

## KARTA KURSU

Nazwa	Szkolenie biblioteczne st. stacjonarne I stopnia	
Nazwa w j. ang.	Library induction	
Koordynator	mgr Agnieszka Folga	Zespół dydaktyczny
		Zespół dydaktyczny
		mgr Marzena Błach, mgr Bartłomiej Duda, mgr Agnieszka Folga, mgr Joanna Kołakowska, mgr Piotr Milc, dr Elżbieta Twardy
Punktacja ECTS*	0	

### Opis kursu (cele kształcenia)

Szkolenie biblioteczne obejmuje podstawowe informacje na temat Biblioteki, systemu biblioteczno-informacyjnego oraz wchodzących w jego skład księgozbiorów. Ma na celu zapoznanie ze strukturą Biblioteki, zasadami korzystania ze zbiorów oraz usług oferowanych przez poszczególne oddziały i agendy. Celem kształcenia jest zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z elektronicznego konta bibliotecznego, przeszukiwania katalogu komputerowego i baz danych dostępnych ze strony www Biblioteki.

### Warunki wstępne

Wiedza	Podstawowa wiedza z zakresu wyszukiwania informacji .
Umiejętności	Umiejętność wyszukiwania informacji naukowej w Internecie na poziomie podstawowym.
Kursy	-----

## Efekty kształcenia

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01, Student ma podstawową wiedzę nt. Biblioteki Głównej, systemu biblioteczno-informacyjnego UP oraz zna na strukturę Biblioteki Głównej, a także oferowane w poszczególnych oddziałach usługi.	W01, K_W06
	W02, Zna zasady korzystania z biblioteki i lokalizację księgozbiorów oraz ich oznaczenia w katalogu komputerowym.	W02, K_W06
	W03, Posiada wiedzę nt. zbiorów dostępnych w BG i bibliotekach dziedzinowych oraz zna źródła wiedzy oferowane przez Bibliotekę Główną, w tym elektroniczne bazy danych.	W03, K_W06, K_W018

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01, Posiada umiejętność wyszukiwania książek i czasopism w katalogach bibliecznych.	U01, K_U02, K_U23
	U02, Potrafi korzystać z elektronicznego konta bibliotecznego, np. dokonać prolongaty.	U02, K_U02, K_U23
	U03, Potrafi przeglądać i wyszukiwać e-zasoby dostępne w Bibliotece.	U03, K_U02, K_U23
	U04 Potrafi dotrzeć do lektur i literatury fachowej zalecanych przez wykładowców.	U04, K_U02, K_U011

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01, Student ma świadomość roli biblioteki w kształceniu oraz doskonaleniu zawodowym.	K01, K_K01
	K02 Potrafi się zwrócić o pomoc do odpowiedniej jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego.	K02, K_K01, K_K05

Organizacja													
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach											
		A		K		L		S		P		E	
Liczba godzin						1						1	

## Opis metod prowadzenia zajęć

W czasie szkolenia zostaną wykorzystane metody słowne (elementy wykładu), poglądowe (prezentacja multimedialna) oraz aktywizujące, związane z wprowadzeniem ćwiczeń, mających na celu wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce.

## Formy sprawdzania efektów kształcenia

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01	X												
W02	X											X	
W03	X												
W04	X												
U01	X											X	
U02	X												
U03	X											X	
U04	X											X	
K01	X												
K02	X												

Kryteria oceny	<p>Obecność na szkoleniu oraz wykonanie ćwiczeń w zakresie wyszukiwania informacji w katalogach bibliotecznych (50%)</p> <p>1. Rozwiązanie testu na platformie e-learningowej Moodle (50%)</p>
----------------	--

Uwagi	<p>Warunkiem zaliczenia jest obecność na zajęciach, poprawne wykonanie ćwiczeń praktycznych oraz uzyskanie co najmniej 60% na teście online.</p>
-------	--

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

-----

Wykaz literatury podstawowej

-----

Wykaz literatury uzupełniającej

-----

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	1
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	1
Ogółem bilans czasu pracy		2
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		0