Uchwała Rady Wydziału Humanistycznego z dn. 9.09.2021r. w sprawie uchwalenia Regulamin organizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów Wydziału Humanistycznego Politechniki Koszalińskiej

na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna zgodnie z brzmieniem p. I. 9 *Zasad organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej (*Zarządzenie Nr 45/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich. Załącznik do Zarządzenia).

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.

**Regulamin organizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów**

**Wydziału Humanistycznego Politechniki Koszalińskiej**

**na kierunku**

**DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA**

**Podstawy prawne:**

- Regulamin Studiów Politechniki Koszalińskiej 2019 (Załącznik do Pisma Okólnego Nr 7/2020 z dnia 20 maja 2020 r. Tekst jednolity wg stanu na dzień 30 kwietnia 2020 r. wynikający z: Uchwały Nr 44/2019 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25.09.2019 r. Uchwały Nr 25/2020 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 30.04.2020 r.);

- Zarządzenie Nr 45/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich. Załącznik do Zarządzenia*: Zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej;*

- Zarządzenie Nr 99/2020 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

- ZARZĄDZENIE Nr 56/2021 Rektora Politechniki Koszalińskiej
z dnia 15 września 2021r. w sprawie zmiany zasad odbywania praktyk studenckich określonych w załączniku do Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej Nr 45/2019
z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich

- Zarządzenie Nr 7/2022 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 1 lutego 2022 r. w sprawie zmian zasad odbywania praktyk studenckich określonych w załączniku do Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej Nr 45/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich

- Uchwała Rady Wydziału Humanistycznego z dn. 10.03.2022. w sprawie zmiany w Regulaminie organizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów Wydziału Humanistycznego Politechniki Koszalińskiej

na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna w oparciu o Zarządzenie Rektora PK z 1.02.2022(Nr7/2022) w sprawie zmian zasad odbywania praktyk studenckich

- Uchwała Rady Wydziału Humanistycznego z dn. 09.02.2023 r. w sprawie zmian w Regulaminie organizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów Wydziału Humanistycznego Politechniki Koszalińskiej.

- Zarządzenie Nr 84/2023 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 4 grudnia 2023 r. Załącznik do Zarządzenia.

**I. Zasady ogólne**

1. Na wydziale Humanistycznym przyjmuje się i stosuje zasady, cele i ustalenia dotyczące zawodowych praktyk studenckich przyjęte dla całej Politechniki Koszalińskiej zgodnie z *Zasadami organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej* (Zarządzenie 45/2019 Rektora PK z dn. 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich wraz z późniejszymi zmianami).
2. Niniejszy regulamin dostosowuje rozwiązania wynikające z uczelnianych *Zasad* dla potrzeb praktyk zawodowych na kierunkach prowadzonych na Wydziale Humanistycznym.
3. Na Wydziale Humanistycznym praktyki zawodowe studentów są obowiązkowe i stanowią integralny element kształcenia. Obejmują studentów I-go i II-go stopnia studiów o profilu praktycznym, realizowanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na kierunkach: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, europeistyka, filologia, pedagogika.
4. Łączny wymiar praktyki na studiach I-go stopnia o profilu praktycznym wynosi 960 godzin (6 miesięcy), a na studiach II-go stopnia o profilu praktycznym stanowi 480 godzin (3 miesiące). Praktykom, zależnie od kierunku studiów, przypisane są punkty ECTS 32 lub 38 na I stopniu, i 16 lub 19 na II stopniu - zgodnie z przyjętą zasadą, że 1 ECTS to 25 lub 30 godzin nakładu pracy studenta. Praktyki są realizowane zgodnie z harmonogramem studiów, w terminach i trybie określonym w dalszej części tego regulaminu dla konkretnego kierunku studiów.
5. Praktyka zawodowa może być realizowana wyłącznie w instytucjach, w których istnieje możliwość osiągnięcia założeń programowych, celów i efektów uczenia dotyczących praktyki. Rodzaje zakładów pracy/instytucji, w których student Wydziału Humanistycznego może odbyć praktykę zawodową i które umożliwiają realizację celów i programu praktyk będą wskazane przy omówieniu wymogów na poszczególnych kierunkach (IV 1-4).

Wspólnie z kierownikiem praktyk student dokonuje wyboru miejsca, w którym będzie realizowana praktyka, przy czym kierownik praktyk odrzuca propozycję studenta dotyczącą miejsca realizacji praktyki zawodowej, w przypadku braku możliwości zrealizowania w jej trakcie efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej.

1. Lista zakładów pracy/instytucji, z którymi Politechnika Koszalińska podpisała umowy o stałej współpracy znajduje się na stronie internetowej uczelni oraz stronie Wydziału Humanistycznego. Student może również wskazać jako miejsce odbywania praktyki zakład pracy, który nie znajduje się na wyżej wymienionej liście. W takim przypadku podpisywane jest porozumienie o krótkotrwałej współpracy.
2. Istnieje możliwość realizacji poszczególnych etapów praktyki w różnych instytucjach, jednak w każdym przypadku wiąże się to z wypełnieniem odrębnej dokumentacji dotyczącej praktyki.
3. W sytuacjach wyjątkowych, na podstawie pisemnego wniosku studenta (Załącznik 5 /wzór nr 5) *Zasad organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej*), prodziekan ds. kształcenia może wyrazić zgodę na wcześniejszą realizację praktyki. Wymaga to wówczas szczegółowych ustaleń kierownika praktyk z zakładem pracy, co do harmonogramu praktyki, skorelowanego z tokiem studiów w danym semestrze.
4. Student powinien nie później niż do czasu rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej kończącej semestr nauki, po którym realizowana będzie praktyka, zgłosić się do kierownika praktyk celem odebrania skierowania na praktykę zawodową, w szczególnym przypadku, najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem praktyki.
5. Po zrealizowaniu praktyki zawodowej student przedkłada kierownikowi praktyk kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową, sprawozdanie z realizacji zadań
zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki, ankietę oceny studenckiej praktyki zawodowej oraz inne dokumenty wymagane na poszczególnych kierunkach, nie później niż 14 dni od zakończenia praktyk.

Kierownik praktyk dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej, jeżeli efekty uczenia się na praktyce zostały osiągnięte przez studenta oraz przedłożył on następujące dokumenty:

1) skierowanie,

2) porozumienie, jeżeli nie została zawarta umowa współpracy,

3) harmonogram przebiegu praktyki zawodowej,

4) kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową,

5) sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki,

6) ankietę oceniającą praktykę zawodową.

1. Student posiadający stopień niepełnosprawności uniemożliwiający mu odbycie praktyki w formie tradycyjnej może odbyć praktykę w formie dostosowanej do jego możliwości. O formie odbycia praktyki decyduje dziekan wydziału.
2. Do studentów odbywających praktyki na podstawie skierowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.
3. wykreślony
4. W przypadku pracy wykonywanej za granicą, do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający fakt wykonywania pracy (poświadczony przez pracodawcę i przetłumaczony na język polski). W przypadku prowadzenia przez studenta własnej działalności gospodarczej, do wniosku należy dołączyć odpisy dokumentów potwierdzających ten fakt.
5. Student ma możliwość realizowania praktyki fakultatywnej, nieujętej w programie studiów, ustalając ten fakt z kierownikiem praktyk. Zaleca się, aby praktyka fakultatywna trwała nie krócej niż jeden miesiąc.
6. Zakład pracy/placówka może warunkować przyjęcie na praktykę zawodową przedstawieniem przez studenta ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki. Uczelnia nie uczestniczy w pokrywaniu kosztów ubezpieczenia.[[1]](#footnote-2)
7. Niezaliczenie praktyki zawodowej w wymaganym terminie skutkuje powtarzaniem przedmiotu.
8. Praktyka zawodowa może być realizowana wyłącznie w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych lub egzaminów wynikających z harmonogramu sesji egzaminacyjnej i poprawkowej. W przypadkach szczególnych, na uzasadniony wniosek studenta, praktyka może być realizowana w terminach ustalanych indywidualnie, po uzyskaniu zgody zakładu pracy i kierownika praktyk w Wydziale.
9. Zadania studenta-praktykanta oraz zadania opiekuna praktyk z ramienia uczelni i opiekuna praktyk z ramienia instytucji/placówki przedstawione są w *Zasadach organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej*(Rozdz. II).
10. Kierownik praktyk prowadzi kontrolę w formie hospitacji (Karta hospitacji praktyk zawodowych - zał. 11) w miejscu odbywania przez studenta praktyki zawodowej i/lub kontaktu telefonicznego/e-mail z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych. Hospitacje prowadzone są u 3 studentów z każdego etapu praktyk realizowanych w danym roku akademickim. Jeżeli jest taka możliwość, przeprowadzane są one w różnych zakładach pracy.
11. Kierownik praktyk składa w Biurze Obsługi Studentów komplet dokumentów stanowiących podstawę zaliczenia studentowi danego etapu praktyk zawodowych. Dokumenty należy złożyć po dokonaniu wpisu zaliczającego w systemie USOS, nie później niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej semestru, w którym realizowane są praktyki.
12. Kierownik praktyk dla kierunku studiów może podjąć decyzję o zaliczeniu studentowi praktyki na podstawie złożonego przez niego wniosku (wzór 10) - wraz z załącznikami potwierdzającymi jego zasadność - o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli doprowadziły one do uzyskania efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych w programie studiów. Od odmowy zaliczenia praktyki na podstawie wskazanej w niniejszym punkcie przysługuje odwołanie do dziekana. Decyzja dziekana jest ostateczna, z zachowaniem przepisów powszechnie obowiązujących.

**II. Praktyki fakultatywne**

1. Student ma możliwość realizowania praktyki fakultatywnej, nieujętej w programie studiów, ustalając ten fakt z kierownikiem studiów.

2. Celem praktyki fakultatywnej jest bezpośredni udział studenta w realizacji zadań w wybranym przez siebie zakresie, umożliwiającym pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu studiowanego kierunku.

3. Praktyka realizowana jest w trybie indywidualnym. Czas trwania praktyki nie jest limitowany, zaleca się jednak, aby wynosił on co najmniej 1 miesiąc.

4. Sposób realizacji praktyki wymaga samodzielnego uzgodnienia z pracodawcą miejsca, czasu, zakresu powierzonych zadań i obowiązków oraz warunków odbycia praktyki.

5. Istnieje możliwość uznania praktyki fakultatywnej za zrealizowaną, gdy student wykonuje pracę zarobkową lub wykonywał pracę zarobkową, w tym za granicą, będąc studentem, pod warunkiem zgodności wykonywanej pracy z celami i programem praktyki.

6. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przedkładane są kierownikowi praktyk na danym kierunku studiów. Kierownik praktyk dokonuje wpisów do systemu USOS, sporządza kopię kserograficzną opinii, potwierdzając ich zgodność z oryginałem. Oryginał dokumentu zwraca studentowi. W przypadku praktyki zagranicznej dokumenty muszą być przetłumaczone na język polski.

**III. Praktyki w ramach programu Erasmus+**

Istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w ramach programu **Erasmus+**. Praktyka ta może stanowić integralną część programu studiów (praktyka obowiązkowa) lub umożliwić zdobycie dodatkowych kompetencji i umiejętności (praktyka fakultatywna). Nabór kandydatów na wyjazdy prowadzi wydziałowy koordynator programu Erasmus+.

**IV. Szczegółowa organizacja, przebieg i warunki zaliczenia praktyk zawodowych na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna**

1. **Cele praktyk**

**Celem praktyki zawodowej** jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną przez studenta w toku zajęć dydaktycznych na uczelni,
a także ukształtowania postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników

A ponadto:

* zapoznanie się z funkcjonowaniem podmiotów medialnych oraz organizacji związanymi z procesem komunikacji społecznej;
* wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych w procesie dydaktycznym podczas wykonywania zadań wyznaczonych do realizacji na praktyce zawodowej;
* wykonywanie podstawowych zadań dziennikarskich (określanie tematu, pozyskiwanie kontaktów, zbieranie materiału, pisanie, redagowanie) lub związanych z komunikacją społeczną (metody i techniki komunikowania, tworzenie materiałów promocyjnych i reklamowych);
* kształcenie umiejętności współpracy w strukturach organizacyjnych.
1. **Miejsca odbywania praktyki**

Praktyki mogą być realizowane przez studenta, wyłącznie na podstawie wydanego imiennego skierowania, w następujących instytucjach:

* redakcje internetowe, prasowe, radiowe, telewizyjne;
* instytucje publiczne, organizacje pozarządowe posiadające strony internetowe i kształtujące komunikację w mediach społecznościowych;
* firmy monitorujące media;
* instytucje i pracownie badań społecznych;
* agencje reklamowe, agencje PR*,* domy mediowe;
* biura rzeczników urzędów administracji publicznej, firm i przedsiębiorstw;
* instytucje związane z kreowaniem wizerunku firm i osób publicznych;
* działy promocji związane z szeroko rozumianą ofertą kulturalną;
* działy promocji podmiotów gospodarczych.
1. **Etapy, zadania, punkty ECTS:**

 Praktyka dzieli się na dwa etapy.

**Etap pierwszy** wynosi 480 godzin i jest realizowany w semestrze trzecim. Wpis zaliczający (Z) etap pierwszy dokonywany jest w semestrze III.

**Etap drugi** wynosi także 480h i jest realizowany w semestrze piątym. Wpis zaliczający (Z) etap pierwszy dokonywany jest w semestrze V.

 Praktyce przypisanych jest łącznie 38 punktów ECTS, po 19 wpisywanych po semestrze III i V.

1. **Wymagane dokumenty:**

**(A) Dokumenty składane najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki:**

* wniosek o skierowanie na praktykę zawodową - zał. 8,
* wzór harmonogramu przebiegu praktyki zawodowej – zał. 4
* harmonogram przebiegu praktyki zawodowej - zał. 4a (dziennikarstwo) lub zał. 4b (kom. społ.); dokumenty z podpisem i pieczęcią przedstawiciela zakładu pracy,
* wniosek o wcześniejszą realizację praktyki - zał. 5.

**(B) Dokumenty składane najpóźniej dwa tygodnie po zakończeniu realizacji praktyki:**

* skierowanie - zał. 3,
* porozumienie - zał. 2. (Porozumienie jest wymagane, jeżeli nie została zawarta umowa o współpracy);
* karta oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową -zał. 7.
* sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki (wraz z załącznikami) - zał. 9.
* wniosek o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu” – zał. 10.
* ankieta oceny studenckiej praktyki zawodowej– zał. 11.

**(C) Kwestionariusz w sprawie badania opinii pracodawców regionu Pomorza środkowego na temat zapotrzebowania rynku pracy** (odpowiedzialny: kierownik praktyk)

* Kwestionariusz w sprawie badania opinii pracodawców – zał. 14.

Dokumenty muszą być dokładnie wypełnione i podpisane przez pracodawcę i studenta. W przypadku sprawozdania należy szczegółowo opisać swoje czynności. Do sprawozdania student dołącza ksero, wydruki z internetu kilku własnych artykułów lub innych zadań w zakresie promocji lub reklamy. Dostarczenie porozumienia nie zwalnia od dostarczenia skierowania.

1. Por. Regulamin studiów PK: § 5 1.12); § 13 3.1). [↑](#footnote-ref-2)