

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Teatr Dzieci Zagłębia im. Jana Dormana	Będzin	Teatr Dzieci Zagłębia im. Jana Dormana w Będzinie jest jedynym teatrem dla dzieci w regionie Zagłębia Dąbrowskiego i jednym z trzech w województwie śląskim. Od ponad 60. lat Teatr prowadzi działalność kulturalną, która realizowana jest przede wszystkim przez tworzenie spektakli teatralnych i upowszechnianie kultury teatralnej wśród społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży. Teatr Dzieci Zagłębia jest także współorganizatorem wielu przedsięwzięć kulturalnych począwszy od koncertów, spotkań literackich, spektakli gościnnych i innych wydarzeń o wysokich walorach zarówno artystycznych jak i edukacyjnych. Teatr Dzieci Zagłębia konsekwentnie realizuje swoją misję, produkując spektakle integralnie łączące znaczące wartości artystyczne z ważnym przekazem odnoszącym się do treści edukacyjnych dla młodych widzów. Zaletą prezentowanych spektakli dla publiczności dziecięcej jest różnorodność podejmowanej problematyki, ciekawa interpretacja utworów zarówno tych klasycznych jak i z zakresu nowej dramaturgii, walory muzyczne przestawień, a także proponowana plastyka teatralna wykorzystująca wielość technik animacyjnych, łącząca animacje z żywym planem gry aktorskiej. Teatr Dzieci Zagłębia kieruje propozycje również do młodzieży i dorosłych, organizując szereg imprez impresaryjnych, zajęć edukacyjnych i spotkań ze sztuką oraz poszerza ofertę repertuarową o Scenę Inicjatyw Twórczych, adresowaną dla widzów od lat 16. W 2012 roku swoją działalność zainaugurowała Baby Scena, będąca odpowiedzią na rosnące zainteresowanie wśród rodziców spektaklami dla swoich naj-młodszych pociech - od 6. miesiąca życia do 5 lat.	4 marca - 28 czerwca 2013	od 250 do 300 godzin	3-4	Współpraca w zakresie koordynacji pracy biura obsługi widza. Opieka nad widowiskiem podczas trwania widowiska. Wsparcie pracy działu promocji i działu literackiego. Pomoc przy działaniach reklamowych i promocyjnych teatru. Współpraca w zakresie pozyskiwania widzów. Pomoc w zakresie redagowania i pisania materiałów dla teatru. Uczestnictwo w próbach do nowych premier. Współpraca podczas bieżącej działalności teatru.	Poznanie specyfiki pracy w instytucji kultury jaką jest teatr. Zapoznanie się z podstawowymi narzędziami promocji i marketingu instytucji kultury. Poznanie pracy biura obsługi widowisk. Zapoznanie się z tajnikami pracy reżysera i zespołu podczas prób do nowych spektakli.	Rozwinięcie umiejętności interpersonalnych poprzez kontakt z widzami. Nabycie umiejętności redagowania i pisania materiałów promocyjnych. Nabycie takich umiejętności jak: umiejętność pracy zespołowej, umiejętność planowania i wdrażania nowych projektów, umiejętność koordynacji kilku zadań jednocześnie.	kierunki humanistyczne
Gminny Ośrodek Kultury i Czytelnictwa	Białobrzegi	Gminny Ośrodek Kultury i Czytelnictwa zajmuje się upowszechnianiem kultury wśród mieszkańców gminy Białobrzegi. Zajmuje się również koordynacją działania sekcji i zespołów tanecznych. Prowadzi grafik wydarzeń i innych działań. Przygotowuje informacje o wydarzeniach. Opracowuje plakaty, informacje i ogłoszenia. Redaguje stronę internetową. Dokumentuje (również dokumentacja fotograficzna) wydarzenia realizowane przez GOKiCz.	marzec - kwiecień 2013	200 godzin	3 dni	1. projektowanie, korygowanie i realizacja grafiku wydarzeń kulturalnych w danym miesiącu. 2. przygotowywanie plakatów zapowiadających wydarzenia. 3. dokumentowanie fotograficzne wydarzeń kulturalnych. 4. redagowanie strony internetowej GOKiCz 5. inne zadanie pojawiające się w trakcie stażu.	pomoc organizacyjna przy realizacji konkretnych projektów	Umiejętność projektowania i realizacji materiałów promocyjnych, plakatów, ulotek, dyplomów itp.; umiejętność dokumentowania oraz archiwizacji wydarzeń kulturalnych odbywających się w GOKiCz; umiejętność redagowania strony internetowej GOKiCz; wprowadzenie do podstaw organizacji imprez kulturalnych (przeglądy zespołów, konkursy, wystawy, itp)	Pedagogika Medialna; Grafika Komputerowa
Centrum im. Ludwika Zamenhofa	Białystok	Wszystkie działania CLZ pomyślane są tak, by poruszać się na szeroko pojętym pograniczu – kultur, światopoglądów, wyznań, nacji, płci. Pogranicze, to „teren zapalny”, a jednocześnie życiodajny sztuki, która – w naszym odczuciu – jest doskonałą płaszczyzną dla podejmowania otwartego i szczerego, często trudnego, ale merytorycznego dialogu. Umożliwiając dialog, niwelując zakłócenia w komunikacji międzyludzkiej, zmierzamy do stopniowego osłabiania, a w przyszłości usunięcia barier, wynikających z naturalnej obawy przed tym co inne, nieznanne, a przez to stanowiące potencjalne strachu, poczucia zagrożenia dla naszej tożsamości.	kwiecień - czerwiec 2013	320	5	zapoznanie się z misją, celami i działalnością CLZ; pomoc przy oprowadzaniu grup zorganizowanych po wystawie stałej „Białystok młodego Zamenhofa”; pomoc przy organizacji i prowadzeniu zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży; pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych zaplanowanych na 2013 rok.	zdobycie doświadczenia w pracy z dziećmi i młodzieżą; zdobycie doświadczenia w zakresie organizacji i promocji imprez kulturalnych, których odbiorcami są różne grupy wiekowe;	organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży; samodzielna praca przy organizacji wydarzeń kulturalnych oraz pracy w zespole	nauki humanistyczne: pedagogika, historia, socjologia, kulturoznawstwo, dziennikarstwo
Teatr Dramatyczny im. Aleksandra Węgierki	Białystok	Biuro Promocji i Sprzedaży. Praca przy projektach promocyjnych teatru.	kwiecień - czerwiec 2013	200	3	pomoc przy realizacji zadań Biura Promocji i Sprzedaży	rozwój umiejętności	podstawowe informacje na temat działalności biura, informacje z zakresu reklamy i marketingu oraz technik sprzedaży przedstawień teatralnych	Kulturoznawstwo

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabejdzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury / Dział Doskonalenia Kadr, informacji i Analiz	Białystok	Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury w Białymstoku jest jedną z najstarszych i najistotniejszych instytucji kultury funkcjonujących na terenie północno-wschodniej Polski. Stara się sprostać oczekiwaniom i zainteresowaniom mieszkańców województwa podlaskiego, wciąż wzbogacając ofertę programową. WOAK realizuje następujące zadania:- upowszechnia kulturę i różnorodne formy poszczególnych dziedzin sztuki poprzez organizację imprez, przeglądów, konkursów, festiwali promujących dorobek kulturalny i artystyczny oraz dziedzictwo kulturowe - udziela pomocy instrukcyjno-metodycznej oraz zajmuje się edukacją kulturalną dzieci, młodzieży i dorosłych,- kształtuje wiodące imprezy o wysokim poziomie artystycznym, - realizuje różne formy edukacyjne i szkoleniowe adresowane do kadry kierowniczej instytucji kultury, animatorów i organizatorów życia kulturalnego oraz przedstawicieli placówek oświatowych i samorządów lokalnych, - ochroną dziedzictwa kulturowego i jego dokumentacją oraz promocją dorobku i poszukiwaniu nowych form upowszechniania kultury i prezentacji działalności artystycznej, - wspiera kulturalne inicjatywy samorządowe, kształtujące aktywne i twórcze postawy mieszkańców województwa podlaskiego, w oparciu o szeroką, ścisłą i partnerską współpracę z samorządowymi instytucjami kultury oraz partnerami kulturotwórczymi w Regionie - współpracuje z Uniwersytetem w Białymstoku i Wyższą Szkołą Finansów i Zarządzania w Białymstoku w zakresie podpisanych Porozumień o realizacji wspólnych przedsięwzięć i inicjatyw. Podejmuje nowe inicjatywy promując i umacniając wizerunek WOAK, jako wiodącego centrum kulturalnego Regionu, działającego na obszarze Polski północno-wschodniej, a jednocześnie otwartego na dorobek kultury europejskiej.	maj/czerwiec 2013r.	200 godz.	do indywidualnego ustalenia	- Zapoznanie się ze specyfiką pracy instytucji: regulaminem i statutem WOAK - Szkolenie z zakresu BHP i Ppoż. - Wprowadzenie i omówienie zakresu działalności Działu Doskonalenia Kadr - Zapoznanie się z funkcjonowaniem stron internetowych: www.woak.bialystok.pl i www.e-kultura.pl - Omówienie planowanych zadań Działu, w tym roli stażysty w podejmowanych przedsięwzięciach - Zapoznanie się z comiesięcznym sporządzaniem Planu Imprez i Zadań na kolejny miesiąc oraz Raportem za poprzedni miesiąc, w oparciu o materiały zgromadzone z poszczególnych działów merytorycznych WOAK - Zapoznanie się z Rocznym Planem Pracy oraz Sprawozdawczością WOAK - Pomoc przy realizacji projektu edukacyjnego „Studium Socjoterapii i Edukacji Twórczej - VI edycja” – współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – realizowanego w 3 grupach szkoleniowych 20-osobowych. - Pomoc przy realizacji: IKK z dziedziny Arteterapii i Terapii Zajęciowej. - Pomoc przy rekrutacji na nowe kierunki: Studium Arteterapii i Terapii Zajęciowej; Studium Dramy w Edukacji, Wychowaniu i Terapii oraz Studium Tańca i Choreografii -Zapoznanie się z prowadzeniem archiwizacji dokumentacji - ich oznakowaniem i odpowiednim przechowywaniem - Sprawy bieżące	Stażysta zapozna się ze specyfiką pracy instytucji oraz obowiązującą dokumentacją WOAK. Pozna zadania i omówiony zostanie zakres pracy Działu Doskonalenia Kadr, Informacji i Analiz. Zapozna się z procesem prowadzonych szkoleń na kierunku IKK z dziedziny Arteterapia i Terapia Zajęciowa, jak również realizowanym projektem Studium Socjoterapii i Edukacji Twórczej - VI edycja współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz z procesem rekrutacji na nowe kierunki: Studium Arteterapii i Terapii Zajęciowej; Studium Dramy w Edukacji, Wychowaniu i Terapii oraz Studium Tańca i Choreografii. Zapozna się z archiwizowaniem dokumentacji i jej przechowywaniem.	Wiedzę praktyczną i teoretyczną w zakresie zadań związanych z edukacją i doskonaleniem kadr oraz prowadzoną dokumentacją w Dziale Doskonalenia Kadr, Informacji i Analiz.	kierunki humanistyczne, pedagogiczne, psychologiczne, socjologiczne, kulturoznawstwo
Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury / Dział Projektów	Białystok	1. Analizowanie informacji dotyczących funduszy pomocowych, wspierających rozwój kultury i dziedzictwa kulturowego, wskazywanie możliwości ich wykorzystania przez WOAK i inne placówki kultury w projektach kulturalnych.2. Przygotowywanie informacji o terminach planowanych konkursów na projekty kulturalne , ogłaszanych przez instytucje zarządzające funduszami na rozwój kultury,3. Praca warsztatowa - sporządzanie wniosków aplikacyjnych do projektów. Przygotowywanie materiałów informacyjnych, dotyczących programów wspierających rozwój kultury.4. Współudział w realizacji bieżących zadań oraz koordynowaniu projektów realizowanych przez WOAK.	1. od 4.03. do 30.04. 2013r. 2. od 6.05. do 28.06. 2013r.	1. - 200 godzin 2. - 200 godzin	1. - 5 dni 2. - 5 dni	1.Udział w bieżących pracach Działu Projektów WOAK w Białymstoku. Zapoznanie się z zadaniami wybranych działów merytorycznych WOAK. 2. Analiza podstawowych dokumentów programowych: Strategii Działania, Regulaminu Organizacyjnego, rocznych i miesięcznych planów pracy. Wykorzystanie wymienionych dokumentów do realizacji zadań objętych planem stażu. 3. Zapoznanie się z materiałami dotyczącymi zasad przygotowania projektu i dokumentacji projektowej: Vademecum projektowe, metodologia przygotowania projektu, koncepcje i cele projektów kulturalnych. 4. Monitorowanie portali informacyjnych i programów wspierających rozwój kultury, ogłaszanych przez MKiDN, Samorząd Województwa Podlaskiego oraz instytucje zarządzające konkursami ofert. Przegląd funduszy strukturalnych /EFRR,EFS/, programów wspólnotowych i grantów pomocowych - w kontekście uzyskania pomocy finansowej na projekty kulturalne. 5. Ćwiczenia w opracowywaniu wniosków aplikacyjnych oraz praca z generatorem wniosków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Opracowanie przykładowego wniosku o dofinansowanie projektu „miękkiego”-w wybranym programie. 6. Udział w przygotowaniu imprez realizowanych przez WOAK w marcu i kwietniu br.	1. Poznać strukturę organizacyjną i program działania instytucji kultury. 2. Poszerzyć wiedzę nt. treści i form upowszechniania kultury. 3. Nabyć umiejętność przygotowywania projektów kulturalnych oraz wniosków o dofinansowanie tychże - w wybranych programach.	1.Umiejętność korzystania z programów i funduszy wspierających rozwój i upowszechnianie kultury oraz konstruowania projektów i opracowywania wniosków aplikacyjnych na dofinansowanie projektów kulturalnych. 2. Znajomość i umiejętność współpracy ze strukturami instytucji kultury oraz stowarzyszeniami kulturalnymi do realizowania przedsięwzięć ze sfery upowszechniania kultury. 3. Umiejętność zawiązywania partnerstw oraz współpracy ze sponsorami, do kreowania środowiskowych programów kultury i lokalnych wydarzeń kulturalnych.	kulturoznawstwo, animacja kultury, pedagogika kulturalno-oświatowa,teatrologia, sztuki plastyczne

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury / Dział Promocyjno-Edytorski	Białystok	Dział Promocyjno-Edytorski zajmuje się promocją działalności WOAK, współpracą z mediami lokalnymi, prowadzi system internetowej bazy danych promującej działalność kulturalną woj. podlaskiego, administruje stronę internetową WOAK, przygotowuje wydawnictwa oraz materiały promocyjne WOAK zgodnie z zapotrzebowaniem instytucji.	25 marca - 25 kwietnia 2013	250	do indywidualnego ustalenia	Zapoznanie się ze specyfiką pracy instytucji oraz Działu Promocyjno-Edytorskiego; aktualizacja baz danych na potrzeby wysyłania informacji o wydarzeniach WOAK; pomoc przy organizacji kampanii promocyjnych imprez: Parada Samorządowa oraz Podlaska Oktawa Kultur, obsługa panelu administracyjnego systemu e-kultura.pl, w tym redagowanie i publikowanie materiałów dotyczących imprez woj. podlaskiego; prace korektorsko-edytorskie w związku z wydaniem materiałów szkoleniowych na zakończenie Studium Socjoterapii i Edukacji Twórczej.	Uczestnictwo w programie stażowym pozwala przyrzeć się z bliska funkcjonowaniu tak dużej instytucji, jaką jest WOAK, wziąć aktywny udział w realizowanych przez nią działaniach oraz zdobyć cenne doświadczenia.	Współtworzenie i obsługa imprez kulturalnych oraz prace promocyjno – edytorskie związane z konkretnym dziełem WOAK.	Kierunki humanistyczne: Animacja Kultury, Wiedza o kulturze, Filologia Polska
Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury / Dział Sztuk Plastycznych	Białystok	Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury w Białymstoku jest jedną z najstarszych i najistotniejszych instytucji kultury funkcjonujących na terenie północno-wschodniej Polski. Stara się sprostać oczekiwaniom i zainteresowaniom mieszkańców województwa podlaskiego, wciąż wzbogacając ofertę programową. WOAK realizuje następujące zadania:- upowszechnia kulturę i różnorodne formy poszczególnych dziedzin sztuki poprzez organizację imprez, przeglądów, konkursów, festiwali promujących dorobek kulturalny i artystyczny oraz dziedzictwo kulturowe - udziela pomocy instrukcyjno-metodycznej oraz zajmuje się edukacją kulturalną dzieci, młodzieży i dorosłych,- kształtuje wiodące imprezy o wysokim poziomie artystycznym, - realizuje różne formy edukacyjne i szkoleniowe adresowane do kadry kierowniczej instytucji kultury, animatorów i organizatorów życia kulturalnego oraz przedstawicieli placówek oświatowych i samorządów lokalnych, - ochroną dziedzictwa kulturowego i jego dokumentacją oraz promocją dorobku i poszukiwaniu nowych form upowszechniania kultury i prezentacji działalności artystycznej, - wspiera kulturalne inicjatywy samorządowe, kształtujące aktywne i twórcze postawy mieszkańców województwa podlaskiego. Podejmuje nowe inicjatywy promujące i umacniając wizerunek WOAK, jako wiodącego centrum kulturalnego Regionu, działającego na obszarze Polski północno-wschodniej, a jednocześnie otwartego na dorobek kultury europejskiej. Dział Sztuk Plastycznych WOAK zajmuje się upowszechnianiem plastyki i sztuki ludowej organizując wystawy, kursy, warsztaty oraz realizując projekty.	maj, czerwiec 2013	320	5	Pomoc w bieżącej pracy Działu- organizacja warsztatów tkackich i dziennikarskich w ramach projektu "Reaktywacja tkanki ludowej-warsztaty, konkursy" organizacja wystaw w Galerii WOAK	Poznanie specyfiki pracy instytucji kultury w szczególności Działu Sztuk Plastycznych WOAK	Planowania, poznania i organizacji działań w zakresie plastyki i sztuki ludowej charakterystycznej dla województwa podlaskiego. Nabycie umiejętności pracy w zespole.	sztuki plastyczne, animacja kulturalna, etnologia, dziennikarstwo
Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury / Dział Teatralny	Białystok	Dział Teatralny zajmuje się współpracą z jednostkami kultury województwa podlaskiego w zakresie organizacji konkursów recytatorskich, przeglądów teatralnych, organizacją i przeprowadzeniem eliminacji wojewódzkich konkursów recytatorskich prowadzeniem zajęć teatralnych z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi. Dział organizuje również duże imprezy cykliczne: Carnival Dance Attack i Festiwal Piosenki Literackiej im. łucji Prus.	25 marca do 25 kwietnia 2013 r.	250	do uzgodnienia	Zapoznanie się ze specyfiką pracy instytucji oraz Działu Teatralnego; pomoc w przygotowaniu i przeprowadzeniu Eliminacji Wojewódzkich 58 Ogólnopolskiego Konkursu Recytatorskiego (przyjmowanie zgłoszeń, tworzenie listy uczestników, itp.); uczestnictwo w zajęciach grup teatralnych działających w WOAK; pomoc w porządkowaniu i usystematyzowaniu biblioteczki repertuarowej; kontakty z jednostkami kultury woj. podlaskiego	Uczestnictwo w stażu pozwoli na zapoznanie się ze specyfiką pracy dużej instytucji kultury, oraz stworzy możliwość wzięcia aktywnego udziału w realizowanych przez nią działaniach.	Współtworzenie i obsługa imprez kulturalnych, prowadzenie zajęć z zakresu teatru.	Kierunki humanistyczne, tj.: Animacja Kultury, Filologia Polska, Wiedza o Kulturze
GnP sp. z o.o. sp. k.	Blizne Jasińskiego	sprzedaż biletów na imprezy kabaretowe, spektakle teatralne, koncerty przez strony internetowe biletyna.pl oraz biletynakabarety.pl	4 marca - 28 czerwca	300	max 5 - do ustalenia	tworzenie newsletterów, prace biurowe, wysyłanie ofert współpracy	nabywanie praktycznych umiejętności	umiejętności interpersonalne, nauczy się tworzyć dokumentację niezbędną do funkcjonowania biura	
Centralne Muzeum Morskie	Gdańsk	Gromadzenie zbiorów, ich opracowanie i upowszechnianie, organizacja wystaw, praca naukowa. Dział Historii Budownictwa Okrętowego zajmuje się zabytkami nautologicznymi, szkatułkami, historią przemysłu stoczniowego. Praca związana byłaby z opracowywaniem zabytków, pomocą przy realizacji wystaw.	marzec/kwiecień - czerwiec	320	od 2 do 4	opracowywanie fizyczne zabytków, opracowanie zabytków, wpisywanie rekordów do bazy danych, pomoc w organizacji wystaw	poznanie specyfiki pracy w muzeum o profilu morskim, poznanie zasad zarządzania instytucjami kultury	znajomość edytora tekstu Word, podstawowa wiedza lub zainteresowanie problematyką historii morskiej	historia, etnologia, archaeologia
Gdansk DocFilm Festival (Stowarzyszenie Pomorski Instytut Demokratyczny)	Gdańsk	współorganizacja Gdansk DocFilm Festival	05.03.2013-15.06.2013	250	2/3	Współorganizacja 9. edycji Gdańsk DocFilm Festival: - pomoc przy tworzeniu folderu - budowanie bazy i kontakt ze szkołami - koordynacja wolontariuszy: 1) zebranie bazy wolontariuszy 2) organizacja spotkań z wolontariuszami 3) rozdysponowanie zadań dla wolontariuszy – tworzenie grafiku, koordynacja zadań - opieka nad gośćmi festiwalu	- zarządzanie zasobami ludzkimi - umiejętność skutecznego researchingu - współorganizowanie projektu kulturalnego	- zarządzanie zasobami ludzkimi - umiejętność skutecznego researchingu - współorganizowanie projektu kulturalnego	filologia angielska, kulturoznawstwo, polonistyka

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Instytut Sztuki Wyspa, Fundacja Wyspa Progress	Gdańsk	<p>Międzynarodowy Festiwal Sztuk Wizualnych Alternativa. Alternativa to cykl wystaw obudowany szeregiem wydarzeń towarzyszących, który poszukuje nowych dróg dla sztuki i jej roli społecznej. Jego idea nawiązuje do tradycji politycznych Gdańska, a także do nowych zjawisk w sztuce, które zaczęły pojawiać się w Gdańsku w pierwszej połowie lat 80. XX wieku. Ich charakterystyczną właściwością było działanie wobec politycznego, historycznego i miejskiego kontekstu. Te ruchy cechowała tendencja do samoorganizacji, niezależności oraz odkrywania nieznanymi przestrzeni miasta. Niegdyś Wyspy Spichrzów, później Dolnego Miasta, a obecnie terenów po-stocznioowych.</p> <p>Alternativa to antyfestiwal. Nie jest to kilkudniowy fajerwerk wydarzeń, ale cykl programowy rozłożony w czasie, który jest platformą prezentacji sztuki oraz akumulacji i dystrybucji wiedzy. Jego funkcja jest nie tylko prezentacyjna, ale też badawcza. Interesuje nas zarówno wiedza systematyczna i formalna, jak i nieformalne oraz nietypowe metody jej uzyskiwania. Wierzymy, że sztuka współczesna i praktyka kuratorska nie reprodukuje wiedzy, ale są drogą ku wiedzy.</p> <p>Projekt Alternativa to szereg elementów w sieci powiązań pomiędzy:</p> <p>badaniami – w celu przygotowania wystaw i innych wydarzeń przez artystów i kuratorów</p> <p>mobilnością – artystów, intelektualistów i kuratorów</p> <p>produkcją – nowych prac artystycznych, nowych publikacji, nowych wystaw</p> <p>archiwizacją i dystrybucją – baza danych, digitalizacja, archiwum, projekt powiązanych stron internetowych</p> <p>dyskusją – debaty, konferencje, warsztaty, dyskusje panelowe</p> <p>prezentacją – wystawy sztuki współczesnej, performance</p>	dowolny	160- 320	5	szeroko rozumiana pomoc w organizacji festiwalu		<ul style="list-style-type: none"> - archiwizacja i nadzór nad dokumentami - sporządzanie pism, kontakty z partnerami - promocja i informacja - umiejętności organizacyjne 	humanistyczne, artystyczne, ekonomiczne
Polska Filharmonia Bałtycka im.Fryderyka Chopina w Gdańsku	Gdańsk	filharmonia, krzewienie muzyki klasycznej	3 miesiące	160-320	5	współpraca z solistami , dyrygentami , muzykami orkiestry, pomoc Rzecznikowi PFB, współpraca z Sp.ds.promocji	przygotowanie do pracy w instytucji kultury	doswiadczenie	akademie muzyczne, kulturoznawstwo, polonistyka
Gdański Archipelag Kultury "Wyspa Skarbów"	Gdańsk Sobieszewo	<p>W 2004 r. po długich staraniach, w budynku przy ul. Turystycznej 3 rozpoczęła działalność „Wyspa Skarbów”, oddział Gdańskiego Archipelagu Kultury. To jedyna na Wyspie Sobieszewskiej instytucja kultury.</p> <p>„Wyspa Skarbów” GAK stara się od samego początku wychodzić naprzeciw oczekiwaniom mieszkańców Wyspy Sobieszewskiej. Stwarza możliwość aktywnego spędzania wolnego czasu i samorealizacji w różnych dziedzinach sztuki i edukacji m.in.: plastyka, taniec, muzyka, języki obce. Proponuje zajęcia artystyczne i hobbystyczne, koncerty, spektakle, wystawy, imprezy plenerowe m.in.: Festiwal Instalacji Lirycznych, Mickiewicz OpenSource, Europejska Noc Muzeów, Europejskie Dni Dziedzictwa.</p>	od 4 marca do 28 czerwca 2013 r.	160-320	5	animacja zajęć i warsztatów edukacyjnych; obowiązki administracyjno - biurowe, współpraca oraz zapewnienie właściwego obiegu informacji, redagowanie i koordynowanie dokumentacji i korespondencji; projektowanie folderów i ulotek informacyjnych; aranżacja przestrzeni muzealnej w ww. jednostce;	poznanie zasad funkcjonowania instytucji kultury; zasad promocji imprez i wydarzeń kulturalnych; nauka wystąpień publicznych; nauka samodzielnego prowadzenia danych projektów edukacyjnych i innych spraw administracyjnych;	umiejętność poruszania się w środowisku biura; redagowanie i koordynowanie dokumentacji i korespondencji, samodzielność prowadzenia projektów; umiejętność wystąpień publicznych; współpraca z innymi instytucjami kultury, dbanie o dobry wizerunek firmy;	historia, historia sztuki, kulturoznawstwo, filologia polska, germanistyka, skandynawistyka, filologia angielska, muzykologia, animacja kultury, dziennikarstwo, psychologia, politologia, filozofia, sztuki plastyczne;
Muzeum im. ks. dr. Władysława Łęgi w Grudziądzu	Grudziądz	Grudziądzkie Muzeum jest instytucją wielodziałową, gromadzącą eksponaty z zakresu: etnografii, sztuki, rzemiosła artystycznego, archeologii i numizmatyki. Dział Archeologii zajmuje się badaniami i nadzorami przeprowadzanymi w terenie oraz opracowuje na miejscu pozyskane eksponaty. Ponadto przygotowuje niezbędną do opracowania zbiorów dokumentację i zajmuje się propagowaniem archeologii poprzez organizację zajęć edukacyjnych, wykładów, prelekcji i festynów archeologicznych.	4 marca - 28 czerwca 2013	160-320	5	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie dokumentacji terenowej podczas badań i nadzorów archeologicznych - inwentaryzacja i porządkowanie materiału zabytkowego - inwentaryzacja w programie MONA - udział w realizacji wystaw archeologicznych 	<ul style="list-style-type: none"> - praktyczne wykorzystanie umiejętności zdobytych na studiach - pogłębienie wiedzy z zakresu archeologii poprzez kontakt z materiałem zabytkowym i sporządzanie dokumentacji terenowej 	<ul style="list-style-type: none"> - doskonalenie umiejętności wykonywania dokumentacji terenowej - zapoznanie się z procedurami realizacji wystaw muzealnych - zapoznanie się z programem do inwentaryzacji zbiorów muzealnych MONA 	archeologia



Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Stowarzyszenie Teatralne Tęspis	Katowice	Stowarzyszenie Teatralne Tęspis, wydawca Dziennika Teatralnego zajmuje się informacją i promocją polskiego teatru. Na łamach wortalu zamieszcza teksty krytyczno-literackie, rozmowy, felietony i inne materiały dotyczące szeroko pojętych zagadnień teatru. Dziennik Teatralny jest dziennikiem, z codziennie aktualizowanym serwisem. Jest najstarszym polskim wortalnym (rok zał. 1998). Redakcja prowadzi Forum Młodych Krytyków, na łamach którego publikowane są teksty studentów wydziałów humanistycznych, zainteresowanych teatrem. Dziennik Teatralny jest jednym z głównych źródeł wiedzy o polskim teatrze. Stowarzyszenie Teatralne Tęspis zajmuje się również działalnością edukacyjną. Organizuje i prowadzi projekty, warsztaty, szkolenia i konkursy upowszechniające osiągnięcia polskiego teatru.	4 marca - 28 czerwca 2013	240	5-6	Relacjonowanie wydarzeń teatralnych z regionu. Pisanie tekstów krytyczno-literackich, opracowywanie notatek prasowych, uczestnictwo w konferencjach prasowych, korekta tekstów, prowadzenie wywiadów z artystami, wprowadzanie tekstów do bazy wortalu, poznanie wybranych narzędzi internetowych.	Przygotowanie do pracy w zespole redakcyjnym, poznanie struktury bazy danych specjalistycznego czasopisma poświęconego teatrowi.	Umiejętność pracy w zespole regionalnie rozproszonym. Pisanie tekstów krytycznych, przeprowadzanie wywiadów, poznanie narzędzi internetowych.	kierunki humanistyczne
Wielkopolskie Biuro Koncertowe	Kiicin	Wielkopolskie Biuro Koncertowe jest firmą powstałą w 2002r. Firma zajmuje się przede wszystkim organizacją koncertów i imprez artystycznych o charakterze edukacyjnym. Corocznie organizujemy ok. 2500 koncertów na terenie placówek oświatowych. Od sześciu lat zajmujemy się produkcją realizowanych w Poznaniu koncertów edukacyjnych z cyklu "Spaking Concerts". Nasza firma zajmuje się także organizacją koncertów dla firm oraz domów kultury, współpracujemy również przy organizacji mistrzowskich muzycznych w Chalinie i Szamotułach.	04.03-28.06.2013	160	5	Pomoc przy produkcji oraz przeprowadzeniu kampanii reklamowej projektów organizowanych w ramach cyklu Speaking Concerts oraz IX Międzynarodowego Festiwalu im. Ph. i Ks Scharwenków w Szamotułach; w tym przygotowanie materiałów reklamowych, rganizacja konferencji prasowych, zarządzanie dystrybucją materiałów reklamowych, przygotowanie ankiet dla uczestników projektów, kontakt z mediami - zawieranie umów z partnerami medialnymi, koordynacja prób, zawarcie umów z wykonawcami koncertów (artyści- technika), rozliczenie projektu, bezpośredni udział i nadzór nad realizacją projektów.	Nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy w zakreie realizacji wydarzeń artystycznych.	Zorientowanie na działania poprzedzające i następujące wykonanie dzieła : bezpośrednie zarządzanie projektem, przygotowanie dokumentów rozliczeniowych i sprawozdań.	
FILHARMONIA ŚWIĘTOKRZYSKA	KIELCE	Działalność koncertowa, edukacyjna oraz upowszechnianie kultury muzycznej	4 marca 28 czerwca 2013	160	5	KOMPLETOWANIE BAZY DANYCH ARTYSTÓW, OPRACOWYWANIE OFERT, OBSŁUGA WIDOWNI, DZIAŁALNOŚĆ MARKETINGOWA	OGÓLNA UMIEJĘTNOŚĆ PRACY W ZESPOLE	ZAPOZNANIE SIĘ ZE SPECYFIKĄ PRACY BIURA KONCERTOWEGO	HUMANISTYCZNE
Teatr Lalki i Aktora "Kubuś" w Kielcach	Kielce	Teatr Lalki i Aktora Kubuś" w Kielcach jest jedynym w województwie świętokrzyskim profesjonalnym, repertuarowym teatrem lalkowym. Swoją działalność w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury prowadzi nieprzerwanie od 1955 roku, zarówno w siedzibie teatru, w kraju, jak i za granicą. Jako instytucja proponujemy 2 miejsca stażowe: w dziale technicznym (Pracownia Plastyczna) oraz w Impresariacie. 1. Dział Techniczny (Pracownia Plastyczna): realizacja środków inscenizacji (lalki, kostiumy, rekwizyty, dekoracje) według otrzymanych projektów scenograficznych do przygotowywanych premier oraz bieżąca kontrola i odnawianie środków inscenizacji. 2. Impresariat: zajmuje się całokształtem zadań związanych z promocją, wizerunkiem teatru i sprzedażą spektakli.	4 marca - 28 czerwca 2013 r.	320 godzin	5 dni	1. Pomoc przy realizacji środków inscenizacji do sztuk teatralnych. 2. Pomoc w działaniach impresaryjnych (m.in. organizacja widowni, kontakt z palcówkami szkolno - przedszkolnymi, opracowywanie materiałów reklamowych).	1. Zdobycie umiejętności związanych z powstawaniem scenografii do sztuk teatralnych w teatrze lalkowym. 2. Poznanie specyfiki pracy i zasad funkcjonowania impresariatu, pracy w zespole, jak również nabranie pewności siebie przed poszukiwaniem lub podjęciem „pierwszej pracy”.	1. Poznanie techniki i tajników wykonywania lalek teatralnych, dekoracji oraz rekwizytów. 2. Zdobycie umiejętności z zakresu prowadzenia skutecznej sprzedaży, negocjacji, obsługi klienta (uczestniczenie w telefonicznych i bezpośrednich działaniach sprzedażowych), poznanie zasad działania marketingu kultury (sporządzanie ofert) oraz public relations (organizacja konferencji prasowych, redagowanie pism i notatek do mediów).	1. absolwenci liceów plastycznych, studenci szkół artystycznych (sztuki plastyczne); 2. studenci kierunków artystycznych i humanistycznych
Gminna Biblioteka Publiczna w Koszarawie	Koszarawa	Jest to biblioteka gminna z wypożyczalnią, nowoczesną czytelnią, oddziałem dla dzieci. Prowadzimy szeroką działalność kulturalną i edukacyjną. Informacje na stronie internetowej biblioteki: http://www.bibliotekakoszarawa.pl	04.03 - 28.06.2013r.	320 godzin	5 dni	Pomoc przy organizacji imprez, spotkań autorskich, wystaw, opracowywanie nowości książkowych do udostępniania.	Zdobycie nowych umiejętności praktycznych związanych z pracą w instytucji kultury, wymiana doświadczeń oraz dzielenie się wiedzą.	Wprowadzanie nowości bibliotecznych do udostępniania, przygotowywanie działów na książki, zdobycie wszechstronnego doświadczenia między innymi w komunikacji interpersonalnej czy w zarządzaniu kulturą.	
Art Agenda Nova	Kraków	Art Agenda Nova jest galerią prezentującą i badającą najciekawsze zjawiska młodej sztuki współczesnej. Ponadto wspiera eksperymentalne projekty artystyczne oraz interesujące debiuty. Współpracuje z uznanymi twórcami i instytucjami, prezentuje sztukę poszukującą nowych środków wyrazu - działania interdyscyplinarne, nowe technologie, video, instalacje malarskie, obiekty.	4 marca - 28 czerwca	160-320	5	-pomoc w organizacji i koordynowanie projektów realizowanych przez galerię -poszukiwanie patronów medialnych -redagowanie, edytowanie i tłumaczenie krótkich tekstów -internetowe wyszukiwanie informacji -prace biurowe	-praktyczne zastosowanie wiedzy nabytej na studiach -poszerzenie wiedzy stażysty na temat sztuki współczesnej -zapoznanie stażysty z tendencjami aktualnego rynku sztuki	-praktyczne poznanie codziennego funkcjonowania galerii -poszerzenie wiedzy na temat rynku sztuki współczesnej i aktualnej -rozwinięcie umiejętności interpersonalnych sztuki	historia sztuki, kulturoznawstwo, sztuka współczesna, zarządzanie kulturą

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Dom Kultury "Podgórze"	Kraków	Zadania Domu Kultury "Podgórze" to edukacja kulturalna oraz popularyzacja wiedzy i sztuki, kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze, tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego. Wymienione zadania realizowane są poprzez podejmowanie przedsięwzięć artystycznych, edukacyjnych i oświatowych, organizowanie imprez, spektakli teatralnych, koncertów, wystaw, wernisaży, warsztatów itp. Działalność prowadzona jest w 19 jednostkach organizacyjnych na terenie Krakowa.	od 4 marca do 28 czerwca 2013 r.	40 godzin tygodniowo.	5 dni w tygodniu.	Współdziałal w prowadzeniu bieżącej działalności D.K."Podgórze"	Zdobycie doświadczenia zawodowego zgodnie z kierunkiem wykształcenia.	Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania instytucji kultury.	Kulturoznawstwo, animacja kultury, wychowanie muzyczne, wychowanie plastyczne.
Fundacja Wschód Sztuki	Kraków	Fundacja Wschód Sztuki powstała w styczniu 2006 roku. Jej celem jest promowanie sztuki najnowszej powstającej w Polsce, jak również i poza granicami kraju. Działalność niniejsza, ma za zadanie wywołanie wzrostu zainteresowania, jak również poszerzenie wiedzy i znajomości sztuki współczesnej (szczególnie najnowszej), w społeczeństwie oraz rozwoju środowisk artystycznych młodej generacji. Dążenia Fundacji realizowane są poprzez: organizowanie i finansowanie wystaw dzieł sztuki na terenie kraju i poza jego granicami, prowadzenie analiz i studiów z zakresu sztuki aktualnej, urządzanie spotkań i sympozjów dotyczących sztuki najnowszej, gromadzenie i dokumentacyjne opracowywanie dzieł, głównie eksponatów sztuk wizualnych, współpracę z krajowymi i zagranicznymi instytucjami kulturalnymi oraz osobami zainteresowanymi celami Fundacji, elektroniczną i drukowaną archiwizację wydarzeń inicjowanych i współtworzonych przez organizację.	4 marzec - 28 czerwiec	160-320	5	-realizacja i koordynowanie projektów Fundacji -wyszukiwanie sponsorów i patronów medialnych -internetowe wyszukiwanie informacji -redagowanie, edytowanie i tłumaczenie krótkich tekstów -prace biurowe	-praktyczne wykorzystanie wiedzy nabytej na studiach -poszerzenie wiedzy stażysty o sztuce współczesnej -zaznajomienie się stażysty z trendami i tendencjami aktualnego rynku sztuki	-zdobycie praktycznego doświadczenia w zakresie funkcjonowania fundacji -zapoznanie się ze współczesnym rynkiem sztuki i kultury -poszerzenie umiejętności interpersonalnych	historia sztuki, kulturoznawstwo, sztuka współczesna, zarządzanie kulturą
Instytut Reklamy i Sztuki - Poland-art	Kraków	Portal o sztuce w Polsce i Informator Galerie o działalności galerii i muzeów, promocja nocy muzeów w Polsce	marzec-maj 2013	240	3	Redagowanie artykułów, recenzje, fotorelacje	poznanie form promocji sztuki, pisanie tekstów o sztuce	umiejętność pisania o sztuce, sposoby na działania promocyjne w dziedzinie sztuki, praca na programach graficznych i CMS	historia sztuki, kulturoznawstwo
Małopolski Instytut Kultury 1	Kraków	Małopolski Instytut Kultury to samorządowa instytucja kultury Województwa Małopolskiego. MIK działa na rzecz kształtowania tożsamości lokalnej, wspiera rozwój kadr kultury, promuje innowacje i nowatorskie strategie w kulturze. Stażysta zostanie zaproszony do współpracy przy projekcie "Wirtualne Muzea Małopolski". Jego celem jest digitalizacja ponad 700 obiektów z kolekcji 35 muzeów małopolskich.	11.03-11.06.2013	300	3-4	- na podstawie przekazanych linków do materiałów ilustracyjnych, audio, video – weryfikacja praw autorskich – ustalenie stanu faktycznego, pozyskanie praw autorskich (korespondencja również w j. angielskim) -> udzielamy wstępnego przeszkolenia i przekazujemy ściśle wytyczne postępowania; - opracowywanie, edycja zestawień w Wordzie, Excelu; - korekta i redakcja tekstów	nabycie umiejętności i doświadczenia w zakresie działań związanych z dużymi projektami kulturalnymi oraz ich obsługą prawno-administracyjną	umiejętność pracy w zespole; umiejętność analizy dokumentów; rozwinięcie umiejętności obsługi programu Excel, umiejętność nawiązywania i utrzymywania kontaktów z interesariuszami; umiejętność weryfikacji materiałów; wiedza z zakresu praw autorskich.	brak, choć mile widziana znajomość zagadnień prawa autorskiego,
Muzeum Historyczne Miasta Krakowa / Dział Administracji	Kraków	Dział Administracji	01.04.-28.06.2013	160	5	•sporządzanie spisów inwentarzowych wyposażenia pomieszczeń lub bieżące ich uaktualnianie •oznakowywanie wyposażenia numerami inwentarzowymi zgodnie z danymi z ksiąg inwentarzowych (wszywanie, naklejanie itp.) •porządkowanie teczek z dokumentacją Działu	Zapoznanie się z zakresem kluczowych zadań realizowanych przez Administrację, celem funkcjonowania komórki, strukturą wewnętrzną Działu, zakresem odpowiedzialności poszczególnych pracowników, jak również ogólną strukturą całej instytucji.	Nabycie praktyki przy prowadzeniu inwentarza muzealnego w tym: wprowadzanie danych do elektronicznego systemu inwentarzowego, oznakowywanie różnego rodzaju sprzętu. Nabycie praktyki przy prowadzeniu bieżącej dokumentacji oraz archiwizowanie dokumentacji znajdującej się w Dziale.	administracja, zarządzanie
Muzeum Historyczne Miasta Krakowa / Pracownia Informatyzacji	Kraków	Pracownia Informatyzacji	02.04.-28.06.	320	5	Wspieranie działań serwisu w zakresie konfiguracji, instalacji i inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania komputerowego.	Zdobycie doświadczenia w zakresie działań związanych z utrzymaniem sprawnego działania sprzętu komputerowego, poznanie infrastruktury systemów multimedialnych w Muzeum, zapoznanie z sposobem działania i funkcjonowania nowoczesnych wystaw muzealnych.	umiejętność testowania, konfiguracji, inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania komputerowego.	techniczne, informatyczne lub pokrewne

Nazwa:	Miejscowość :	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
O.pl Polski Portal Kultury	Kraków	O.pl Polski Portal Kultury został założony w 1998 roku. Od tego czasu nieprzerwanie informuje o najważniejszych wydarzeniach kulturalnych w Polsce, wspiera ochronę tradycji i dziedzictwa kulturowego, bierze udział w edukacji do świadomego uczestnictwa w kulturze oraz aktywnie uczestniczy w promocji kultury i kształtowaniu opinii publicznej. O.pl to przestrzeń wymiany myśli, idei i wartości między środowiskami twórczymi, instytucjami kultury a użytkownikami – „obywatelami kultury”.	od 4 marca do 28 czerwca 2013 r.	320	5	Redakcja i publikacja materiałów tekstowych i wizualnych o najważniejszych wydarzeniach kulturalnych. Do zadań stażysty będzie należało nawiązywanie kontaktów z instytucjami kultury, praca nad nowymi projektami.	Rozwijanie umiejętności związanych z redagowaniem materiałów prasowych oraz umiejętności dotyczących promocji i reklamy kultury.	Redagowanie i publikacja materiałów prasowych w tym wizualnych, pozyskiwanie i nawiązywanie współpracy z instytucjami kultury, znajomość i umiejętność posługiwania się programami do redakcji tekstów oraz organizacji pracy.	kulturoznawstwo, muzykologia, sztuki audiowizualne, teatrologia, filmoznawstwo, dziennikarstwo, filologia polska
Ośrodek Dokumentacji Sztuki Tadeusza Kantora Cricoteka	Kraków	Misją CRICOTEKI jest opieka nad kolekcją stworzoną przez T. Kantora, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie dokumentacji związanej z życiem i twórczością artysty, rozwijanie działalności badawczej i wydawniczej, a także realizacja programów wystawienniczych, teatralnych i edukacyjnych prezentujących wybrane zjawiska kulturowe związane z twórczością Tadeusza Kantora. Aktualnie Cricoteka przygotowuje się do przeprowadzki do nowego budynku. Projekt stażu dotyczy pomocy przy przenoszeniu zbiorów Archiwum do nowego obiektu.	do uzgodnienia	preferowane 320 godzin, ewentualnie do uzgodnienia	optymalnie 5, do uzgodnienia	Współpraca przy przenoszeniu zbiorów Archiwum Cricoteki do nowego obiektu: - pomoc przy opracowywaniu spisów archiwaliów, - pomoc przy porządkowaniu kopii cyfrowych archiwaliów, - pomoc przy konwersji metadanych z plików word do plików excel, - pomoc przy przygotowywaniu archiwaliów do zapakowania	Celem stażu jest wprowadzenie do nowoczesnych metod archiwizacji, a także zaprezentowanie struktury archiwum i różnorodności działań związanych z przechowywaniem, opisywaniem, opracowywaniem, digitalizowaniem zbiorów na przykładzie Archiwum Cricoteki.	- umiejętność tworzenia i modyfikowania bazy metadanych, -umiejętność obchodzenia się z archiwaliami w zależności od ich poszczególnych typów, - umiejętność właściwego, zgodnego z normami przechowywania archiwaliów, ich segregacji itd., - umiejętność sprawnego posługiwania się i wykorzystywania różnego rodzaju archiwaliów (obiekty cyfrowe i analogowe).	Humanistyczne
Teatr Ludowy	Kraków	Dział literacki i archiwum artystyczne teatru Praca nad repertuarem teatru, tworzenie druków okołoteatralnych i dokumentacja działalności artystycznej teatru.	4 marca do 28 czerwca (dowolnie wybrany okres w tym czasie)	160 godz.	5	prace porządkowo-ewidencyjne w archiwum artystycznym teatru, tworzenie bieżącej dokumentacji spektakli; redagowanie tekstów do publikacji okołoteatralnych	zapoznanie się ze specyfiką i działalnością wymienionych działów	umiejętność tworzenia i porządkowanie dokumentacji, redagowanie tekstów promocyjnych i merytorycznych dotyczących repertuaru.	teatrologia, historia (archiwistyka), kulturoznawstwo, bibliotekoznawstwo, zarządzanie kulturą
Gminny Ośrodek Kultury w Lubniewicach	Lubniewice	- edukacja kulturalna - integracja poprzez kulturę - organizacja imprez kulturalnych Stażysta będzie brał udział m.in. w projekcie "Dzieciakowe popołudnia", są to działania animacyjne kierowane do dzieci najmłodszych, organizowane są raz w miesiącu.	kwiecień-czerwiec	320	5	- pomoc przy organizacji zajęć prowadzonych w GOK (plastyczne, wokalne) - współorganizowanie działań w obrębie projektu "Dzieciakowe popołudnia" - prowadzenie działań animacyjnych	- pomoc w realizacji bieżących zadań instytucji kultury	- organizacja imprez - przygotowanie i prowadzenie działań animacyjnych - prowadzenie zajęć warsztatowych	animacja kultury
Bałucki Ośrodek Kultury	Łódź	Ze względu na szeroką działalność dotyczącą animacji kulturalnej najchętniej przyjmujemy osoby zainteresowane animacją społeczno - kulturalną osób starszych jak też animacją filmową ze szczególnym uwzględnieniem nowych mediów (film z komórki, aparatu, laptopa)	od marca do czerwca	160-320	5	współprowadzenie lub prowadzenie samodzielne zajęć, udział w projektach realizowanych przez BOK	poznanie pracy animatora kultury	samodzielna realizacja zajęć w/g własnego scenariusza, umiejętność pracy z grupą	kulturoznawstwo, pedagogika, inne kierunki humanistyczne

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Fundacja Edukacji Wizualnej 1	Łódź	Głównym działaniem Fundacji Edukacji Wizualnej jest organizacja Fotofestiwalu. W dniach 6-16.06.2013 odbędzie się 12 edycja tego wydarzenia. WWW.FOTOFESTIWAL.COM Fotofestiwal po raz pierwszy zorganizowany został w 2001 roku i przez te lata wypracował uznaną markę, sprawdzoną formułę i niezwykłą atmosferę. Jest to najstarszy i największy festiwal fotografii w Polsce oraz jedno z najważniejszych tego typu wydarzeń w Europie i na świecie. Festiwal to różnorodne formy prezentacji fotografii – wystawy indywidualne i grupowe, pokazy slajdów, przegląd portfolio oraz wiele wydarzeń towarzyszących: wykłady, warsztaty, spotkania autorskie, promocja książek oraz konkursy. Gromadzi międzynarodowych artystów oraz skupia polskie środowisko fotograficzne. Charakter i motyw przewodni każdej edycji imprezy związany jest z tematem głównych wystaw, które tworzone są we współpracy z międzynarodowymi kuratorami i artystami.	18.03-20.06.2013	320	w zależności od natężenia pracy przy projekcie - do ustalenia	Poszukujemy Koordynatora Wolontariatu na Fotofestiwal 2013. Do zakresu jej obowiązków będzie należało: • planowania udziału wolontariuszy w poszczególnych działaniach Fotofestiwalu, • organizowania działań wolontariuszy podczas prac przy Fotofestiwalu, • powierzania wolontariuszom określonych zadań lub polecenia wykonywania konkretnych czynności, • wykonywania nadzoru i kierowania działaniami wolontariuszy, • zapewniania harmonizacji działań wolontariuszy i pozostałych członków zespołu Fotofestiwalu, • ewaluacja programu i archiwizacja danych. Do zadań Koordynatora Wolontariatu należy, w szczególności: 1. Obsługa organizacyjna i administracyjna procedur zawierania porozumień z wolontariuszami: 2. Obsługa administracyjna procedur związanych z wydawaniem zaświadczeń i sporządzaniem opinii o wykonywaniu świadczeń przez wolontariuszy: 3. Udział w kształtowaniu zasad i planowaniu działań wolontariuszy w Fundacji: 4. Informowanie wolontariuszy o przysługujących im prawach i ich obowiązkach: 5. Zapewnienie przygotowania pracowników FEW do pracy w zespole z udziałem wolontariuszy. 6. Przygotowanie ewaluacji końcowej pracy wolontariuszy. 7. Organizowanie różnego rodzaju działań, realizowanych przy pomocy wolontariuszy.	Współpraca przy organizacji 12 Międzynarodowego Festiwalu Fotografii w Łodzi.	- praktyczne umiejętności w zakresie organizacji wolontariatu w instytucji; - wiedza w zakresie zarządzania wolontariatem; - doświadczenie w pracy z młodzieżą; - doświadczenie w koordynacji projektu, organizacji czasu pracy;	mile widziani studenci kierunków: animacja społeczno-kulturalna, marketing i zarządzanie, psychologia, socjologia
Fundacja Edukacji Wizualnej 2	Łódź	Fundacja od 12 lat zajmuje się organizacją Fotofestiwalu – Międzynarodowego Festiwalu Fotografii w Łodzi (www.fotofestiwal.com). Zapraszamy na staż do działu promocji festiwalu, którego zadaniem jest szeroko zakrojona ogólna promocja festiwalu, jak i promocja poszczególnych części programowych. Obejmuje to promocję wydarzeń w Internecie, tradycyjną reklamę oraz inne formy reklamy.	01.03.2013-20.06.2013	320	2-3	1) prowadzenie fanpage festiwalu na Facebooku, 2) pełna obsługa strony www festiwalu, 3) pełna obsługa newsletterów, 5) promocja w Internecie, 6) prowadzenie konta na Pinterście i Twitterze, 7) koordynacja konkursów internetowych.	nauka promocji festiwalu w internecie	umiejętność promocji festiwalu w internecie poprzez portale społecznościowe (Facebook, Pinterest, Twitter), stronę www, wysyłkę newsletterów, organizowanie konkursów internetowych oraz pozostałe formy promocji w internecie.	fotografia, kulturoznawstwo
Galeria Sztuki Adi Art	Łódź	wystawienniczo-handlowa	4.03-28.06.2013	240	2-3	pomoc w organizacji wystaw, promocja galerii, pomoc w dokumentacji i archiwizacji zbiorów	nauka prowadzenia galerii o charakterze komercyjnym, poznanie rynku sztuki	kontakt z klientami, zarządzanie firmą prywatną na rynku sztuki, praktyczna umiejętność organizacji wystaw	ASP, Historia Sztuki
Instytut Spraw Obywatelskich	Łódź	Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) jest organizacją pożytku publicznego niezwiązaną z żadną partią polityczną czy grupą interesu. Misja INSPRO brzmi: Rozwijać, kształtować i promować postawy obywatelskie. Naszym marzeniem jest społeczeństwo, w którym obywatele są zaangażowani w życie publiczne, dbają o dobro wspólne, są świadomi swoich praw i obowiązków, mają do siebie nawzajem zaufanie oraz chcą i potrafią współpracować. Zasady, które przyświecają nam podczas działań to m.in. innowacyjność, niezależność, służba, przygoda, rzetelność, odwaga. Zamiast naprawiać skutki problemów zapobiegamy przyczynom ich powstawania. Robimy to, co robimy, po to żeby dać świadectwo. Odbiorcami działań Instytutu są przede wszystkim obywatele identyfikujący się z celami poszczególnych inicjatyw oraz chcący wesprzeć je swoim czynem. Uważamy, że zmieniać rzeczywistość można skutecznie kiedy wokół wspólnego, konstruktywnego celu skupia się ludzi z różnych środowisk. Dlatego też przykładowo zachęcamy zwolenników idei „tiry na tory” do poparcia działań za wprowadzeniem obowiązkowego znakowania żywności GMO, a członkom rad pracowników zwracamy uwagę na tematykę nieodpłatnej pracy domowej. Główne inicjatywy, którymi się zajmujemy to: Tiry na tory, Miasto w ruchu, Centrum Klucz, Centrum Wspierania Rad Pracowników, Naturalne Geny, Dom to praca, Polska Naturalnie, Obywatele Decydują. Więcej na www.inspro.org.pl	marzec-czerwiec	160-320	2-5	Współpraca przy realizowanych projektach, wsparcie merytoryczne i techniczne przy realizowanych inicjatywach, tłumaczenia, aktualizacja stron internetowych, promocja INSPRO, social media, pomoc przy realizowanych kampaniach społecznych, pomoc w organizacji eventów, szkoleń, konferencji itp.	Wzrost kompetencji stażysty/ki, rozwój jego/jej mocnych stron, możliwość wykorzystania swoich umiejętności w praktyce.	Zdobycie doświadczenia w pracy zespołowej, umiejętność dysponowania swoim czasem pracy, umiejętności organizacyjne, umiejętność obsługi urządzeń biurowych, umiejętność obsługi narzędzi typu GoogleDocs, Google Calender	Dziennikarstwo, Polonistyka, Socjologia, Public Relations, Marketing i Zarządzanie, Politologia, Grafika

Nazwa:	Miejscowość :	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi	Łódź	Stażyci zostaną skierowani do Zespołu Działów Etnograficznych.	4 marca - 28 czerwca 2013 roku	320 godzin	3	Pomoc w pracach poszczególnych Działów Etnograficznych.	Zapoznanie się z trybem działalności Zespołu Działów Etnograficznych w muzeum, które posiada również Obiekt Zamiejscowy w postaci skansenu.	Wykonywanie dokumentacji tradycyjnej i elektronicznej muzealiów, opis i inwentaryzacja zabytków, tworzenie scenariusza ekspozycji w muzeum na wolnym powietrzu.	etnologia, kulturoznawstwo
Muzeum Kinematografii w Łodzi	Łódź	Zakres działania – zadań Muzeum obejmuje w szczególności: 1) gromadzenie zabytków i materiałów dokumentacyjnych w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum; 2) inwentaryzowanie, katalogowanie i opracowywanie naukowe zgromadzonych zbiorów i materiałów dokumentacyjnych, a także archiwizowanie materiałów dotyczących wydarzeń muzealnych; 3) zapewnienie właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji; 4) uzupełnianie zbiorów przez nowe nabytki uzyskane drogą zakupów, darowizn od osób prywatnych i przekazów od instytucji, zapisów oraz przyjmowania depozytów; 5) przechowywanie zabytków w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo i magazynowanie ich w sposób dostępny dla celów naukowych; 6) zabezpieczanie i konserwowanie zbiorów; 7) prowadzenie prac badawczych i naukowych; 8) organizowanie wystaw stałych, czasowych i objazdowych; 9) organizowanie i prowadzenie wielokierunkowej (wieloaspektowej) działalności kulturalnej – oświatowej i edukacyjnej, inicjującej, rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne odbiorców; 10) stymulowanie aktywności społeczności lokalnej i komunikacji społecznej; 11) udostępnianie zbiorów do celów naukowych, popularyzatorskich, oświatowych i edukacyjnych;	czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień	160-320	5		Doskonalenie przez stażystę umiejętności zawodowych zdobytych w trakcie studiów, nauczanie stażysty prawidłowej organizacji pracy, zapoznanie stażysty z charakterem pracy w muzeum oraz zdobycia doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych.	Możliwość nabycia doświadczenia zawodowego-praca w zespole, kreatywność i elastyczność w wielokierunkowych działaniach.	muzealnictwo, kulturoznawstwo, historia sztuki
PURPOSE	Łódź	PURPOSE to magazyn i portal internetowy, który od 2004 roku wydaje numery tematyczne dotyczące kultury i sektora kreatywnego oraz przedsiębiorczości. Dodatkowo zajmujemy się wydawaniem innych publikacji o podobnej tematyce.	termin do indywidualnego ustalenia	do 360	4-5 dni	praca w redakcji, wyszukiwanie i opracowywanie tematów, wywiady, przygotowanie materiału do publikacji	nabycie doświadczenia w pracy w redakcji: praca z tekstem, materiałami graficznymi. Współpraca z mediami i osobami, z którymi mają być przeprowadzone wywiady	samodzielne przygotowanie materiału, obsługa serwisu internetowego	
Stowarzyszenie Obywatele Obywatelom	Łódź	Stowarzyszenie Obywatele Obywatelom prowadzi działania na rzecz: niezależnych mediów obywatelskich, rozbudzania aktywności obywatelskiej, rozwoju społeczności lokalnych, rozwoju społeczno-gospodarczego: gospodarka społeczna, komunikacja społeczna, public relations, marketing społeczny. Wykonywane działania są powiązane z: kulturą, sztuką, animacją, historią i tradycją, społeczeństwem oraz gospodarką. Stażysta/ka w głównej mierze uczestniczył/a by w pracach związanych z reklamą i promocją, public relations, marketingiem społecznym. W większej części staż miałby miejsce w dziale reklamy i promocji redakcji a polegałby m.in. na promowaniu artykułów z kwartalnika Nowy Obywatel.	6 marca - 28 czerwiec	160	5	współpraca z działem redakcji i promocji Nowego Obywatela, promowanie treści zwartych w kwartalniku, pomoc w bieżących zdaniach Stowarzyszenia	podwyższenie kompetencji, wiedzy i umiejętności, zdobycie cennego doświadczenia, poznanie specyfiki pracy w organizacji pozarządowej, która specjalizuje się w wydawaniu czasopism i książek.	podwyższenie wiedzy z zakresu promocji, komunikacji i marketingu społecznego, PR, tworzenie tekstów promocyjnych, komunikatów, notek prasowych, umiejętność pracy w grupie, zdolności perswazji, rozwój kreatywności.	dziennikarstwo, marketing i komunikacja społeczna, kulturoznawstwo, antropologia, etnologia, animacja, filmoznawstwo
Mikołowski Klub Studencki Fraktal	Mikołów	Organizacja wydarzeń kulturalnych w mieście - koncertów, warsztatów, wystaw itp	do 6mc	do 320	1-4	organizacja i obsługa wydarzeń kulturalnych w mieście	zdobycie lub podniesienie kwalifikacji stażysty, zorganizowanie wydarzeń kulturalnych	samodzielnie zorganizuje wydarzenie, informację jak pozyskiwać sponsorów, promować imprezy	

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
OPATOWSKIE TOWARZYSTWO ARTYSTYCZNE	OPATÓW	-ORGANIZACJA KONCERTÓW I FESTIWALI MUZYCZNYCH, -PROWADZENIE EDUKACJI W ŚWIĘTOKRZYSKIEJ SZKOLE MUZYKI ROZRYWKOWEJ I JAZZU II ST. W OSTROWCU ŚW., -PROWADZENIE EDUKACJI W SZKOLE MUZYCZNEJ I ST. W OPATOWIE, -PROWADZENIE STUDIA NAGRANIOWEGO W OPATOWIE	OD MARCA 2013	320	2	PRACE BIUROWO ADMINISTRACYJNE, ANIMACJA KULTURY, POMOC W PROWADZENIU ZAJĘĆ LEKCYJNYCH W SZKOLE MUZYCZNEJ	ZDOBYCIE UMIEJĘTNOŚCI ORGANIZACYJNYCH, ZAPOZNANIE SIĘ Z PRACĄ W INSTYTUCJI KULTURY, POZNANIE METOD NAUCZANIA W SZKOLE MUZYCZNEJ	SAMODZIELNE ORGANIZOWANIE PROJEKTÓW KULTURALNYCH, PROMOCJA INSTYTUCJI KULTURY I SZKOŁY W INTERNECIE I MASSMEDIACH,	EDUKACJA ARTYSTYCZNA, ANIMACJA KULTURY, ZARZĄDZANIE INSTYTUCJAMI KULTURY, AKADEMIE MUZYCZNE
Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku	Orońsko	Centrum Rzeźby Polskiej jest instytucją odpowiedzialną za inicjowanie i prowadzenie badań nad rzeźbą i pokrewnymi technikami artystycznymi w aspekcie technicznym, historycznym i teoretycznym. Niezwykle ważnym elementem działalności jest promowanie rzeźby polskiej i jej twórców poprzez organizację wystaw i zajęć edukacyjnych.	od marca 2013 do czerwca 2013	320	4	Obsługa ruchu turystycznego; oprowadzanie wycieczek; pomoc w realizacji zajęć edukacyjnych; pomoc przy organizacji imprezy "Majówka ze Sztuką".	Zapoznanie stażysty z funkcjonowaniem działu edukacji muzealnej w instytucji kultury.	Swoboda komunikacji werbalnej wymagana przy oprowadzaniu grup wycieczkowych; kreatywność, umiejętność promowania i przygotowywania wydarzeń artystycznych, wiedza na temat aktualnych zjawisk artystycznych w rzeźbie polskiej i światowej.	historia sztuki, edukacja artystyczna, kulturoznawstwo
Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich	Podkowa Leśna	miejska gra terenowa - upowszechnianie w nowoczesnej, atrakcyjnej formie wiedzy o lokalnym dziedzictwie kulturowym - działania organizacyjne i promocyjne Festiwal Otwarte Ogrody - integracja społeczności lokalnej, promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego, współpraca z mieszkańcami - działania organizacyjne i promocyjne Europejskie Dni Dziedzictwa - promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego - działania programowe, organizacyjne i promocyjne	4-5 tygodni, 3 terminy: 1. połowa marca - połowa kwietnia, 2. maj - 10 czerwca, 3. połowa sierpnia - połowa września; część zadań można wykonywać zdalnie	160	do ustalenia (2-3 lub zależnie od potrzeb)	organizowanie i koordynowanie spotkań z uczestnikami projektu, działania promocyjne, współudział w konstruowaniu scenariusza wydarzenia, pomoc w przygotowaniu biuletynu festiwalowego, koordynacja pracy wolontariuszy, ustalenia organizacyjne z podmiotami współpracującymi przy projekcie, pomoc w obsłudze organizacyjnej wydarzenia	nabycie umiejętności niezbędnych w pracy animatora i menadżera kultury	umiejętność organizacji, promocji i realizacji dużych imprez kulturalnych oraz współpracy z wieloma podmiotami społecznymi, biznesowymi i mediami, umiejętność redagowania tekstów informacyjnych, zaproszeń i pism do sponsorów	kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą, etnografia
Fundacja Procello	Poznań	Fundacja Pro Cello wspiera działania edukacyjno-artystyczne skierowane przede wszystkim do młodych wiolonczelistów. Ponadto, zajmuje się upowszechnianiem muzyki klasycznej. Cele te osiąga poprzez organizację kursów oraz lekcji mistrzowskich, których odbiorcami są uczniowie, studenci i nauczyciele szkół muzycznych. Ponadto, Fundacja corocznie organizuje Festiwal im. Philippa i Xaverego Scharwenków, otwarty dla szerokiej publiczności.	marzec - czerwiec 2013	minimum 160	minimum 3	zakres obowiązków: Współudział w realizowaniu bieżących projektów Fundacji (VIII Mistrzowski Kurs Wiolonczelowy oraz Festiwal im. Philippa i Xaverego Scharwenków) poprzez:  X 5 X Nie, nie jesteśmy w stanie zapewnić bezpłatnego zakwaterowania  współpracę z partnerami, obsługę biura, prowadzenie działań promocyjnych, tłumaczenia językowe, redagowanie tekstów, tworzenie baz danych.	cel stażu: Poznanie specyfiki funkcjonowania organizacji pozarządowej oraz nabycie kompetencji potrzebnych do pracy w tym sektorze.	umiejętności jakie nabędzie stażysta: - organizacja czasu i miejsca pracy - praca w zespole - poprawne redagowanie tekstów - skuteczna promocja działań związanych z kulturą - prowadzenie korespondencji - pozyskiwanie partnerów oraz sponsorów	
Muzeum Dulag 121	Pruszków / Warszawa	Muzeum Dulag 121 to muzeum historyczno-martyrologiczne zajmujące się historią istnienia obozu przejściowego dla ludności cywilnej wygnanej z Warszawy podczas Powstania Warszawskiego. Muzeum prowadzi urozmaiconą działalność edukacyjną, artystyczno-kulturalną, popularyzatorską i badawczą. W ofercie edukacyjnej znajdują się lekcje muzealne, warsztaty, wykłady, wycieczki edukacyjne, konkursy, pokazy filmowe (propozycje dla uczniów szkół wszystkich poziomów nauczania, a także dla grup turystycznych, seniorów skupionych wokół uniwersytetów trzeciego wieku czy klubów seniora i wszystkich zainteresowanych historią). W Muzeum działa Klub Bardzo Młodego Historyka. Muzeum Dulag 121 jest zaangażowane w działalność animacyjną w regionie. Organizuje uroczystości rocznicowe, koncerty, okolicznościowe imprezy kulturalne. Systematycznie odbywają się spotkania z cyklu „Literatura i Historia”. Stale prowadzony jest projekt badawczy "Lista pamięci". Jego celem jest zrekonstruowanie ewidencji tych, którzy przeszli przez obóz Durchgangslager 121 i tych, którzy nieśli im pomoc. Tworzona lista jest jedynym spisem więźniów obozu, gdyż Niemcy nie prowadzili żadnej ewidencji. Muzeum realizuje notacje, archiwizuje wspomnienia, dokumenty życia społecznego dotyczące okresu II wojny światowej.	25.03. 2013 - 30.06.2013	160	2	I: pomoc w bieżącej działalności edukacyjnej, prowadzenie zajęć, oprowadzanie grup; prowadzenie spotkań Klubu Bardzo Młodego Historyka; pomoc przy organizacji imprez, warsztatów, wykładów; opracowanie autorskiego scenariusza zajęć i jego realizacja. II: pomoc w bieżącej działalności Muzeum; wykonywanie transkrypcji i opracowania wywiadów zgodnie z modelem przyjętym w Muzeum; wykonywanie własnych nagrań i ich opracowanie. III: pomoc w realizacji projektu badawczego „Lista Pamięci” oraz w bieżącej działalności Muzeum; opracowywanie ankiet; pomoc i samodzielne wykonywanie kwerend historycznych;	I: poznanie specyfiki pracy edukacyjnej i animacyjnej w Muzeum Dulag 121. Wykorzystanie wiedzy akademickiej w działaniach praktycznych. II: zapoznanie się z problematyką historii mówionej jako narzędzia, „eksponatu” i źródła badawczego; wykorzystanie wiedzy akademickiej w działaniach praktycznych. III: poznanie specyfiki pracy nad projektem badawczym „Lista Pamięci”; wykorzystanie wiedzy akademickiej w działaniach praktycznych.	I: poznanie tematyki, w zakresie której pracuje Muzeum Dulag 121 i metod pracy muzealnej; umiejętność pracy z grupą i indywidualnymi zwiedzającymi; praktyczne umiejętności w sferze organizacji oraz prowadzenia lekcji muzealnych, warsztatów, imprez. II: umiejętność wykonywania i opracowywania wywiadów; umiejętności komunikacyjne z osobami starszymi; umiejętności archiwizacji zebranego materiału. III: umiejętność wykonywania kwerend historycznych i opracowywania zebranego materiału; umiejętności komunikacyjne z osobami starszymi; umiejętności archiwizacji zebranego materiału.	historia, etnologia, socjologia, kulturoznawstwo, animacja kultury, dziennikarstwo, archeologia, pedagogika, bibliotekoznawstwo

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Muzeum im. J. Malczewskiego w Radomiu	Radom	wystawiennictwo, konserwacja, opracowanie zbiorów	wg uzgodnień ze stażystą	wg uzgodnień ze stażystą	wg uzgodnień ze stażystą	zostanie określony w czasie rozmowy z kandydatem	poznanie specyfiki pracy w Muzeum	praca w programach komputerowych obowiązujących w muzealnictwie,	historia, historia sztuki, bibliotekoznawstwo, plastyka i inne obejmujące dziedziny działalności podstawowej muzeum
Teatr im. Ludwika Solskiego w Tarnowie	Tarnów	Upowszechnianie sztuki teatralnej poprzez organizowanie widowisk przy pomocy zespołów zawodowych na scenie stałej i objazdowej.	Preferowana długość stażu 2 miesiące. W trybie ciągłym.	320	5	- wykonuje wszystkie czynności związane z realizacją spektakli przez siebie organizowanych tj. uzgadnia terminy, przyjmuje zamówienia i przygotowuje umowy - pełni funkcję kierownika podczas realizacji sztuk poza siedzibą teatru - nawiązuje i utrzymuje kontakty z klientami - dba o promocję spektakli znajdujących się w repertuarze teatru	Nabywanie nowych umiejętności, zdobycie nowego doświadczenia zawodowego oraz wsparcie Teatru w prowadzeniu Biura Obsługi Widowni	Umiejętność pracy w zespole podczas realizacji spektakli i imprez kulturalnych, oraz zdobycie niepowtarzalnego doświadczenia	marketing i zarządzanie
Teatr Lalek "Zaczarowany Świat" s.c.	Toruń	Przygotowanie / scenariusz, scenografia, muzyka, reżyseria, próby/ i prezentowanie przedstawień teatralnych dla dzieci od 3-10 lat. Organizacja widowisk i kontakt z widowiskiem. Przygotowanie i prowadzenie warsztatów teatralnych. Stażycy byłiby zaproszeni do pracy nad scenografią spektakli "Brzydkie Kaczętko", współprowadzenia warsztatów scenograficznych dla dzieci oraz dla uczestników projektu "Teatr jednego widza"	4 marca do 28 czerwca 2013 r.	160	3	Udział w warsztatach teatralnych dla grup młodzieżowych i dziecięcych organizowanych w czasie stażu przez Teatr Lalek Zaczarowany Świat, Udział w wykonywaniu scenografii do spektaklu "Brzydkie Kaczętko", projektowanie programów do spektakli teatralnych	Pozyskanie podstawowych umiejętności z zakresu tworzenia scenografii teatralnej poprzez wykonywanie jej elementów pod okiem zawodowego scenografa, Zapoznanie się z możliwościami praktycznego wykorzystania w czasie warsztatów teatralnych dla dzieci i młodzieży wiedzy zdobytej w czasie studiów.	Wykonywanie scenografii teatralnych w różnych technikach (lalki czeskie, teatr fluorescencyjny, teatr przedmiotu), prowadzenie warsztatów scenograficznych.	sztuki piękne, edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych, kulturoznawstwo
Biblioteka Wydziału Nauk Pedagogicznych	Warszawa	Staż obejmie zapoznanie m.in. z: - codziennym funkcjonowaniem biblioteki - nowoczesnymi rozwiązaniami w zakresie gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów - systemem biblioteczno-informacyjnym KOHA oraz nośnikami informacji i ich przetwarzaniem - sposobami prowadzenia dokumentacji elektronicznej, opracowywania sprawozdawczości statystycznej - formami promocji Biblioteki - wyspecjalizowanymi sferami działalności Biblioteki	kwiecień-sierpień	200	do uzgodnienia	Staż obejmie zapoznanie m.in. z: - codziennym funkcjonowaniem biblioteki - nowoczesnymi rozwiązaniami w zakresie gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów - systemem biblioteczno-informacyjnym KOHA oraz nośnikami informacji i ich przetwarzaniem - sposobami prowadzenia dokumentacji elektronicznej, opracowywania sprawozdawczości statystycznej - formami promocji Biblioteki - wyspecjalizowanymi sferami działalności Biblioteki	Zdobycie praktycznej wiedzy w zawodzie bibliotekarza	Umiejętności praktyczne, które w przyszłości pozwolą poprowadzić bibliotekę	informacja naukowa / bibliotekoznawstwo
E-Classic	Warszawa	Wortal, którego celem jest rejestracja i udostępnianie publiczności internetowej spektakli teatralnych, pochodzących z najważniejszych scen Polski. Oprócz tego na wortalu znajdują się recenzje, aktualności oraz blogi, poświęcone życiu kulturalnemu naszego kraju. E-Classic to także szeroka platforma interaktywnej wymiany opinii o teatrze, miejsce, gdzie każdy odbiorca ma szansę stać się również twórcą (recenzji, blogów, rekomendacji, itp.).	4.2013 - 6.2013	160	1 - 2	pisanie recenzji obejrzanych wcześniej spektakli, redagowanie portalu, koordynacja współpracy z odbiorcami	stworzenie sieci niezależnych recenzentów	redagowanie wortalu, pogłębianie umiejętności analizy i oceny spektakli, doskonalenie warsztatu pisarskiego	teatrologia, polonistyka, filmoznawstwo, kulturoznawstwo, muzykologia, historia sztuki, filozofia, animacja kultury, zarządzanie kulturą,

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Filmoteka Narodowa / Repozytorium Cyfrowe	Warszawa	Repozytorium Cyfrowe Filmoteki Narodowej to projekt cyfrowego zabezpieczenia dzieł polskiej kinematografii oraz stworzenia zintegrowanego systemu informatycznego, pozwalającego na archiwizację cyfrową zbiorów filmowych Filmoteki Narodowej oraz ich prezentację w sieci internetowej. Stażystom oferujemy stanowisko przy ewidencjonowaniu i opisywaniu archiwalnych materiałów filmowych.	04.03 - 28.06 2013	320	3	Ewidencja i opis kronik przedwojennych i powojennych, przy wykorzystaniu archiwalnych dokumentów. Edycja i publikacja w Internecie archiwalnych materiałów filmowych. Uczestniczenie w bieżących pracach zespołu Repozytorium Cyfrowe. Tłumaczenie zasobów portalu na język angielski.	Opis archiwalnych materiałów audiowizualnych pozwoli zapoznać się z nowoczesną metodologią pracy z dokumentami archiwalnymi i zapisem wideo. Stażysta zapozna się z tworzeniem struktur baz danych dla zasobów kultury i obowiązującymi normami w zakresie metadanych dla obiektów audiowizualnych.	Ewidencja i opis archiwalnych materiałów filmowych. Zapoznanie się ze działalnością instytucji archiwalnych. Praca z tekstem opisującym materiały audiowizualne stwarza duże wyzwanie edytorskie. Rozległość tematyczna kronik pozwala stażystce rozwijać interdyscyplinarny dialog z ekspertami z różnych dziedzin współpracujących z Filmoteką Narodową przy tworzeniu współczesnych komentarzy dla materiałów archiwalnych. Stażysta dodatkowo zapozna się z tajnikami konserwacji taśmy filmowej i procesami jej digitalizacji oraz restauracji cyfrowej obrazu.	historia, filmoznawstwo, polonistyka, kulturoznawstwo, anglistyka
Fundacja Art Transfer	Warszawa	Edukacja kulturalna. Warsztaty ze sztuki dla dzieci, dorosłych i seniorów. Wyjazdy integracyjne ze sztuką.	3 miesiące	160	2-3	Wymyślanie i prowadzenie warsztatów ze sztuki. Fundraising.	Zdobycie doświadczenia w pracy z dziećmi i seniorami oraz w pozyskiwaniu funduszy.	Umiejętności animacyjne: prowadzenie warsztatów; pisanie wniosków o dotacje.	humanistyczne (hist. sztuki, kulturoznawstwo)
Fundacja Atelier	Warszawa	Celem działalności Fundacji Atelier jest wspieranie edukacji i twórczości plastycznej, tworzenie środowiska umożliwiającego aktywne uczestnictwo w sztuce dzieci, młodzieży i dorosłych. Organizujemy naukę rysunku, malarstwa, rzeźby, kompozycji, grafiki warsztatowej, wykłady z historii sztuki, warsztaty scenograficzne, warsztaty projektowania kostiumu, kursy komputerowe i fotograficzne, wystawy, warsztaty twórcze i plenery. Uczymy na dobrym przykładzie, w bliskim kontakcie nauczyciela z uczniem, przy indywidualnym podejściu do każdego człowieka i szacunku do jego potrzeb. Nie stawiamy ograniczeń wiekowych ani wstępnych wymagań; przyjmujemy zarówno osoby bez doświadczenia, jak i zaawansowane. Zajęcia prowadzi uznani artyści, którzy – nie zaniebując własnej twórczości – chcą podzielić się wiedzą i doświadczeniem z innymi. Realizujemy wiele projektów we współpracy z innymi organizacjami, galeriami i muzeami promując społeczną funkcję sztuki. Kształtujemy postawy otwartości i zaangażowania we wspólne działanie – Atelier jest bowiem miejscem spotkań ludzi w różnym wieku różnych profesji, których łączy podobny system wartości i wrażliwość artystyczna. W 2005 roku zainicjowaliśmy projekt "Kamienica Artystyczna Foksal 11", do którego zaprosiliśmy instytucje kultury mieszczące się w kamienicy Foksal 11. W ramach autorskiego projektu "Sztuka w przestrzeni społecznej. Podaj dalej" realizujemy cykl spotkań z artystami, kuratorami sztuki, osobami ze świata kultury, który ma na celu przybliżenie i promocję sztuki współczesnej, poszukiwanie odpowiedzi na pytanie o cel sztuki, jej rolę we współczesnym świecie.	4 marca - 28 czerwca 2013	160 godzin	6 dni	Stażysty są włączani w realizację podstawowego profilu działalności Fundacji Atelier - edukację twórczą dzieci, młodzieży i dorosłych. Do obowiązków stażysty należy praca z dziećmi i młodzieżą podczas zajęć plastycznych, pomoc w zorganizowaniu i należytnym przeprowadzeniu zajęć, przygotowaniu sali do zajęć, doborze tematów i materiałów plastycznych, konsultowaniu działań i prac plastycznych z ich twórcami. Stażyści pomagają również w wydarzeniach dodatkowych: warsztatach i realizacji projektu „Szkolne Atelier II”, organizacji spotkań z artystami, organizacji spotkań filmowych, organizacji wystaw w Galerii Fundacji Atelier oraz warsztatów plastycznych poza siedzibą Fundacji Atelier, m.in. warsztatach w warszawskich teatrach: Och Teatrze i Teatrze Powszechnym. Zadaniem stażystów jest pomoc w działaniach promocyjnych, proste prace biurowe, kontakty z publicznością, wykonanie bieżących najistotniejszych zadań.	Celem stażu jest zdobycie doświadczenia zawodowego osób skierowanych na staż, rozwijanie ich zdolności i umiejętności organizacyjnych niezbędnych do pracy zawodowej, zapoznanie stażystów ze specyfiką i możliwościami funkcjonowania organizacji pozarządowej non – profit działającej w sektorze kultury, poszerzenie wiedzy teoretycznej stażystów w zakresie edukacji twórczej dzieci i młodzieży, nabycie przez stażystów praktycznych umiejętności potrzebnych do samodzielnego organizowania warsztatów plastycznych dla dzieci i młodzieży oraz wydarzeń kulturalnych tj. spotkania z artystami, ludźmi kultury, wykłady, prelekcje, wystawy plastyczne.	Pomagając w realizacji autorskiego projektu edukacji twórczej Fundacji Atelier stażyści nabędą umiejętności potrzebne do samodzielnego zorganizowania warsztatów plastycznych, poprawnego przeprowadzenia ich, właściwego dobrania materiałów niezbędnych do zrealizowania zadania, właściwego dobrania tematów do możliwości plastycznych grupy wiekowej uczestników warsztatów. Pomagając w realizacji bieżących wydarzeń w Fundacji Atelier stażyści nabędą umiejętności organizacyjne, które pozwolą im w przyszłości realizować zamierzone projekty kulturalne, nauczą się planować i realizować kolejne etapy projektu. Pomagając w biurze Fundacji Atelier zapoznają się ze specyfiką działalności organizacji pozarządowej non - profit, możliwościami i obszarem działań takiej organizacji w sferze kultury.	animacja kultury, pedagogika, studia artystyczne (ASP i zbliżone), psychologia, historia sztuki, kulturoznawstwo, edukacja artystyczna
Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej	Warszawa	Centrum Edukacji Obywatelskiej jest pozarządową instytucją oświatową. Upowszechnia wiedzę, umiejętności i postawy niezbędne do budowania demokratycznego państwa prawa oraz społeczeństwa obywatelskiego. Proponujemy szkołom projekty edukacyjne na różnych przedmiotach - w tym z zakresu edukacji kulturalnej - oparte na lokalnych działaniach uczniów. Zapraszamy stażystów do naszych programów m.in. Włącz się. Młodzi i media - program edukacji medialnej; Filmoteka szkolna. Akcja! Kulthurra! Zajęcia artystyczne w szkole, Ślady przeszłości oraz Szkoła z klasą 2.0 (nowe technologie na lekcjach).	4 marca - 28 czerwca 2013	ok. 200-240h.	2-3 dni	- opracowywanie i redagowanie materiałów na stronach internetowych programów edukacji kulturalno-obywatelskiej; kontakt z autorami blogów - udzielanie komentarzy, redakcja głównego bloga (Włącz się. Młodzi i media); pomoc w organizacji festiwalu Filmoteki Szkolnej, - archiwizacja materiałów nadesłanych przez szkoły (projekty edukacji kulturalnej), - przygotowanie wysyłki (dyplomy, zaświadczenia, książki) do szkół na zakończenie programu.	- zapoznanie stażysty ze specyfiką pracy w dużej organizacji pozarządowej, która prowadzi programy edukacyjne dla szkół w całej Polsce, - zdobycie nowych umiejętności, - udział w pracach zespołu projektowego.	- redagowanie tekstów, - zakładanie i pisanie blogów, - zamieszczanie materiałów na stronie internetowej (obsługa CMSa), - organizacja festiwalu i warsztatów, - praca w zespole.	humanistyczne

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Fundacja Dziecko i Sztuka	Warszawa	Fundacja prowadzi pracownie plastyczne dla dzieci i młodzieży, zajęcia prowadzone są według autorskiej metody "wychowanie przez sztukę". Ponadto Fundacja zajmuje się propagowaniem sztuki dziecięcej, organizacją wystaw i tworzeniem Muzeum Sztuki Dziecka.	11 marca 2013-28 czerwca 2013	160	3	Pomoc w prowadzeniu zajęć z dziećmi, pomoc w organizowaniu wystaw sztuki dziecięcej, prace archiwalne w Muzeum Sztuki Dziecka.	Poznanie metody "wychowanie przez sztukę", poznanie zasad działania organizacji pożytku publicznego.	Umiejętność samodzielnego prowadzenia zajęć z z dziećmi.	kierunki związane ze sztuką i kulturą
Fundacja Polskiego Państwa Podziemnego	Warszawa	- studenci historii - projekt dotyczący Polskiego Państwa Podziemnego - studenci kierunków reklama i PR - projekt wystawa fotograficzna i tworzenia wydawnictwa specjalistycznego, tworzenia bazy danych. - studenci studiów językowych chcących wypróbować swoje siły w tłumaczeniach pisemnych; - studenci zdrowia publicznego - projekt wsparcia kombatantów wiedzą z zakresu zdrowia	marzec-czerwiec	160 - 320	od 20 do 40	pomoc w realizacji projektów Fundacji	rozwijanie projektów mających na celu promowanie etosu AK i PPP wśród młodych ludzi	praktyczne nabywanie umiejętności pracy w instytucji organizacji pożytku publicznego, rozwijanie umiejętności współpracy w środowisku bardzo zróżnicowanym wiekowo, umiejętność dostosowania wiedzy do potrzeb osób starszych	historia, reklama PR, filologie, zdrowie publiczne, archiwistyka
Fundacja Pompka	Warszawa	Fundacja Pompka wspiera projekty artystyczne i artystów działających na różnych polach sztuki. Prowadzimy też działalność edukacyjną i chętnie angażujemy się w projekty o charakterze społecznym.	marzec-czerwiec	320		1. Współpraca przy toczącym się projekcie (Ożywiemy mury. Czas na Polną) polegającym na aktywizacji społeczności lokalnej rejonu ul. Polnej (pozyskiwanie informacji, archiwizacja, redakcja tekstów, działania promocyjne, organizacja spotkań i wystaw, itp.) 2. Pomoc w: - wyszukiwaniu interesujących projektów artystycznych - nawiązywaniu kontaktów z artystami, przygotowywaniu materiałów informacyjnych/promocyjnych - wyszukiwaniu potencjalnych partnerów projektów - przygotowywaniu tekstów na potrzeby www/profilu FB, prezentacji ppt - tworzeniu baz danych - pisaniu projektów 3. Udział w pracach koncepcyjnych i tworzeniu nowych projektów fundacji	- nabycie praktycznych umiejętności merytorycznych związanych z koordynacją i zarządzaniem projektami - nawiązanie interesujących kontaktów osobistych i instytucjonalnych	- budowanie relacji interpersonalnych - pozyskiwanie informacji - redakcja treści na potrzeby różnych kanałów informacyjnych	humanistyczne; chętnie związane ze sztuką, kulturą
Fundacja Sztuki Współczesnej "In Situ"	Warszawa	Fundacja In Situ zajmuje się szeroko rozumianą sztuką i kulturą współczesną. Pierwszoplanowe obszary działania Fundacji to promocja i rozwój sztuki współczesnej, film, oraz budowa Międzynarodowego Laboratorium Kultury w Sokołowsku. Działania Fundacji koncentrują się w Warszawie i Sokołowsku. Co roku do programu Fundacji należą również projekty promujące polską sztukę za granicą, oraz projekty edukacyjne dla młodzieży. Dwa podstawowe projekty, do których wspierania zaangażowani będą wolontariusze to: Kontekty 2013 - III Międzynarodowy Festiwal Sztuki Efemerycznej w Sokołowsku Sokolovsko Festival - Hommage a kieślowski - III edycja festiwalu filmowego w Sokołowsku Staż na stałe odbywają się w Warszawie (z wyjątkiem ewentualnej realizacji projektu w innym mieście).	marzec-czerwiec	320	4	pomoc w organizacji i realizacji projektów Fundacji pomoc w realizacji promocji projektów pomoc w pracy organizacyjnej współpraca przy opracowywaniu materiałów archiwalnych	wprowadzenie stażysty w charakterystykę pracy organizacji pozarządowej przekazanie podstawowej praktycznej wiedzy z zakresu organizacji wydarzeń kulturalnych	znajomość mechanizmów funkcjonowania organizacji pozarządowych, oraz realizowanych przez nie projektów praktyczna znajomość realiów związanych z realizacją projektów kulturalnych organizacja pracy biura	
Galeria Grafiki i Plakatu	Warszawa	Galeria zajmuje się sprzedażą i promocją dzieł sztuki ze szczególnym uwzględnieniem prac wykonanych na papierze. Prowadzimy działalność wystawową: organizujemy ekspozycje zbiorowe, wystawy indywidualne i tematyczne. Mamy w galerii prace graficzne, rysunki, akwarele wybitnych polskich artystów oraz kilka tysięcy plakatów.	4 marca - 28 czerwca 2013	320	4-6	Pomoc przy pracach bieżących, przy organizacji wystaw, archiwizacji zbiorów	Poznanie charakteru pracy w galerii sztuki współczesnej.	Stażysta pozna, w możliwie szerokim zakresie prace polskich grafików, malarzy i plakacistów	Historia Sztuki, Marketing, Akademia Sztuk Pięknych, Kulturoznawstwo

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Galeria Schody	Warszawa	Galeria sztuki współczesnej "Schody", niewielka i ukryta w jednej z bram warszawskiej ulicy Nowy Świat, pełna jest uroku i szczególnego klimatu. Program galerii obejmuje wystawy twórców cenionych ze względu na ich pozycję artystyczną i dorobek twórczy, jak również obiecujących artystów młodego pokolenia, dla których galeria z chęcią otwiera swoją przestrzeń wystawienniczą. Głównym zamierzeniem galerii jest, by nasi goście mieli możliwość obcowania ze sztuką współczesną. Staramy się zainteresować publiczność nowymi projektami wystawienniczymi, polskimi jak i zagranicznymi. --- Galeria Schody ul. Nowy Świat 39 00-029 Warszawa tel./faks 22 828 89 43 www.facebook.com/galeria.schody http://www.galeriaschody.pl Relacje wideo: http://www.youtube.com/GaleriaSchody http://www.youtube.com/obwarzanki	4 marca - 28 czerwca 2013	160-320	5	zadania związane z przygotowaniem i prezentacją ekspozycji, kontakty z mediami i artystami	rozwój umiejętności przygotowania i tworzenia ekspozycji, ich prezentacji i reklamy	przygotowanie wystaw, montaż, promocja i reklama wystaw	artystyczne oraz związane z kulturą i sztuką, dopuszczalne są również inne jeśli przyszły stażysta aktywnie interesuje się kulturą i sztuką
Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego 2	Warszawa	Redakcja wortalu e-teatr.pl zajmująca się dokumentacją życia teatralnego w Polsce.	do uzgodnienia	do uzgodnienia	do uzgodnienia	Dokumentacja życia teatralnego w Polsce: uzupełnianie repertuarów, metryczek premier i danych teatrów, opracowywanie wywiadów, recenzji i publicystyki teatralnej ukazującej się w prasie.	Zapoznanie się z pracą w wortalu teatralnym.	Adjustowanie, redagowanie tekstów, archiwizacja - przydatne w pracy w redakcjach.	
Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie / Archiwum	Warszawa	Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie zajmuje się badaniem i prezentacją archiwów związanych z praktykami artystycznymi po 1945 roku. Opracowujemy zarówno archiwa z kolekcji Muzeum, jak i zbiory artystyczne udostępnione nam przez artystów lub ich spadkobierców. Celem tworzonej przez Muzeum bazy on-line jest dokumentacja działalności artystycznej oraz szeroka prezentacja dokumentów i materiałów źródłowych. Stworzenie bazy danych i praca nad materiałami źródłowymi wpisują się w program Muzeum Sztuki Nowoczesnej, którego jednym z założeń jest prowadzenie badań nad istotnymi zjawiskami w sztuce najnowszej. Badania te mają na celu nie tylko wypełnianie białych plam w historii sztuki, ale także spojrzenie na twórczość interesujących nas artystów na nowo. Istotna jest dla nas również refleksja nad samym procesem pisania historii. Od stycznia 2008 roku Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie prowadzi działalność w siedzibie tymczasowej w lokalu przy ulicy Pańskiej 3, w bezpośrednim sąsiedztwie Pałacu Kultury. Organizowane przez Muzeum wystawy, wydarzenia kulturalne i edukacyjne oraz wydawane publikacje służą wypracowaniu kompleksowego programu działalności w przyszłej siedzibie na Placu Defilad. Muzeum realizuje programy badawcze w zakresie historii sztuki najnowszej, sukcesywnie rozbudowuje swoją ofertę dla publiczności, skoncentrowaną na sztukach wizualnych, projektowaniu graficznym, wzornictwie i architekturze. Do kluczowych zadań Muzeum należy gromadzenie kolekcji dzieł sztuki, która prezentowana będzie w nowym gmachu.	2 osoby na pierwsze dwa miesiące - marzec, kwiecień i 2 os na kolejne - maj, czerwiec	Od 160 do 320	Od 2 do 5 dni w tygodniu	1. Praca przy archiwum: - digitalizacja oraz obróbka komputerowa - tworzenie opisu i bazy danych do archiwum 2. Pomoc przy bieżącej działalności Muzeum, a w szczególności: - pomoc przy organizacji bieżącej wystawy - pomoc przy pracach biurowych w Muzeum	Nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy.	- zapoznanie się z działalnością archiwalną - nabycie umiejętności pracy w programie Adobe Photoshop i Systemie zarządzania treścią ang. Content - zapoznanie się z twórczością cenionych artystów - zapoznanie się ze strukturą działania instytucji kultury - nabycie umiejętności organizacyjnych oraz pracy w biurze	Historia Sztuki, Anglistyka, Kulturoznawstwo, Bibliotekoznawstwo, Polonistyka

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie / Archiwum KwieKulik	Warszawa	Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie zajmuje się badaniem i prezentacją archiwów związanych z praktykami artystycznymi po 1945 roku. Opracowujemy zarówno archiwa z kolekcji Muzeum, jak i zbiory artystyczne udostępnione nam przez artystów lub ich spadkobierców. Celem tworzonej przez Muzeum bazy on-line jest dokumentacja działalności artystycznej oraz szeroka prezentacja dokumentów i materiałów źródłowych. Stworzenie bazy danych i praca nad materiałami źródłowymi wpisują się w program Muzeum Sztuki Nowoczesnej, którego jednym z założeń jest prowadzenie badań nad istotnymi zjawiskami w sztuce najnowszej. Badania te mają na celu nie tylko wypełnianie białych plam w historii sztuki, ale także spojrzenie na twórczość interesujących nas artystów na nowo. Istotną jest dla nas również refleksja nad samym procesem pisania historii. Archiwum KwieKulik to największe prywatne archiwum gromadzące materiały dotyczące sztuki awangardowej oraz kultury wizualnej doby PRL. Przemysław Kwiek i Zofia Kulik (KwieKulik) studenci Oskara Hansena na warszawskiej ASP od początku lat 70 starali się nadać jego teorii i praktyce Formy Otwartej radykalnie polityczny zwrot. Archiwum KwieKulik mieści się w Łomiankach koło Warszawy. Od stycznia 2008 roku Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie prowadzi działalność w siedzibie tymczasowej w lokalu przy ulicy Pańskiej 3, w bezpośrednim sąsiedztwie Pałacu Kultury. Organizowane przez Muzeum wystawy, wydarzenia kulturalne i edukacyjne oraz wydawane publikacje służą wypracowaniu kompleksowego programu działalności w przyszłej siedzibie na Placu Defilad. Muzeum realizuje programy badawcze w zakresie historii sztuki najnowszej, sukcesywnie rozbudowuje swoją ofertę dla publiczności, skoncentrowaną na sztukach wizualnych, projektowaniu graficznym, wzornictwie i architekturze. Do kluczowych zadań Muzeum należy gromadzenie kolekcji dzieł sztuki, która prezentowana będzie w nowym gmachu.	właściwy staż: marzec-kwiecień, możliwość przedłużenia stażu i dokończenia go w siedzibie Muzeum	do ustalenia	min. 2 razy w tygodniu, po około 6 godz. (plus 2 na dojazd)	digitalizacja materiałów na wystawę (skanowanie, obróbka komputerowa); porządkowanie zasobów archiwalnych; ew. wsparcie zespołu w przygotowaniach do prezentacji Archiwum	Nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy.	zapoznanie się z działalnością archiwalną; nabycie umiejętności pracy w programie Adobe Photoshop; zapoznanie się z twórczością cenionych artystów; możliwość zdobycia praktycznych umiejętności związanych z archiwizacją i digitalizacją zasobów oraz przygotowaniach do wystawy; (zapoznanie się ze strukturą działania instytucji kultury oraz nabycie umiejętności organizacyjnych oraz pracy w biurze)	humanistyczne i artystyczne
Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie / Dział Kolekcji	Warszawa	Od stycznia 2008 roku Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie prowadzi działalność w siedzibie tymczasowej w lokalu przy ulicy Pańskiej 3, w bezpośrednim sąsiedztwie Pałacu Kultury. Organizowane przez Muzeum wystawy, wydarzenia kulturalne i edukacyjne oraz wydawane publikacje służą wypracowaniu kompleksowego programu działalności w przyszłej siedzibie na Placu Defilad. Muzeum realizuje programy badawcze w zakresie historii sztuki najnowszej, sukcesywnie rozbudowuje swoją ofertę dla publiczności, skoncentrowaną na sztukach wizualnych, projektowaniu graficznym, wzornictwie i architekturze. Do kluczowych zadań Muzeum należy gromadzenie kolekcji dzieł sztuki, która prezentowana będzie w nowym gmachu. Dział kolekcji zajmuje się nabywaniem nowych dzieł, ich transportem, opisywaniem, a także opieką konserwatorską nad nimi. W połowie bieżącego roku Muzeum otworzy wystawę kolekcji Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie.	grafik do ustalenia indywidualnie, początek w okolicach kwietnia	ok 240 godzin	grafik do ustalenia indywidualnie	- praca przy wdrażaniu programu komputerowego do zarządzania kolekcją Muzeum - uzupełnianie baz danych dot. Kolekcji - pomoc przy bieżącej działalności w Dziale Kolekcji i Konserwacji - pomoc przy bieżącej działalności Muzeum	Nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy.	- zapoznanie się z twórczością cenionych artystów - zapoznanie się ze strukturą działania instytucji kultury - nabycie umiejętności organizacyjnych oraz pracy w biurze - zapoznanie się z działalnością Działu Kolekcji i Konserwacji	historia sztuki, konserwacja
Narodowe Centrum Kultury / Dział Edukacji	Warszawa	Dział Edukacji Kulturalnej	320 godzin		wg ustaleń	bieżąca praca działu edukacji	podniesienie kompetencji do programowania i umiejętności pracy w zespole na rzecz rozwoju edukacji	programowanie i umiejętność pracy w zespole na rzecz rozwoju edukacji	animacja kultury
Narodowe Centrum Kultury / Dział Komunikacji	Warszawa	kultura polska	marzec-czerwiec	Od 100 do 300	od 3 do 5	Zapoznanie się z funkcjonowaniem Działu Komunikacji NCK. W tym m.in.: Kontaktowanie się z wyznaczonych przez opiekuna stażu artystami, instytucjami oraz poznawanie ich działalności. Przygotowywanie oficjalnych dokumentów, praca z bazami danych, prace administracyjne i biurowe.	Zapoznanie się z systemem realizacji projektów kulturalnych. specyfika pracy w publicznej instytucji Kultury.	Poszerzenie wiedzy na temat: programów kulturalnych, specyfiki ich funkcjonowania oraz realizacji projektów w publicznej instytucji kultury.	
Narodowe Centrum Kultury / Dział Programowy	Warszawa	Dział Programowy	marzec - czerwiec 2013	160	5	- przygotowanie i redakcja pism wychodzących - obsługa korespondencji działu - kontakt z Partnerami realizowanych przez dział Projektów	zapoznanie z funkcjonowaniem instytucji z sektora kultury.	doświadczenie i wiedza w zakresie działalności działu programowego NCK	Filologia polska

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabeędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Narodowe Centrum Kultury / Dział Wydawniczy	Warszawa	Dział Komunikacji w instytucji kultury - wydawnictwa. Specyfika: przygotowywanie publikacji polskich i przekładów publikacji zagranicznych, dystrybuowanie wydawnictw, tworzenie sieci księgarń partnerskich, prowadzenie e-księgarni oraz mini-księgarni stacjonarnej.	4 marca - 28 czerwca, możliwość elastycznego określenia długości trwania stażu i godzin pracy	160-320	3	1.aktualizacja strony internetowej 2.udział w pracach redakcyjnych przy publikacjach NCK 3.udział w dystrybucji i upowszechnianiu wydawnictw NCK 4.pomoc w organizacji spotkań autorskich 5.tworzenie i aktualizowanie baz danych na potrzeby działu 6.inne zadania zlecone przez opiekuna stażu	podniesienia poziomu kwalifikacji zawodowych w zakresie prac wydawniczych oraz znajomość realiów pracy w publicznej instytucji kultury	1.obsługa cms 2.wiedza nt. obiegu dokumentów w instytucji 3.znajomość rynku książki i dystrybucji wydawnictw 4.podstawowa znajomość prawa autorskiego 5.podniesienie poziomu znajomości programów MS Word i MS Excel	kulturoznawstwo, polonistyka, edytorstwo, nauki społeczne, bibliotekoznawstwo
Narodowy Instytut Dziedzictwa 1	Warszawa	Dział Archeologii NID jest jednostką odpowiedzialną za opracowywanie i wdrażanie postępowań konserwatorskich i innowacji metodycznych w archeologii, przygotowanie archeologicznej części geoprzestrzennej bazy o zabytkach, prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji wojewódzkich konserwatorów zabytków, przygotowywanie opinii i analiz dotyczących dziedzictwa archeologicznego na rzecz organów administracji publicznej, prowadzenie programu zwalczania zagrożeń i przeciwdziałania przestępczości przeciwko zabytkom archeologicznym, a także za archiwizację i weryfikację zasobu rejestru zabytków archeologicznych i stanowisk zewidencjonowanych w ramach programu Archeologiczne Zdjęcie Polski. Dział redaguje również wydawnictwa dotyczące dziedzictwa archeologicznego takie jak Informator Archeologiczny i Raport Autostradowy oraz publikacje związane z organizowanymi przez NID konferencjami o tematyce archeologicznej.	4 marca - 28 czerwca 2013 r.	160-320	2-5	- przygotowywanie informacji o badaniach archeologicznych, prowadzonych dotychczas na stanowiskach wpisanych do rejestru zabytków; - współpraca przy weryfikacji zapisów decyzji o wpisie do rejestru zabytków; - udział w tworzeniu geoprzestrzennej bazy danych o zabytkach; - weryfikacja archiwum AZP	zdobycie wiedzy w zakresie ochrony dziedzictwa archeologicznego w Polsce	- umiejętność posługiwania się archiwum AZP (w tym rozpoznanie wad i zalet programu); - zdobycie wiedzy na temat rejestru zabytków archeologicznych (w tym zagadnień związanych z ochroną stanowisk rejestrowych, weryfikacją rejestru, decyzjami administracyjnymi); - zdobycie wiedzy na temat badań archeologicznych, traktowanych jako element ochrony dziedzictwa archeologicznego (w tym problematyka inwestycji drogowych i relacji badacza ze służbami konserwatorskimi); - zdobycie wiedzy na temat metod walki przeciwko przestępczości w archeologii; - poznanie praktycznych aspektów, związanych z prawem o ochronie zabytków, obowiązującym w Polsce	archeologia
Narodowy Instytut Dziedzictwa 2	Warszawa	Misją Narodowego Instytutu Dziedzictwa jest tworzenie podstaw dla zrównoważonej ochrony dziedzictwa poprzez gromadzenie i upowszechnianie wiedzy o zabytkach, wyznaczanie standardów ich ochrony i konserwacji oraz kształtowanie świadomości społecznej celem zachowania dziedzictwa kulturowego Polski dla przyszłych pokoleń. Dział Ewidencji i Rejestru Zabytków: 1) zarządza i udostępnia dokumentację zasobu rejestru zabytków nieruchomości i ruchomych oraz Krajową Ewidencję Zabytków; 2) gromadzi odpisy orzeczeń administracyjnych dotyczących wpisu obiektów do rejestru zabytków; 3) wypracowuje standardy wykonywania i udostępniania dokumentacji, sporządzania ewidencji i prowadzenia rejestru zabytków oraz szkolenie służb konserwatorskich w tym zakresie; 4) przygotowuje i koordynuje realizację projektu waloryzacji zasobów dziedzictwa kulturowego; 5) nadzoruję weryfikację rejestru zabytków nieruchomości.	4 tygodnie - 2 osoby: marzec - kwiecień, 2 osoby: maj - czerwiec.	160	5	Udział w projektach realizowanych przez Dział (weryfikacja rejestru zabytków, tworzenie bazy danych o zabytkach), analiza dokumentacji konserwatorskiej, obsługa specjalistycznych programów wykorzystywanych przy dokumentacji zabytków, udział w tworzeniu Krajowej Ewidencji Zabytków, wykonywanie bieżących zadań zleczanych przez opiekuna stażu	Zapoznanie z dokumentacją konserwatorską, zaznajomienie z systemem dokumentacji zabytków nieruchomości i ruchomych, realizacja zadań statutowych działu	Znajomość polskiego systemu ochrony dziedzictwa kulturowego, wiedza nt. zasad ochrony konserwatorskiej, poznanie zasad funkcjonowania instytucji kultury, umiejętność sporządzania dokumentacji konserwatorskiej, umiejętność obsługi programów wykorzystywanych przy dokumentacji zabytków	Kulturoznawstwo, historia sztuki, historia, etnologia, archeologia
Ośrodek Rozwoju Edukacji	Warszawa	Ośrodek Rozwoju Edukacji jest publiczną placówką doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym prowadzoną przez Ministra Edukacji Narodowej. Celem Ośrodka jest działanie na rzecz podnoszenia jakości edukacji, w szczególności przez wspieranie szkół i placówek w realizacji ich zadań, wspieranie zmian wprowadzanych w systemie oświaty w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli. ORE prowadzi m.in takie projekty jak: E-podręcznik, praca z uczniem zdolnym, zarządzanie oświatą oraz wspieranie szkół i nauczycieli.	kwiecień - czerwiec	4 osoby x 320 godzin	5	- kontakty z uczestnikami projektów (nauczyciele) - prace redakcyjne (informacje na stronę, ulotki, artykuły), - marketing elektroniczny (facebook - fanpage) - tworzenie prezentacji (PREZI) i wyszukiwania nowinek technologicznych dla e-podręczników - prace organizacyjne (konferencje, spotkania), - prace porządkowe (porządkowanie dokumentacji, sporządzenie spisu dokumentów itp.)	Uczestnik stażu: - pozna specyfikę pracy w instytucji publicznej - pozna zasady pracy w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej (EFS) - zdobędzie wiedzę na temat zmian wprowadzanych obecnie w systemie oświaty - zdobędzie umiejętności pracy związane z zarządzaniem projektami oświatowymi - uczenie się zasad komunikacji społecznej w praktyce	Umiejętności organizacyjne, redakcyjne, komunikacyjne (marketing elektroniczny)	Pedagogika, nauki społeczne, zarządzanie, dziennikarstwo

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabeędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL	Warszawa	<p>Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL od ponad 10 lat zajmuje się wypracowaniem i upowszechnianiem społeczno-edukacyjnych form aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnych opartych o standardy Centrum Aktywności Lokalnej. Sam model aktywizowania społeczności lokalnych CAL został wskazany jako inspiracja modelowych rozwiązań w kluczowych dokumentach organizujących krajową politykę. Centrum Wspierania Aktywności Społecznej. CAL wspiera i edukuje animatorów społecznych, czyli osoby i instytucje z różnych sektorów i dziedzin życia publicznego (m.in biblioteki, domy kultury), które angażują do działania środowiska lokalne, skupione wokół wspólnego miejsca lub wspólnej sprawy. Obecnie realizujemy projekty związane z działaniami na rzecz społeczności lokalnej, partycypacji społecznej, aktywizowania grup mieszkańców. W ciągu ostatnich 5 lat realizowaliśmy szereg projektów związanych z instytucjami kultury m.in cykl edukacyjny w ramach programu Domy Kultury +, działalność badawcza w ramach programu Obserwatorium Kultury- „Aktywne domy kultury - diagnoza i działanie” oraz "Scenariusze lokalnych polityk kultury". Kluczowym dla nas doświadczeniem był udział w projekcie "Program Rozwoju Bibliotek", w ramach którego CAL odpowiedzialny był za przeprowadzenie cyklu warsztatów planowania rozwoju biblioteki, w tym jako miejsca społecznościowego oraz serii szkoleń specjalistycznych w II rundach programu.</p> <p>Stażystów chcielibyśmy zaprosić do współpracy przy realizacji powstającego projektu „Centrum Społeczne PACA”, którego realizację rozpoczynamy od marca 2013 roku. Projekt obejmuje stworzenie centrum społecznościowego mieszczącego się w dzielnicy Praga Płd., administrowanie tym obiektem i prowadzenie działalności animacyjnej. Priorytetem jest by w naszym Centrum swoje miejsce znaleźli najbliżsi sąsiedzi, aktywni Grochowianie, organizacje pozarządowe, instytucje, studenci, wolontariusze, wszyscy ci, którzy mają pomysł na działania, a nie mają miejsca, lub wiedzy jak je w praktyce zrealizować. Naszym głównym zadaniem jest wzmocnienie społeczności lokalnej i aktywizowanie jej w oparciu o własny potencjał oraz naszą wiedzę i zasoby (np. lokalowe). Stawiamy także na rozwijanie współpracy – zarówno na poziomie mikro – wewnątrz społeczności, jak i makro – budując przestrzeń do ogólnowarszawskich dyskusji nt. tkanki miejskiej,</p>	18.03.2013-03.06.2013	160	2-3	Do zadań stażysty należeć będzie współpraca przy realizacji projektu i działań w ramach Centrum Społecznego PACA- opisanym wyżej. Przede wszystkim współpraca w przygotowaniu, realizacji, i podsumowaniu dwóch wydarzeń: "otwarcia" Centrum oraz Dnia Sąsiada. Obejmuje to takie szczegółowe zadania jak planowanie, kwestie logistyczne, promocyjne, działania animacyjne z mieszkańcami.	Celem stażu będzie przygotowanie studentów do organizacji wydarzeń o charakterze lokalnym/społecznościowym jak i dużych wydarzeń o charakterze ogólnowarszawskim(ok.100 uczestników wydarzenia).	Stażysta zdobędzie umiejętności: komunikacyjne związane z pracą z ludźmi, w tym pracą w zespole oraz pracą bezpośrednio z mieszkańcami; umiejętności planowania, tworzenia i realizacji przedsięwzięć o charakterze animacyjnym skierowanych do mieszkańców. Student nabeędzie ponadto doświadczenie w pracy w dużej ogólnopolskiej organizacji pozarządowej.	animacja kultury, dziennikarstwo, kulturoznawstwo
Subito Advising	Warszawa	<p>Oferta dotyczy możliwości odbycia stażu w rozwijającej się firmie konsultingowej Subito Advising, głównym profilem działalności jest doradztwo instytucjom kultury. Firma współpracuje z międzynarodowymi instytucjami kultury, zarządza i rozlicza projekty międzynarodowe.</p> <p>Wymagania: - umiejętność syntetycznego opracowywania tekstów, - analityczne myślenie - dokładność, odpowiedzialność - dobra organizacja pracy - komunikatywność</p> <p>Atutem będą: - znajomość tematyki funduszy strukturalnych i doświadczenie w sporządzaniu dokumentacji aplikacyjnych - umiejętność pracy pod presją czasu - mile widziana biegła znajomość j.angielskiego - dobra znajomość obsługi MS Office(Outlook,Excel,Word) - sprawne wyszukiwanie informacji w Internecie - prawo jazdy kat.B</p> <p>Osoba, która podejmie staż w firmie Subito Advising otrzyma: pakiet indywid. szkoleń z zakresu funduszy UE, personal development, możliwość szybkiego rozwoju zawodowego i współpracy z młodym zespołem, praca przy projektach międzynarodowych.</p>	marzec - maj/czerwiec	320	5	- opracowywanie dokumentacji aplikacyjnych zw. z pozyskiwaniem funduszy unijnych - kontakt telefoniczny z klientem/partnerem projektu z zagranicy - bieżąca pomoc w pracach zespołu	przygotowanie stażysty do pracy w instytucjach kultury i podmiotach zarządzających kulturą	- umiejętność opracowywania wniosków aplikacyjnych - umiejętność pozyskiwania informacji	historia sztuki, kulturoznawstwo, animacja kultury, dziennikarstwo, etnologia, teatrologia, muzykologia, sztuki plastyczne, kinematografia oraz studia podyplomowe w zakresie zarządzania i animacji kultury

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Aleksandra Majkowskiego	Wejherowo	Działalność statutowa nieodpłatna - gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych, - udostępnianie zbiorów bibliotecznych, - organizowanie czytelnictwa oraz popularyzacja książki, - organizowanie działalności informacyjno-bibliograficznej, - podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb oświatowych i kulturalnych środowiska	od 02.04.2013 r. do 28.06.2013 r.	320	5	Bieżąca działalność biblioteki, a w szczególności działania promocyjne oraz praca z czytelnikiem w grupach. - uczestnictwo w przygotowywaniu i prowadzeniu działań promocyjnych i reklamowych Biblioteki ; - pomoc w koordynacji produkcji reklam i materiałów reklamowych; - redagowanie tekstów promocyjnych oraz informacji prasowych; - prowadzenie profili w sieciach społecznościowych; - współprowadzenie zajęć Klubu Małego Czytelnika	Pogłębienie wiedzy teoretycznej oraz doskonalenie i utrwalenie praktycznych umiejętności z zakresu promocji instytucji. Praca z czytelnikami w różnym wieku, zarówno nie objętych jeszcze obowiązkiem szkolnym, uczniów na różnym szczeblu edukacji, aż po osoby starsze.	Praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy teoretycznej. Umiejętność pracy w grupie. Poznanie działań promocyjnych biblioteki.	pedagogika, kulturoznawstwo, dziennikarstwo, bibliotekoznawstwo
Antykwariat Naukowy	Wrocław	antykwariat, skup i sprzedaż książek, map, albumów, grafik; organizacja spotkań autorskich; animacja przestrzeni publicznej pod kątem promocji czytelnictwa	do uzgodnienia	160-320 do uzgodnienia	do uzgodnienia	umiejętność i sprawność czytania, miłość do książek, współdziałanie w pracach katalogowych, porządkowanie starych i rejestracja nowych woluminów, działalność promocyjna, administracyjna, pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych	przyuczenie do pracy antykwariusza, zapoznanie z ofertą literacką i kartograficzną, rozwój współpracy partnerskiej z podmiotami lokalnymi, nauczanie czynności administracyjnych, katalogowania i sprzedaży	poznanie niektórych elementów pracy antykwariusza, poznanie oferty literackiej i kartograficznej, kontakt z cennymi woluminami, kształtowanie postaw sprzyjających współpracy partnerskiej z podmiotami lokalnymi, poznanie czynności administracyjnych, katalogowania i sprzedaży, reguły organizacji wydarzeń kulturalnych, nawiązanie kontaktów	związane z humanistyką, literaturą, bibliotekoznawstwem, książkami, ekonomią, mapami, grafikami
Fundacja "PRO ARTE 2002"	WROCLAW	wspieranie i promocja działań artystycznych , kulturalnych oraz innych przedsięwzięć takich jak :Wieczory Tumskie , Koncerty Hawdalowe, Festiwal Kultury Żydowskiej "SIMCHA" , działalność Chóru Synagogi pod Białym Bocianem . Współpraca z instytucjami publicznymi i organożacjami pozarządowymi działającymi w zakresie objętym celem fundacji .	od 11.03.2013 do 28.06.2013 r	200 - 320	3	opracowywanie wniosków , sporządzania sorawozdań z realizacji zadań , korespondencja z artystami , opracowywanie materiałów promocyjnych , pomoc przy realizacji projektów , wykonywanie innych prac biurowych .	zapoznanie ze specyfiką prac fundacji o charakterze artystycznym .	umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji ,pracy w zespole ,umiejętności związane z organizacją i promocją wydarzeń artystycznych .	dziennikarstwo , kulturoznawstwo , filologia angielska i germanistyka
Fundacja Bente Kahan	Wrocław	organizacja pozarządowa prowadząca Centrum Kultury i Edukacji Żydowskiej; organizacja przedstawień teatralnych, wystaw, koncertów, projekty kulturalne, edukacyjne, społeczne,	dowolny w trakcie trwania stażu	320 lub mniej, maksymalnie 2 osoby jednocześnie	do 5 (do ustalenia)	pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, obsługa biura, archiwizacja	poznanie struktury i działania organizacji pozarządowej związanej z kulturą i edukacją, możliwości promocji takiej instytucji, praca przy projektach kulturalnych i edukacyjnych	obsługa urządzeń biurowych, koordynowanie obiegu dokumentów, zarządzanie korespondencją i dokumentacją, archiwizacja dokumentów, odbieranie i dystrybucja rozmów telefonicznych, tworzenie raportów, zestawień, bezpośrednia obsługa widzów, promocja w NGO, obsługa wydarzeń	
inPOLISH-LANGUAGE ACADEMY	Wrocław	Jesteśmy szkołą języka polskiego, która powstała z pasji do języka i z pasji do uczenia języka. Uczymy polskiego wszystkich, którzy chcą mówić wysoką polszczyzną, ale i poznać polskie slangi subkulturowe lub zorientować się w dialektach i gwarach. Przybliżamy polskie zwyczaje i rytuały, wyjaśniamy ich językową stronę. Intensywną część naszych działań stanowi nauczanie obcokrajowców, osób które z różnych powodów chcą mówić poprawnie po polsku. W grupie naszych partnerów znajdują się przede wszystkim grupy profesjonalistów i studentów, osoby pracujące i mieszkające w Polsce, a także odwiedzające nasz kraj okazjonalnie, np. turyści, grupy biznesowe lub erasmusowe. Świadczymy usługi edukacyjne i konsultingowe, katalizujemy kontakty, wspieramy młodzież w rozwoju językowym i społecznym angażując studentów w inicjatywy lokalne.	zgodnie z harmonogramem programu stażowego	do uzgodnienia 160-320	do uzgodnienia	Współdziałanie w: - przygotowaniu lekcji jęz. polskiego oraz wydarzeń kulturalnych - opracowaniu tekstów - współprowadzeniu social media	Przysposobienie stażysty do organizacji wydarzeń edukacyjno-kulturalnych i integracyjnych. Udział stażysty w spotkaniach z obcokrajowcami.	organizowanie lekcji, organizacja wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych, spotkań językowych, opracowanie tekstów, współprowadzenie social media, doskonalenie znajomości i praktycznego zastosowania (W różnym stylu) języka polskiego	humanistyczne

Nazwa:	Miejscowość:	Profil działalności:	Termin:	Ilość godzin (od 160 do 320):	Ilość dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki:
Polsko-Czeskie Towarzystwo Naukowe	Wrocław	Zgodnie ze Statutem Towarzystwo: 1. prowadzi badania nad historycznymi i współczesnymi problemami Polski i Czech oraz stosunków polsko-czeskich w szerokim kontekście międzynarodowym. 2. organizuje współpracę instytucji i środowisk obu krajów. 3. upowszechnia opartą na naukowych podstawach wiedzę o Polsce i Czechach oraz ich wzajemnych relacjach. 4. zabiega o jak najszersze wykorzystanie tej wiedzy w kształtowaniu kulturalnych, politycznych i gospodarczych stosunków polsko-czeskich. Cele te Towarzystwo realizuje m.in. poprzez: 1. programy, projekty i inne formy prowadzenia prac badawczych 2. konferencje i seminaria 3. publikacje 4. prace dokumentacyjno-informacyjne (prowadzenie baz danych, opracowania bibliograficzne itd.) 5. tłumaczenia 6. odczyty, spotkania warsztatowe i in. formy popularyzacji wiedzy, wymiany doświadczeń, propagowania idei współpracy polsko-czeskiej. 7. merytoryczne i metodyczne wspomaganie polskich i czeskich instytucji kulturalnych, edukacyjnych i in.	04.03.2013-28.06.2013	320	1-5	zapoznanie z podstawowymi problemami współpracy polsko-czeskiej (zwłaszcza kulturalnej i naukowej), zajęcia warsztatowo-metodyczne, pomoc w samokształceniu	nabywanie podstawowej wiedzy w zakresie kulturalnej i naukowej współpracy polsko-czeskiej, udział w przygotowaniu i realizacji projektów (wydawniczych, konferencyjnych, dokumentacyjnych - m.in. bibliografia polskich publikacji bohemistycznych)	podstawy organizacji międzynarodowych imprez kulturalnych i naukowych, orientacja w praktyce współpracy polsko-czeskiej (instytucje, osoby, procedury itd.), podstawowe cechy specyficzne kultury czeskiej (w konfrontacji z polską)	
Uniwersytet Wrocławski - Ośrodek Współpracy Polsko-Czesko-Słowackiej	Wrocław	Inspirowanie, prowadzenie i koordynowanie prac badawczych, wydawniczych, dokumentacyjnych i innych w zakresie interdyscyplinarnej problematyki czeskiej, słowackiej i stosunków polsko-czesko-słowackich ze szczególnym uwzględnieniem aspektów śląskoznawczych. W strukturze Ośrodka funkcjonuje m.in. sekretariat polsko-czeskiej Konferencji Rektorów Uniwersytetów Śląskich.	04.03.2013-28.06.2013	320	1-5	wprowadzenie do problematyki polsko-czesko-słowackiej, instruktaż metodyczny, dla stażysty spoza Wrocławia informacja w zakresie lokalnego życia kulturalnego.	uzyskanie ogólnej orientacji w zakresie współpracy polsko-czesko-słowackiej, udział w konkretnych przedsięwzięciach (konferencje, Dni Słowacji we Wrocławiu, rejestracja prywatnych kolekcji zabytków na pograniczu itd.)	organizacja konferencji i innych form współpracy międzynarodowej, tworzenie i prowadzenie baz danych w zakresie działalności naukowej i kulturalnej, podstawy tworzenia aplikacji do funduszy finansujących międzynarodową współpracę naukową i kulturową.	