

Edyta Kotyńska
Biblioteka Centrum Studiów Niemieckich i Europejskich im. Willy'ego Brandta Uniwersytetu
Wrocławskiego
edyta.kotynska@eteka.com.pl

Studenckie praktyki zawodowe w Bibliotece CSNE — jak to zrobiliśmy

Słowa kluczowe: *praktyki zawodowe, praktyki studenckie, praktykanci, kompetencje bibliotekarskie, Biblioteka Centrum Studiów Niemieckich i Europejskich im. Willy'ego Brandta Uniwersytetu Wrocławskiego*

Po raz pierwszy zmierzyłam się z prowadzeniem praktyk zawodowych dla studentów studiów kierunkowych Instytutu Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa Uniwersytetu Wrocławskiego. Do pomocy miałam uniwersyteckie dokumenty: [Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 56/2010 w sprawie organizacji praktyk zawodowych, Program praktyk dla II roku studiów licencjackich](#) oraz [Program praktyk na studiach magisterskich](#), a także opiekunkę praktyk. Przydatne okazało się także moje doświadczenie zawodowe¹.

Największym wyzwaniem było dla mnie zapewnienie studentom praktyk na poziomie zgodnym z obecnym kształceniem. Chciałam, aby oferta szkolenia w specjalistycznej bibliotece naukowej CSNE ([Biblioteka Centrum Studiów Niemieckich i Europejskich im. Willy'ego Brandta Uniwersytetu Wrocławskiego](#)) była dla nich atrakcyjna i pokrywała się z wiedzą, którą już zdobyli. Jednocześnie wiedziałam, że nie stworzę rzeczy, których u nas nie ma i nie ukryję konkretnych, bieżących zadań bibliotecznych, które nie zawsze są fascynujące. Mam to szczęście, że jestem bibliotekarzem z zamiłowaniem, ale wiem, że wielu studentów wybiera nasz kierunek przez przypadek. Bardzo chciałam, aby adepci bibliotekarskiego fachu przez praktykę zostali zachęcani albo, co lepsze, utwierdzeni we właściwym wyborze swojej edukacji i zawodu. Ponieważ planowałam pracę w zespole i przekazanie niektórych zadań studentom, zależało mi, aby do naszej biblioteki przyszły dwie osoby. Z moimi nadziejami oraz planami zmierzyłam się 1 lipca 2013 r., odkąd miałam możliwość przez kolejnych 20 dni współpracować z dwójką młodych ludzi. Na praktykę w naszej Bibliotece CSNE zdecydowała się pani Anna Kania (studia magisterskie) i pan Filip Brodacki (studia licencjackie).

Na początku, pewnie tak jak wszyscy to robią, opowiedziałam o bibliotece i Centrum, pokazałam miejsce i warsztat pracy, poinformowałam o formalnościach i zasadach BHP, zasadach korzystania z narzędzi pracy oraz wspólnie z praktykantami określiłam wygodny dla wszystkich czas szkolenia. O odbyliśmy „wycieczkę” po budynku — przy okazji przedstawiłam praktykantów wszystkim obecnym pracownikom Centrum. Oczywiście i prosta czynność, a niezwykle ułatwia oswojenie się nowych osób z instytucją i zapobiega zażenowaniu i tłumaczeniu się „co ja tu robię”.

1 Wszystkie odesłania do stron internetowych przedstawiają wersję aktualną w dn. 8.08.2013 r.

W pierwszym dniu praktyki spisaliśmy z moimi praktykantami kontrakt. Zależało mi na rozwijaniu umiejętności współpracy i w tym zakresie w naszym 3-osobowym zespole ustaliliśmy i zaakceptowaliśmy zasady:

- szanujemy siebie i swoje zdanie,
- nie krytykujemy,
- nie boimy się i zadajemy pytania, bo każde jest ważne,
- uczymy się od siebie,
- rzetelność obowiązuje nas wszystkich.

Oprócz ogólnych informacji o funkcjonowaniu biblioteki przygotowałam dla praktykantów konkretne zadania:

- katalogowanie księgozbioru prof. W. Spohna (zadanie bieżące i pilne),
- przemieszczenie księgozbioru podręcznego (zadanie tylko wakacyjne),
- spisanie czasopism (zadanie dla zespołu),
- ulotka i zakładka (zadanie marketingowe),
- ankieta dla czytelników (zbadanie ich potrzeb).

Bardzo zwięźle określiłam te zadania i poprosiłam praktykantów o ustalenie, w jakiej kolejności chcieliby je wykonać. Byli zgodni, że ulotka i ankieta powinny być opracowane pod koniec praktykowania, kiedy poznają specyfikę biblioteki. Natomiast pozostałe działania były wykonywane prawie równolegle, co dało w rezultacie poczucie różnorodności i zapobiegało znużeniu i znużeniu. Taka formuła została wypracowana przez samych studentów — każdego dnia sami wybierali zadania i kolejność ich wykonania.

Podstawowe obowiązki urozmaicało wyjście do księgarni, zwiedzanie wystawy w muzeum, pakowanie przesyłek z publikacjami Centrum, wyszukiwanie informacji teleadresowych czy zapoznanie się z tworzeniem profilu naukowca i dodawaniem elektronicznych publikacji do repozytorium (Google Scholar, CEON — Repozytorium Otwartej Nauki, Polska Bibliografia Naukowa, Bibliografia Prac Pracowników UW). Każdą czynność starałam się obudować teorią i prawnymi aspektami oraz podkreślałam specyfikę biblioteki: dlaczego i po co wykonywane jest zadanie, i najważniejsze: dla kogo? Teoria, doświadczenie, specyfika, tradycja albo wyspecjalizowana działalność biblioteki pokazują, że w pracy bibliotekarskiej nie ma sztywnych schematów, a podejmowane decyzje przynoszą konsekwencje w kolejnych latach działalności. Podkreślałam, że należy wykonywać zadania rzetelnie i w przemyślany sposób, najlepiej według opracowanej instrukcji lub wytycznych, no i oczywiście nie można bać się korekty i autokorekty, które są potrzebne, a nawet konieczne.

Opracowanie formalne książek w systemie KOHA było nadzorowane przeze mnie. Studenci wykazali dobrą znajomość MARC21 i mieli już doświadczenie w katalogowaniu w systemie VIRTUA, więc system KOHA został oceniony jako łatwy i przyjazny. Studenci tworzyli samodzielnie rekordy, ale częściej przejmowali je z innych baz. Opracowywali przede wszystkim książki zagraniczne, co powodowało, że modyfikując rekord, korygowali język opisu i dostosowywali do polskich wymogów.

Trafiła się nam wspiana okazja na delegowanie zadania. Po raz pierwszy do skatalogowania trafiły prace licencjackie i magisterskie obronione w tym roku w Centrum. Zadaniem

praktykantów było opracowanie instrukcji oraz skatalogowanie materiałów. Omówiliśmy, w jaki sposób można zrealizować zadanie, po czym studenci przystąpili do pracy, a w trakcie jej realizacji robiliśmy razem korektę. W efekcie, w bardzo szybkim czasie zostało opracowanych 30 prac według wzoru, który zapisano w instrukcji. Informacja o skatalogowaniu tych materiałów znalazła się w serwisie społecznościowym [Facebook na stronie naszej Biblioteki CSNE](#).

Podobna sytuacja była z nowościami. Studenci mogli prześledzić drogę książki od przyniesienia publikacji z księgarni, poprzez ewidencję, opracowanie formalne po ustawienie książki na półce. Dzięki pracy praktykantów powstała lista nowości, tj. książek zakupionych do biblioteki w lipcu, a także została stworzona instrukcja. Na podstawie schematu sporządzono wykazy dla miesięcy styczeń-czerwiec 2013 r. Efekty pracy studentów można zobaczyć na stronie WWW biblioteki w zakładce [Nowości 2013](#). Informacja o nowościach została wysłana e-mailem do pracowników Centrum. Wszystkie poszczególne czynności były pretekstem dla mnie, aby podawać studentom przykłady i uświadamiać im różnorodność możliwości oraz cel pracy: dla kogo, po co, jak, kiedy?

Zadanie, które można było wykonać tylko w zespole, polegało na spisaniu nowych dla Centrum czasopism. Jedna osoba pracowała przy regale, druga przy komputerze. W realizacji tego zadania praktykanci mieli całkowitą wolność w koncepcji, formie i czasie. Ustaliliśmy tylko wspólnie informacje, które powinny znaleźć się w formularzu. Praktykanci porządkowali, przedstawiali, sprawdzali zasób, wyłączali dublety, szukali informacji w Internecie, sprawdzali opisy w katalogu biblioteki — jednym zdaniem — była to samodzielna praca z „żywym księgozbiorem”. W efekcie mam spis, którego sama i w tak krótkim czasie nie mogłabym sporządzić, a także wstępnie uporządkowany zbiór.

Czas wakacyjny spowodował, że do biblioteki zaglądali nieliczni czytelnicy. Mimo to była okazja, aby nawiązać kontakt, poinformować o księgozbiornie i obsłużyć czytelnickę, a w innym przypadku opowiedzieć o właśnie testowanej bazie książek zagranicznych dla humanistów. Wyniki testów: walory bazy i przydatność dla naszej kadry zostały zapisane i wysłane e-mailem do pracowników Centrum.

Specjalnie dla czytelników zostały przygotowane ulotki i zakładki. Dostarczyłam studentom teksty: mieli je przeredagować, ustalić dodatkowe elementy (np. logo, adres, kod QR) oraz ich kolejność. Po mojej korekcie przygotowane materiały tekstowe zostały przekazane grafikowi. To zadanie mogłam wykonać wcześniej sama, ale świadomie zostawiłam je dla praktykantów. Od kwietnia planowałam prace (np. wspomniana już ulotka i zakładka, lista nowości czy ankieta), które nie były pilne, ale mogły urozmaicić praktyki w naszej bibliotece i pokazać całe spektrum działania: od gromadzenia po informowanie.

Pierwszego dnia poprosiłam również praktykantów, aby każde zadanie ocenili, nadając im punkty od 3 do 1 w zakresie:

- ważne — mniej ważne,
- ciekawe — nudne,
- rozwijające — proste,
- praktyczne — teoretyczne.

Taka sama ocena została przeprowadzona na koniec praktyki i po wykonaniu zadań. W podsumowaniu mogę z satysfakcją stwierdzić, że zadania, które na początku wydawały

się proste i mało ważne, na końcu okazały się rozwijające i ważne/celowe/potrzebne. U jednego praktykanta zakres znudzenia przeszedł w zakres ciekawości, a u drugiego ten stan nie zmienił się. Wyobrażenie o teoretycznym charakterze zadań na początku praktyki zmieniło się na końcu i działania zostały określone jako praktyczne. Taka pozytywna ocena pozwoliła mi odetchnąć z ulgą, że nie tylko przedstawiłam teorię, ale pozwoliłam na praktykowanie, zmierzenie się z prawdziwymi zadaniami w naszej bibliotece, a w efekcie na doskonalenie umiejętności zawodowych. Wielokrotnie podczas rozmów podkreślałam, aby praktykanci sprawdzali siebie i swoje predyspozycje do prac bibliotekarskich, aby testowali swoje zainteresowania i wytrzymałość na nużące i jednostajne czynności. Cel był taki, aby potrafili świadomie ocenić rzeczywistość: w jakich zadaniach bibliotecznych czują się lepiej, a w jakich gorzej.

Trudności — nie miałam. Stresujące chwile — tylko wtedy, kiedy musiałam szybko reagować na nagłe sytuacje lub wiadomości, które wymuszały zmianę planów. Formalności — obyło się bez problemów, bo pomocą służyła opiekunka praktyk oraz pani sekretarka w Instytucie.

Moi praktykanci wykazali się dużą znajomością zagadnień bibliotecznych, zaangażowaniem i kreatywnością, byli punktualni, rzetelni, samodzielni i z ciekawością wykonywali przygotowane dla nich zadania. Sprawdzili się też w pracy zespołowej. Na koniec stwierdzili, że mogli tutaj faktycznie wykorzystać teoretyczną wiedzę w bezpośrednim i praktycznym działaniu. Praktykanci poznali Bibliotekę CSNE oraz wykonali konkretną i potrzebną pracę, której efekty są widoczne w katalogu i na stronie WWW biblioteki. Czas szkolenia szybko nam minął. Dobre doświadczenia z przeprowadzonych praktyk zachęcają mnie do kolejnej współpracy z młodzieżą².

Kotyńska, E. Studenckie praktyki zawodowe w Bibliotece CSNE — jak to zrobiliśmy. *Biuletyn EBIB* [on-line] 2013, nr 7 (143), *Biblioteki szkolne* [Dostęp 15.10.2013]. Dostępny w World Wide Web: <http://open.ebib.pl/ojs/index.php/ebib/article/view/47>. ISSN 1507-7187.

2 Artykuł jest poprawioną wersją tekstu zamieszczonego na blogu: eTeka.com.pl.