

Zasady ogólne:

1. Praktyki odbywają się zgodnie z procedurami opracowanymi przez Wydziałowy System Jakości Kształcenia
2. Plan studiów realizowany w Instytucie wymaga od studenta odbycia odpowiedniej liczby godzin praktyk zawodowych o ustalonej tematyce
3. Wymiar godzinowy:
- 60 godz. w semestrze 3

Miejsce praktyki:

Miejsce odbywania praktyki jest powiązane z wybraną przez studenta specjalizacją

Bibliologiczne zasoby dziedzictwa kulturowego w dobie cyfrowej

Biblioteki cyfrowe, pracownie digitalizacji, muzea, biblioteki i inne instytucje kultury i nauki

Zarządzanie zasobami informacyjnymi w instytucji publicznej

urzędy administracji państwowej i samorządowej, ośrodki medialne, itp.

Cyfrowe zasoby informacji

firmy infobrokerskie, e –wydawnictwa, e –księgarnie, redakcje portali internetowych, redakcje czasopism elektronicznych, biblioteki cyfrowe

Cel praktyki:

Zaznajomienie studentów z organizacją, zadaniami oraz działalnością wybranych instytucji, zastosowanie uzyskanej wiedzy i umiejętności w działalności praktycznej oraz specjalistyczne przygotowanie studenta do pracy w wybranych instytucjach

Celem dodatkowym może być uzyskanie materiałów empirycznych do pracy magisterskiej

Program praktyki specjalizacyjnej: Cyfrowe zasoby informacji

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.