



**Wyższa Szkoła Kultury Społecznej i Medialnej w Toruniu**  
**Wydział Nauk o Kulturze Społecznej i Medialnej**

**REGULAMIN PILOTAŻOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**na kierunku studiów: *dziennikarstwo i komunikacja społeczna***

**I. Wprowadzenie**

1. Pilotażowa praktyka zawodowa jest organizowana w ramach projektu: *Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych*, (zwanego dalej Projektem) – na zlecenie MNiSW.
2. Pilotażowa praktyka zawodowa jest realizowana jako kontynuacja kursowej praktyki zawodowej (przewidzianej programem studiów).
3. W pilotażowych praktykach zawodowych mogą uczestniczyć wyłącznie studenci, którzy przystąpili do Projektu i podpisali umowę z Uczelnią.
4. Założenia i ogólne wytyczne dotyczące organizacji i realizacji praktyk zawodowych w ramach Projektu opisano w dokumencie: *Regulamin i instrukcje pilotażowych praktyk zawodowych w projekcie: Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych*, zwanym dalej Dokumentem Głównym.

**II. Cele praktyki zawodowej**

Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez studenta – praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas studiów) umiejętności, wiedzy i zachowań, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu.

Ogólne cele praktyki zawodowej realizowanej w projekcie:

- a. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
- b. Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (takich jak: praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
- c. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
- d. Zapoznanie z nowymi technologiami wykorzystywanymi w mediach i instytucjach okołomedialnych.
- e. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego (holistycznego) i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.

**III. Zasady organizacji pilotażowej praktyki zawodowej**

1. Pilotażowa praktyka zawodowa trwa 3 miesiące (60 dni rozliczeniowych). Dzień rozliczeniowy trwa 8 godzin zegarowych i w niektórych przypadkach może składać się z godzin wypracowanych np. w dwóch dniach kalendarzowych.
2. Rejestracja czasu pobytu na praktyce jest prowadzona z wykorzystaniem „karty pracy praktykanta” (Zał. 2) wystawianej (po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego) przez zakładowego opiekuna praktyki oraz weryfikowanej i zatwierdzanej przez uczelnianego opiekuna praktyki.



3. Praktyka zawodowa może odbywać się w:
  - a. redakcjach mediów audiowizualnych;
  - b. redakcjach prasowych i wydawnictwach;
  - c. firmach poligraficznych;
  - d. firmach zajmujących się prowadzeniem portali internetowych, tworzeniem kampanii reklamowych w Internecie, komputerowych tworzeniem materiałów reklamowych do druku;
  - e. agencjach public relations i reklamowych;
  - f. agencjach informacyjnych;
  - g. biurach prasowych;
  - h. innych instytucjach w działach zajmujących się działalnością medialną i promocyjną.
4. Miejsca realizacji pilotażowych praktyk zawodowych są przygotowywane przez Uczelnię, jednakże studenci - szczególnie zamiejscowi - mają możliwość zgłaszania własnych propozycji. Instytucje przyjmujące studentów na praktyki są wyłaniane z zachowaniem trybu konkurencyjności wg procedur opisanych w odrębnym regulaminie.
5. Studenci wybierają miejsca praktyk z zachowaniem trybu konkurencyjności, w kolejności wynikającej ze średniej ocen jaką uzyskali w dotychczasowym przebiegu studiów.
6. Uczelnia zawiera pisemne porozumienia/umowy z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki. Wszystkie prace organizacyjne związane z realizacją praktyk są prowadzone przez uczelnianego opiekuna praktyk, który jest powoływany przez Rektora.
7. W przypadku gdy efekty kształcenia przewidziane w programie pilotażowej praktyki zawodowej (patrz Rozdz. V) nie mogą być osiągnięte w jednym zakładzie pracy, dopuszcza się możliwość realizacji praktyki w kilku zakładach – wyłonionych na zasadach określonych w p.4.
8. Przed przystąpieniem do praktyki, student wraz z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk opracowują szczegółowy program praktyki i szczegółowy harmonogram praktyki (patrz Rozdz. VIII).
9. Student otrzymuje z uczelni skierowanie zawarte w Arkuszu Pilotażowej Praktyki Zawodowej (nazywany dalej Arkusz PPZ - Zał. 1), w którym zakład potwierdza stawienie się studenta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń. Arkusz PPZ pełni także funkcję protokołu, o którym będzie mowa w Rozdz. X.

#### **IV. Obowiązki praktykanta**

##### Etap przygotowywania pilotażowej praktyki zawodowej

1. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki z uwzględnieniem zasad i w terminie określonym przez uczelnię.
2. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
3. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki (koszt refundowany przez projekt).
4. Przed praktyką udział w szkoleniu prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań, specyficznych dla danego miejsca praktyki.

##### Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenia.
3. Jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy.
4. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora.



5. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
6. Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na trzymiesięcznej praktyce pilotażowej wynoszącą w sumie co najwyżej 3 dni robocze. Praktykant jest zobowiązany, zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk, każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności, wykraczające ponad dozwolone, praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
7. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji;
8. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w Rozdz. IX.
9. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki (mailowo lub telefonicznie, a docelowo z użyciem platformy informatycznej obsługującej praktykę).
10. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
11. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej - uzgodnionego z zakładem pracy (*realizacja pracy dyplomowej nie jest celem praktyki. Wykonanie części pracy (10% do 15%) dyplomowej w trakcie praktyki jest dopuszczalne, pod warunkiem, że będzie to związane z osiągnięciem kompetencji określonych w programie praktyki*).
12. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
  - a. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi (Rozdz. X), w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
  - b. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
  - c. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

Obowiązki pozostałych uczestników projektu (opiekunów praktyk, uczelni i zakładu pracy) opisano szczegółowo w Dokumencie Głównym (str.7-12).

## V. Zakładane efekty kształcenia

Efekty kształcenia dla programu praktyk zawodowych, łącznie kursowej i pilotażowej, zamieszczono w:

- Tab. 1 – zawiera tzw. modelowe efekty kształcenia przyjęte dla grupy kierunków studiów utworzonych w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych i humanistycznych, ze wskazaniem w ramach której praktyki i w jakim zakresie są one osiągnąć na kierunku studiów *dziennikarstwo i komunikacja społeczna*.
- Tab. 2 - zawiera efekty kształcenia przewidziane w nowym systemie 6-cio miesięcznych praktyk zawodowych na kierunku studiów *dziennikarstwo i komunikacja społeczna*.

W wyniku realizacji pilotażowej praktyki zawodowej student ma osiągnąć efekty kształcenia wyszczególnione w Tab. 1A. Numeracja efektów jest zgodna z zestawieniem zbiorczym zamieszczonym w Tab. 2A

**Tabela 1A. Efekty kształcenia dla pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku studiów *dziennikarstwo i komunikacja społeczna***

Efekty kształcenia	
03	Posiada praktyczne doświadczenie zdobyte na stanowisku pracy, typowym dla kierunku <i>dziennikarstwo i komunikacja społeczna</i> .*
05	Ma doświadczenie w zakresie obsługi urządzeń biurowych, sprzętu audiowizualnego i programów komputerowych wykorzystywanych na stanowisku pracy, a także dotyczące prowadzenia właściwej dokumentacji w danej komórce organizacyjnej.*



06	Potrafi prawidłowo selekcjonować zdobyte informacje i wykorzystać je w pracy zawodowej. Diagnostyka problemów występujących w organizacji (komórce) i proponuje koncepcję ich rozwiązania. **
07	Potrafi wykonać rzeczywiste zadanie z zakresu warsztatu dziennikarskiego na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy. ***
08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym z użyciem specjalistycznej terminologii, stosując w tym celu różne metody i technik. *
09	Potrafi konstruować różne formy informacyjne i publicystyczne oraz raporty realizacji powierzonych zadań oraz potrafi przekazać je współpracownikom. *
10	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, w szczególności w zakresie prawa autorskiego, bezpieczeństwa oraz etycznych - dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy. *
11	Współpracuje w zespole, utrzymując właściwe relacje z pracownikami danej organizacji (komórki). *
12	Analizuje i ocenia zjawiska specyficzne dla kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk: politycznych, prawnych, ekonomicznych i organizacyjnych. *

\*) *Pogłębienie efektu realizowanego na kursowej praktyce zawodowej.*

\*\*) *Wymagany jest opis co najmniej jednego problemu.*

\*\*\*) *Wymagane rozwiązanie co najmniej trzech zadań (mini zadań zawodowych). Założenia określa zakładowy opiekun praktyk z uwzględnieniem zapisów zawartych w szczegółowym programie pilotażowej praktyki zawodowej.*

## VI. Weryfikacja założonych efektów kształcenia

Opis systemu i metod weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej (6-cio miesięcznej) zamieszczono w Tab. 3, natomiast metody weryfikacji efektów przewidzianych dla praktyki pilotażowej przedstawiono w Tab. 2. Wynika z niej, że część efektów kształcenia jest weryfikowana przez zakładowego opiekuna praktyki podczas praktyki. Inną część efektów weryfikuje uczelniany opiekun praktyki wraz z oceną sprawozdania z praktyki, a pozostała część efektów jest weryfikowana w czasie komisyjnego zaliczenia praktyki zawodowej. W systemie zaliczeń wykorzystywane są tzw. mini zadania zawodowe przygotowywane przez opiekunów praktyki, opisane w Dokumencie Głównym na str. 24 i 32.

**Tabela 2A. System i metody weryfikacji efektów kształcenia pilotażowej praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów dziennikarstwo i komunikacja społeczna**

System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej	Nr efektu kształcenia	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów: dziennikarstwo i komunikacja społeczna
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego)	MoSH: 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12	03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego)	MoSH: 01, 02, 04, 06, 07, 12	06, 07, 12
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego	MoT: 03, 05, 06, 07	03, 05, 06, 07

## VII. Modelowy przebieg praktyki zawodowej

W ustalonej niżej kolejności realizowane są przez praktykanta następujące zadania: \*:



1. Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w przedsiębiorstwie (instytucji), które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
2. Poznaje zakres działalności danej organizacji (specyfikę prowadzonej działalności, strukturę organizacyjną itp.).
3. Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek organizacyjnych) przedsiębiorstw (instytucji) związanych z realizacją podstawowych zadań - bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów np.: z przygotowaniem różnych gatunków dziennikarskich, wykorzystaniem różnych źródeł informacji dziennikarskich, pracą w redakcji informacyjnej, przygotowaniem projektów związanych z działalnością medialną i promocyjno-reklamową, itp. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
4. Poznaje wykorzystywane w praktyce rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie, obieg dokumentów itp.
5. Zapoznaje się z obsługiwaniem urządzeń i/lub systemów informatycznych właściwych dla studiowanego kierunku, podczas pracy w wybranych komórkach organizacyjnych lub na wybranych stanowiskach pracy (np. obsługiwaniem urządzeń biurowych, sprzętu audiowizualnego, obsługiwaniem wykorzystywanych w praktyce programów komputerowych).
6. Uczestniczy w realizacji właściwych dla danej organizacji zadań, pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk - umożliwiających osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Praca w wybranej jednostce organizacyjnej zakładu to min. 8 tygodni podczas praktyki pilotażowej).

*\*) Modelowy przebieg praktyki zawodowej dotyczy systemu 6-ciomiesięcznego. W przypadku gdy praktyka pilotażowa jest kontynuowana po praktyce kursowej w tym samym zakładzie pracy, część zadań wprowadzających (szkolenia, instruktaż itp.), w całości lub częściowo, jest realizowana w pierwszym etapie, czyli podczas praktyki kursowej.*

### **VIII. Szczegółowy program praktyki**

Szczegółowy program praktyki oraz jej harmonogram ustalany jest nie później niż tydzień przed jej rozpoczęciem przez: opiekuna uczelnianego, opiekuna zakładowego i studenta.

W programie szczegółowym są określone: stanowiska na których będzie pracował student oraz przykładowe wykonywane prace – zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia, określonych dla pilotażowej praktyki zawodowej (Zał. 3).

W szczegółowym harmonogramie praktyki określone są działy i komórki zakładu pracy, w których przez określoną liczbę dni rozliczeniowych będzie realizowana praktyka zawodowa (Zał. 4).

### **IX. Dokumentowanie przebiegu pilotażowej praktyki zawodowej**

Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki (Zał. nr 5), w którym będzie odnotowywał prace jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych. W opisie dnia roboczego powinien zwracać uwagę na zagadnienia związane z osiąganiem efektów kształcenia wymaganych w programie praktyki.

Oprócz dziennika praktyki praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje (wydruki tekstów, grafiki, nagrania audio i wideo itp.) stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego portfolio.

Należy przy tym zwrócić uwagę na uzgodnienia z zakładem pracy, w którym jest realizowana praktyka, jakie dokumenty można zamieścić w portfolio – bez naruszenia zasad poufności obowiązujących w firmie.

W przypadku realizacji praktyki w kilku zakładach, konieczne jest prowadzenie odrębnych dzienników praktyk.

Docelowo, dokumentowanie przebiegu praktyki będzie prowadzone z wykorzystaniem systemu elektronicznego (platformy informatycznej).

### **X. Zasady zaliczania pilotażowej praktyki zawodowej**



1. Praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki (Załącznik 6) zawierające element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia. Integralną częścią sprawozdania jest dziennik praktyki i inne załączniki stanowiące portfolio praktykanta.
2. Sprawozdanie praktykanta ocenia uczelniany opiekun praktyki, zwracając uwagę czy spełnione są wymagania umożliwiające zaliczenie efektów kształcenia wskazanych w programie praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,1).
3. Uczelniany opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,2).
4. Zakładowy opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,3).
5. Komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest weryfikowane w formie rozwiązywania mini-zadań zawodowych (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,4). Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany, co leży w ich obowiązkach.  
W pierwszym okresie realizacji Projektu (przed uruchomieniem platformy informacyjnej) oceny opiekunów praktyk są wpisywane do Arkusza PPZ (Załącznik 1), a wyniki zaliczenia komisyjnego oraz ocena końcowa z praktyki pilotażowej są wpisywane do Protokołu zaliczenia PPZ (Załącznik 7).  
Sposób wystawiania wszystkich ocen, podczas trwania i zaliczania pilotażowych praktyk zawodowych, przedstawiono w Załączniku 8.
6. Komisję zaliczającą pilotażową praktykę zawodową powołuje Dziekan Wydziału, w składzie: zakładowy opiekun praktyki i uczelniany opiekun praktyki oraz nauczyciel akademicki firmujący dany kierunek studiów i związany z kształceniem zawodowym (prowadzi przedmiot o charakterze zawodowym). Przewodniczy dziekan lub wyznaczona przez niego osoba z tytułem co najmniej doktora.

#### **ZALĄCZNIKI:**

**Załącznik 1:** Arkusz Pilotażowej Praktyki Zawodowej (Arkusz PPZ )

**Załącznik 2:** Karta pracy praktykanta PPZ

**Załącznik 3:** Szczegółowy program PPZ

**Załącznik 4:** Szczegółowy harmonogram PPZ

**Załącznik 5:** Dziennik PPZ

**Załącznik 6:** Sprawozdanie z PPZ

**Załącznik 7:** Protokół zaliczenia PPZ

**Załącznik 8:** Oceny za PPZ

Informacja o dokumentach tożsamyh związanych z regulaminem praktyk:

Tab.1. Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej dla rodzaju kierunku studiów i odniesienie ich do efektów kształcenia dla praktyki zawodowej na kierunku kształcenia prowadzonym przez uczelnię (z podziałem na praktykę kursową i pilotażową);

Tab.2. Zakładane efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku kształcenia prowadzonym przez uczelnię i odniesienie ich do modelowych efektów kształcenia, efektów kształcenia dla praktyki kursowej i pilotażowej;

Tab.3. System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię