

<b>1.</b>	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>informacja naukowa i bibliotekoznawstwo</b>
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2022/2023 (semestr zimowy), 2023/2024 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna

**Moduł kształcenia:** Formalne opracowanie dokumentów. Formaty danych

**Kod modułu:** 02-BN-N1-FOD02

**1. Liczba punktów ECTS:** 5

<b>2. Zakładane efekty uczenia się modułu</b>			
<b>kod</b>	<b>opis</b>	<b>efekty uczenia się kierunku</b>	<b>stopień realizacji (skala 1-5)</b>
FOD02_1	Student zna i rozumie zasady opisu formy oraz zawartości różnego typu dokumentów (w tym wydawnictw zwartych jednotomowych i wielotomowych oraz wydawnictw ciągłych i artykułów) ujętych w odpowiednich normach i przepisach oraz ogólną budowę formatu MARC 21 rekordu bibliograficznego	K_W08	4
FOD02_2	Student potrafi sporządzić opis bibliograficzny różnych jednostek opisu bibliograficznego książki i wydawnictwa ciągłego, zgodnie z zasadami ISBD i RDA	K_U09	5
FOD02_3	Student rozumie zasady stosowania haseł osobowych, tytułowych i korporatywnych (głównych punktów dostępu) w systemach bibliotecznych	K_U02	4
FOD02_4	Student rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego w zakresie metod opracowania zbiorów	K_K01	4
FOD02_5	Student zna i rozumie różnice między zasadami katalogowania dokumentów według ISBD i RDA	K_W06	4

### **3. Opis modułu**

<b>Opis</b>	Celem modułu jest zapoznanie studentów z katalogiem bibliotecznym, tradycyjnym i komputerowym oraz nabycie umiejętności w zakresie opracowania formalnego książek i wydawnictw ciągłych z wykorzystaniem odpowiednich norm, przepisów i formatów. Studenci zaznajamiają się z zasadami katalogowania według ISBD (International Standard Bibliographic Description), ISBD (consolidated edition) oraz RDA (Resource Description and Access)
<b>Wymagania wstępne</b>	

### **4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu**

<b>kod</b>	<b>nazwa (typ)</b>	<b>opis</b>	<b>efekty uczenia się modułu</b>
FOD02_w_1	Egzamin	Egzamin pisemny lub ustny pozwoli zweryfikować wiadomości i umiejętności studenta z	

		zakresu treści prezentowanych na wykładzie i ćwiczeniach	FOD02 _1, FOD02 _2, FOD02 _3, FOD02 _4, FOD02 _5
FOD02 _w_2	Ocena ciągła	Ocena ciągła umożliwi sprawdzenie stopnia przygotowania do ćwiczeń, wiedzy i umiejętności rozwijanych na ćwiczeniach oraz uzupełnionych lekturą zalecanej literatury przedmiotu	FOD02 _1, FOD02 _2, FOD02 _3, FOD02 _4, FOD02 _5
FOD02 _w_3	Kolokwia	Kolokwia sprawdzają wiedzę i umiejętności rozwijane na ćwiczeniach	FOD02 _1, FOD02 _2, FOD02 _3, FOD02 _4, FOD02 _5

#### 5. Rodzaje prowadzonych zajęć

kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów uczenia się
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
FOD02 _fs_1	wykład	Prowadzący przybliży wiedzę z zakresu opracowania formalnego dokumentów, z wykorzystaniem takich metod, jak prezentacja, wykład konwencjonalny lub konwersatoryjny lub blended learning	10	Lektura uzupełniająca zgodna z zaleceniami prowadzącego	20	FOD02 _w_1
FOD02 _fs_2	laboratorium	Analiza norm i przepisów dotyczących opracowania formalnego książek i wydawnictw ciągłych, sporządzanie opisów formalnych dokumentów	15	Przygotowanie do ćwiczeń, tworzenie opisów bibliograficznych dokumentów, lektura zalecanych tekstów i norm. Przygotowanie do kolokwium	45	FOD02 _w_2, FOD02 _w_3