



## KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Przysposobienie biblioteczne [N1|Zarz1>PB]

### Przedmiot

Kierunek studiów

Inżynieria zarządzania

Rok/Semestr

1/1

Studia w zakresie (specjalność)

–

Profil studiów

ogólnoakademicki

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Język oferowanego przedmiotu

polski

Forma studiów

niestacjonarne

Wymagalność

obligatoryjny

### Liczba godzin

Wykład

0

Laboratorium

0

Inne (np. online)

0

Ćwiczenia

1

Projekty/seminaria

0

### Liczba punktów ECTS

0,00

### Koordynatorzy

mgr Jakub Bajer

jakub.bajer@put.poznan.pl

### Wykładowcy

mgr Jakub Bajer

jakub.bajer@put.poznan.pl

### 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 wypożyczania 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 wypożyczanie 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, wypożyczanie 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	0,00
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	1	0,00
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych/ćwiczeń, przygotowanie do kolokwium/egzaminu, wykonanie projektu)	0	0,00