

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2018-2021

(skrajne daty)

Rok akademicki 2018/2019 i nast.

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu/ modułu	Praktyka ciągła w wydawnictwach, drukarniach, mediach (do wyboru)
Kod przedmiotu/ modułu*	IV14
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Zakład Badań nad Literaturą i Edukacją Polonistyczną; Zakład Pragmatyki Komunikacyjnej
Kierunek studiów	filologia polska
Poziom kształcenia	pierwszego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	Rok II, III semestr 3,5
Rodzaj przedmiotu	przedmiot specjalności edytorstwo
Język wykładowy	polski
Koordinator	dr hab. Dorota Karkut, prof. UR; dr Justyna Majchrowska
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr hab. Dorota Karkut, prof. UR; dr hab. Elżbieta Mazur, prof. UR, dr hab. Agata Kucharska-Babula, dr hab. Tadeusz Półchópek, prof. UR, dr Elżbieta Kozłowska, dr Danuta Hejda

\* -zgodnie z ustaleniami na Wydziale

**1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
3							50		5
5							50		8

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

X zajęcia w formie tradycyjnej

X zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**

## 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Student zaliczył wszystkie przedmioty specjalności edytorskiej objęte programem dla studiów I roku 1 stopnia.

## 3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

### 3.1 Cele przedmiotu/modułu

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

### 3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/modułu (wypełnia koordynator)

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	Student/ka prezentuje ogólną wiedzę dotyczącą instytucji medialnej bądź wydawnictwa ukierunkowaną na zastosowanie w pracy we właściwych instytucjach.	K1A_W02
EK_02	Student/ka charakteryzuje specyfikę instytucji medialnej bądź wydawnictwa.	K1A_W03
EK_03	Student/ka potrafi, w podstawowym zakresie, wdrażać przepisy prawa obowiązujące w instytucji medialnej bądź wydawnictwie.	K1A_W10
EK_04	Student/ka umiejętnie wykorzystuje wiedzę z zakresu mediów i edytorstwa oraz realizuje typowe projekty związane z wybranymi sferami działalności instytucji medialnej bądź wydawnictwa.	K1A_W12
EK_05	Student/ka przygotowuje różne typy tekstów charakterystyczne dla instytucji medialnej bądź wydawnictwa.	K1A_U01, K1A_U03
EK_06	Student/ka rozumie potrzebę rozwoju posiadanych przez siebie umiejętności i wiedzy.	K1A_K01, K1A_U14
EK_07	Student/ka potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	K1A_K03, K1A_U13

### 3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

- A. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne

1. Spotkanie organizacyjne (zapoznanie studentów z organizacją pracy w wybranej instytucji medialnej/wydawnictwie, a także ze specyfiką pracy w wybranej instytucji).
3. Odprawa przed praktyką (poinformowanie studentów o zasadach odbywania i zaliczania praktyk).
4. Praktyka ciągła w wybranych instytucjach medialnych/wydawnictwach. /50 godz.
6. Przygotowanie sprawozdania z odbytej przez studentów praktyki.
7. Wpisywanie zaliczeń.

### 3.4 Metody dydaktyczne metoda oglądowa, instruktaż, zajęcia praktyczne

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ	PRAKTYKI
EK_02	SPRAWOZDANIE	PRAKTYKI
EK_03	OBSERWACJA	
EK_04	SPRAWOZDANIE	
EK_05	SPRAWOZDANIE	
EK_06	ANALIZA OPINII O PRZEBIEGU PRAKTYKI	
EK_07	ANALIZA DZIENNIKA PRAKTYK	

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem koniecznym do uzyskania zaliczenia praktyki ciągłej jest przedłożenie nauczycielowi akademickiemu – koordynatorowi praktyki (w terminie dwóch tygodni po zakończonej praktyce) kompletu dokumentów, tj. uzupełnionego dziennika praktyk, a także arkusza uwag i spostrzeżeń z wystawioną przez opiekuna praktyk opinią i oceną końcową oraz zaświadczenia o odbyciu praktyk.

## 5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	Praktyka ciągła 100 godz. po roku I/II
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego	20 godz.

(udział w konsultacjach)	
Analiza dokumentacji prowadzonej przez instytucje/wydawnictwa;	90 godz.
Zaznajomienie się z organizacją pracy wybranej instytucji/wydawnictwa, przepisami prawa i bhp	60 godz.
Przygotowanie dokumentacji dla koordynatora praktyk	55 godz.
SUMA GODZIN	325
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	13

\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	50
zasady i formy odbywania praktyk	<p>Praktyka odbywa się we wrześniu po semestrach: drugim i czwartym, natomiast jest zaliczana w semestrach: trzecim i piątym.</p> <p>Student/ka zobowiązany/a jest do uczestnictwa w zadaniach wynikających z działalności przedsiębiorstwa/instytucji: prowadzenie dokumentacji, udział w zebraniach, posiedzeniach zespołu, próbach, spotkaniach, na zasadzie asystenta opiekuna, włączenie się w przygotowanie organizowanych w instytucji przedsięwzięć o charakterze naukowym, popularyzatorskim, organizacyjnym.</p>

## 7. LITERATURA

<p>Literatura podstawowa:          Student/ka, w zależności od wybranego miejsca praktyki, zapoznaje się z niezbędną literaturą.</p>
<p>Literatura uzupełniająca:</p>

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej