

<b>KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA</b>		
Nazwa modułu/przedmiotu <b>Przysposobienie biblioteczne</b>		Kod <b>1011101211011010149</b>
Kierunek studiów <b>Inżynieria zarządzania - studia stacjonarne I</b>	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) <b>ogólnoakademicki</b>	Rok / Semestr <b>1 / 1</b>
Ścieżka obieralności/specjalność <b>-</b>	Przedmiot oferowany w języku: <b>polski</b>	Kurs (obligatoryjny/obieralny) <b>obligatoryjny</b>
Stopień studiów: <b>I stopień</b>	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) <b>stacjonarna</b>	
Godziny Wykłady: - Ćwiczenia: <b>1</b> Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów <b>0</b>
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) <b>inny</b>		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) <b>ogólnouczelniany</b>
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki		Podział ECTS (liczba i %)
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b>		
mgr Karolina Popławska email: karolina.poplawska@put.poznan.pl tel. 616653521 Biblioteka PP ul. Piotrowo 2, 60-965 Poznań		
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		
1	<b>Wiedza:</b>	Podstawowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych
2	<b>Umiejętności:</b>	Umiejętności przeszukiwania baz danych i Internetu
3	<b>Kompetencje społeczne</b>	Świadomość potrzeby rozwijania umiejętności pozyskiwania potrzebnych materiałów w procesie nauki
<b>Cel przedmiotu:</b>		
Potrzeba edukacji studentów I roku w zakresie umiejętności korzystania z zasobów informacyjnych własnej biblioteki i zasobów innych bibliotek metodą ?edukacji na odległość?		
<b>Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>		
<b>Wiedza:</b>		
1. Zna: organizację zbiorów bibliotecznych własnej biblioteki; zasady korzystania z drukowanych i elektronicznych zasobów bibliotecznych; zasady udostępniania drukowanych i elektronicznych zasobów bibliotecznych na zewnątrz i w czytelnich na miejscu; zasady sprowadzania brakujących materiałów bibliotecznych z innych bibliotek - [K1A_W16]		
<b>Umiejętności:</b>		
1. Nabywa umiejętności samodzielnych wyszukiwań potrzebnych materiałów informacyjnych (podręczników, monografii, artykułów w czasopismach, norm) w bibliotecznych katalogach online - [K1A_U05]		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
1. Rozumie potrzebę i zna możliwości ciągłego doksztalcenia się (studia drugiego i trzeciego stopnia, studia podyplomowe, kursy) - podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych - [K1A_K01] 2. Potrafi wyszukiwać i dobrać ośrodki edukacyjne i szkoleniowe w celu uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności - [K1A_K06]		
<b>Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia</b>		
Ocena formująca - Ocena podsumowująca - Test zaliczeniowy na platformie Moodle		
<b>Treści programowe</b>		

<p>Ogólne informacje o udostępnianiu zbiorów bibliotecznych. Katalogi komputerowe Biblioteki PP. Udostępnianie zbiorów na zewnątrz. Udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów na miejscu. Sprowadzanie materiałów bibliotecznych z innych bibliotek i dostarczanie dokumentu lub jego kopii. Baza podręczników: wykaz polecanej literatury dla poszczególnych wydziałów, kierunków i lat studiów. Usługi i informacje dodatkowe: pokoje do pracy zespołowej; stanowisko dla studentów z dysfunkcjami; biblioteki jednostek organizacyjnych PP.</p> <p>Metody dydaktyczne: metoda ćwiczeniowa, wykład informacyjny</p>		
<b>Literatura podstawowa:</b>		
<b>Literatura uzupełniająca:</b>		
<b>Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta</b>		
<b>Czynność</b>		<b>Czas (godz.)</b>
1. Udział w zajęciach		1
<b>Obciążenie pracą studenta</b>		
<b>forma aktywności</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
Łączny nakład pracy	1	0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	0	0
Zajęcia o charakterze praktycznym	1	0