Regulamin studenckich praktyk zawodowych. Specjalizacja media i PR

Zgodnie z uaktualnionymi standardami kształcenia dla kierunku Filologia Polska nasi Słuchacze są zobowiązani do odbycia praktyki w instytucjach o profilu zgodnym z charakterem studiów, według zasad i w formie ustalonej przez Uczelnię.

Praktyki można realizować w czasie trwania roku akademickiego.

Praktyki realizowane są osobno na studiach drugiego stopnia.  
Zaliczenie praktyk powinno nastąpić przed zakończeniem rozliczenia tego stopnia studiów.

**PRAKTYKA ZAWODOWA – JAK, KIEDY, PO CO?**

**Zasada 1: CEL PRAKTYKI**  
  
Praktyka zawodowa służy poznaniu pracy i problemów instytucji medialnych oraz warsztatu pracy rzecznika prasowego, specjalisty ds. PR, specjalisty ds. promocji i reklamy, specjalisty ds. marketingu w celu nabycia zaawansowanych umiejętności praktycznych w bezpośrednim, samodzielnym kontakcie z mediami.

*Praktyka zawodowa jest bezpłatna - ani student nie pobiera pensji, ani Uczelnia nie wypłaca honorarium dla instytucji przyjmującej studenta.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Zasada 2: TERMINY FORMALNOŚCI**  
  
**Najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem okresu praktyki student jest zobowiązany do dopełnienia wszelkich formalności, umożliwiających jej odbycie, u Kierownika praktyk z Instytutu Filologii Polskiej.**

Studenci zgłaszają terminy odbywania praktyk oraz ustalają z Kierownikiem wszelkie formalności z tym związane:

* w okresie od początku roku akademickiego do końca zajęć w semestrze letnim
* w terminach sesji zimowej, letniej oraz letniej poprawkowej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zasada 3: ZAGRANICA.** Praktykę planowaną w instytucji zagranicznej można zaliczyć w porozumieniu z Dziekanem Wydziału, na podstawie dokumentu z praktyk. Uczelnia nie ubezpiecza jednak pobytu studenta zagranicą i nie pokrywa kosztów przejazdy i pobytu.

**Zasada 4: CZAS.** Praktyka powinna trwać:

**80 godzin**

Czas odbywania praktyk powinien być podzielony na dwie części. W wypadku takiego podziału do każdego z terminów odbywania praktyk/do każdej z instytucji niezbędny jest odrębny komplet dokumentów.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CO ROBI STUDENT, BY PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO PRAKTYKI?**

**Krok 1:** Student samodzielnie szuka miejsca odbywania praktyki zawodowej oraz ustala z wybraną placówką medialną/biurem rzecznika prasowego/działem promocji i reklamy/działem marketingu termin odbywania praktyk.

*W grę wchodzą:*

*media – redakcje prasowe, radiowe, telewizyjne, redakcje portali internetowych.*

*działy promocji i marketingu instytucji kultury i nauki – w centrach popularyzujących naukę, wydziałach kultury instytucji państwowych i samorządowych, domach kultury, fundacjach, teatrach, muzeach, galeriach sztuki*

*agencje PR, biura rzecznika prasowego, działy marketingu i działy promocji instytucji państwowych, samorządowych, prywatnych*

**KROK 2: SKIEROWANIE na praktykę, POROZUMIENIE w sprawie jej odbywania oraz druk ubezpieczenia.**  
Student pobiera z witryny Instytutu Filologii Polskiej, samodzielnie wypełnia (komputerowo), drukuje i przedstawia do podpisu Kierownikowi/Opiekunowi studenckich praktyk zawodowych następujące dokumenty:

1.[**Skierowanie na praktykę**](https://fil.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-filologiczny/64258/files/skierowanie_na_praktyki_zawodowe_11.2022.docx)(w jednym egzemplarzu)

*Pola "numer skierowania" i „data” pozostają niewypełnione; proszę podać dokładny termin odbywania praktyki (od-do w formacie dzień/miesiąc/rok); proszę podać szczegółowe dane instytucji przyjmującej na praktykę (nazwa i dokładny adres).*

2. [**Porozumienie na czas określony w sprawie prowadzenia praktyk**](https://fil.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-filologiczny/64258/files/porozumienie_na_czas_okreslony_11.2022.docx)**obowiązkowych pomiędzy Uczelnią a instytucją przyjmującą** (wydruk w dwóch egzemplarzach – dla Uczelni i dla instytucji);

*Pole numeru porozumienia i data pozostają niewypełnione.*

*Proszę tylko wypełnić pola:*

*– 2. nazwa i adres zakładu pracy (dane instytucji przyjmującego studenta na praktykę – proszę wpisać pełną nazwę i dokładny adres) oraz dane osoby reprezentującej instytucję (imię i nazwisko, funkcja);  
– § 2. wymiar praktyki (liczba godzin – stosownie np. 20 i 60);  
– § 7. dokładny termin odbywania praktyki (od-do w formacie dzień/miesiąc/rok).*

Studenckie praktyki zawodowe powinny odbywać się zgodnie z programem praktyk określonym przez Uczelnię (Instytut Filologii Polskiej).

Student drukuje jeden egzemplarz i dostarcza do instytucji, w której odbywa praktykę –[**Program obowiązkowych praktyk zawodowych**](https://fil.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-filologiczny/64258/files/program_obowiazkowych_praktyk_zawodowych_licencjat.pdf)**,** stanowiący załącznik do porozumienia na czas określony.

3. [**Ubezpieczenie na czas odbywania obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych**](https://fil.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-filologiczny/64258/files/formularz_ubezpieczenia.docx) (w jednym egzemplarzu).

*Proszę uzupełnić pole "Kierunek" oraz wpisać swoje dane do rubryk "Imię i nazwisko studenta", "Data urodzenia" i "Czas praktyki" (od-do w formacie dzień/miesiąc/rok - dzień/miesiąc/rok). Pozostałe rubryki proszę pozostawić niewypełnione.*

Po zaopiniowaniu wniosku przez Kierownika lub Opiekuna studenckich praktyk zawodowych Student dostarcza wniosek do Dziekanatu razem z pozostałymi dokumentami.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Krok 3: KONTAKT MIĘDZY UCZELNIĄ A INSTYTUCJĄ.**  
  
**Student przedstawia wypełnione komputerowo druki:**

1. skierowanie (podpisany przez Kierownika/Opiekuna studenckich praktyk zawodowych w Instytucie Filologii Polskiej),
2. porozumienie na czas określony,
3. formularz ubezpieczenia (podpisany przez Kierownika/Opiekuna studenckich praktyk zawodowych w Instytucie Filologii Polskiej)

**w Dziekanacie Wydziału Filologicznego** (u pani Aleksandry Ciechanowicz - budynek Neofilologii, I piętro, p. 162).

Po podpisaniu przez Dziekana student otrzymuje dokumenty z powrotem. Instytucja przyjmująca Studenta na praktykę podpisuje pisma i opatruje je pieczątką.

**Uwaga:**Po odbyciu praktyk jeden egzemplarz dokumentu ”Porozumienie na czas określony w sprawie prowadzenia praktyk” podpisanego przez Prodziekana ds. Studenckich i przez instytucję, w której student odbywa praktykę **musi** zostać dostarczony przez Studenta do Dziekanatu lub do Kierownika/Opiekuna praktyk.

**PRAKTYKA I JEJ ZALICZENIE**

**Krok 4: PRAKTYKA.** Student uczestniczy w pracy mediów/działów promocji i marketingu instytucji kultury i nauki/ biur rzecznika prasowego, agencji reklamowych, agencji PR, działów promocji i marketingu instytucji państwowych, samorządowych i prywatnych, odnotowując swoją pracę i postępy w **samodzielnie prowadzonym dzienniku praktyk**

Dziennik powinien zostać opatrzony pieczątkami instytucji, w której Student odbywa praktykę i zawierać:  
- szczegółowe informacje nt. wykonywanych zadań i nabywanych umiejętności (opisy w dzienniku powinny zajmować 1-2 strony),  
- liczbę godzin spędzonych na wykonywaniu poszczególnych czynności i nabywaniu umiejętności (liczba wykazanych godzin = wymiar godzin praktyki – łącznie 80).

Poszczególne wpisy w dzienniku powinny być opatrzone podpisem opiekuna praktyki w instytucji, w której Student ją odbywa oraz jego pieczątką imienną. (Jeśli opiekun nie będzie miał takiej pieczątki, należy wpisać czytelnie jego imię i nazwisko).

Uzupełnieniem dziennika są foldery, zdjęcia, artykuły etc. dotyczącej wykonanej pracy i poznanej instytucji.

**Krok 5: OPINIA.** Na zakończenie praktyki w danej instytucji student prosi o opinię osobę, pod opieką której odbywał praktykę. Opinia ma opisywać pracę studenta i nabyte przez niego umiejętności i kompetencje, a także zawierać informację nt. terminu praktyk i ilości przepracowanych godzin.

Opinia powinna być opatrzona pieczątką instytucji oraz podpisem i imienną pieczątką osoby odpowiedzialnej za przebieg praktyki zawodowej studenta. (W razie braku imiennej pieczątki proszę czytelnie wpisać imię i nazwisko opiekuna praktyk).

Student pobiera wzór opinii stosownie do stopnia studiów, na których odbywa praktykę:

Pobierz plik:   [**Ocena przebiegu praktyki studenckiej z zaliczeniem**](https://fil.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-filologiczny/64258/files/kulturoznawstwo_ocena_przebiegu_praktyki_studenckiej_msu.docx)

**Krok 6: ZALICZENIE.** Zaliczenie praktyk zawodowych student powinien uzyskać odpowiednio w po trzecim i po czwartym semestrze (na II roku studiów) – optymalnie jednak zaraz po zakończeniu praktyki. Zaliczenie praktyki wystawia Kierownik praktyk (dr hab. prof. UG Anna Filipowicz) w godzinach konsultacji w semestrze zimowym i letnim (oraz w trakcie sesji), na podstawie kompletu dokumentów:

1. Dziennik praktyk;
2. Opinia instytucji, w której Student odbywał praktykę nt. praktykanta (wypełniony przez opiekuna praktyk w tej instytucji druk "Ocena przebiegu praktyki studenckiej";

**MONITORING PRAKTYK**

W celu zapewnienia osiągnięcia efektów kształcenia studenckich praktyk zawodowych oraz wyłonienia placówek, które oferują studentom najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy, praktyki zawodowe są monitorowane.

W tym celu:

a. Student wypełnia ankietę, w której dokonuje oceny placówki, w której odbywał praktykę, pod kątem uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w trakcie przebiegu praktyki.

b. Wybrane placówki, w których studenci odbywają praktyki są hospitowane przez Opiekuna/Kierownika praktyk.

c. Instytucje, w których studenci odbywają praktyki są informowane o efektach jej odbywania przez danego studenta (w tym o wynikach wypełnionej przez studenta ankiety oceny praktyk w tej placówce).

**UWAGI KOŃCOWE**

We wszystkich sprawach spornych rozstrzyga Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu Filologii Polskiej.

**Przykładowe miejsca odbywania praktyk:**

​

* Praktyki w Radio Mors
* Praktyki w portalu internetowym Trójmiasto.pl
* Praktyki w czasopiśmie studenckim CDN
* Praktyki w czasopiśmie Prestiż Magazyn Trójmiejski
* Praktyki w TVP3 Gdańsk
* Praktyki w Agencji Personal PR
* Praktyki w dziale promocji firmy REBEL
* Praktyki w dziele promocji firmy INDUSTRIA
* Praktyki w Art Inkubatorze w Sopocie
* Praktyki w Teatrze Muzycznym
* Praktyki w Teatrze Gdynia Główna