

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 674 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 6 marca 2015 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 188 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 marca 2013 w sprawie w sprawie zmiany Uchwały Nr 906 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 27 kwietnia 2012 roku w sprawie utworzenia kierunków studiów oraz określenia efektów kształcenia

## Efekty kształcenia dla kierunku **Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo**

1. **Umieszczenie kierunku w obszarze kształcenia:** kierunek należy do obszarów kształcenia w zakresie nauk humanistycznych i nauk społecznych.
2. **Przyporządkowanie kierunku studiów do dziedzin nauki i dyscyplin naukowych:** kierunek przyporządkowano do obszaru wiedzy w zakresie nauk humanistycznych, dziedziny nauk humanistycznych, dyscyplin naukowych: bibliologia i informatologia, historia, literaturoznawstwo oraz obszaru wiedzy w zakresie nauk społecznych, dziedziny nauk społecznych, dyscypliny naukowej: nauki o mediach.
3. **Profil kształcenia:** ogólnoakademicki.
4. **Poziom kształcenia i czas trwania studiów:** studia pierwszego stopnia – licencjackie (6 semestrów).
5. **Absolwent:** ma ukształtowany krytyczny stosunek do literatury naukowej, do poznawanych faktów, zjawisk i procesów bibliologicznych oraz posiada umiejętność ich poprawnego ujmowania dzięki opanowaniu podstawowych metod badawczych i narzędzi warsztatu naukowego. Absolwent posiada umiejętność wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnorodnych źródeł (tradycyjnych, elektronicznych, zasobów Internetu i baz danych), profesjonalnego opracowania i organizowania informacji i zasobów informacyjnych oraz samodzielnego zdobywania wiedzy i przygotowywania pracy naukowej. Absolwent potrafi formułować własne opinie w sposób krytyczny i obiektywny, jest przygotowany do uczestniczenia w życiu kulturalnym, do propagowania wiedzy z zakresu studiowanego kierunku, do samodzielnego podejmowania działań zawodowych. Absolwent legitymuje się kompetencjami językowymi na poziomie B2 zgodnie z kryteriami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Jest przygotowany do pracy w różnych instytucjach działających w sferze komunikacji publicznej, kultury, edukacji, biznesu, nauki i administracji zajmujących się gromadzeniem, opracowaniem i udostępnianiem dokumentów i zbiorów informacji o dokumentach oraz systemami informacyjnymi, a także we wszystkich typach bibliotek, ośrodkach i centrach informacji, pracowniach bibliograficznych, wydawnictwach, archiwach, księgarniach. Absolwent może podjąć pracę w instytucjach, w których wymagana jest sprawność w kontaktach interpersonalnych, umiejętność rozwiązywania problemów zawodowych, łatwość dostosowania się do nowych sytuacji i ról zawodowych, umiejętność argumentacji, negocjowania, itp. Absolwent posiada możliwość kontynuowania nauki na studiach drugiego stopnia oraz studiach podyplomowych.
6. **Objaśnienie oznaczeń:**
  - a) K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty kształcenia
  - b) A – profil ogólnoakademicki
  - c) 1 – studia pierwszego stopnia

- d) W – kategoria wiedzy  
e) U – kategoria umiejętności  
f) K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych  
g) H1A – efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk humanistycznych dla studiów pierwszego stopnia  
h) S1A – efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych dla studiów pierwszego stopnia  
i) 01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

Symbol efektu kierunkowego	Kierunkowe efekty kształcenia dla kierunku studiów <b>informacja naukowa i bibliotekoznawstwo</b> - po ukończeniu studiów pierwszego stopnia absolwent:	Symbol efektu kształcenia w obszarach kształcenia w zakresie nauk humanistycznych i nauk społecznych
<b>WIEDZA</b>		
K1A_W01	Ma podstawową wiedzę o miejscu bibliologii i informatologii (nauki o informacji) w systemie nauk oraz ich specyfice przedmiotowej i metodologicznej	H1A_W01 S1A_W01
K1A_W02	Opanował podstawową terminologię bibliologiczną i informatologiczną, jak też podstawową nauk humanistycznych i społecznych. Zna podstawową terminologię w języku angielskim	H1A_W02 H1A_W03
K1A_W03	Ma uporządkowaną wiedzę ogólną obejmującą teorię i metodologię z zakresu bibliologii i informatologii	H1A_W03
K1A_W04	Zna różne rodzaje źródeł informacji w formie tradycyjnej i elektronicznej oraz zasady posługiwania się nimi; rozumie ich przydatność w warsztacie naukowym oraz innych działaniach w zakresie studiowanego kierunku	H1A_W04
K1A_W05	Posiada wiedzę o historii książki, bibliotek, rozwoju czytelnictwa, a także działalności informacyjnej od czasów najdawniejszych po współczesne	H1A_W04
K1A_W06	Ma wiedzę o podstawowych metodach i narzędziach warsztatu naukowego właściwych dla studiowanego kierunku	H1A_W07 S1A_W06
K1A_W07	Ma podstawową wiedzę o powiązaniach nauk studiowanego kierunku z innymi dziedzinami nauk i dyscyplinami naukowymi	H1A_W05
K1A_W08	Ma podstawową wiedzę o współczesnych kierunkach rozwoju w zakresie dziedzin nauki	H1A_W06

	związanych ze studiowanym kierunkiem; zna podstawową literaturę naukową w zakresie studiowanego kierunku	
K1A_W09	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz z zakresu bhp, ergonomii, etykiety; rozumie znaczenie aktywności fizycznej na co dzień	H1A_W08
K1A_W10	Ma podstawową wiedzę o językach informacyjno-wyszukiwawczych, systemach klasyfikacyjnych oraz narzędziach organizacji wiedzy w Internecie	H1A_W03 H1A_W04 H1A_W09
K1A_W11	Zna rolę bibliotek i ośrodków informacji we współczesnym życiu kulturalnym, a także w procesie komunikacji społecznej	H1A_W10
K1A_W12	Ma podstawową wiedzę w zakresie podstaw prawnych funkcjonowania instytucji oraz organizacji działających w obszarze naukowym, społeczno-oświatowym i biznesowym	H1A_W08
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
K1A_U01	Wyszukuje informacje ze źródeł tradycyjnych, elektronicznych, zasobów Internetu i baz danych oraz posiada umiejętność ich krytycznej analizy	H1A_U01
K1A_U02	Samodzielnie zdobywa wiedzę i rozwija umiejętności badawcze, kierując się wskazówkami opiekuna naukowego	H1A_U03
K1A_U03	Poprawnie stosuje terminologię i pojęcia właściwe dla studiowanego kierunku w typowych sytuacjach profesjonalnych; posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy z zakresu bhp, ergonomii, etykiety, ochrony praw własności oraz kultury fizycznej w życiu zawodowym i prywatnym	H1A_U04 H1A_U09
K1A_U04	Rozpoznaje różne rodzaje wytworów kultury związane ze studiowanym kierunkiem, przeprowadza ich analizę i określa znaczenie społeczne	H1A_U05
K1A_U05	Wykorzystuje zdobytą w toku studiów wiedzę teoretyczną oraz kompetencje; analizuje i formułuje w sposób krytyczny i obiektywny problemy badawcze z zakresu studiowanych dyscyplin	H1A_U01 H1A_U02
K1A_U06	Posiada umiejętność profesjonalnego opracowania i organizowania informacji i zasobów informacyjnych	H1A_U01 H1A_U04 H1A_U05
K1A_U07	Stosuje podstawowe elementy warsztatu naukowego; pracuje w zespole i rozwiązuje proste problemy badawcze	H1A_U04 H1A_U05
K1A_U08	Posiada umiejętność merytorycznego argumentowania oraz formułowania wniosków w zakresie problematyki studiowanego kierunku;	H1A_U06

	efekty pracy prezentuje w przejrzystej i przemyślanej formie, z zastosowaniem nowoczesnych metod i technik odpowiednich dla studiowanego kierunku	
K1A_U09	Komunikuje się w języku polskim i angielskim z zastosowaniem profesjonalnej terminologii właściwej dla studiowanego kierunku, wykorzystuje różne kanały komunikacji	H1A_U07 H1A_U10
K1A_U10	Posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych w języku polskim i angielskim z zakresu zagadnień studiowanego kierunku, wykorzystuje różnorodne źródła; poprawnie redaguje, komentuje i opatruje aparatem krytycznym tworzone teksty	H1A_U08
K1A_U11	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i angielskim z zakresu zagadnień studiowanego kierunku	H1A_U09
K1A_U12	Posiada umiejętność wykorzystania w pracy wiedzy dotyczącej podstaw prawnych, funkcjonowania i organizacji instytucji związanych z książką i informacją	H1A_U02 H1A_U04
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K1A_K01	Jest otwarty na nowe idee i na zmianę ukształtowanych opinii wskutek nabycia nowej wiedzy	H1A_K01
K1A_K02	Stara się efektywnie organizować własną pracę i krytycznie ocenia jej postęp; potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	H1A_K02
K1A_K03	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	H1A_K03
K1A_K04	Zna zakres posiadanej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego; potrafi świadomie korzystać ze zdobytej wiedzy z zakresu bhp, ergonomii, etykiety, praw ochrony własności intelektualnej i kultury fizycznej; docenia wagę problematyki związanej z tymi obszarami wiedzy i ma potrzebę ciągłego rozwoju w wymienionych dziedzinach	H1A_K01 H1A_K06
K1A_K05	Ma świadomość znaczenia europejskiego dziedzictwa kulturowego dla rozumienia aktualnych wydarzeń społecznych i kulturalnych oraz wykazuje zaangażowanie na rzecz jego zachowania	H1A_K05
K1A_K06	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu oraz na podstawie analizy nowych sytuacji i problemów samodzielnie formułuje propozycje ich rozwiązania	H1A_K03 H1A_K04

K1A_K07	Rozumie znaczenie rzetelnego opracowania i organizowania zasobów informacji i wiedzy	H1A_K04
K1A_K08	Uczestniczy w życiu kulturalnym oraz propaguje wiedzę z zakresu studiowanego kierunku	H1A_K06

### I. WYMAGANIA OGÓLNE:

Do uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia wymagane są wszystkie powyższe efekty kształcenia.

### II. STRUKTURA STUDIÓW:

Studia pierwszego stopnia, 6 semestrów, liczba punktów ECTS – 180.

### III. PRAKTYKA:

Student zobligowany jest do zrealizowania praktyki zawodowej w wymiarze 4 tygodni (160 godzin)/6 punktów ECTS. Student może przystąpić do odbywania praktyki nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów.

Cele praktyki:

- nabycie podstawowych umiejętności potrzebnych absolwentowi do pełnienia różnych ról w życiu społeczno-politycznym i kulturalnym w skali globalnej i regionalnej,
- kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nimi związanych,
- nabycie umiejętności samodzielnego i krytycznego myślenia oraz rozumienia i analizowania zagadnień w zakresie bibliologii i informatologii,
- zapoznanie się całokształtem funkcjonowania instytucji, organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie (specyfiką danej instytucji, strukturą organizacyjną danej instytucji, całokształtem pracy na danym stanowisku),
- konfrontowanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach z umiejętnościami praktycznymi,
- kształtowanie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania.

Praktyka posiada formę praktyki ciągłej.

Przykładowe miejsca odbywania praktyki: ośrodki i centra informacji, pracownie bibliograficzne, instytucje edukacyjne, muzealne i kulturalne, wydawnictwa i księgarnie, archiwa i biblioteki. Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizatora praktyk, uzgodnione z opiekunem praktyk zawodowych w jednostce przyjmującej. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie analizy dokumentacji złożonej przez studenta. Dokumentację stanowi prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, w którym wybrana przez studenta instytucja potwierdza rozpoczęcie i zakończenie praktyk, a zakładowy opiekun praktyk sporządza pisemną opinię. Praktyka podlega obowiązkowemu zaliczeniu.