

WYTYCZNE W SPRAWIE PRAKTYKI SPECJALIZACYJNEJ

studentów studiów 1. stopnia dziennikarstwa i komunikacji społecznej (studia stacjonarne) specjalność: media i broker informacji

1. W ramach przygotowywania zawodowego studenci dziennikarstwa i komunikacji społecznej, specjalność: „media i broker informacji” zaliczają praktykę w następującym wymiarze:

- dwutygodniowa praktyka w redakcji prasowej: po I. roku studiów w wymiarze 50 godzin (25 godzin w tygodniu, po 5 godzin dziennie), zaliczenie w semestrze 3.

2. Podstawową formą uczestniczenia w praktyce jest zapoznanie się z działalnością programową wybranej redakcji prasowej. Dotyczy to zarówno prowadzenia dokumentacji, jak i sposobów jej sporządzania i opracowywania oraz praktycznych umiejętności niezbędnych w prowadzeniu danej działalności. W miarę możliwości student/ka powinien/na brać udział w zebraniach, posiedzeniach zespołu, próbach, spotkaniach, na zasadzie asystenta opiekuna praktyk. Powinien/na również aktywnie włączyć się w przygotowywanie organizowanych w redakcjach przedsięwzięć o charakterze promocyjnym.

3. Studentów obowiązuje praktyka w wybranej redakcji prasowej (50 godzin).

4. Zagadnienia praktyki specjalizacyjnej sytuują się wokół następujących zagadnień:

- asystowanie w wyznaczonych zajęciach zgodnie z ustalonym wymiarem godzin,
- zaznajomienie się z organizacją pracy wybranej redakcji prasowej (dokumentacja, planowanie, statut, instrukcja bhp itp.),
- współpraca wybranej redakcji ze środowiskiem,
- organizacja, wyposażenie i wykorzystanie zasobów wybranej redakcji (zbiory, pomieszczenia, montażownie itp.)
- obserwacja struktur w obrębie wybranej redakcji,
- planowanie, organizacja i przygotowanie przedsięwzięć charakterystycznych dla wybranej redakcji,
- zapoznanie się ze stosowanym przez opiekuna praktyk sposobem organizacji pracy, gromadzeniem materiałów, sposobami ich wykorzystania i archiwizowania.

5. Na początku praktyki student/ka wspólnie z opiekunem ustala plan praktyki (sporządza harmonogram zajęć). Byłoby pożądane, aby w ramach praktyki studenci mogli zaobserwować różne formy działalności wybranej redakcji.

6. Student/ka prowadzi dzienniczek praktyk.

7. Zajęcia prowadzone przez studenta/kę mogą być hospitowane przez dyrektora danej instytucji/biura oraz uczelnianego koordynatora praktyk.

8. Po zakończeniu praktyki opiekun przygotowuje opinię na temat predyspozycji studenta/ki do pracy w wybranym typie redakcji. Dokument ten potwierdza dyrektor placówki stosowną pieczęcią i podpisem.

9. Student/ka, po odbyciu praktyki, przekazuje koordynatorowi praktyki w Instytucie Polonistyki i Dziennikarstwa zgromadzoną dokumentację, która stanowi podstawę do zaliczenia przedmiotu. Powinna ona zawierać następujące dokumenty:

- zaświadczenie o odbyciu praktyki studenckiej (wzór w załączniku do wytycznych),
- opinię o przebiegu praktyki (wzór w załączniku do wytycznych),
- dzienniczek praktyk (wzór w załączniku do wytycznych)

10. Ww. dokumentacja stanowi podstawę do zaliczenia praktyki i wystawienia oceny przez koordynatora praktyk w Instytucie Polonistyki i Dziennikarstwa (wpis do indeksu na końcu trzeciego semestru).

9. Sprawami związanymi z zawieraniem umów i wynagradzaniem opiekunów zajmuje się Dziekanat Wydziału Filologicznego, al. mjr. W. Kopisto 2b, 35-35-315 Rzeszów, bud. A3, pokój 1, p. Monika Kuźniar, mkuzniar@ur.edu.pl.

Koordynator praktyk w Instytucie Polonistyki i Dziennikarstwa UR: dr. Wojciech Maryjka

DZIENNIK PRAKTYK

kierunek: dziennikarstwo i komunikacja społeczna
specjalność: *media i broker informacji*

1. **Imię i nazwisko:**

2. Rok i tryb studiów: **I rok/ 1 st. studia stacjonarne**

3. Miejsce odbywania praktyki (adres i telefon) :

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

4. Termin praktyki:

5. Czas praktyki: **50 godzin**

6. Imię i nazwisko opiekuna praktyki (w instytucji):

.....

7. Dane kontaktowe do Instytutu Polonistyki i Dziennikarstwa UR:

Sekretariat IPiD, ul. Rejtana 16 c, 35-359 Rzeszów, tel. 17 872 12 30

8. Dane studenta (umożliwiające kontakt w czasie praktyki):

.....
.....

Cele praktyki:

- C1. Praktyczne przygotowanie studentów do pracy w redakcjach radiowych lub telewizyjnych.
- C2. Kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy merytorycznej w praktyce.
- C3. Kształtowanie umiejętności planowania, działania i rozumienia perspektyw dalszego rozwoju.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Wiedza

Student/ka:

IIC19_W01 – prezentuje ogólną wiedzę dotyczącą właściwej instytucji ukierunkowaną na zastosowanie w

pracy w redakcjach prasowych;

IIC19_ W02 – charakteryzuje specyfikę pracy redakcji prasowej;

Umiejętności

Student/ka

IIC19_ U01 – potrafi, w podstawowym zakresie, wdrażyć przepisy prawa obowiązujące w pracy w redakcjach prasowych;

IIC19_ U02 – umiejętnie wykorzystuje wiedzę z zakresu dziennikarstwa prasowego oraz realizuje typowe projekty związane z wybranymi sferami działalności redakcji prasowych;

IIC19_ U03 – przygotowuje różne typy tekstów/projektów/scenariuszy charakterystycznych dla dziennikarstwa prasowego.

Kompetencje społeczne:

Student/ka:

IIC19_ K01 – rozumie potrzebę rozwoju posiadanych przez siebie umiejętności i wiedzy;

IIC19_ K02 – potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role;

PRZEBIEG PRAKTYKI

Lp.	Data	Liczba godzin	Tematyka i opis zajęć	Informacja o osiągniętym efekcie kształcenia (przy danym zadaniu wpisać symbol efektu, np. W02, U01, K01)

Podpis studenta/ki

.....

Podpis opiekuna praktyki

.....

OCENA PRAKTYKI

1. Imię i nazwisko studenta/ki:

2. Ocena praktyki (stopień/skala: 2-5):

.....

3. Ocena opisowa:

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

Podpis opiekuna praktyki:

.....

Podpis i pieczęć Dyrektora instytucji:

.....

Miejscowość i data:

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć instytucji)

ZAŚWIADCZENIE o odbyciu praktyki studenckiej

Zaświadczamy, że Pan/Pani,
nr PESEL....., student Instytutu Polonistyki i Dziennikarstwa
Uniwersytetu Rzeszowskiego odbył/a w naszej instytucji studencką praktykę w okresie
od..... do.....

Praktyka odbywała się na zasadzie skierowania z uczelni.

Podczas praktyki student zapoznał się z następującymi zagadnieniami
związanymi z kierunkiem jego studiów:

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

Ponadto został zapoznany z regulaminem pracy naszej instytucji, przepisami
o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz zasadami organizacji i zarządzania
stosowanymi w naszym zakładzie pracy.

.....
(podpis osoby upoważnionej zakładu pracy)

