

**ZASADY ORGANIZACJI, REALIZACJI I ZALICZANIA
PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDENTÓW
realizowanych na kierunku DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA
W INSTYTUCIE NEOFILOLOGII I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ
POLITECHNIKI KOSZALIŃSKIEJ**

Zasady ogólne

1. Praktyka zawodowa jest przedsięwzięciem dydaktycznym, ujętym w planie studiów i stanowi integralną część studiów pierwszego stopnia.
2. Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie studentów poprzez działanie w zakresie szeroko pojętego dziennikarstwa i komunikacji społecznej, przez nabywanie doświadczeń związanych z funkcjonowaniem podmiotów: gospodarczych, społecznych, oświatowych, organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego i innych jednostek organizacyjnych funkcjonujących w życiu społeczno-gospodarczym.
3. Zadaniem praktyk jest stworzenie warunków do pogłębiania wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych w uczelni i konfrontowania ich z praktyką życia społeczno-gospodarczego w obszarze dziennikarstwa i komunikacji społecznej. Ponadto, mają umożliwić również bezpośrednie pozyskiwanie doświadczeń i praktycznej wiedzy, które będą następnie wykorzystywane w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w uczelni.
4. Praktyki zawodowe mają przyczyniać się także do rozwijania umiejętności pracy w zespole oraz aktywności i przedsiębiorczości studentów, przygotować ich do efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno-gospodarczym, zgodnie ze standardami profesjonalizmu zawodowego i zasad etyki zawodowej.
5. Podejmowane przez studentów, w ramach praktyk, zadania powinny służyć społeczności akademickiej, lokalnej, regionalnej, w obszarze kraju oraz UE. Powinny upowszechniać dobre imię Politechniki Koszalińskiej – jej promocji w szeroko rozumianym znaczeniu.
6. Praktyka zawodowa jest obowiązkowa zarówno dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
7. Łączny wymiar praktyki wynosi 240 godzin (sześć tygodni). Praktyki są realizowane zgodnie z planem studiów, w terminach określonych w dalszej części ZASAD.
8. W celu sprawowania nadzoru nad organizacją praktyk zawodowych, prorektor Uczelni ds. kształcenia, na wniosek dyrektora Instytutu, powołuje kierownika praktyk zawodowych na danym kierunku studiów (w Instytucie).
9. Praktyki mogą być realizowane przez studenta, wyłącznie na podstawie wydanego imiennego skierowania, w takich placówkach jak:
 - a) instytucje medialne,
 - b) podmioty gospodarcze,
 - c) organizacje administracji państwowej, rządowej, samorządowej,
 - d) inne organizacje np. policja, straż pożarna, PKP, PKS, non profit itp.
10. Student może odbywać praktyki zawodowe tylko w tych podmiotach gospodarczych lub organizacjach społeczno - politycznych, z którymi zostały przez Uczelnię zawarte UMOWY lub POROZUMIENIA w tej sprawie. UMOWA z podmiotami gospodarczymi (organizacjami) o współpracy dotyczącej organizacji i realizacji praktyk zawodowych

studentów podpisuje, w imieniu Rektora PK, pełnomocnik rektora ds. praktyk zawodowych. POROZUMIENIE (wzór tekstu porozumienia w załączniku nr 3) z podmiotami organizacyjnymi (organizacjami) podpisuje pełnomocnik rektora ds. praktyk zawodowych lub kierownicy praktyk w przypadku uzyskania substytucyjnego upoważnienia od pełnomocnika rektora ds. praktyk zawodowych.

11. Uczelnia nie uczestniczy w pokrywaniu (zwrocie) kosztów związanych z realizacją praktyki zawodowej.
12. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej studenci są zobowiązani do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie to może wynikać z ubezpieczenia, do którego student przystąpił w ramach systemu funkcjonującego dla studentów w uczelni. W innych przypadkach student musi na okres trwania praktyki uzyskać ubezpieczenie NNW w trybie indywidualnym.

Organizacja przebiegu praktyki¹

13. Praktyki zawodowe na kierunku DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA odbywają się w dwóch etapach:

- a) I praktyka – minimum 3 tygodnie (120 godzin); okres realizacji: po zakończeniu sesji letniej semestru II do końcowego terminu zajęć dydaktycznych semestru IV.
- b) II praktyka – minimum 3 tygodnie (120 godzin); okres realizacji: po zakończeniu sesji letniej semestru IV do końcowego terminu zajęć dydaktycznych semestru VI.

Tydzień praktyk rozumiany jest jako czas pracy w wymiarze zgodnym z regulaminem pracy zakładu lub instytucji, w której praktyka przebiega. Termin praktyk nie może kolidować z planem zajęć dydaktycznych oraz terminem sesji egzaminacyjnej zwykłej i poprawkowej, wynikających z Zarządzeń Rektora dotyczących organizacji danego roku akademickiego. Praktyka zawodowa może być realizowana tylko w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W przypadkach szczególnych, na uzasadniony wniosek studenta, praktyka może być realizowana w terminach ustalanych indywidualnie, po uzyskaniu zgody zakładu pracy i kierownika praktyk w Instytucie.

14. Miejscem właściwym do odbywania praktyk zawodowych na poszczególnych etapach są instytucje prowadzące działalność pozwalającą na pełną realizację programu praktyki.
 - a) I praktyka realizowana jest w tzw. mediach (media rozumiane jako instytucje medialne różnych szczebli: media lokalne, krajowe, koncerny międzynarodowe, prasa, radio, telewizja, medialne portale internetowe;
 - b) II praktyka realizowana jest w organizacjach życia gospodarczego i społecznego (firmy, podmioty samorządu lokalnego, instytucje rządowe, organizacje non profit itp.), których odpowiednie działy (np. dział public relations, dział komunikacji społecznej, dział promocji itp.) zajmują się m.in. kreowaniem wizerunku, komunikacją z otoczeniem organizacji, kształtowaniem komunikacji wewnętrznej, zarządzaniem kryzysowym w obszarze public relations itp.
15. Student przygotowując się do zrealizowania praktyki powinien:

¹ Terminy „koniec sesji letniej”, „końcowy termin zajęć dydaktycznych” itp. odnoszą się do aktualnego Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej dotyczącego organizacji danego roku akademickiego.

- a) zapoznać się z „Zasadami organizacji, realizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów Instytutu Neofilologii i Komunikacji Społecznej” oraz ogólnym programem praktyki opublikowanymi na stronie internetowej Instytutu,
 - b) w porozumieniu z kierownikiem praktyk dokonać wyboru instytucji, w której zamierza odbyć praktykę,
 - c) w terminie do 15 maja poprzedzającego okres realizacji praktyk złożyć do kierownika praktyk wniosek o skierowanie, z podaniem nazwy instytucji i planowanego terminu rozpoczęcia praktyki (załącznik nr 2) Studenci zamierzający realizować praktykę poza okresem wakacji letnich (lipiec-wrzesień) wniosek o skierowanie powinni złożyć nie później niż 4 tygodnie przed planowanym terminem jej rozpoczęcia,
 - d) przed udaniem się na praktykę pobrać skierowanie (wzór w załączniku nr 4) i ogólny program praktyk (wzór w załączniku nr 1),
 - e) zgłosić się do wskazanej w skierowaniu instytucji nie później aniżeli w pierwszym dniu terminu określonego w skierowaniu,
 - f) w przypadku niemożności rozpoczęcia praktyki w uzgodnionym terminie należy o tym niezwłocznie powiadomić kierownika praktyk (osobiście, telefonicznie lub mailowo), który na podstawie analizy sytuacji podejmie decyzję o dalszym postępowaniu.
16. Praktyka jest realizowana w trybie indywidualnym. Student kierowany jest do organizacji, z którą uczelnia ma podpisaną umowę lub porozumienie. Student może również sam wskazać organizację, w której chciałby odbyć praktykę podając we wniosku dokładną nazwę organizacji, informację o jej charakterze i rodzaju działalności, szczegółowy adres, warunki odbywania praktyki, dane osoby będącej opiekunem praktyki w organizacji oraz potwierdzenie zgody kierownictwa organizacji na odbycie praktyki.
17. Podmiot gospodarczy może zażądać od Instytutu odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenia dla życia lub zdrowia, zakład pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki w zakładzie. Decyzję o odwołaniu studenta z praktyki podejmuje kierownik praktyk na kierunku kształcenia. Po odwołaniu studenta z praktyki kierownik praktyk sporządza notatkę służbową i przedkłada ją dyrektorowi Instytutu oraz pełnomocnikowi rektora ds. praktyk zawodowych.
18. 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.
19. W sytuacjach wyjątkowych, na podstawie pisemnego wniosku studenta (załącznik nr 7), dyrektor Instytutu lub upoważniony jego zastępca może wyrazić zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki. Realizowana jest ona wówczas według planu indywidualnego, uzgodnionego z kierownikiem podmiotu gospodarczego (organizacji) oraz kierownikiem praktyk zawodowych w Instytucie.

Zaliczenie praktyki

20. Praktyka zaliczana jest, po przedłożeniu przez studenta kierownikowi praktyk osobiście lub za pośrednictwem dziekanatu, następujących dokumentów:

- a) podpisanego przez kierownika zakładu pracy „ogólnego programu praktyki”,
 - b) podpisanych przez kierownika zakładu pracy kopii „Porozumienia” oraz „Skierowania”,
 - c) sprawozdania z praktyki (sporządzonego wg podanego wzoru),
 - d) zebranej dokumentacji sporządzonej w czasie praktyk (do zwrotu po zaliczeniu),
 - e) w przypadku I praktyki (medialnej) – projektu dziennikarskiego.
21. Szczegółowe sprawozdanie z przebiegu praktyki powinno zawierać:
- a) datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
 - b) nazwę zakładu pracy (instytucji), w którym student odbywał praktykę,
 - c) wykaz powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji,
 - d) wykaz obserwowanych stanowisk pracy,
 - e) dzienny szczegółowy opis wykonywanych zadań oraz czas ich wykonywania potwierdzone podpisem opiekuna praktykanta w zakładzie pracy.
- Sprawozdanie powinno być podpisane przez studenta i poświadczone przez opiekuna w zakładzie pracy. Wzór sprawozdania został podany w załączniku nr 4.
22. Projekt dziennikarski jest opisem zamierzenia dziennikarskiego, poprzedzającym jego, późniejsze wykonanie; powinien on zawierać opis celów zamierzenia oraz:
- a) planowany termin wykonania,
 - b) planowane miejsce wykonania,
 - c) planowane formy realizacji,
 - d) pożądanych współpracowników oraz przydzielone im zadania,
 - e) środki rzeczowe i finansowe niezbędne do realizacji zamierzenia oraz możliwe sposoby pozyskania tych środków,
 - f) spodziewane korzyści (efekty) poznawcze, moralne, samokształceniowe, społeczne, materialne,
 - g) spodziewane korzyści osobiste(samorealizacyjne) i korzyści przysparzane PK.
23. Wspomniane wyżej dokumenty powinny zostać złożone nie później niż 2 tygodnie od rozpoczęcia nowego roku akademickiego (w przypadku praktyk odbywanych w okresie: lipiec-wrzesień) lub 14 dni od zakończenia praktyki (w przypadku innego okresu ich odbywania). Ostateczny termin złożenia dokumentacji to 14 dni po upływie terminów określonych w punkcie 13 lit. a) i b).
24. Dokumentację sprawdza, pod względem wymogów formalnych i merytorycznych, kierownik praktyk na kierunku studiów, dokonując wpisu zaliczenia praktyki w indeksie studenta i karcie zaliczeniowej. Sprawdzona i zaakceptowana dokumentacja deponowana jest i przechowywana w dziekanacie Instytutu. Informacja o miejscu i czasie trwania praktyki umieszczana jest w indeksie studenta oraz suplemencie do dyplomu.
25. W przypadku wątpliwości dotyczących jakości złożonej przez studenta dokumentacji z praktyki, sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia Komisji ds. Oceny Projektów Medialnych i Komunikacyjnych.
26. W przypadku nie rozliczenia się studenta z rygoru zaliczenia praktyki, nie uzyskuje on wpisu na kolejny rok studiów. Ponowny proces przygotowania i realizacji praktyki traktowany jest jako powtarzanie przedmiotu.
27. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki na podstawie wykonywania przez studenta pracy zarobkowej (w tym również za granicą) pod warunkiem zgodności wykonywanej pracy z celami i programem praktyki. Warunkiem zaliczenia jest przedłożenie świadectwa pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy (jeżeli praca jest wykonywana nadal). Dokumenty te

należy dostarczyć wraz z odpowiednim wnioskiem (załącznik nr 6) nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem się okresu realizowania praktyk dla danego kierunku. W przypadku realizacji praktyki lub pracy zarobkowej za granicą, dokumenty potwierdzające jej odbycie przedkładane są kierownikowi praktyk na danym kierunku studiów i muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Podstawa prawna

Zarządzenie nr 60/2009 (z dnia 26 listopada 2009 roku) Rektora Politechniki Koszalińskiej w sprawie organizacji i realizacji praktyk zawodowych.

Załączniki:

- 1) Wzór programu ramowego.
- 2) Wniosek o skierowanie.
- 3) Wzór porozumienia z zakładem pracy.
- 4) Wzór skierowania na praktykę.
- 5) Wzór sprawozdania z praktyki.
- 6) Wniosek o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub odbytego stażu.
- 7) Wniosek o skierowanie na praktykę przed regulaminowym terminem.