**Wydział Humanistyczny US**

al. Piastów 40 B

71-065 Szczecin

**DZIENNIK PRAKTYKI**

Kierunek: **Filologia polska**

Specjalność**:** ..........................................

Rok studiów: .............................................

Rok akademicki ........................................

……………........………………………..…………….

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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

.....................................................................................

miejscowość, 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)**

Uniwersytet Szczeciński

Wydział Humanistyczny

al. Piastów 40 B

71-065 Szczecin

**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 przygotowywaniem 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 |  |  |

Inne prace realizowane przez Studenta w trakcie odbywania praktyki zawodowej:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

(data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę)

Uniwersytet Szczeciński

Wydział Hmanistyczny

al. Piastów 40 B

71-065 Szczecin

**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 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 |  |  |

Inne prace realizowane przez Studenta w trakcie odbywania praktyki zawodowej:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

(data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę)

Uniwersytet Szczeciński

Wydział Humanistyczny

al. Piastów 40 B

71-065 Szczecin

**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 Humanistyczny

al. Piastów 40 B

71-065 Szczecin

**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 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 |  |  |

Inne prace realizowane przez Studenta w trakcie odbywania praktyki zawodowej:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

(data i podpis osoby upoważnionej przez Pracodawcę)