**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu**

### **Instytut Pedagogiczno-Językowy**

**REGULAMIN PILOTAŻOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**na kierunku studiów: *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media***

#### 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.

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 Podstawowym: [www.pwsz.elblag.pl](http://www.pwsz.elblag.pl)

1. **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:

1. 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.
2. Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
3. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
4. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji.
5. 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 lekcyjnych 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:
4. redakcjach radiowych, redakcjach TV i prasowych, redakcjach portali internetowych, agencjach prasowych, działach marketingu i reklamy, itp.;
5. instytucjach kulturalnych i artystycznych.

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.

1. Studenci wybierają miejsca praktyk z zachowaniem trybu konkurencyjności, w kolejności wynikającej ze średniej ocen, jaką uzyskali w dotychczasowym przebiegu studiów.
2. Uczelnia zawiera pisemne porozumienia/umowy z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki. Wszystkie prace organizacyjne związane z realizacją praktyk są prowadzone przez uczelnianego opiekuna praktyki, który jest powoływany przez Rektora.
3. 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.
4. Przed przystąpieniem do praktyki student, wraz z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk, opracowują szczegółowy program praktyki i szczegółowy harmonogram praktyki (patrz Rozdz. VIII).
5. Student otrzymuje z uczelni skierowanie (zawarte w Arkuszu Pilotażowej Praktyki Zawodowej, nazywany dalej Arkusz PPZ - Zał. 1), na 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 na zasadach 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. Udział w szkoleniu - przed praktyką, 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:
13. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi (Rozdz. X), w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
14. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
15. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

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

**V.** **Zakładane** **efekty kształcenia**

Efekty kształcenia dla programu sześciomiesięcznych praktyk zawodowych (łącznie kursowej i pilotażowej) zamieszczono w:

* Tab. 1. Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach humanistycznych i odniesienie ich do efektów kształcenia dla praktyki zawodowej na kierunku studiów: *filologia polska*, specjalność: *dziennikarstwo i nowe media* prowadzonym w PWSZ w Elblągu (z podziałem na praktykę kursową i pilotażową). *Dokument oddzielny, stanowiący Zał. 6 do umowy o finansowanie.*
* Tab. 2. Zakładane efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku kształcenia studiów: *filologia polska*, specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*, prowadzonym w PWSZ w Elblągu i odniesienie ich do modelowych efektów kształcenia, efektów dla praktyki kursowej i pilotażowej. *Dokument oddzielny, stanowiący Zał. 7 do umowy o finansowanie*.

W wyniku realizacji pilotażowej praktyki zawodowej student ma osiągnąć efekty kształcenia wyszczególnione w Tab. A, których numeracja jest zgodna z zastosowaną w zestawieniu zbiorczym zamieszczonym w powyższej Tab. 2 .

Tabela A. Efekty kształcenia dla pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku studiów *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*

|  |
| --- |
| **Efekty kształcenia** |
| 04 | Zna i stosuje zasady opracowywania rozmaitych gatunków wypowiedzi prasowych/internetowych.\* |
| 05 | Dogłębnie zna proces wydawania gazety lub przygotowywania portalu internetowego. |
| 07 | Gromadzi i przetwarza informacje dla potrzeb opracowania konkretnego tematu.\* |
| 08 | Samodzielnie poszukuje i opracowuje wybrane tematy, redaguje rozmaite teksty, np. prasowe, do portali internetowych; dokonuje ich korekty i adiustacji.\*\* |
| 09 | Krytycznie ocenia przydatność typowych metod, technik i procedur do realizacji zadań dziennikarskich.\* |
| 10 | Dokonuje ewaluacji własnych działań dziennikarskich i pracuje nad ich doskonaleniem.\* |
| 11 | Samodzielnie zdobywa wiedzę i rozwija swoje umiejętności profesjonalne związane z rolą dziennikarza.\* |
| 13 | Student identyfikuje oraz znajduje rozwiązania problemów zbliżonych do rzeczywistych dylematów przyszłego zawodu.\*\* |
| 14 | Komunikuje się skutecznie w różnych sytuacjach zawodowych, budując relacje interpersonalno-komunikacyjne.\* |

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

*\*\*) Wymagane rozwiązanie co najmniej dwóch 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 metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej (6-cio miesięcznej) zamieszczono w:

 Tab. 3. System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media* prowadzonym w PWSZ w Elblągu. *Dokument oddzielny, stanowiący Zał. 8 do umowy o finansowanie*.

Metody weryfikacji efektów przewidzianych dla praktyki pilotażowej przedstawiono w Tab. B. 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 Podstawowym na str. 24 i 32.

Tabela B. System i metody weryfikacji efektów kształcenia pilotażowej praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*

|  |  |
| --- | --- |
| **System i metody weryfikacji efektów kształcenia****dla praktyki zawodowej** | **Nr efektu kształcenia** |
| **modelowego****dla praktyki zawodowej** | **na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*** |
| Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego) | MoH: 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 | 04, 05, 08, 11,13, 14 |
| Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego) | MoH: 06, 08, 10 | 06,08, 12, 13, |
| Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego | MoH: 06, 08, 09, 10, | 04, 07, 08, |

VII. Modelowy przebieg praktyki zawodowej

 W ramach praktyki, w chronologicznej kolejności, praktykant\*:

1. Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy/ redakcji/biurze, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
2. Poznaje zakres działalności danej instytucji/redakcji/biura.
3. Poznaje zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek) instytucji związanych z realizacją podstawowych zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów np.: z opracowywaniem rozmaitych gatunków wypowiedzi prasowych/internetowych, itp.
4. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
5. Poznaje techniki i metody, rozwiązania metodyczne i organizacyjne, wyposażenie techniczne oraz obieg dokumentów - stosowane w ww. działach, instytucjach, redakcjach.
6. Praktycznie uczy się edycji tekstów, poznaje gatunki dziennikarskie, zdobywa niezbędną wiedzę w zakresie dziennikarstwa prasowego, radiowego i internetowego, typową dla studiowanej specjalności, podczas pracy w wybranych redakcjach lub na wybranych stanowiskach pracy.
7. Współuczestniczy w różnych formach działalności zakładu pracy/biura/redakcji pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiających osiągnięcie założonych efektów kształcenia.

\*) *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 będzie realizowana praktyka zawodowa, określone liczbą dni rozliczeniowych (Zał. 4).

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

Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki (Zał. 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 artykułów, opracowania, 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 (Zał. 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 (cząstkowa) z wagą 0,1).
3. Uczelniany opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (cząstkowa) z wagą 0,2).
4. Zakładowy opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (cząstkowa) 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 (cząstkowa) z wagą 0,4). Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany, co leży w ich obowiązkach.

Ocena końcowa z praktyki pilotażowej jest wyznaczana jako suma iloczynów ocen cząstkowych i ich współczynników wagowych.

W pierwszym okresie odbywania praktyk (przed uruchomieniem platformy informatycznej) oceny opiekunów praktyk są wpisywane do Arkusza PPZ (Zał. 1), a wyniki zaliczenia komisyjnego oraz ocena końcowa z praktyki pilotażowej są wpisywane do Protokołu zaliczenia PPZ (Zał. 7).

Sposób wystawiania wszystkich ocen, podczas trwania i zaliczania pilotażowych praktyk zawodowych, przedstawiono w Zał. 8.

1. Komisję zaliczającą pilotażową praktykę zawodową powołuje Dyrektor Instytutu 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 dyrektor instytutu lub jego zastępca.

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik 1:** Arkusz Pilotażowej Praktyki Zawodowej (Arkusz PPZ – w tym skierowanie na PPZ )

**Załącznik 2:** Karta pracy praktykanta

**Załącznik 3:** Szczegółowy program pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*

**Załącznik 4:** Szczegółowy harmonogram pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*

**Załącznik 5:** Dziennik pilotażowej praktyki zawodowej

**Załącznik 6:** Sprawozdanie praktykanta z pilotażowej praktyki zawodowej

**Załącznik 7:** Protokół zaliczenia pilotażowej praktyki zawodowej

**Załącznik 8:** Sposób wystawiania ocen podczas trwania i zaliczania PPZ

**Informacja o dokumentach tożsamych 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 studiów: *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media,* prowadzonym w PWSZ w Elblągu (z podziałem na praktykę kursową i pilotażową).

**Tab.2.** Zakładane efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku studiów: *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*, prowadzonym w PWSZ w Elblągu i odniesienie ich do modelowych efektów kształcenia, efektów dla praktyki kursowej i pilotażowej.

**Tab.3.** System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: *filologia polska,* specjalność: *dziennikarstwo i nowe media*, prowadzonym w PWSZ w Elblągu.

Przedmiotowe tabele są załącznikami do umowy o finansowanie.