

KARTA KURSU

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

Opis kursu (cele kształcenia)

Szkolenie biblioteczne obejmuje podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania Biblioteki oraz systemu biblioteczno-informacyjnego. Uczestnicy zapoznają się z zasadami korzystania ze zbiorów, a także z ofertą usług świadczonych przez poszczególne oddziały i agendy Biblioteki.

Celem kursu jest rozwinięcie umiejętności efektywnego przeszukiwania katalogu komputerowego oraz zapoznanie uczestników z bazami danych dostępnymi na stronie internetowej Biblioteki. Szczególny nacisk położony jest na praktyczne poznanie sposobów wyszukiwania i zamawiania zbiorów bibliotecznych za pośrednictwem katalogu online.

Zdobyta wiedza umożliwi uczestnikom swobodne i świadome korzystanie z systemu biblioteczno-informacyjnego oraz efektywne wykorzystywanie jego zasobów w procesie kształcenia akademickiego.

Warunki wstępne

Wiedza	Niewymagane
Umiejętności	Umiejętność posługiwania się komputerem w stopniu podstawowym.

Efekty uczenia się

Efekt uczenia się dla kursu	
Wiedza	W01 absolwent zna regulamin, zasady funkcjonowania Biblioteki UKEN oraz rozumie rolę systemu biblioteczno-informacyjnego w procesie kształcenia.
	W02 Posiada wiedzę na temat zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz usług świadczonych przez Bibliotekę. Zna też podstawowe zasady korzystania z baz danych, do których dostęp zapewnia Biblioteka Główna.
	W03 Ma wiedzę na temat sposobów wyszukiwania i zamawiania zbiorów w katalogu komputerowym. Zna możliwości i funkcje elektronicznego konta Czytelnika.

Efekt uczenia się dla kursu	
Umiejętności	U01 Posługuje się zasobami bibliotecznymi dostępnymi w Wypożyczalni, Czytelni Głównej i Czytelni Czasopism Biblioteki Głównej UKEN oraz w bibliotekach dziedzinowych.
	U02 Korzysta ze zbiorów elektronicznych, w tym z baz danych udostępnianych przez Bibliotekę Główną.
	U03 Wykorzystuje Internet, w szczególności naukowe elektroniczne bazy danych, w celu pozyskiwania, analizy oraz prezentacji danych bibliograficznych.

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

*Student wybiera formę kursu: stacjonarną lub e-learning.

Opis metod prowadzenia zajęć (w zależności od wybranej formy szkolenia)

Metoda podająca – przekazanie uczestnikom kluczowych informacji dotyczących regulaminu Biblioteki, zasad korzystania z katalogu komputerowego oraz dostępnych usług dla studentów. Treści te są prezentowane w formie krótkiego wykładu, z wykorzystaniem elementów prezentacji multimedialnej.

Metoda programowa (e-learningowa) – samodzielna praca uczestników z materiałami szkoleniowymi udostępnionymi w formie prezentacji lub nagrań wideo. Umożliwia to elastyczne zapoznanie się z treściami w dogodnym czasie i tempie.

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	Test	Inne
W01	X											X	
W02	X											X	
W03	X											X	
U01	X											X	
U02	X											X	
U03	X											X	

*W przypadku wyboru e-learningu.

Kryteria oceny	<p>Studenci mają możliwość wyboru formy uczestnictwa w szkoleniu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szkolenie stacjonarne (wykład): student uczestniczy w szkoleniu prowadzonym w formie wykładu. Zaliczenie odbywa się na podstawie obecności. 2. Szkolenie zdalne (e-learning): student samodzielnie zapoznaje się z materiałami szkoleniowymi udostępnionymi na platformie Moodle (prezentacja, screencast), a następnie rozwiązuje test składający się z dziesięciu pytań wielokrotnego wyboru. Aby zaliczyć test, należy uzyskać co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.
----------------	--

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

Zakres szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- Korzystanie z katalogu komputerowego Biblioteki UKEN - przeszukiwanie katalogu, zamawianie książek, wysyłanie zamówień oraz sprawdzanie stanu konta użytkownika.
- Podstawowe zasady korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki - regulaminy, opłaty, zasady korzystania z komputerów i Internetu.
- Tematyka zbiorów UKEN i ich rozmieszczenie w Bibliotece - rodzaje czytelni, ich lokalizacja, godziny otwarcia oraz zasady korzystania.
- Podstawowe źródła informacji i usługi informacyjne oferowane przez Bibliotekę Główną.
- Elektroniczne źródła informacji - polskie i zagraniczne bazy danych, e-booki oraz e-czasopisma, do których dostęp zapewnia Biblioteka Główna.

Wykaz literatury podstawowej

Nie dotyczy.

Wykaz literatury uzupełniającej

Nie dotyczy.

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Spotkanie w Czytelni Głównej (stacjonarne)*	2 godz.
	Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia (e-learning)*	2 godz.
Ogółem bilans czasu pracy		2 godz.
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		0

*Student wybiera formę kursu: stacjonarną lub e-learning.