

**REGULAMIN**  
**PRAKTYK ZAWODOWYCH NIENAUCZYCIELSKICH**  
**REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW IPKiD US**  
*profil ogólnoakademicki*

Studenckie praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia oraz pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów i jako wynikające z toku studiów podlegają zaliczeniu na ocenę.

**I. Cele praktyk**

Odbywanie przez Studentów praktyk zawodowych ma na celu:

- kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobywanej na studiach;
- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem różnych typów instytucji kultury, oświaty, wydawnictw, mediów tradycyjnych, mediów elektronicznych, placówek samorządu lokalnego lub organizacji pozarządowych;
- praktyczne zastosowanie wiedzy merytorycznej podczas realizacji czynności i zadań związanych z praktyką zawodową;
- prowadzenie i dokumentowanie praktyki;
- analizowanie własnej pracy i jej efektów;
- zapoznanie się z pracą redaktora lub rzecznika prasowego, lub edytora tekstu, lub pracownika różnego typu placówek kulturalnych lub reklamowych, lub oświatowych, lub wydawniczych.

**II. Wymiar, termin i zasady odbywania praktyk**

1. Praktyki mogą być realizowane w jednej, dwóch lub trzech instytucjach (ale nie więcej) i rozliczane według liczby godzin:

KIERUNEK /STOPIEŃ/TRYB	TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI (SEMESTR)	LICZBA GODZIN PRAKTYK	LICZBA TYGODNI PRAKTYK	PKT ECTS	WPIS ZALICZENIA Z PRAKTYKI (SEMESTR)
<i>filologia polska</i> studia I stopnia	<b>4, 5, 6</b>	<b>140</b>	4	<b>6</b>	<b>6</b>
<i>filologia polska</i> studia II stopnia	<b>3, 4</b>	<b>60</b>	2	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>dziennikarstwo i komunikacja społeczna</i> studia I stopnia	<b>4, 5, 6</b>	<b>160</b>	4	<b>3</b>	<b>6</b>
<i>dziennikarstwo i zarządzanie mediami</i> studia II stopnia	<b>PROGRAM STUDIÓW NIE PRZEWIDUJE PRAKTYK</b>				
<i>kulturoznawstwo</i> studia I stopnia	<b>4, 5, 6</b>	<b>120</b>	3	<b>6</b>	<b>6</b>
<i>kulturoznawstwo</i> studia II stopnia	<b>PROGRAM STUDIÓW NIE PRZEWIDUJE PRAKTYK</b>				
<i>studia pisarskie</i> studia I stopnia	<b>PROGRAM STUDIÓW NIE PRZEWIDUJE PRAKTYK</b>				

2. Praktyki mogą być podejmowane przez Studentów najwcześniej po 2. semestrze studiów. Student nie może rozpocząć praktyki wcześniej niż zostało to określone w programie studiów. W przypadkach wyjątkowych zgodę na odbycie praktyki w innym terminie wydaje opiekun praktyki.

3. Praktyki odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W szczególnych przypadkach mogą być realizowane w systemie śródrocznym, jednak fakt odbywania praktyki nie zwalnia Studenta z obowiązku obecności na zajęciach oraz terminowego złożenia indeksu i karty osiągnięć w dziekanacie.

4. Obowiązuje godzinowe rozliczenie praktyk.

5. Student może uzyskać zgodę opiekuna praktyki na odbycie praktyki w trybie nieciągłym, tzn. może podzielić wyznaczony czas 3, 4 tygodni np. na dwa etapy.

## 6. Zwolnienie z odbywania praktyki

Dziekan na wniosek studenta podejmuje decyzję o zwolnieniu z całości lub części praktyki. O takie zwolnienie mogą ubiegać się studenci zatrudnieni w trakcie studiów na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu przez okres minimum jednego roku w placówce oświatowej, kulturalnej, wydawniczej, medialnej itp. na stanowisku odpowiadającym zdobywanym kwalifikacjom zawodowym.

Do podania o zwolnienie z praktyki należy dołączyć: umowę o pracę; dokumentację odnoszącą się do zakresu zwolnienia z praktyki określoną przez opiekuna praktyki z ramienia uczelni; opinię dyrektora placówki, która powinna zawierać opis stanowiska pracy i wykonywane czynności oraz ocenę umiejętności zawodowych studenta.

## II. Miejsca praktyk i odpłatność

1. Studenci powinni odbywać praktyki w instytucjach umożliwiających realizowanie celów praktyk w wymiarze określonym w standardach studiów i na zasadach określonych przez Instytut.

2. Praktyka może być realizowana na terenie RP lub poza jej granicami.

3. Student zobowiązany jest do samodzielnego znalezienia miejsca praktyki i złożenia propozycji miejsca i terminu odbywania praktyki Opiekunowi praktyki. Decyzję o skierowaniu Studenta do miejsca odbywania praktyki podejmuje Opiekun praktyki.

4. Praca Studenta wykonywana w ramach praktyki na rzecz pracodawcy ma charakter nieodpłatny. Student może pobierać wynagrodzenie od pracodawcy, u którego odbywa praktykę na podstawie odrębnej umowy.

5. Na wniosek Studenta lub pracodawcy skierowany do Dziekana Wydziału Filologicznego US, Dziekan podpisuje *porozumienie* o przyjęciu Studenta na praktyki. (zał. 1).

6. Student i Pracodawca nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu zorganizowania, przeprowadzenia i odbycia praktyki.

7. Wydział Filologiczny nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk.

8. Studenci odbywający praktykę zobowiązani są do posiadania ubezpieczenia odpowiedniego dla danego miejsca pracy, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej.

#### **IV. Opiekunowie praktyk**

Opiekunowie praktyk powoływani są przez Dziekana Wydziału Filologicznego.

Do obowiązków Opiekuna praktyk należy:

- poinformowanie Studentów o celu praktyk i warunkach ich zaliczenia;
- podejmowanie decyzji o skierowaniu Studenta na praktykę do konkretnej instytucji;
- opiniowanie wniosków składanych do Prodziekana ds. kształcenia dotyczących np. czasu, formy zaliczenia praktyki;
- dokonanie wpisu zaliczenia praktyki do indeksu;
- gromadzenie dokumentacji praktyki dostarczonej przez studentów i złożenie jej kompletu do dziekanatu w ciągu 30 dni od ustalonego w planie studiów terminu zaliczenia praktyki.

#### **V. Dokumentacja i zaliczenie praktyk**

1. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki dla studentów Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Szczecińskiego (zał. 1.)

1. Student składa Opiekunowi *Potwierdzenie przyjęcia na studencką praktykę zawodową* (zał. 2.).

3. Podstawą do zaliczenia praktyki jest *Potwierdzenie odbycia studenckiej praktyki zawodowej* i opinia Pracodawcy (zał.3.).

4. *Dziennik praktyki* (filologia polska zał. 4; dziennikarstwo i komunikacja społeczna zał. 5a-5d)

Na podstawie złożonej dokumentacji Opiekun praktyk dokonuje wpisu zaliczenia z oceną do indeksu i na karcie osiągnięć studenta.

#### **VI. Warunki zaliczenia praktyki**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest terminowe złożenie przez studenta dokumentacji z przebiegu praktyki. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą dziekana, na wniosek studenta termin ten może zostać przełożony.
2. W przypadku niezaliczenia praktyki, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub na wniosek studenta, o skierowaniu na powtarzanie semestru studiów.
3. Studentowi, który z przyczyn uzasadnionych nie odbył praktyki w terminie określonym w planie studiów, dziekan może udzielić zgody na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z planem zajęć dydaktycznych.



**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU  
PRAKTYK ZAWODOWYCH  
NIEPEDAGOGICZNYCH REALIZOWANYCH  
PRZEZ STUDENTÓW IPKID US**

**POROZUMIENIE**  
**w sprawie organizacji praktyki dla studentów**  
**Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Szczecińskiego**

kierunku: .....

pomiędzy:

Uniwersytetem Szczecińskim zwanym dalej „Uniwersytetem Szczecińskim”,  
reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Filologicznego –  
....., z jednej strony,

**a**

....., reprezentowanym przez  
Dyrektora ....., zwanym dalej „Pracodawcą”, z drugiej strony.

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

**§ 1**

Działając na wniosek Opiekuna Praktyki – ....., pozytywnie  
zaopiniowany przez Dziekana Wydziału Filologicznego, Uniwersytet Szczeciński kieruje, a  
Pracodawca przyjmuje na okres od ..... do ..... r. Panią/Pana  
....., Studentkę/Studenta ..... roku  
kierunku: ..... w celu odbycia praktyki zawodowej  
według programu stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia.

**§ 2**

1. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) organizacji praktyki na zasadach nieodpłatności,
- 2) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, narzędzi  
i materiałów niezbędnych do odbycia praktyki zgodnie z jej założeniami  
programowymi,
- 3) zapoznania Studenta z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie  
i higienie pracy, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i innej tajemnicy  
prawnie chronionej, a także innymi wewnętrznymi uregulowaniami prawnymi,  
których znajomość jest niezbędna dla odbycia praktyk,

- 4) zaopatrzenia Studenta w niezbędną odzież ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej i środki higieny niezbędne w realizacji praktyki,
- 5) nadzoru nad wykonywaniem przez Studenta powierzonych zadań,
- 6) wystawienia opinii na druku dostarczonym przez Studenta,
- 7) umożliwienie Uniwersytetowi Szczecińskiemu sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyki.

2. Uniwersytet Szczeciński zobowiązuje się do:

- 1) sprawowania nadzoru dydaktycznego i wychowawczego nad przebiegiem praktyki,
- 2) kontroli i oceny merytorycznej praktyki.

### § 3

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszego porozumienia, strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych porozumień i ugód.
2. W przypadku niemożności uczynienia zadość zobowiązaniu określonemu w ust. 1, sądem miejsca jest sąd właściwy dla miasta Szczecina.

### § 4

Porozumienie niniejsze zostało sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(Uniwersytet Szczeciński)

.....  
(Pracodawca)

**Informacja Studenta/Studenta o podjęciu praktyki zawodowej**

Imię i nazwisko Studentki/Studenta .....

Nr albumu .....

Kierunek.....

Specjalność .....

Termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki .....

Czas trwania .....

Nazwa jednostki, w której praktyka będzie realizowana .....

.....

Posiadane umiejętności i wiedza przydatne podczas odbywania praktyki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis studenta

.....

Akceptacja Opiekuna Praktyki



**Potwierdzenie odbycia studenckiej praktyki zawodowej**

Imię i nazwisko studenta .....

Nr albumu .....

Kierunek studiów.....

Specjalność.....

Data rozpoczęcia i zakończenia praktyki .....

Czas trwania (liczba tygodni/dni/godzin) .....

Miejsce praktyki (nazwa, adres) .....

.....

**Przebieg praktyki (wykonywane zadania, czynności)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis Studenta

**Potwierdzam przebieg praktyki**

.....

pieczęć i podpis Pracodawcy

Załączniki:

Opinia Pracodawcy

Inne .....

**Na podstawie złożonej dokumentacji zaliczam praktykę**

.....

.....

data

podpis Opiekuna Praktyk



## **DZIENNIK PRAKTYKI**

Kierunek: **Filologia polska**

Specjalność: .....

Rok studiów: .....

Rok akademicki .....

**Instytut Polonistyki i Kulturoznawstwa**

al. Piastów 40 B

71-065 Szczecin

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
imię i nazwisko opiekuna prowadzącego

.....  
imię i nazwisko opiekuna praktyki ze strony US

.....  
nazwa, adres instytucji (pieczęć)

LP.	TEMATYKA ZAJĘĆ	UWAGI DOTYCZĄCE SPOSOBU WYKONANIA ZADANIA DATA PODPIS OPIEKUNA

LP.	TEMATYKA ZAJĘĆ	UWAGI DOTYCZĄCE SPOSOBU WYKONANIA ZADANIA DATA PODPIS OPIEKUNA

.....  
miejsowość, data

## Opinia Pracodawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
podpis opiekuna prowadzącego

.....  
podpis dyrektora instytucji

Uwaga: w opinii powinno się uwzględnić stopień realizacji zadań przez studenta podczas praktyk (bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny).

DZIENNIKI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU DZIENNIKARSTWO I  
KOMUNIKACJA SPOŁECZNA DLA SPECJALNOŚCI:

- szkoła reportażu (zał. 5a)
- krytyka i publicystyka kulturalna (zał. 5b)
- dziennikarstwo internetowe (zał. 5c)
- public relations (zał. 5d)

Załącznik nr 5a.

Uniwersytet Szczeciński  
Wydział Filologiczny  
Instytut Polonistyki i Kulturoznawstwa  
al. Piastów 40 B  
71-065 Szczecin  
tel. 91 444 27 13

**DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
dziennikarstwo i komunikacja społeczna  
studia stacjonarne I stopnia, profil ogólnoakademicki

**specjalność: szkoła reportażu**

rok studiów: .....

rok akademicki .....

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
imię i nazwisko opiekuna prowadzącego

.....  
imię i nazwisko opiekuna praktyki ze strony US

.....  
nazwa, adres instytucji, w której realizowana jest praktyka zawodowa

.....  
(pieczęć)

POTWIERDZENIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA  
W TRAKCIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zadania realizowane przez studenta w trakcie praktyki zawodowej	Liczba godzin	Data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę	Uwagi
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 harmonogram 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		



Inne prace realizowane przez Studenta w trakcie odbywania praktyki zawodowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę)

Uniwersytet Szczeciński  
Wydział Filologiczny  
Instytut Polonistyki i Kulturoznawstwa  
al. Piastów 40 B  
71-065 Szczecin  
tel. 91 444 27 13

**DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**dziennikarstwo i komunikacja społeczna**  
**studia stacjonarne I stopnia, profil ogólnoakademicki**  
**specjalność: krytyka i publicystyka kulturalna**

rok studiów: .....

rok akademicki .....

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
imię i nazwisko opiekuna prowadzącego

.....  
imię i nazwisko opiekuna praktyki ze strony US

.....  
nazwa, adres instytucji, w której realizowana jest praktyka zawodowa

.....  
(pieczęć)

**POTWIERDZENIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA  
W TRAKCIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Zadania realizowane przez studenta w trakcie praktyki zawodowej	Liczba godzin	data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę	uwagi
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 harmonogram 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		

Inne prace realizowane przez Studenta w trakcie odbywania praktyki zawodowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę)

Uniwersytet Szczeciński  
Wydział Filologiczny  
Instytut Polonistyki i Kulturoznawstwa  
al. Piastów 40 B  
71-065 Szczecin  
tel. 91 444 27 13

**DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**dziennikarstwo i komunikacja społeczna**  
**studia stacjonarne I stopnia, profil ogólnoakademicki**  
  
**specjalność: dziennikarstwo internetowe**

rok studiów: .....

rok akademicki .....

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
imię i nazwisko opiekuna prowadzącego

.....  
imię i nazwisko opiekuna praktyki ze strony US

.....  
nazwa, adres instytucji, w której realizowana jest praktyka zawodowa

.....  
(pieczęć)

**POTWIERDZENIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA  
W TRAKCIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Zadania realizowane przez studenta w trakcie praktyki zawodowej	Liczba godzin	data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę	uwagi
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		

Inne prace realizowane przez Studenta w trakcie odbywania praktyki zawodowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę)

Uniwersytet Szczeciński  
Wydział Filologiczny  
Instytut Polonistyki i Kulturoznawstwa  
al. Piastów 40 B  
71-065 Szczecin  
tel. 91 444 27 13

**DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**dziennikarstwo i komunikacja społeczna**  
**studia stacjonarne I stopnia, profil ogólnoakademicki**

**specjalność: public relations**

rok studiów: .....

rok akademicki .....

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
imię i nazwisko opiekuna prowadzącego

.....  
imię i nazwisko opiekuna praktyki ze strony US

.....  
nazwa, adres instytucji, w której realizowana jest praktyka zawodowa

.....  
(pieczęć)



**POTWIERDZENIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTA  
W TRAKCIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Zadania realizowane przez studenta w trakcie praktyki zawodowej	Liczba godzin	data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę	uwagi
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 harmonogram 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		

Inne prace realizowane przez Studenta w trakcie odbywania praktyki zawodowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę)