

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2020-2022

(skrajne daty)

Rok akademicki 2020/2021 i nast.

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	Praktyka ciągła w redakcjach, wydawnictwach lub drukarniach
Kod przedmiotu*	XIIA6
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 studiów	drugiego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	Rok II, semestr 3
Rodzaj przedmiotu	przedmiot specjalności edytorstwo
Język wykładowy	polski
Koordinator	Dr Danuta Hejda, 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 Półchłopek, prof. UR, dr Elżbieta Kozłowska, dr Danuta Hejda

\* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

**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							30		3

**1.2. Sposób realizacji zajęć** zajęcia w formie tradycyjnej 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 2. stopnia.
--

**3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**

### 3.1 Cele przedmiotu

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

### 3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych <sup>1</sup>
EK_01	Student/ka prezentuje ogólną wiedzę dotyczącą instytucji medialnej bądź wydawnictwa ukierunkowaną na zastosowanie w pracy we właściwych instytucjach.	K_Wo1, K_Wo2
EK_02	Student/ka umiejętnie wykorzystuje wiedzę z zakresu mediów i edytorstwa 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 instytucji medialnej bądź wydawnictwa.	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

### 3.3 Treści programowe

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

Treści merytoryczne
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Spotkanie organizacyjne (zapoznanie studentów z organizacją pracy w wybranej instytucji medialnej/wydawnictwie/drukarni a także ze specyfiką pracy w wybranej instytucji).</li><li>3. Odprawa przed praktyką (poinformowanie studentów o zasadach odbywania i zaliczania praktyk).</li><li>4. Praktyka ciągła w wybranych instytucjach: redakcjach, wydawnictwach, drukarniach/30 godz.</li><li>6. Przygotowanie sprawozdania z odbytej przez studentów praktyki.</li><li>7. Wpisywanie zaliczeń.</li></ol>

<sup>1</sup> W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

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

## 4. METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01-05	OBSERWACJA W TRAKCIE ZAJĘĆ	PRAKTYKI
EK_02	SPRAWOZDANIE	PRAKTYKI
EK_03	OBSERWACJA	PRAKTYKI
EK_01-05	SPRAWOZDANIE; ANALIZA DZIENNIKA PRAKTYK	PRAKTYKI
EK_01-05	SPRAWOZDANIE; ANALIZA OPINII O PRZEBIEGU PRAKTYKI	PRAKTYKI

### 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: 30 godz. po roku I (zaliczenie w semestrze 3 II roku)
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach)	5
Analiza dokumentacji prowadzonej przez instytucje/wydawnictwa;	10 godz.
Zaznajomienie się z organizacją pracy wybranej instytucji/wydawnictwa, przepisami prawa i bhp	10 godz.
Przygotowanie dokumentacji dla koordynatora praktyk	20 godz.
SUMA GODZIN	75
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>3</b>

\* 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	Praktyka odbywa się we wrześniu po semestrze drugim, natomiast jest zaliczana w semestrze trzecim. Student/ka zobowiązany/a jest do uczestnictwa w zadaniach wynikających z działalności przedsiębiorstwa/institucji: 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.

## 7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Student/ka, w zależności od wybranego miejsca praktyki, zapoznaje się z niezbędną literaturą.

Literatura uzupełniająca:

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej