

SPIS TREŚCI

PRZEDMOWA.....	9
1. UWARUNKOWANIA ŚRODOWISKA AKADEMICKIEGO I JEGO FUNKCJONOWANIE.....	15
1.1. UWARUNKOWANIA ŚRODOWISKA AKADEMICKIEGO	15
1.1.1. Zadania uczelni	15
1.1.2. Rodzaje uczelni.....	16
1.1.3. Pracownicy uczelni i ich kwalifikacje naukowe	17
1.1.4. Organizacja uczelni.....	21
1.1.5. Rodzaje studiów.....	26
1.1.6. Tytuły zawodowe nadawane po ukończeniu studiów	33
1.1.7. Prawa i obowiązki studenta	34
1.1.8. Pomoc osobom niepełnosprawnym w studiowaniu.....	36
1.1.9. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	38
1.1.10. System zarządzania jakością.....	38
1.1.11. Informatyzacja uczelni	39
1.2. WYBÓR KIERUNKU I FORMY STUDIÓW ORAZ UCZELNI.....	41
1.2.1. Uwagi wstępne	41
1.2.2. Zasady wyboru	41
1.2.3. Zasady przyjęć na studia.....	48
1.2.4. Studiowanie od początku na zagranicznej uczelni	49
1.2.5. Najpopularniejsze kierunki i specjalności studiów	51
1.3. FUNKCJONOWANIE ŚRODOWISKA AKADEMICKIEGO	53
1.3.1. Uwagi wstępne	53
1.3.2. Organizacja studiów	56
1.3.3. Przebieg studiów	57
1.3.4. Dokumentowanie przebiegu studiów	61
1.3.5. Warunki i tryb przenoszenia osiągnięć studenta – system ECTS.....	66
1.3.6. Międzynarodowa wymiana studentów	67
1.3.7. Studencki ruch naukowy.....	69
1.3.8. Konwersacje akademickie	70
1.3.9. Język studentów	71
1.3.10. Dodatkowa terminologia.....	74
1.4. ZAGADNIENIA DO POWTÓRZENIA	76
1.5. PYTANIA TESTOWE	77
1.6. BIBLIOGRAFIA	81
2. KSZTAŁTOWANIE PODSTAWOWYCH UMIEJĘTNOŚCI AKADEMICKICH ..	83
2.1. KONCENTRACJA UWAGI.....	83
2.1.1. Uwagi wstępne	83
2.1.2. Techniki poprawiające koncentrację	84
2.1.3. Podsumowanie	85
2.1.4. Bibliografia	85
2.2. EFEKTYWNE NOTOWANIE	85
2.2.1. Uwagi wstępne	85
2.2.2. Zasady notowania nielinearnego	86
2.2.3. Zastosowania, przykłady	88
2.2.4. Programy do sporządzania notatek nielinearnych.....	90
2.2.5. Bibliografia	92

SPIS TREŚCI

2.3. SKUTECZNE ZAPAMIĘTYWANIE.....	93
2.3.1. Uwagi wstępne	93
2.3.2. Łańcuchowa metoda skojarzeń	93
2.3.3. Łatwe zapamiętywanie długich liczb.....	94
2.3.4. Skuteczne powtórki.....	95
2.3.5. Komputerowy kurs skutecznych technik zapamiętywania.....	96
2.3.6. Podsumowanie	99
2.3.7. Bibliografia	100
2.4. SZYBKIE CZYTANIE	100
2.4.1. Uwagi wstępne	100
2.4.2. Podwyższenie koncentracji podczas czytania	100
2.4.3. Istota szybkiego czytania.....	101
2.4.4. Komputerowy kurs szybkiego czytania wraz ze zrozumieniem tekstu.....	102
2.4.5. Podsumowanie	104
2.4.6. Bibliografia	104
2.5. EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE WŁASNYM CZASEM.....	105
2.5.1. Uwagi wstępne	105
2.5.2. Określanie realizowanych celów.....	106
2.5.3. Planowanie realizowanych zadań.....	107
2.5.4. Zasady efektywnego funkcjonowania	109
2.5.5. Programy wspomagające zarządzanie własnym czasem	112
2.5.6. Bibliografia	114
2.6. ZAGADNIENIA DO POWTÓRZENIA	115
2.7. PYTANIA TESTOWE	115
3. ZDAWANIE EGZAMINÓW	120
3.1. WPROWADZENIE	120
3.2. WALKA ZE STRESEM.....	121
3.2.1. Uwagi wstępne	121
3.2.2. Sposoby radzenia sobie ze stresem.....	122
3.2.3. Przykład identyfikacji momentu występowania stresu egzaminacyjnego	124
3.2.4. Podsumowanie	125
3.3. JAK ZDAWAĆ EGZAMIN USTNY	127
3.3.1. Uwagi wstępne	127
3.3.2. Typy egzaminatorów	128
3.3.3. Postępowanie w czasie egzaminu.....	128
3.4. JAK ZDAWAĆ EGZAMIN TESTOWY	130
3.4.1. Rodzaje pytań testowych	130
3.4.2. Postępowanie w czasie egzaminu.....	131
3.5. JAK ZDAWAĆ EGZAMIN PISEMNY	132
3.5.1. Uwagi wstępne	132
3.5.2. Wykonywanie pracy egzaminacyjnej.....	134
3.6. UWAGI O ŚCIAGANIU	135
3.7. ZAGADNIENIA DO POWTÓRZENIA	139
3.8. PYTANIA TESTOWE	139
3.9. BIBLIOGRAFIA	141

SPIS TREŚCI

4. PLANOWANIE, WYKONYWANIE I PREZENTOWANIE PRAC PISEMNYCH	142
4.1. WYKONYWANIE PRAC PODCZAS SEMESTRU.....	142
4.1.1. Referat	142
4.1.2. Streszczenie	143
4.1.3. Sprawozdanie z laboratorium	144
4.1.4. Projekt przejściowy	145
4.2. PLANOWANIE I WYKONYWANIE PRACY DYPLOMOWEJ	146
4.2.1. Uwagi wstępne	146
4.2.2. Rodzaje prac dyplomowych.....	146
4.2.3. Układ pracy.....	148
4.2.4. Uwagi dotyczące technicznej pracy projektowej	149
4.2.5. Uwagi dotyczące pracy empirycznej.....	151
4.2.6. Przegląd piśmiennictwa	153
4.2.7. Ostateczne sprawdzenie i redakcja pracy	154
4.2.8. Ewidencja zadań wykonywanych w ramach przygotowywania pracy dyplomowej	156
4.2.9. Podsumowanie	156
4.3. PLANOWANIE I WYKONYWANIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ.....	158
4.3.1. Wymagania stawiane rozprawie doktorskiej.....	158
4.3.2. Kilka rad do planowania i wykonywania rozprawy doktorskiej.....	159
4.4. PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIE PREZENTACJI WYNIKÓW PRACY PISEMNEJ	162
4.4.1. Uwagi wstępne	162
4.4.2. Przygotowanie pomocy audiowizualnych	162
4.4.3. Wygłaszanie referatu.....	163
4.4.4. Prezentacja wyników pracy w postaci plakatu (posteru).....	163
4.5. PROGRAM WSPIERAJĄCY OCHRONĘ ORYGINALNOŚCI TEKSTÓW	165
4.6. ZAGADNIENIA DO POWTÓRZENIA	168
4.7. PYTANIA TESTOWE	168
4.8. BIBLIOGRAFIA	171
5. PORTAL INTERNETOWY PORADNIKA.....	172
5.1. UWAGI WSTĘPNE	172
5.2. SPRAWDZANIE STOPNIA OPANOWANIA WIEDZY ZAWARTEJ W PORADNIKU	173
5.2.1. Test wielokrotnego wyboru	173
5.2.2. Opisowe charakterystyki wybranych tematów	176
5.3. POZOSTAŁE DZIAŁY PORTALU	179
5.3.1. Publikowanie uzupełnień poradnika	179
5.3.2. Zgłaszanie oceny poradnika.....	179
5.3.3. Zgłaszanie erraty.....	180
5.3.4. Publikowanie erraty	180
5.3.5. Zmiana danych	180
6. DODATKI.....	181
6.1. ZESTAWIENIE WARUNKÓW UZYSKANIA KWALIFIKACJI NAUKOWYCH / ZAWODOWYCH ORAZ ZATRUDNIANIA NA STANOWISKACH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH.....	181
6.2. DEKLARACJA BOŁOŃSKA	183
6.3. ZDALNE NAUCZANIE PRZY WSPOMAGANIU INFORMATYCZNYM.....	184

SPIS TREŚCI

6.4. PRACOWNIK NAUKI JAKO NAUCZYCIEL	189
6.5. WYKORZYSTYWANE ŹRÓDŁA INFORMACJI	190
6.5.1. Uwagi wstępne	190
6.5.2. Podstawowa terminologia.....	190
6.5.3. Elektroniczne bazy danych.....	191
6.5.4. Wyszukiwanie informacji na stronach WWW	195
6.5.5. Bibliografia	197
6.6. SŁUŻBA WOJSKOWA STUDENTÓW	198
6.7. PODSTAWOWE ZASADY KORESPONDENCJI URZĘDOWEJ	202
6.8. POLECANE WITRYNY INTERNETOWE	205
6.9. CYTATY I PRZYSŁOWIA	206
6.10. GAUDEAMUS.....	210
7. WYKAZ TABEL.....	211
8. WYKAZ RYSUNKÓW	212
9. INDEKS PODSTAWOWYCH TERMINÓW.....	214
10. BIBLIOGRAFIA	219
11. PODSUMOWANIE	220
INNE PODRĘCZNIKI AUTORA	222
ANKIETA	223