

| | | |
|-----------|---------------------------|--|
| 1. | Nazwa kierunku | informacja naukowa i bibliotekoznawstwo |
| 2. | Cykl rozpoczęcia | 2015/2016 (semestr zimowy), 2016/2017 (semestr zimowy) |
| 3. | Poziom kształcenia | studia pierwszego stopnia |
| 4. | Profil kształcenia | ogólnoakademicki |
| 5. | Forma prowadzenia studiów | stacjonarna |

Moduł kształcenia: Formalne opracowanie dokumentów. Formaty danych 1

Kod modułu: 02-BN-S1-FOD01

1. Liczba punktów ECTS: 4

| 2. Zakładane efekty kształcenia modułu | | | |
|---|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| kod | opis | efekty kształcenia kierunku | stopień realizacji (skala 1-5) |
| FOD01_1 | Student zna zasady katalogowania wydawnictw zwartych jednotomowych i wielotomowych oraz wydawnictw ciągłych i artykułów zawarte w odpowiednich normach oraz ogólną budowę formatu MARC 21 rekordu bibliograficznego. | K_W08 | 4 |
| FOD01_2 | Student potrafi sporządzić opis bibliograficzny różnych jednostek opisu bibliograficznego książki. | K_U02 | 5 |
| FOD01_3 | Student potrafi sporządzić opis bibliograficzny różnych jednostek opisu bibliograficznego wydawnictwa ciągłego. | K_U02 | 5 |
| FOD01_4 | Student zna ogólną budowę formatu MARC 21 rekordu bibliograficznego | K_W08 | 4 |
| FOD01_5 | Student rozumie zasady stosowania haseł osobowych, tytułowych i korporatywnych w systemach bibliotecznych | K_U03 | 4 |
| FOD01_6 | Student rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego w zakresie metod opracowania zbiorów | K_K01 | 4 |

| 3. Opis modułu | |
|--------------------------|---|
| Opis | 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, dla potrzeb różnych typów bibliotek |
| Wymagania wstępne | Podstawy technologii informacyjnej w zakresie szkoły średniej. |

| 4. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia modułu | | | |
|--|--------------------|---|---|
| kod | nazwa (typ) | opis | efekty kształcenia modułu |
| FOD01_w_1 | Kolokwium | Kolokwia sprawdzające wiedzę i umiejętności rozwijane na ćwiczeniach. | FOD01_1, FOD01_2, FOD01_3, FOD01_4, FOD01_5 |

| | | | |
|-----------|--------------|---|--|
| FOD01_w_2 | Ocena ciągła | Ocena ta sprawdzi stopień przygotowania do ćwiczeń, sprawdzi wiedzę i umiejętności rozwijane na ćwiczeniach oraz uzupełnione lekturą zalecanej literatury przedmiotu | FOD01_1, FOD01_2, FOD01_3, FOD01_4, FOD01_5, FOD01_6 |
| FOD01_w_3 | Test | Test w formie pisemnej sprawdza wiedzę studenta z zakresu zasad katalogowania i stosowania różnych rodzajów haseł oraz budowy formatu MARC 21 omówionych na wykładzie | FOD01_1, FOD01_2, FOD01_3, FOD01_4, FOD01_5 |

5. Rodzaje prowadzonych zajęć

| kod | rodzaj prowadzonych zajęć | | | praca własna studenta | | sposoby weryfikacji efektów kształcenia |
|------------|---------------------------|---|---------------|---|---------------|---|
| | nazwa | opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych) | liczba godzin | opis | liczba godzin | |
| FOD01_fs_1 | wykład | Wykład konwencjonalny przybliżający wiedzę z zakresu opracowania formalnego dokumentów z wykorzystaniem elementów wykładu problemowego. | 15 | Lektura uzupełniająca zgodna z zaleceniami prowadzącego. | 15 | FOD01_w_3 |
| FOD01_fs_2 | laboratorium | Analiza norm i przepisów dotyczących opracowania formalnego książek i wydawnictw ciągłych, sporządzanie opisów formalnych dokumentów. | 30 | Lektura zadanych tekstów i norm; tworzenie opisów bibliograficznych dokumentów, przygotowanie do kolokwium. | 60 | FOD01_w_1, FOD01_w_2 |