny oraz sporządzenie opinii w postaci sprawozdania z odbycia praktyk.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Instytutu.