



KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Przysposobienie biblioteczne

		Przedmiot
Kierunek studiów		Rok/semestr
Inżynieria zarządzania		1/1
Studia w zakresie (specjalność)		Profil studiów
-		ogólnoakademicki
Poziom studiów		Język oferowanego przedmiotu
pierwszego stopnia		angielski
Forma studiów		Wymagalność
stacjonarne		obligatoryjny
		Liczba godzin
Wykład	Laboratoria	Inne (np. online)
0	0	0
Ćwiczenia	Projekty/seminaria	
1	0	
Liczba punktów ECTS		
0		

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:
mgr Renata Tomaszczak

e-mail: renata.tomaszczak@put.poznan.pl

Wydział Inżynierii Zarządzania

ul. J. Rychlewskiego 2, 60-965 Poznań

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

Wymagania wstępne

Student rozpoczynający przedmiot powinien posiadać podstawowe umiejętności z zakresu korzystania z komputera i korzystania z Internetu.

Cel przedmiotu

Przekazanie studentom podstawowych informacji na temat organizacji pracy Biblioteki PP oraz jej oferty usługowej. Rozwijanie u studentów umiejętności korzystania z zasobów informacyjnych własnej biblioteki oraz zasobów innych bibliotek w kraju i za granicą.

Przedmiotowe efekty uczenia się

Wiedza

1. Identyfikuje i opisuje funkcjonowanie Biblioteki PP, w tym ogólne zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych [P6S_WK_01].



2. Wyjaśnia zasady korzystania z katalogów komputerowych Biblioteki PP oraz procedury wypożyczenia materiałów na zewnątrz i na miejscu [P6S_WK_01].

3. Charakteryzuje usługi dodatkowe oferowane przez Bibliotekę PP, takie jak pokoje pracy zespołowej, stanowiska dla studentów z dysfunkcjami, czy wypożyczenie sprzętu elektronicznego [P6S_WK_01].

Umiejętności

1. Wykorzystuje katalogi komputerowe Biblioteki PP do efektywnego wyszukiwania i selekcjonowania materiałów bibliotecznych związanych z własnym obszarem zainteresowań i badań [P6S_UW_01].

2. Przestrzega zasad udostępniania zbiorów i korzystania z materiałów bibliotecznych, w tym książek, czasopism, norm i innych zasobów, z uwzględnieniem ochrony prawa autorskiego i bezpieczeństwa informacji [P6S_UW_01].

3. Stosuje zasady działania wypożyczalni międzybibliotecznej oraz korzysta z usług dodatkowych, zwiększając efektywność własnej pracy naukowej i dydaktycznej [P6S_UW_01].

Kompetencje społeczne

1. Demonstruje profesjonalizm i przestrzeganie zasad etyki zawodowej podczas korzystania z zasobów i usług bibliotecznych, promując poszanowanie różnorodności i kulturę bezpieczeństwa i jakości [P6S_KR_02].

2. Rozwija świadomość znaczenia ochrony własności intelektualnej oraz bezpieczeństwa informacji w kontekście korzystania z zasobów bibliotecznych i naukowych [P6S_KR_02]

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Wiedza nabyta podczas 45 minutowej prezentacji multimedialnej jest weryfikowana indywidualnie poprzez działania mające na celu dostęp do materiałów i usług bibliotecznych.

Treści programowe

1. Ogólne informacje o funkcjonowaniu Biblioteki PP.

2. Ogólne informacje o udostępnianiu zbiorów bibliotecznych Biblioteki PP

3. Katalogi komputerowe Biblioteki PP.

4. Zasady udostępniania zbiorów na zewnątrz.

5. Zasady udostępniania książek, czasopism, norm i innych materiałów bibliotecznych na miejscu.

6. Zasady działania wypożyczalni międzybibliotecznej.

7. Usługi oferowane przez Bibliotekę PP: pokoje pracy zespołowej, stanowiska dla studentów z dysfunkcjami, wypożyczenie laptopów, tabletów.

Metody dydaktyczne



Ćwiczenia przedmiotowe: prezentacja multimedialna, wycieczka po Bibliotece PP.

Literatura

Podstawowa

Regulamin korzystania z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Poznańskiej.

Uzupełniająca

-

Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	1	0,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	1	0,0
Praca własna studenta ¹	0	0,0

¹ niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności