## Regulamin praktyk zawodowych na kierunku Architektura informacji – studia I stopnia o profilu praktycznym

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część planu studiów oraz procesu kształcenia. Celem praktyki zawodowej jest poszerzenie wiedzy zdobytej w trakcie studiów i zdobycie praktycznych umiejętności związanych z kierunkiem studiów.
2. Nad realizacją praktyk zawodowych czuwa opiekun praktyk kierunku Architektura informacji zwany dalej Koordynatorem praktyk.

**Wymiar i tryb odbycia praktyki**

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Architektury informacji – kierunku o profilu praktycznym, realizuje praktykę w wymiarze określonym w planie studiów:
   * Studia stacjonarne I stopnia: 24 tygodnie
   * Studia niestacjonarne I stopnia: 24 tygodnie
2. Praktyka w wymiarze określonym w pkt 3 realizowana jest w semestrze: III, IV i V studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w trybie ciągłym lub nieciągłym.
3. Tryb odbycia praktyk ustalany jest i realizowany z uwzględnieniem potrzeb i możliwości Instytucji współpracującej.

**Program praktyki**

1. W trakcie trwania praktyki, Student zobowiązany jest do wykonania zadań związanych z szeroko pojętym projektowaniem przestrzeni informacyjnych oraz bieżącą obsługą mediów i serwisu internetowego.
2. Ramowy program praktyk obejmuje wykonywanie zadań w minimum jednym z obszarów tematycznych związanych z architekturą informacji:
   * Projektowanie koncepcji przestrzeni informacyjnej serwisu internetowego (np. architektury informacji, systemu organizacji treści, systemów nawigacji i wyszukiwania, web designu i in.)
   * Badania (np. badania użytkowników informacji, ocena użyteczności serwisu, analityka internetowa, analiza treści i in.)
   * Redagowanie treści i działania marketingowe (np. web writing, pozycjonowanie serwisu, przygotowanie materiałów marketingowych, obsługa serwisu internetowego i/lub mediów społecznościowych i in.)
3. W ramach praktyk Student zobowiązany jest również do wykonania innych zadań związanych z projektowaniem systemów i architekturą informacji zleconych przez Instytucję współpracującą.

**Miejsce odbycia praktyki**

1. Miejsce odbycia praktyki zawodowej, zwane dalej Instytucją, powinno być tak dobrane, aby Student wykonywał zadania zgodne z programem praktyki oraz kierunkiem studiów.
2. Miejsce odbycia praktyki uzyskać musi akceptację Koordynatora praktyk.
3. Po uzgodnieniu miejsca odbycia praktyk, Student otrzymuje od Koordynatora praktyk *Skierowanie na praktyki*, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wraz ze *Skierowaniem* Student zobowiązany jest przekazać Instytucji informację o programie praktyk zawartą w dokumencie *Tryb odbycia praktyk* (załącznik nr 2).
5. Student może odbywać praktykę w kilku instytucjach, z założeniem, że łączny wymiar praktyki odpowiadać będzie wymaganiom określonym w planie studiów. Procedury formalne w każdym przypadku przebiegają tak samo.

**Realizacja i organizacja praktyk**

1. Warunkiem rozpoczęcia praktyki przez Studenta Architektury informacji jest podpisanie *Porozumienia* pomiędzy Kierownictwem Instytucji a Instytutem Nauk o Informacji UP reprezentowanym przez Dyrektora Instytutu. *Porozumienie* stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do podporządkowania się zaleceniom Kierownictwa Instytucji oraz wyznaczonego przez Instytucję do opieki nad Studentem Patrona, a także do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów.
3. Realizacja zadań zgodnych z programem praktyki, może być w uzasadnionych przypadkach wykonywana w sposób zdalny.
4. Koordynator praktyk ma prawo do hospitacji praktyk oraz kontroli trybu odbycia praktyk, we współpracy z Kierownictwem Instytucji oraz Patronem praktyk.
5. W trakcie odbywania praktyki, ocenie przez wyznaczonego z ramienia Instytucji Patrona podlegają kompetencje Studenta w czterostopniowej skali ocen:   
   A – wyróżniająca (max); B – dobra (medium); C – zadowalająca (minimum);   
   D – niedostateczna.
6. Dokumentami potwierdzającymi odbycie praktyki przez Studenta w określonym wymiarze są podpisane przez Kierownictwo Instytucji następujące dokumenty:
   * *Zaświadczenie Zakładu Pracy* o odbytej praktyce zawodowej studenta (załącznik nr 4)
   * *Opinia dotycząca kompetencji studenta* w zakresie architektury informacji (załącznik nr 5)
7. Obowiązkiem studenta jest podpisane *Oświadczenia* (załącznik nr 6) o zachowaniu tajemnicy danych osobowych, które będą przetwarzane z jego udziałem w ramach odbywania praktyk.
8. Dostarczenie podpisanych dokumentów wymienionych w punktach: 12, 14, 20 i 21 Koordynatorowi praktyk kierunku Architektura informacji, jest warunkiem uzyskania przez Studenta zaliczenia z praktyk, które wystawiane jest na koniec każdego z semestrów III, IV i V.

**Dodatkowe ustalenia i przepisy końcowe**

1. Brak zaliczenia praktyki jednoznaczny jest z koniecznością jej powtórzenia.
2. Uczelnia nie zwraca Studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyk.
3. Zatrudnienie w Instytucji i wykonywanie przez Studenta obowiązków zawodowych zgodnych z programem praktyk, może być podstawą do zwolnienia z odbycia praktyki. Tryb zwolnienia z praktyki i decyzja w tej sprawie podejmowana jest każdorazowo i indywidualnie przez Koordynatora praktyk kierunku Architektura informacji.