

Sosnowiec, dnia

.....

Imię i nazwisko

.....

Kierunek studiów

.....

Nr albumu

WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYK NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA

Zwracam się z prośbą o zaliczenie wykonywanej przeze mnie w okresie od

do pracy w
(wpisać pełną nazwę i adres zakładu pracy)

.....

na stanowisku:

jako praktyki przewidzianej programem studiów podyplomowych.....

.....

Pracę wykonywałem /łam w ramach

wpisać rodzaj stosunku pracy, (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, staż, wolontariat lub inny)

Jednocześnie, po zapoznaniu się z obowiązującą na studiach instrukcją realizacji praktyki, oświadczam, że charakter wykonywanych przeze mnie obowiązków odpowiada wymienionym w instrukcji zadaniom zarówno pod względem ilościowym jak i jakościowym. Do podania załączam stosowne zaświadczenie z zakładu pracy.

.....

data i czytelny podpis studenta/studentki

....., dnia.....

Pieczęć zakładu pracy

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani*

.....
zamieszkały(a).....

ur. w(e)

w okresie od do jest/był* (a) zatrudniony (a) w

.....

.....

(nazwa i adres zakładu pracy)

na stanowisku

Zatrudnienie	1 etat / ½ etatu / godzin w tygodniu/ inne		
Przedmioty nauczane zgodne z kierunkiem kształcenia (2 ostatnie lata pracy dydaktycznej)		Suma godzin zrealizowanych w ciągu ostatnich 2 lat	

.....
podpis osoby uprawnionej(Dyrektora placówki)

* niepotrzebne skreślić



WYŻSZA SZKOŁA HUMANITAS
CENTRUM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I SZKOLEŃ
ul. Kilińskiego 43, 41-200 Sosnowiec

studia podyplomowe
Bibliotekoznawstwo z informacją naukową

IMIĘ I NAZWISKO SŁUCHACZA: NUMER ALBUMU:		
Oceniane efekty kształcenia prezentowane w trakcie aktywności zawodowej - czyli czy słuchacz:		Ocena stopnia osiągnięcia przez słuchacza założonych efektów kształcenia z bibliotekoznawstwa z informacją naukową : (zal/n.zal)
posiada wiedzę dotyczącą:	struktury organizacyjnej, wyposażenia, działalności i toku pracy w bibliotece (m.in. gromadzenia, kształtowania, opracowywania, udostępniania zbiorów bibliotecznych).	
	powiązań informacji naukowej i bibliotekoznawstwa z innymi dziedzinami wiedzy humanistycznej, społecznej i informatycznej.	
	biblioteczno - informacyjnych programów komputerowych oraz posiada wiedzę o automatyzacji procesów bibliotecznych.	
	możliwości wykorzystania Internetu w pracy bibliotekarza.	
	z zakresu teorii organizacji i zarządzania w odniesieniu do biblioteki lub placówki informacyjnej w tym o sposobach pozyskiwania środków na działalność biblioteczną	

umiejętności	Potrafi zaprezentować specyfikę, strukturę organizacyjną biblioteki i prac bibliotecznych.	
	Potrafi zaprezentować strategie marketingowe i formy zarządzania biblioteką.	
	Potrafi kształtować zasoby biblioteczne (gromadzić, ewidencjonować, selekcjonować zbiory).	
	Potrafi opracowywać materiały biblioteczne (opracowanie formalne i rzeczowe).	
	Potrafi stosować zasady udostępniania obowiązujące w bibliotece.	
	Potrafi obsługiwać użytkowników biblioteki.	
	Potrafi prowadzić działalność informacyjną w bibliotekach przy użyciu różnych technik komunikacyjnych.	
kompetencje społeczne	Nabywa postawę odpowiedzialności za wykonywaną pracę, umiejętność pracy w zespole.	
	Nabywa postawę rozumienia potrzeb różnych grup użytkowników bibliotek.	
	Rozumie potrzebę identyfikacji zawodowej.	
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SŁUCHACZA		

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)