…………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko studenta/studentki)

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………

 (kierunek studiów, rok)

**REALIZACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

**(według sylabusa po II roku studiów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis efektu** | **Zaliczenie efektu** |
|  | **w zakresie wiedzy:** |
| ma orientację w piśmiennictwie na temat bibliotek w sieci instytucji kultury. | tak nie  |
| student zna i rozumie potrzeby różnych grup użytkowników biblioteki (edukacyjne, informacyjne, kompensacyjne, rozrywkowe). | tak nie  |
| zna i rozumie pojęcia i zasady obowiązującego prawa bibliotecznego, ochrony własności intelektualnej, bhp, postępowania administracyjnego oraz kodeksu pracy mające zastosowanie w działalności bibliotecznej. | tak nie  |
| student ma wiedzę na temat katalogów rzeczowych i języków informacyjno-wyszukiwawczych. Student potrafi zidentyfikować rodzaj katalogów rzeczowych występujących w bibliotece | tak nie  |
| student zna i rozumie zasady opracowania formalnego i rzeczowego różnych typów dokumentów. |  |
| Posiada umiejętności komunikowania interpersonalnego z różnego typu interesariuszami biblioteki rzetelnej informacji |  |
|  | **W zakresie umiejętności:** |
| Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności badawcze, korzystając z różnych typów źródeł i prac różnych autorów. Zna zakres posiadanej przez siebie wiedzy i posiadanych umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego | tak nie  |
| Potrafi porozumiewać się przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych z użytkownikami biblioteki. | tak nie  |
| Potrafi posługiwać się normami prawnymi i etycznymi w działalności bibliotecznej, informacyjnej | tak nie  |
| Potrafi sporządzić analizę treściową dokumentu i dokonać klasyfikacji według UKD. | tak nie  |
|  | **W zakresie kompetencji społecznych:** |
| Potrafi pracować w zespole, pełniąc różne role. Umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma umiejętności organizacyjne, pozwalające na projektowanie i podejmowanie działań profesjonalnych | tak nie  |
| Efektywnie organizuje własną pracę i krytycznie ocenia stopień jej zaawansowania. | tak nie  |

**OCENA KOŃCOWA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYKI**

*(zaznaczyć właściwą kratkę)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | bardzo dobry (5.0) |  | dostateczny plus (3.5) |
|  | dobry plus (4.5) |  | dostateczny (3.0) |
|  | dobry (4.0) |  | niedostateczny (2.0) |

…………………..………

(data)

……...………………………..…………….

(Pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyki)