

Program praktyki wydawniczej na filologii polskiej UMCS (studia drugiego stopnia)

Praktyka wydawnicza jest praktyką zawodową odbywaną obowiązkowo w ramach specjalności wydawniczej na studiach II stopnia. Jest częścią przygotowania studentów do pracy w wydawnictwach, instytucjach i organizacjach społecznych i kulturalnych, serwisach internetowych, social mediach itp., w których kluczową rolę odgrywa rozpowszechnianie różnego rodzaju tekstów. Podczas praktyki studenci poznają specyfikę pracy związanej z przygotowaniem tekstu do publikacji w formie tradycyjnej i/lub elektronicznej, zyskują wiedzę, umiejętności i kompetencje niezbędne do opracowania merytorycznego i technicznego tekstu oraz pracy w zespole redakcyjnym. Pozwala im to – w połączeniu z odbywającym się równolegle kształceniem teoretycznym – zgodnym z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością – zyskać kwalifikacje niezbędne do wykonywania zawodu wydawcy, redaktora tekstów w języku polskim.

Termin praktyk i wymiar godzin:

Praktyka jest realizowana w semestrze drugim i trzecim (na I i II roku studiów) w terminie uzgodnionym indywidualnie przez studenta z instytucją przyjmującą. Obejmuje 60 godz. w sem. 2 (4 ECTS) oraz 60 godz. w sem. 3 (4 ECTS). Łączny wymiar praktyk to 120 godzin (8 ECTS).

Efekty uczenia się:

Zakres obowiązków Praktykanta jest wyznaczany przez Praktykodawcę, z uwzględnieniem zakładanych przez Uczelnię efektów uczenia się.

Zakłada się, że po odbyciu praktyk w drugim semestrze student zyska podstawową wiedzę wymaganą przy przygotowywaniu różnogatunkowych tekstów do druku i ich rozpowszechnianiu w formie tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej (K_W02), pozna i będzie rozumieć podstawowe pojęcia i zasady z zakresu BHP, ochrony własności intelektualnej, przemysłowej i prawa autorskiego (K_W06). Posiędzie też umiejętności redakcyjne, takie jak stosowanie w pracach pisemnych poprawnego zapisu bibliograficznego, cytowanie źródeł, właściwie sporządzanie przypisów (K_U04). Będzie potrafił dokonywać adiustacji, korekty i składu tekstu. Nabędzie też umiejętność projektowania graficznej strony tekstu z uwzględnieniem jej estetyki; przetwarzania tekstu; tworzenia indeksów, streszczeń i spisów treści (K_U02, K_U07). Będzie również potrafił dokonać technicznego opracowania

tekstów z użyciem podstawowych programów edytorskich (K_U02, K_U07). Student zyska też kompetencje społeczne, takie jak: potrafi w różnorodny sposób współdziałać i pracować w grupie, według celów i wskazówek formułowanych przez opiekuna, wykazuje się odpowiedzialnością przed nim oraz przed współuczestnikami projektu (K_K02, K_K03), potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej; dostrzega typowe problemy etyczne związane z pracą publikacyjną, rozstrzyga je zgodnie z zasadami etyki zawodowej (K_K01).

Odbycie praktyk w trzecim semestrze studiów ma służyć poszerzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w szczególności osiągnięciu następujących efektów: student posiada szeroką wiedzę wymaganą przy przygotowywaniu różnorodnych tekstów do druku i ich rozpowszechnianiu w formie tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej (K_W02), student zna i rozumie regulacje prawne w zakresie BHP, ochrony własności intelektualnej, przemysłowej i prawa autorskiego (K_W06); student potrafi w ramach własnego warsztatu we właściwy sposób stosować w pracach pisemnych zapis bibliograficzny, cytować źródła, sporządzać przypisy, uwzględnia różne normy i zasady obowiązujące w tym zakresie (K_U04), student w zaawansowanym stopniu potrafi dokonywać adiustacji, korekty i składu tekstu, wykazuje się rozwiniętymi umiejętnościami projektowania graficznej strony tekstu z uwzględnieniem jej estetyki; przetwarzania tekstu; tworzenia różnych typów indeksów, streszczeń i spisów treści (K_U02, K_U07), student potrafi dokonać technicznego opracowania tekstów z użyciem profesjonalnych programów edytorskich (K_U02, K_U07); student potrafi w różnorodny sposób współdziałać i pracować w grupie, według celów i wskazówek formułowanych przez opiekuna, wykazuje się odpowiedzialnością przed nim oraz przed współuczestnikami projektu, wykazuje się też zdolnością do podejmowania inicjatyw o charakterze zawodowym oraz krytycznej oceny własnych działań i działalności zespołów, w których uczestniczy (K_K02, K_K03), student w zaawansowanym stopniu potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej; dostrzega i formułuje problemy etyczne związane z pracą edytora, publikacyjną, rozstrzyga je zgodnie z zasadami etyki naukowej i zawodowej, ma świadomość konieczności ciągłego doskonalenia się zawodowego i doskonalenia swoich kompetencji poznawczych i praktycznych związanych z działalnością zawodową (K_K01, K_K02).

Organizacja praktyk

Przebieg praktyki wydawniczej jest w całości dokumentowany w internetowym Systemie Obsługi Praktyk UMCS (<https://praktyki.umcs.lublin.pl/>). System ten wspomaga organizację i ocenę praktyk – pozwala na usprawnienie komunikacji pomiędzy wszystkimi interesariuszami procesu zarządzania praktykami (tzn. studentami, dziekanatem i opiekunem praktyk) i stworzenie dla ich potrzeb jednolitego zbioru dokumentów związanych z realizacją praktyk oraz jednolitej ścieżki obiegu dokumentów, nadto Bazy Praktykodawców.

Tok realizacji praktyk jest następujący:

1. Student dokonuje samodzielnego wyboru praktykodawcy. Podstawowym kryterium wyboru jest możliwość realizacji zakładanych efektów uczenia się (zapotrzebowanie na absolwentów filologii polskiej mających przygotowanie do pracy związanej z publikacją różnego rodzaju materiałów występuje w wielu różnych instytucjach i w związku z tym należy elastycznie dostosowywać się do potrzeb rynku pracy). Na tym etapie student przeprowadza rekonesans rynku pracy, poznaje instytucje mogące zaoferować pracę osobom mającym przygotowanie do pracy z szeroko rozumianym tekstem i nad tekstem przeznaczonym do rozpowszechniania w różnych formach, a także doskonali własną operatywność, techniki autoprezentacji oraz perswazji. Jeżeli student ma trudności w samodzielnym znalezieniu praktykodawcy, kontaktuje się z uczelnianym opiekunem praktyk, który pomaga mu w tym zakresie. Istnieje możliwość odbycia praktyki wydawniczej w ramach Uczelni – w Wydawnictwie UMCS, w mediach akademickich, takich jak „Wiadomości Uniwersyteckie”, „Gadki z Chatki”, Akademickie Radio Centrum i Telewizji Akademicka UMCS.
2. Za pośrednictwem Systemu Obsługi Praktyk student zgłasza wybór praktykodawcy uczelnianemu opiekunowi praktyk, a ten – jeśli uzna, że wybrana przez studenta instytucja stworzy mu możliwość realizacji zakładanych efektów uczenia się – wybór ten akceptuje lub zgłasza swoje zastrzeżenia.
3. Po akceptacji przez uczelnianego opiekuna praktyk wyboru praktykodawcy Dziekanat Wydziału Filologicznego UMCS sporządza dokumenty „Deklaracji Praktykodawcy o przyjęciu praktykanta w celu odbycia praktyki objętej programem studiów” oraz „Oświadczenia o możliwości publikacji danych podmiotu”, które zostają przekazane praktykodawcy za pośrednictwem studenta w celu ich wypełnienia, podpisania i opatrzenia pieczęcią firmową, a następnie wgrania w formie skanów do Systemu Obsługi Praktyk.

4. Student rozpoczyna praktyki i sukcesywnie dokumentuje ich przebieg w „Dzienniku Praktyk”, który jest wypełniany na bieżąco w formie cyfrowej i dostępny do wglądu uczelnianego opiekuna praktyk (który ma możliwość śledzenia, jakie kolejne zadania student zrealizował). Specyfika zadań wykonywanych przez studenta zależy w głównej mierze od możliwości i potrzeb praktykodawcy, powinna jednak uwzględniać możliwość realizacji zakładanych przez Uczelnię efektów uczenia się (do tego praktykodawca zobowiązuje się w dokumencie „Deklaracja Praktykodawcy”). Student powinien mieć możliwość uczestniczenia w pracy redakcyjnej nad materiałami przeznaczonym do rozpowszechniania, zapoznania się z kolejnymi etapami przygotowania tekstu do publikacji w sposób aktywny lub przynajmniej jako obserwator – uczestniczyć w każdej kolejnej fazie tego procesu. Na etapie wypełniania dziennika System Obsługi Praktyk zapewnia stałą możliwość komunikacji między studentem a uczelnianym opiekunem praktyk.
5. Po zakończeniu realizacji praktyk u praktykodawcy student przesyła „Dziennik Praktyk” do akceptacji uczelnianego opiekuna praktyk. Po uzyskaniu takiej akceptacji zwraca się do praktykodawcy z prośbą dokonanie oceny przebiegu praktyk. Oceny tej dokonuje reprezentant praktykodawcy (bezpośredni opiekun studenta podczas odbywania praktyk) w odpowiednim dokumencie (formularzu „Zaświadczenia o odbytej praktyce” do pobrania w Systemie Obsługi Praktyk), zawierającym wyrażoną pisemnie, cyfrą oraz w formie opisowej, opinią opatrzoną podpisem i pieczęcią firmową.
6. Student przedstawia dokumentację przebiegu praktyk (załącza skany dokumentów do Systemu Obsługi Praktyk), na którą składają się: 1) wypełniona „Deklaracja Praktykodawcy” oraz „Oświadczenie Praktykodawcy”; 2) opis wykonywanych przez Studenta zadań, zamieszczony w dzienniczku praktyk, opatrzony pieczęcią instytucji, w której Student odbywał praktyki, oraz podpisem opiekuna praktyk wyznaczonego przez praktykodawcę; 3) „Zaświadczenie o odbytej praktyce” zawierające opinię praktykodawcy o osiągniętych przez studenta efektach uczenia się oraz ocenę – dokument opatrzony pieczęcią instytucjonalną. Uczelniany opiekun praktyk po zapoznaniu się z przedstawionymi przez studenta dokumentami zalicza praktyki.
7. Student dokonuje oceny przebiegu praktyk w anonimowej ankiecie dostępnej w systemie USOS. Wyniki tej oceny są analizowane przez uczelnianego opiekuna praktyk i służą poprawie jakości kształcenia zawodowego.

Na każdym etapie realizacji praktyk studentów wspiera opiekun praktyk z ramienia Uczelni, którym jest nauczyciel akademicki posiadający odpowiednie kompetencje merytoryczne i doświadczenie w pracy wydawniczej.