

SYLABUS

Nazwa programu kształcenia: WPiA-P-O-JM-S-16/17Z					
Nazwa przedmiotu: szkolenie biblioteczne (INNE DO ZALICZENIA)				Kod przedmiotu: 10.0WI27AJMJ2327_35S	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji					
Nazwa kierunku: prawo					
Forma studiów: Jednolite magisterskie, stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy			Język przedmiotu / modułu: język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	ćwiczenia	2	Z	0
Razem			2		0
Koordinator przedmiotu / modułu:	mgr IWONA SAGAN				
Prowadzący zajęcia:					
Cele 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					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	1	EP1	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	1	EP2	Student potrafi korzystać z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni oraz zastosować właściwe strategie wyszukiwawcze w celu pozyskania danej informacji prawnej.		
kompetencje społeczne	1	EP3	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				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: szkolenie biblioteczne					
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	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	1
Metody kształcenia	Wykład / ćwiczenia (e-learning).		
Metody weryfikacji efektów kształcenia			Nr efektu kształcenia z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJE)		EP1,EP2,EP3
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie bez oceny na podstawie prawidłowo rozwiązanego testu on-line.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Oceny z przedmiotu nie wystawia się.		
Literatura podstawowa	Regulamin Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego		
	Regulamin Organizacyjny Wydziału Prawa i Administracji US		
	Regulaminy agend Biblioteki (Wypożyczalnia, Czytelnia, Czytelnia Multimedialna)		
Literatura			
NAKŁAD PRACY STUDENTA			
	Liczba godzin		
Zajęcia dydaktyczne	2		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	0		
Przygotowanie się do zajęć	0		
Studiowanie literatury	0		
Udział w konsultacjach	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0		
Inne	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	2		
Liczba punktów ECTS	0		