

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**dla kierunku**  
**dziennikarstwo i komunikacja społeczna, studia I stopnia**

**I. Cele praktyk zawodowych**

Celem praktyki jest obserwacja przez studentów pracy dziennikarzy i redakcji różnych typów mediów, a także instytucji – uczestników komunikowania publicznego, stopniowe włączanie się studentów w ich działalność informacyjną i w ten sposób zdobycie praktycznego doświadczenia w zakresie funkcjonowania polskiego systemu komunikacyjnego w obszarze zależnym od wyboru miejsca praktyki.

Praktykę – w zależności od wybranej specjalności – można odbywać w redakcjach prasy, radia, telewizji lub portali internetowych, w biurach prasowych instytucji publicznych, biurach rzeczników prasowych przedstawicieli władzy państwowej i samorządowej lub organizacji pozarządowych oraz agencjach reklamy, jak również – po uprzednim uzgodnieniu z opiekunem praktyki – w działach marketingu i public relations wybranych przedsiębiorstw.

**II. Treści programowe praktyk zawodowych**

<b>SPECJALNOŚĆ: SZTUKA REPORTAŻU</b>	Liczba godzin
Forma zajęć – praktyka zawodowa	160
1. Zapoznanie się z zasadami, celami, sposobami funkcjonowania redakcji	5
2. Zapoznanie się z zasadami etyki zawodowej obowiązującej w redakcji	3
3. Zapoznanie się z osobami zajmującymi się w redakcji przygotowaniem reportaży, sposobami komunikacji profesjonalnej, wykorzystywanymi w niej metodami, narzędziami i strategiami	5
4. Przygotowanie we współpracy z opiekunem prowadzącym harmonogramu szczegółowych zadań do wykonania podczas praktyki	2
5. Udział w pracach związanych z planowaniem publikacji z zakresu dziennikarstwa publicystycznego oraz reportaży	10
6. Realizowanie zadań dotyczących przygotowywania, tworzenia i publikacji materiałów dziennikarskich z zakresu dziennikarstwa publicystycznego oraz reportaży	115

7. Inne działania pozwalające na zdobywanie umiejętności praktycznych dotyczących różnorodnych technik, środków, metod, narzędzi i strategii stosowanych w redakcji	10
8. Analizowanie pod kierunkiem opiekuna prowadzącego sposobu wykonywania zadań powierzonych podczas praktyki	10

<b>SPECJALNOŚĆ: KRYTYKA I PUBLICYSTYKA KULTURALNA</b>	Liczba godzin
Forma zajęć – praktyka zawodowa	160
1. Zapoznanie się z zasadami, celami, sposobami funkcjonowania redakcji	5
2. Zapoznanie się z zasadami etyki zawodowej obowiązującej w redakcji	3
3. Zapoznanie się z osobami pełniącymi w redakcji funkcje recenzentów, krytyków i publicystów kulturalnych, sposobami komunikacji profesjonalnej, wykorzystywanymi w niej metodami, narzędziami i strategiami	5
4. Przygotowanie we współpracy z opiekunem prowadzącym harmonogramu szczegółowych zadań do wykonania podczas praktyki	2
5. Udział w pracach związanych z planowaniem publikacji z zakresu krytyki i publicystyki kulturalnej	10
6. Realizowanie zadań dotyczących przygotowywania, tworzenia i publikacji materiałów dziennikarskich z zakresu krytyki i publicystyki kulturalnej	115
7. Inne działania pozwalające na zdobywanie umiejętności praktycznych dotyczących różnorodnych technik, środków, metod, narzędzi i strategii stosowanych w redakcji	10
8. Analizowanie pod kierunkiem opiekuna prowadzącego sposobu wykonywania zadań powierzonych podczas praktyki	10

<b>SPECJALNOŚĆ: DZIENNIKARSTWO INTERNETOWE</b>	Liczba godzin
Forma zajęć – praktyka zawodowa	160
1. Zapoznanie się z zasadami, celami, sposobami funkcjonowania redakcji online	5
2. Zapoznanie się z zasadami etyki zawodowej obowiązującej w redakcji online	3
3. Zapoznanie się z osobami pełniącymi różne funkcje w redakcji online, sposobami komunikacji profesjonalnej, wykorzystywanymi w niej metodami, narzędziami i strategiami	5
4. Przygotowanie we współpracy z opiekunem prowadzącym harmonogramu szczegółowych zadań do wykonania podczas praktyki	2

5. Udział w pracach związanych z planowaniem publikacji online	10
6. Realizowanie zadań dotyczących przygotowywania, tworzenia i publikacji materiałów dziennikarskich online	115
7. Inne działania pozwalające na zdobywanie umiejętności praktycznych dotyczących różnorodnych technik, środków, metod, narzędzi i strategii stosowanych w redakcji online	10
8. Analizowanie pod kierunkiem opiekuna prowadzącego sposobu wykonywania zadań powierzonych podczas praktyki	10

<b>SPECJALNOŚĆ: PUBLIC RELATIONS</b>	Liczba godzin
Forma zajęć – praktyka zawodowa	160
1. Zapoznanie się z zasadami, celami, sposobami funkcjonowania organizacji zajmującej się działaniami z zakresu public relations	5
2. Zapoznanie się z zasadami etyki zawodowej obowiązującej w organizacji zajmującej się działaniami z zakresu public relations	3
3. Zapoznanie się z osobami wykonującymi zadania w organizacji zajmującej się działaniami z zakresu public relations, sposobami komunikacji profesjonalnej, wykorzystywanymi w niej metodami, narzędziami i strategiami	5
4. Przygotowanie we współpracy z opiekunem prowadzącym harmonogramu szczegółowych zadań do wykonania podczas praktyki	2
5. Udział w pracach związanych z planowaniem publikacji oraz innych działań z zakresu public relations	10
6. Realizowanie zadań dotyczących przygotowywania, tworzenia i publikacji materiałów oraz innych działań z zakresu public relations	115
7. Inne działania pozwalające na zdobywanie umiejętności praktycznych dotyczących różnorodnych technik, środków, metod, narzędzi i strategii stosowanych w organizacji zajmującej się działaniami z zakresu public relations	10
8. Analizowanie pod kierunkiem opiekuna prowadzącego sposobu wykonywania zadań powierzonych podczas praktyki	10

<b>SPECJALNOŚĆ: MODELOWANIE KOMUNIKACJI</b>	Liczba godzin
Forma zajęć – praktyka zawodowa	160
1. Zapoznanie się z zasadami, celami, sposobami funkcjonowania organizacji zajmującej się działaniami w obszarze kreacji wizerunku firmy, marki i identyfikacji wizualnej	5

2. Zapoznanie się z zasadami etyki zawodowej obowiązującej w organizacji zajmującej się działaniami z zakresu reklamy i marketingu	3
3. Zapoznanie się z metodami analizy profilu komunikacyjnego, tworzenia tożsamości komunikacyjnej przedsiębiorstwa i sposobu komunikowania z otoczeniem społecznym i biznesowym	5
4. Przygotowanie we współpracy z opiekunem prowadzącym harmonogramu szczegółowych zadań do wykonania podczas praktyki	2
5. Udział w pracach związanych z przygotowaniem materiałów identyfikacji wizualnej oraz planowaniem strategii wizerunkowej	10
6. Realizowanie zadań związanych z projektowaniem komunikacji z otoczeniem społecznym i biznesowym przedsiębiorstwa	115
7. Inne działania pozwalające na zdobywanie umiejętności praktycznych dotyczących różnorodnych technik, środków, metod, narzędzi i strategii stosowanych w organizacji zajmującej się działaniami z zakresu public relations	10
8. Analizowanie pod kierunkiem opiekuna prowadzącego sposobu wykonywania zadań powierzonych podczas praktyki	10

### III. Ogólne zasady podejmowania, odbywania i zaliczania praktyki zawodowej

1. Studentów kierunku *dziennikarstwo i komunikacja społeczna, studia stacjonarne I stopnia, profil ogólnoakademicki*, obowiązuje odbycie łącznie 160 godzin (4 tygodnie) praktyki zawodowej.
2. Praktykę zawodową można realizować po 3 semestrze studiów.
3. Zaliczenie praktyki następuje po jej zakończeniu przez Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni.
4. Praktyka zawodowa jest zaliczana na ocenę, a Studentowi naliczane są za nią punkty ECTS.
5. Punkty ECTS za realizację praktyki zawodowej w wymiarze 3 punktów ECTS naliczane są po semestrze 5.
6. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej jest zobowiązany do uzgodnienia z Opiekunem praktyk zawodowych z ramienia uczelni miejsca i czasu odbywania praktyki. Służy temu załącznik nr 1 (*Informacja studenta kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna, studia stacjonarne I stopnia, profil ogólnoakademicki o podjęciu praktyki zawodowej*), który należy wypełnić, podpisać i przekazać do akceptacji Opiekunowi praktyk zawodowych z ramienia uczelni.
7. Po uzyskaniu akceptacji Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni miejsca i czasu odbywania praktyki zawodowej Student bez zbędnej zwłoki jest zobowiązany wypełnić **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** *Porozumienie w sprawie organizacji praktyki dla studentów* (załącznik nr 2).

8. Oba egzemplarze *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki dla studentów* podpisuje najpierw upoważniony do tego Pracodawca – przedstawiciel instytucji (dyrektor, kierownik), w której Student będzie odbywać praktykę zawodową.
9. Oba podpisane przez Pracodawcę egzemplarze *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki dla studentów* Student przedkłada do podpisu Dziekanowi Wydziału Humanistycznego lub Prodziekanowi ds. studenckich Wydziału Humanistycznego.
10. Oba podpisane egzemplarze *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki dla studentów* Student osobiście odbiera z sekretariatu Dziekana / Prodziekana ds. studenckich (dziekanatu), po czym jeden z nich niezwłocznie przekazuje instytucji, w której będzie realizował praktykę, drugi egzemplarz zachowuje w swojej dokumentacji praktyki zawodowej jako podstawę przyszłego zaliczenia praktyki.
11. Student odbywający praktykę zawodową jest zobowiązany do prowadzenia jej indywidualnej dokumentacji.
12. Indywidualna dokumentacja praktyki zawodowej Studenta stanowi materiał pomocniczy przy zaliczaniu praktyki zawodowej.
13. Indywidualną dokumentację praktyki zawodowej Studenta stanowią następujące dokumenty:
  - a) podpisana przez Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni *Informacja studenta kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna, studia stacjonarne I stopnia, profil ogólnoakademicki o podjęciu praktyki zawodowej* (załącznik nr 1),
  - b) podpisane przez Pracodawcę i Dziekana / Prodziekana ds. studenckich *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki dla studentów* (załącznik nr 2),
  - c) stosowny dla danej specjalności *Dziennik praktyki zawodowej*, zawierający na stronie tytułowej nazwę i adres instytucji, w której realizowana jest praktyka zawodowa oraz jej pieczęć (załącznik nr 5),
  - d) wypełnione i podpisane przez Pracodawcę *Potwierdzenie odbycia studenckiej praktyki zawodowej* (załącznik nr 3),
  - e) podpisana przez Pracodawcę *Opinia Pracodawcy* (załącznik nr 4),
  - f) inne, np. osobiście wykonane projekty, teksty (publikacji, zapisów elektronicznych) lub inne materiały, które student przygotował osobiście w toku odbywania praktyki.
14. Indywidualną dokumentację praktyki zawodowej Student przedkłada po zrealizowaniu praktyki Opiekunowi praktyk zawodowych z ramienia uczelni, który na podstawie jej analizy dokonuje zaliczenia na ocenę.
15. Osoby zatrudnione na etacie dziennikarskim (lub innym związanym z komunikowaniem) albo stale współpracujące w czasie studiów z wybraną redakcją, agencją reklamową lub inną z wymienionych wcześniej instytucji komunikowania publicznego mogą ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie wystawionego przez tę instytucję zaświadczenia, zawierającego informacje o zatrudnieniu lub czasie współpracy, zakresie obowiązków oraz opinię o pracy studenta. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. studenckich.
16. Studenci nie otrzymują za praktykę wynagrodzenia z uczelni.