

Nazwa przedmiotu: Szkolenie biblioteczne (INNE)				Kod przedmiotu: 16.0V27AII_116	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji					
Nazwa kierunku: Prawo					
Forma studiów: jednolite magisterskie, niestacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 1 / 1		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	ćwiczenia				
Wymiar zajęć:	2				
Koordynator przedmiotu / modułu:	mgr Iwona Sagan				
Prowadzący zajęcia:	według przydziału czynności				
Cel przedmiotu / modułu:	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy o zasadach korzystania z biblioteki, zbiorach biblioteki oraz Systemie Biblioteczno-Informacyjnym Uniwersytetu Szczecińskiego. Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i metodami wyszukiwawczymi informacji wykorzystywanymi w systemach informacji prawnej.				
Wymagania wstępne:	Nie stawia się.				
EFEKTY KSZTAŁCENIA				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	1. Student zna prawne i organizacyjne uwarunkowania korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni oraz podstawowe pojęcia związane z systemami udostępniania informacji, a także organizację procesu wyszukiwawczego w systemach informacji prawnej.				
Umiejętności	2. Student potrafi korzystać z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni oraz zastosować właściwe strategie wyszukiwawcze w celu pozyskania danej informacji prawnej.				
Kompetencje społeczne	3. Student realizuje potrzeby dostępu do zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni w sposób nie utrudniający dostępu innym użytkownikom Biblioteki, współpracuje w zespole, prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy praktyczne.				
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Przedstawienie elementów tworzących system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Szczecińskiego: Biblioteka Główna US oraz biblioteki wydziałowe, zadania realizowane przez system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Szczecińskiego oraz oznaczenia sygnaturowe. Podstawowe dane o działalności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US: lokalizacja, struktura organizacyjna, Zasoby Biblioteki.					1
2. Zasady zapisu do Biblioteki: uprawnienia do korzystania z biblioteki, dokumenty biblioteczne, procedury zapisu do biblioteki. Podstawy korzystania z zasobów Biblioteki: procedura wyszukiwania, zamawianie książek, udostępnianie księgozbiorów. Zasady korzystania z komputerowych baz danych udostępnianych w Bibliotece: zasady korzystania z komputerów bibliotecznych, prezentacja dostępnych w systemie biblioteczno-informacyjnych baz danych, prezentacja dostępnych w Bibliotece Systemów Informacji Prawnej, zasady korzystania z Polskiej Bibliografii Prawniczej, procedury zdalnego dostępu do baz danych.					1
Metody kształcenia	Wykład / ćwiczenia (e-learning).				
Metody weryfikacji efektów kształcenia					Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* sprawdzian				1,2,3,
	* zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację)				1,2,3,
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie bez oceny na podstawie prawidłowo rozwiązanego testu on-line.				
Literatura podstawowa					

Regulamin Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Regulamin Organizacyjny Wydziału Prawa i Administracji US.	
Regulaminy agend Biblioteki (Wypożyczalnia, Czytelnia, Czytelnia Multimedialna).	
Literatura uzupełniająca	
NAKŁAD PRACY STUDENTA:	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	2
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	0
Liczba punktów ECTS	0