

Załącznik nr 2 do pisma

KARTA PRAKTYKI W DEPARTAMENCIE RAMACH VIII EDYCJI PROGRAMU „PRAKTYKI U MARSZAŁKA”

Miejsce realizowania praktyki

Departament/Kancelaria/Delegatura:

Kancelaria Marszałka

Wydział/Biuro/Wieloosobowe stanowisko:

Biuro Prasowe

Program praktyki (realizowane zadania)

1. Konkretne zadania, które praktykant będzie realizował **w Urzędzie**:

1. Przygotowywanie materiałów prasowych, w tym informacji, plików graficznych i dźwiękowych, fotografii
2. Umieszczanie materiałów prasowych na stronie [www.mazovia.pl/Dla Mediów](http://www.mazovia.pl/DlaMediow),
3. Przygotowywanie i obsługa konferencji prasowych,
4. Aktualizacja bazy dziennikarzy.

2. Konkretne zadania, które praktykant będzie realizował **w terenie**:

Wybierz właściwe, zaznaczając kwadrat przy wybranej opcji:

☒ DOTYCZY

☐ NIE DOTYCZY

Jeśli dotyczy:

1. Przygotowywanie i obsługa konferencji prasowych odbywających się poza siedzibą urzędu, w tym rozstawianie roll-upów, statywów pod mikrofony, wykonywanie zdjęć

3. Czy praktykant będzie realizował zadania związane z koniecznością dostępu do systemu eDokWeb?

Wybierz właściwe, zaznaczając kwadrat przy wybranej opcji:

☐ TAK

☒ NIE