

KARTA KURSU

Nazwa	Szkolenie Biblioteczne	
Nazwa w j. ang.	Training Library	
Koordynator	Biblioteka Główna UKEN. Oddział Informacji Naukowej	Zespół dydaktyczny
		Biblioteka Główna UKEN. Pracownicy Oddziału Informacji Naukowej
Punktacja ECTS*	0	

Opis kursu (cele kształcenia)

Celem szkolenia bibliotecznego jest zapoznanie studentów z funkcjonowaniem Biblioteki oraz zasadami korzystania z jej zasobów i usług, a przede wszystkim ze sposobami wyszukiwania i zamawiania zbiorów bibliotecznych w katalogu elektronicznym.

Warunki wstępne

Wiedza	Nie wymagane
Umiejętności	Umiejętność posługiwania się komputerem w stopniu podstawowym.
Kursy	Studia niestacjonarne I stopnia, kierunek Matematyka

Efekty uczenia się

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01 Student określa ogólne zasady i regulamin funkcjonowania Biblioteki UKEN.	K_W40
	W02 zna w stopniu podstawowym i rozumie podstawy teoretyczne technik pozyskiwania i opracowania danych geograficznych (z księgozbioru biblioteki oraz elektronicznych źródeł informacji).	K_W36
	W03 zna zasady posługiwania się katalogiem elektronicznym Biblioteki, zna zasady wyszukiwania i przetwarzania informacji matematycznych pozyskane z elektronicznym źródeł informacji.	K_W36

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01 Student posługuje się księgozbiorami w wypożyczalni, Czytelni Głównej oraz Czytelni Czasopism Biblioteki Głównej UP oraz bibliotek dziedzinowych	K_U37
	U02 Student korzysta ze zbiorów elektronicznych	K_U37
	U03 Student sprawnie korzysta z Internetu (w tym naukowych elektronicznych baz danych) dla pozyskiwania, analizy i prezentacji danych matematycznych.	K_U36

	Efekt uczenia się dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01 Student nabywa zdolność krytycznej oceny wiarygodności informacji pozyskanych z Internetu, określić ich ważność , a także potrafi określić które źródła wiedzy są bardziej przydatne w pracy naukowej i samorozwoju.	K_K02
	K02 Student potrafi wykorzystywać wiedzę pozyskaną z elektronicznych źródeł wiedzy zgodnie z zasadami etyki i poszanowania prawa cudzej własności.	K_K06

Organizacja												
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach										
		A		K		L		S		P		E
Liczba godzin												2

Opis metod prowadzenia zajęć

1. Metoda programowa - student zapoznaje się z materiałami szkoleniowymi w formie e-learningu /prezentacja, screencast/
2. Metoda praktyczna - student wykonuje ćwiczenie praktyczne wyszukując w katalogu elektronicznym zadanych publikacji

Formy sprawdzania efektów uczenia się:

	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											X	
W02	X											X	
W03	X											X	
U01	X											X	
U02	X											X	
U03	X											X	
K01	X											X	
K02	X											X	

Kryteria oceny	<p>Student zapoznaje się z materiałami szkoleniowymi i wykonuje ćwiczenie praktyczne z wykorzystaniem platformy Moodle.</p> <p>W drugiej części, po zapoznaniu się z materiałami szkoleniowymi na platformie e-learningowej rozwiązuje test, składający się z dziesięciu pytań wielokrotnego wyboru. W celu jego zaliczenia musi udzielić minimum 60% poprawnych odpowiedzi.</p>
----------------	--

Uwagi	
-------	--

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

Zakres szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- korzystanie z katalogu komputerowego Biblioteki UKEN (przeszukiwanie katalogu, zamawianie książek, wysyłanie zamówienia, sprawdzanie swojego konta użytkownika),
- podstawowe zasady korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki (regulaminy, opłaty, korzystanie z komputerów i Internetu)
- tematyka zbiorów UKEN i ich rozmieszczenie w Bibliotece (rodzaje czytelni, ich umiejscowienie oraz godziny otwarcia i zasady korzystania),
- podstawowe źródła informacji i usługi informacyjne oferowane przez Bibliotekę UKEN
- elektroniczne źródła informacji (bazy danych polskie i zagraniczne, e-booki i e-czasopisma), do których dostęp oferuje Biblioteka Główna UKEN

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.)	
	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	2 godz.
Ogółem bilans czasu pracy		2 godz.
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		0