



WYDZIAŁ PEDAGOGICZNO-ARTYSTYCZNY w Kaliszu  
UNIWERSYTETU im. A. MICKIEWICZA w Poznaniu

Kierunek: **FILOLOGIA POLSKA**

Specjalność: **Informacja naukowa i**

**bibliotekoznawstwo**

**PRAKTYKA ZAWODOWA**

Tryb studiów: stacjonarne II<sup>o</sup>

Opracowanie programu: dr Ewelina Poniedziałek

Rok studiów: II, semestr zimowy i letni

Forma prowadzenia zajęć:

Zajęcia praktyczne w bibliotece lub innym ośrodku informacji naukowej

## **CEL I ZADANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ:**

Praktyka zawodowa na specjalności Informacji naukowej i bibliotekoznawstwa odbywa się po ukończeniu I roku studiów drugiego stopnia. Trwa 220 godzin (160 na III semestrze i 60 na IV semestrze) i stanowi podsumowanie wiedzy nabytej w toku procesu dydaktycznego. Praktyka zawodowa ma za zadanie zapoznanie studenta z całokształtem pracy zawodowej – w aspekcie praktycznym.

Uczelnia wyznacza nauczyciela-opiekuna praktyk odpowiedzialnego za przebieg i realizację praktyki zawodowej. Studenci odbywają wymagane planem studiów 220 godzin praktyk zawodowych w bibliotekach publicznych lub innych ośrodkach informacji (po akceptacji uczelnianego opiekuna praktyk).

Biblioteki oraz inne ośrodki informacji wyrażają zgodę na przyjęcie studenta na praktykę zawodową, mając na względzie poziom swojego warsztatu pracy, kwalifikacje personelu oraz możliwości lokalowe.

Studenci sami dokonują wyboru biblioteki lub innej placówki, w której pragną odbyć praktykę zawodową, kierując się dotychczasowym doświadczeniem wyniesionym z zajęć bibliotekarskich i specjalizacyjnych. Miejsce praktyki może też wskazać lub doradzić nauczyciel akademicki, który zna możliwości i umiejętności studentów w oparciu o dotychczasowe obserwacje poczynione w trakcie zajęć merytorycznych.

Pierwsze 160 godzin praktyk odbywa się w bibliotece publicznej i przygotowuje studenta do pracy bibliotecznej. Realizacja praktyki w bibliotece innego typu, np. szkolnej lub pedagogicznej jest możliwa tylko dla studentów, którzy uzyskali kwalifikacje pedagogiczne na studiach pierwszego stopnia. Biblioteki przyjmujące praktykanta (ów) otrzymują ramowy program zajęć, który starają się realizować w miarę swoich możliwości i podjętych w umowie zobowiązań. Organ przyjmujący wyznacza osobę odpowiedzialną za przebieg praktyki – opiekuna praktyki w miejscu praktyk. Praktyki może hospitować uczelniany opiekun praktyk oraz metodyk Zakładu Filologii Polskiej. W ramach tej części praktyk student jako specjalista informacji powinien przygotować także jedno z dwóch zaproponowanych poniżej zadań:

1. Wyszukiwanie i porządkowanie informacji w serwisie WorldCat
2. Zaprojektowanie zajęć edukacyjnych na dowolny temat z wykorzystaniem nowych technologii

Pozostałe 60 godzin praktyk student powinien zrealizować również w bibliotece lub innym ośrodku informacji, gdyż na IV semestrze student poznaje narzędzia wyszukiwania, analizowania i organizowania informacji. Głównymi zadaniami w tej części praktyk jest obsługa informacyjna użytkowników oraz aktualizacja baz danych a także udział praktykanta (ów) w opracowaniu zbiorów.

Przebieg praktyki zawodowej notowany jest na bieżąco przez studenta w „Dzienniku praktyki” i potwierdzony przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej. Wypełniony „Dziennik praktyki” wraz z pisemną opinią opiekuna przygotowaną na zakończenie praktyki i jej oceną oraz przygotowaniem jednego ze wskazanych zadań stanowi podstawę zaliczenia „Praktyki zawodowej” na ocenę przez opiekuna akademickiego.

**Celem praktyki zawodowej jest:**

- zapoznanie studentów z pełną działalnością wybranej biblioteki lub innego ośrodka informacji poprzez aktywne uczestniczenie w jej pracach organizacyjnych, technicznych, pedagogicznych i kulturalnych;
- pogłębienie dotychczasowych umiejętności i sprawności zawodowych;
- wdrażanie do samodzielności w wykonywaniu zadań i odpowiedzialności przy ich realizacji;
- wykorzystanie wiedzy teoretycznej z zakresu zastosowań nowych technologii i automatyzacji procesów bibliotecznych
- utrwalanie potrzeby wdrażania nowych usług informacyjnych i modernizacji warsztatów pracy, by przemienić bibliotekę w nowoczesną i otwartą na różnych użytkowników placówkę, realizującą cele: edukacyjne, informacyjne, kulturalne i społeczne.