Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Praktyka zawodowa, PG_00202302		
Kierunek studiów	Historia sztuki (O)		
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2027/2028
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć fakultatywnych
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni
Rok studiów	2	Język wykładowy	polski
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS	9.0
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	zaliczenie
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Historyczny -> Instytut Historii Sztuki		
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Marta Wróblewska	
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		

Formy zajęć

Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
Liczba godzin zajęć	0.0	210.0	0.0	0.0	0.0	210
W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						

Aktywność studenta i liczba godzin pracy

Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM
Liczba godzin pracy studenta	210	5.0	10.0	225

Cel przedmiotu

Praktyka muzealna obejmująca cztery tygodnie w wymiarze 20 dni pracy 160 godzin, ma za zadanie zapoznać studenta z systemem pracy w wybranym muzeum. Zapewnia ona także rzetelną informację o zawodzie muzealnika i przybliża współczesny stan muzealnictwa. Poznanie wewnętrznej materii muzealnej i przemian dokonujących się w samych muzeach wraz z nowym rozumieniem funkcji muzealnych w związku z ekonomią kultury, polityką i światem nowoczesnej reklamy.

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[HISTSZMU2_W07] Posiada pogłębioną wiedzę o metodach upowszechniania wiedzy z zakresu nauk o sztuce	K_W07 Posiada pogłębioną wiedzę o metodach upowszechniania wiedzy z zakresu nauk o sztuce przydatne w muzealnictwie	[SW5] realizacja zadania problemowego
	[HISTSZMU2_K05] Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	K_K05 Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	[SK7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk
	[HISTSZMU2_K08] Systematycznie uczestniczy w życiu kulturalnym, interesuje się aktualnymi wydarzeniami kulturalnymi, nowatorskimi formami wyrazu artystycznego, nowymi zjawiskami w sztuce	K_K08 Systematycznie uczestniczy w życiu kulturalnym, interesuje się aktualnymi wydarzeniami kulturalnymi, nowatorskimi formami wyrazu artystycznego, nowymi zjawiskami w sztuce poszerzające możliwości kompetencji pracy w instytucjach muzealnych	[SK7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk
	[HISTSZMU2_U05] Posiada umiejętność integrowania wiedzy w zakresie historii sztuki oraz jej zastosowania w nietypowych sytuacjach profesjonalnych	K_U05 Posiada umiejętność integrowania wiedzy w zakresie historii sztuki oraz jej zastosowania w nietypowych sytuacjach profesjonalnych w instytucjach muzealnych	[SU7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk
	[HISTSZMU2_W09] Zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	K_W09 Zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego stosowane w muzeach	[SW5] realizacja zadania problemowego
	[HISTSZMU2_U12] Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, w tym koordynacyjne	K_U12 Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, w tym kierownicze	[SU7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk
	[HISTSZMU2_W10] Zna i rozumie zasady tworzenia, rozwijania i zarządzania przedsięwzięciami w obszarze działalności związanej z historią sztuki i kulturą	K_W10 Zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości stosowane w organizacji pracy muzealnej	[SW5] realizacja zadania problemowego

Treści przedmiotu	Podczas odbywania praktyki zwraca się uwage na nastepujące zagadnienia: 1. Misja i cele muzeum jako instytucji społecznej 2. Zasady pracy zespołowej 3. Struktura muzeum i jej wpływ na różnice w poglądach praktycznych (presje i uwikłania zawodowe) na prowadzenie działalności muzealniczej (zależność od charakteru wykonywanych przez nich pracy, wykształcenia i miejsca w hierarchii instytucji (dyrektor, kurator zbiorów, konserwator-restaurator, kustosz, asystent itp 4. Budowanie kolekcji i nabywanie muzealiów - zakupy dzieł sztuki, komisje muzealnych zakupów dzieł sztuki 5. Opracowanie i digitalizacja zbiorów, zasady wypożyczania i udostępniania muzealiów 6. Porządkowanie dokumentacji fotograficznej muzeum 7. Sprawozdania i ich sporządzanie wraz z aparatem pomocniczym prowadzenie ksiąg działów 8. Sporządzanie kart katalogu inwentarza naukowego, kart magazynowych i ruchu muzealiów 9. Prowadzenie kart ewidencjonowania wewnętrznego i zasad bezpieczeństwa. Zapoznanie z procedurami i zarządzeniami wewnętrznymi 10. Sporządzanie dokumentów spedycyjnych i specyfikacji oraz harmonogramu podróży obiektów wypożyczanych a także form ubezpieczenia i form współpracy z firmami zewnętrznymi (firmy ramiarskie, transportowe ubezpieczeniowe, specjaliści od oświetlenia, wyposażenia wnętrz) 11. Prowadzenie i uzupełnianie ksiąg inwentarzowych oraz depozytowych 12. Zasady sporządzania umów wypożyczeń i zwrotów obiektów 13. Zasady i kryteria wartościowania i wydawania opinii konserwatorskich dla dzieł wypożyczanych, zasady wypożyczania obiektów i współpracy między muzeami i instytucjami promującymi sztukę 14. Zasady pozwalające na dbałość stanu nawilżenia, pomiaru temperatury i stałego nadzoru w pomieszczenia wystawowych 15. Problem eksponowania dzieł sztuki w muzeum oraz warunki ekspozycyjne procedury postępowania karty ruchu obiektów i zasady ich prowadzenia 16. Praca w działach sztuki i zasady stałej opieki nad ekspozycjami muzealnymi 17. Obchody merytoryczne i dozór nad obiektami muzealnymi 18. Praca w dziale naukowo-edukacyjnym 19. Oprowadzanie, lekcje muzealne praca z dziećmi i młodzieżą 20. Prowadzenie i organizacja warsztatów muzealnych, wykładów, towarzyszach wystawom imprez 21. Organizowanie spotkań krzewiących wybrane zagadnienia problemowe wzbogacające wystawy stałe i czasowe 22. Wykłady o sztuce i organizowanie prelekcji dla dzieci i młodzieży, miłośników muzeum i stałych

	bywalców, dotyczące wybranych zagadnień 23. Współpraca z mediami dotycząca działalności i obecności muzeum w panoramie miasta, regionu, kraju. 24. Zasady upowszechniania zbiorów i wystawiania : sztuka dawna; sztuka nowa, inne 25. Zasady współpracy z innymi instytucjami kulturalnymi 26. Praca przy organizacji wystaw stałych i czasowych (dobór materiałów, projekty, fotografie, dokumentacja, kwerendy 27. Poznanie zasad sporządzania scenariusza, etykietażu, makiet i wszelkich form przygotowania do wystaw czasowych (sporządzanie listy dzieł, katalogu. 28. Wystawa jako produkt działania naukowego i rzecz komercji oraz wydarzenie (sponsorzy, współpraca z mediami i dziennikarzami organizacja konferencji prasowej, sklepu do wystawy stałej i czasowej) 29. Praca nad katalogiem aktualnie przygotowywanej wystawy, współpraca z wydawnictwem, drukarnią i projektantami 30. Współpraca z plastykiem przy aranżacji przestrzennej formy wystawy, oświetlenia, adaptacji starych pomieszczeń do nowych potrzeb 31. Oprowadzanie po wystawach 32. Zasady działania marketingu, działanie reklamy na zewnątrz muzeum
Wymagania wstępne i dodatkowe	
Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się	

Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
Obecność	75.0%	10.0%
Realizacja praktyki	51.0%	90.0%

Zalecana lista lektur		
	Podstawowa lista lektur	brak
	Uzupełniająca lista lektur	brak
	Adresy eZasobów	

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Misja i cele muzeum jako instytucji społecznej Budowanie kolekcji i nabywanie muzealiów - zakupy dzieł sztuki, komisje muzealnych zakupów dzieł sztuki Prowadzenie i uzupełnianie ksiąg inwentarzowych oraz depozytowych
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.