



Instytut Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa UMCS

Zasady ogólne praktyk – Informacja w e -społeczeństwie

1. Wymiar godzinowy:
 - studia stacjonarne – 120 godz. w semestrze 5 (60 godz.) i semestrze 6 (60 godz.)
2. . Praktyki zalicza opiekun praktyk danej grupy, wyznaczony przez dyrektora Instytutu.
5. Zaleca się odbywanie praktyk pod koniec cyklu dydaktycznego, do którego są przypisane.
6. Ostateczne rozliczenie praktyk jest dokonywane przy rozliczaniu indeksu do absolutorium

Miejsce praktyki:

Miejsce odbywania praktyki jest uzależnione od wybranego bloku przedmiotów specjalistycznych:

Blok **Informacja w administracji i gospodarce** – urzędy administracji państwowej i samorządowej, przedsiębiorstwa prywatne i państwowe

Blok **Informacja w kulturze i mediach** – instytucje kultury (np. biblioteki, domy i ośrodki kultury, wydawnictwa, muzea), instytucje medialne (rozgłośnie radiowe, redakcje gazet, czasopism, portali internetowych, ośrodki telewizji)

Blok **Informacja w nauce i edukacji** – instytucje nauki i oświaty (np. towarzystwa naukowe, szkoły, kuratoria oświaty)

Cel ogólny praktyki:

Zaznajomienie studentów z organizacją, zadaniami oraz działalnością wybranych instytucji, zastosowanie wiedzy i umiejętności z zakresu nowych technologii w działalności praktycznej oraz specjalistyczne przygotowanie studenta do pracy w instytucji zajmującej się zdobywaniem i przetwarzaniem informacji w zakresie realizowanych przez nią zadań bieżących.

Celem dodatkowym może być uzyskanie materiałów empirycznych do pracy licencjackiej lub realizowanego projektu.

PROGRAM PRAKTYKI SPECJALIZACYJNEJ

Miejsce praktyki:

1. Student dokonuje samodzielnie wyboru miejsca odbywania praktyki, korzystając z propozycji opiekuna praktyk, lub dostarczając zgodę danej instytucji na odbycie praktyki.
2. Jeśli student samodzielnie dokonuje wyboru miejsca, musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk

Cele szczegółowe praktyki:

1. Zapoznanie studentów z organizacją i metodami prowadzenia działalności informacyjnej danej instytucji oraz jej otoczenia.
2. Zapoznanie ze strukturą zarządzania daną instytucją, jej zasobami informacyjnymi, organizacją obiegu informacji, specyfiką potrzeb informacyjnych i ich zaspokajania.
3. Zapoznanie z wybranymi aspektami technicznymi i metodycznymi prowadzenia obsługi informacyjnej, w szczególności wykorzystywanym systemem zarządzania informacją, narzędziami redagowania i zarządzania witryną internetową instytucji.

Przebieg praktyki:

1. Student powinien rozpocząć praktykę od zapoznania się z całokształtem działalności placówki.
2. Student w czasie trwania praktyki powinien wykonywać wszystkie bieżące prace związane z funkcjonowaniem instytucji, szczególnie:
 - a. prowadzić określone prace w zakresie opracowania / zredagowania informacji przeznaczonej do dystrybucji w intranecie lub umieszczenia w serwisie WWW instytucji;
 - b. praktyczne ćwiczenie oraz ocena stosowanych metod i narzędzi (zwłaszcza nowej technologii komputerowej i telekomunikacyjnej) z punktu widzenia ich wpływu na skuteczność przebiegu określonych procesów informacyjnych (np. wyszukiwanie, opracowanie, selekcja, edycja informacji itp.).
 - c. opracowywanie materiałów promujących daną instytucję

Zaliczenie i ocena :

Student jest zobowiązany do przedłożenia dziennika praktyk wraz z oceną zakładowego opiekuna bądź kierownika praktyk. Na tej podstawie uczelniany opiekun praktyk wpisuje do indeksu zaliczenie praktyki.