

Praktyka

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Zarządzanie informacją Ścieżka - Jednostka organizacyjna Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej Poziom kształcenia pierwszego stopnia Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów ogólnoakademicki Obligatoryjność obowiązkowy		Cykl kształcenia 2022/23 Kod przedmiotu UJ.WZZINS.180.5cac67c90114a.22 Języki wykładowe polski Przedmiot powiązany z badaniami naukowymi Tak Dyscypliny Nauki o komunikacji społecznej i mediach Klasyfikacja ISCED 0322 Bibliotekoznawstwo, informacja naukowa i archiwistyka Kod USOS WZ.ZI-030
Koordynator przedmiotu	Małgorzata Stanula	
Prowadzący zajęcia	Małgorzata Stanula	

Okres Semestr 4	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie Sposób realizacji i godziny zajęć ćwiczenia: 120	Liczba punktów ECTS 5.0
---------------------------	---	-----------------------------------

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zastosowanie wiedzy zdobytej na zajęciach w praktyce oraz poszerzenie jej.
C2	Poznanie potencjalnego miejsca pracy

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	podstawową terminologię profesjonalną z obszaru działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej w zależności od wyboru opcji praktyki.	ZIN_K1_W02	zaliczenie
W2	podstawową wiedzę o aktualnie stosowanej metodyce wykonywania zadań, normach, procedurach, narzędziach, technologiach i dobrych praktykach stosowanych w wybranym obszarze działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej.	ZIN_K1_W08	zaliczenie
W3	podstawowe, uniwersalne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, adekwatne do zakresu obowiązków wykonywanych w trakcie praktyki.	ZIN_K1_W08	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	samodzielnie zdobywać nową wiedzę i rozwijać umiejętności zawodowe w wybranym obszarze działalności informacyjnej, bibliotekarstwa, działalności wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej w oparciu o właściwe kanały informacji.	ZIN_K1_U03	zaliczenie
U2	uczestniczyć w realizacji wybranych, typowych procesów i usług informacyjnych, realizowanych w jednostkach przyjmujących na praktykę.	ZIN_K1_U01	zaliczenie
U3	wyszukiwać informacje, sporządzać spisy bibliograficzne, wykazy i inne produkty informacyjne typowe dla działalności jednostki przyjmującej na praktykę.	ZIN_K1_U01	zaliczenie
U4	wykorzystywać współczesne technologie informacyjne i komunikacyjne, typowe dla wybranego obszaru działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej.	ZIN_K1_U08	zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	realizacji powierzonych zadań z zakresu działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej bądź archiwalnej, pracując w zespole w różnych rolach;	ZIN_K1_K02	zaliczenie
K2	odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, dążąc do osiągnięcia jak najlepszego wyniku i mając na uwadze konsekwencje swoich działań dla wizerunku wykonywanego zawodu i jednostki, w której realizowana jest praktyka.	ZIN_K1_K02	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	120

zbieranie informacji do zadanej pracy	5	
poznanie terminologii obcojęzycznej	5	
wykonanie ćwiczeń	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 140	ECTS 5.0

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Podstawowa terminologia profesjonalna z obszaru działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej w zależności od wyboru opcji praktyk.	W1
2.	Metodyka wykonywania zadań, normy, procedury, narzędzia, technologie i dobre praktyki stosowane w wybranym obszarze działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej	W2
3.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, adekwatne do zakresu obowiązków wykonywanych w trakcie praktyki.	W3
4.	Samodzielne zdobywanie nowej wiedzy i rozwijanie umiejętności zawodowych w wybranym obszarze działalności informacyjnej, bibliotekarstwa, działalności wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej w oparciu o właściwe kanały informacji.	U1
5.	Udział w realizacji wybranych, typowych procesów i usług informacyjnych, realizowanych w jednostkach przyjmujących na praktykę.	U2
6.	Wyszukiwanie informacji, sporządzanie spisów bibliograficznych, wykazów i innych produktów informacyjnych typowych dla działalności jednostki przyjmującej na praktykę.	U3
7.	Korzystanie z współczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych, typowych dla wybranego obszaru działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej lub archiwalnej.	U4
8.	Wykonywanie zadań z zakresu działalności informacyjnej, bibliotecznej, wydawniczo-księgarskiej bądź archiwalnej, praca w zespole w różnych rolach.	K1
9.	Wykonywanie zadań i dążenie do osiągnięcia jak najlepszego wyniku mając na uwadze konsekwencje swoich działań dla wizerunku wykonywanego zawodu i jednostki, w której realizowana jest praktyka.	K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

metoda projektów, wykład konwencjonalny, dyskusja

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Zrealizowanie 120 godzin w miejscu praktyki poprzez wykonywanie powierzonych zadań poświadczonych w Dzienniku praktyk.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Praktyki odbywają się w przedsiębiorstwach, ośrodkach informacji, bibliotekach, wydawnictwach, księgarniach, archiwach i innych instytucjach/organizacjach mających w swojej strukturze dział lub stanowisko związane z zarządzaniem informacją.

Literatura

Obowiązkowa

1. Literaturę zaproponuje opiekun praktyk na pierwszym spotkaniu.

Kierunkowe efekty uczenia się

Kod	Treść
ZIN_K1_W02	Absolwent zna i rozumie podstawową terminologię naukową i profesjonalną z zakresu nauk o komunikacji społecznej i mediach oraz innych pokrewnych w odniesieniu do zagadnień z obszaru szeroko rozumianego zarządzania informacją
ZIN_K1_W08	Absolwent zna i rozumie aktualnie stosowaną metodykę wykonywania zadań, normy, procedury, narzędzia, technologie i dobre praktyki stosowane w zarządzaniu informacją, w tym w działalności informacyjnej, bibliotecznej, archiwalnej i wydawniczo-księgarskiej
ZIN_K1_U03	Absolwent potrafi samodzielnie zdobywać nową wiedzę i umiejętności służące naukowemu rozwiązywaniu problemów poznawczych i profesjonalnych zarządzania informacją, w tym działalności informacyjnej, bibliotekarstwa, działalności wydawniczo-księgarskiej i archiwalnej
ZIN_K1_U01	Absolwent potrafi sprawnie odnajdować, oceniać i wybierać informacje relewantne w stosunku do sytuacji problemowej i potrzeby informacyjnej w źródłach różnego typu i w różnej formie, stosując adekwatne strategie wyszukiwawcze, efektywnie wykorzystując nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne
ZIN_K1_U08	Absolwent potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami z zakresu nauk o komunikacji społecznej i mediach oraz dyscyplin pokrewnych
ZIN_K1_K02	Absolwent jest gotów do realizowania powierzonych zadań poznawczych oraz związanych z praktyczną stroną zarządzania informacją, pracując w zespole w różnych rolach