



DZIENNICZEK PRAKTYK

kierunek: filologia polska
specjalność: *edytorstwo*

1. Imię i nazwisko studenta:
2. Rok studiów, semestr, forma studiów:
3. Rok akademicki: Nr albumu:
4. Miejsce odbywania praktyki (adres i telefon):
.....
.....
.....
5. Termin odbywania praktyki:
.....
6. Liczba godzin praktyki:.....
7. Imię i nazwisko opiekuna praktyki (w instytucji):
.....
8. Dane kontaktowe do Instytutu Polonistyki i Dziennikarstwa:

Sekretariat IPiD, ul. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów, tel. 17 872 1230
Koordynator praktyk: dr Justyna Majchrowska, e-mail:
jmajchrowska@ur.edu.pl
9. Dane studenta (umożliwiające kontakt w czasie praktyki):
.....
.....

WYTYCZNE W SPRAWIE PRAKTYKI PROGRAMOWEJ

studentów kierunku filologia polska (studia stacjonarne) 2. stopnia, specjalność: *edytorstwo*

1. W ramach przygotowywania zawodowego studenci filologii polskiej, specjalność edytorstwo, zaliczają dwutygodniową praktykę w redakcjach, wydawnictwach lub drukarniach po I roku studiów w wymiarze 30 godzin, zaliczenie w semestrze 3.
2. Wymogi infrastrukturalne, w tym dotyczące sprzętu informatycznego i stosownego oprogramowania, które powinny być spełnione przez instytucje zapewniające realizację praktyk:
 - stanowisko komputerowe z dostępem do internetu i drukarką, programy korektorskie (Language Tool) i słowniki: języka polskiego/wyrazów obcych/poprawnej polszczyzny/synonimów/ortograficzny itp., oprogramowanie komputerowe z pakietem biurowym (Microsoft Office, Open Office), oprogramowanie do obróbki zdjęć (Adobe Photoshop, opcjonalnie Affinity Photo),
 - oprogramowanie do składu publikacji (Adobe InDesign/Corel Draw, opcjonalnie QuarkXpress, Affinity Publisher), oprogramowanie do obróbki grafiki wektorowej (Adobe Illustrator, Corel Draw, opcjonalnie Affinity Designer),
 - w przypadku realizacji praktyki w drukarniach dostęp (w charakterze obserwatora) do podstawowych maszyn drukarskich (maszyna offsetowa, cyfrowa maszyna produkcyjna, urządzenia introligatorskie).
3. Podstawową formą uczestniczenia w praktyce jest zapoznanie się z działalnością programową właściwej instytucji. Dotyczy to zarówno prowadzenia dokumentacji, jak i sposobów jej sporządzania i opracowywania oraz praktycznych umiejętności niezbędnych w prowadzeniu danej działalności wydawniczej lub medialnej. 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 instytucji przedsięwzięć o charakterze wydawniczym lub medialnym.
4. Studentów obowiązuje praktyka w wybranej instytucji (30 godzin po I roku).
5. Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej.
6. Zagadnienia praktyki specjalnościowej sytuują się wokół następujących zagadnień:
 - asystowanie w wyznaczonych zajęciach zgodnie z ustalonym wymiarem godzin,
 - zaznajomienie się z organizacją pracy wybranej instytucji (dokumentacja, planowanie, statut, instrukcja bhp itp.),
 - współpraca wybranej instytucji ze środowiskiem,
 - organizacja, wyposażenie i wykorzystanie zasobów instytucji (zbiory,

- pomieszczenia itp.),
 - obserwacja struktur w obrębie wybranej instytucji,
 - planowanie, organizacja i przygotowanie działań charakterystycznych dla wybranej instytucji,
-
- zapoznanie się ze stosowanym przez opiekuna praktyk sposobem organizacji pracy, gromadzeniem materiałów, sposobami ich wykorzystania i archiwizowania.

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

8. Student/ka prowadzi dzienniczek praktyk.

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

10. Po zakończeniu praktyki opiekun przygotowuje arkusz uwag i spostrzeżeń oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki. Dokumentację potwierdza dyrektor instytucji stosowną pieczęcią i podpisem.

11. 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 programowej praktyki zawodowej (załącznik nr 1),
- arkusz uwag i spostrzeżeń o odbytej praktyce z oceną (załącznik nr 3),
- dzienniczek praktyk.

12. Wyżej wymieniona dokumentacja stanowi podstawę do zaliczenia praktyki i wystawienia oceny przez koordynatora praktyk w Instytucie Polonistyki i Dziennikarstwa (wpis w Systemie Wirtualna Uczelnia w 3 semestrze) oraz zostanie przekazana do Sekcji Toku Studiów Dziekanatu w celu dołączenia do teczki akt osobowych studenta.

13. Sprawami związanymi z zawieraniem umów zajmuje się Sekcja Praktyk Studenckich Dziekanatu Kolegium Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego, al. mjr. W. Kopisto 2b, 35-315 Rzeszów, mgr Monika Kuźniar, e-mail: mkuzniar@ur.edu.pl, tel. 17 872 29 16.

Koordynator praktyk: dr Justyna Majchrowska, e-mail: jmajchrowska@ur.edu.pl

Cele praktyki:

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

EFEKTY UCZENIA SIĘ

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych
EK_01	Student/ka prezentuje ogólną wiedzę dotyczącą redakcji, wydawnictwa lub drukarni ukierunkowaną na zastosowanie w pracy we właściwych instytucjach.	K_Wo1, K_Wo2
EK_02	Student/ka umiejętnie wykorzystuje wiedzę z zakresu edytorstwa i mediów oraz realizuje typowe projekty związane z wybranymi sferami działalności instytucji medialnej bądź wydawnictwa.	K_Wo8
EK_03	Student/ka przygotowuje różne typy tekstów charakterystyczne dla pracy redakcyjnej, wydawniczej lub medialnej.	K_Uo2, K_Uo5
EK_04	Student/ka potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	K_U11
EK_05	Student/ka rozumie potrzebę rozwoju posiadanych przez siebie umiejętności i wiedzy.	K_Uo8, K_Ko1

PRZEBIEG PRAKTYKI

Lp.	Data	Liczba godzin	Tematyka i opis zajęć	Informacja o osiągniętych efektach uczenia się (symbol z tabeli, np. EK_01, EK_02, EK_03)

Podpis studenta/ki

.....

Podpis opiekuna praktyki

.....

.....

Podpis i pieczęć dyrektora instytucji

.....

Miejscowość, data