*Załącznik nr 1*

**Tryb odbycia praktyki zawodowej**

Student/ka kierunku Zarządzanie Informacją i Publikowanie Cyfrowe (Instytut Nauk o Informacji Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie)

…………………………………………………………………

*(imię i nazwisko studenta/ki)*

odbędzie **90-godzinną praktykę**, która realizowana będzie w terminie: ………………………….

Zgodnie z planowanymi działaniami praktyka może odbywać się w ustalone dni i godziny wolne od zajęć obowiązkowych studenta. Student zobowiązany jest do wykonania zadań związanych z szeroko pojętym projektowaniem i bieżącą obsługą serwisu zgodnie z ramowym programem praktyk.

**Ramowy program praktyk\*:**

1. Zapoznanie studenta/ki z organizacją zakładu pracy, podziałem zadań i odpowiedzialności, zasadami komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
2. Zapoznanie studenta/ki z obiegiem dokumentów w zakładzie pracy.
3. Udział studenta/ki w procesach zarządzania informacją (m. in.: wyszukiwanie, selekcjonowanie, opracowywanie, prezentowanie informacji, tworzenie baz danych, opracowywanie dokumentów i przygotowywanie ich do dalszych prac).
4. Udział studenta/ki w badaniach użytkowników informacji (m. in.: tworzenie formularzy, przeprowadzanie badań, opracowywanie wyników).
5. Udział studenta/ki w działaniach promocyjnych zakładu pracy.
6. Udział studenta/ki w doskonaleniu zarządzania informacją w zakładzie pracy.
7. Opracowywanie informacji z wykorzystaniem tradycyjnych i nowoczesnych narzędzi informacyjnych (m. in.: na potrzeby strony internetowej, druków informacyjnych, mediów społecznościowych, radia, prasy i telewizji).
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy związanych z zarządzaniem informacją i publikowaniem cyfrowym.

1 Ramowy program praktyk obejmuje zagadnienia ogólne, realizowane w zależności od potrzeb i możliwości zakładu pracy przyjmującego studenta/kę.

W trakcie odbywania praktyki ocenie podlegają kompetencje studenta/ki w minimum czterech z ośmiu obszarów ramowego programu praktyk (zgodnie z aktualnymi możliwościami i zadaniami zakładu pracy) w czterostopniowej skali ocen:

**A – wyróżniająca (max)**

**B – dobra (medium)**

**C – zadowalająca (minimum)**

**D – niedostateczna**

Prosimy o wypełnienie formularza oceny (załącznik nr 3) oraz podzielenie się szczegółowymi uwagami i wnioskami odnośnie zawodowych kompetencji studenta/ki.

Serdecznie dziękujemy za udział w ocenie efektów kształcenia w zakresie zarządzania informacją i publikowania cyfrowego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………….. | ………………………… | ……………………… |
| *data* | *podpis opiekuna w zakładzie pracy* | *pieczęć zakładu pracy* |