

1.	Field of study	Scientific Information and Library Science
2.	Academic year of entry	2016/2017 (winter term)
3.	Level of qualifications/degree	second-cycle studies
4.	Degree profile	general academic
5.	Mode of study	full-time

Module: Special forms of documents

Module code: 02-BN-NB-S2-SFD02

1. Number of the ECTS credits: 3

2. Learning outcomes of the module			
code	description	learning outcomes of the programme	level of competence (scale 1-5)
SFD02 _1	Student zna określenia, rodzaje i formy dokumentów gromadzonych w wybranych instytucjach (bibliotekach, ośrodkach informacji, archiwach, filmotekach, fonotekach, muzeach, rozgłośniach radiowych, stacjach telewizyjnych, teatrach i in.).	K_W02	3
SFD02 _2	Student ma wiedzę o problemach gromadzenia, ewidencji i opracowania dokumentów w wybranych instytucjach (bibliotekach, ośrodkach informacji, archiwach, filmotekach, fonotekach, muzeach, rozgłośniach radiowych, stacjach telewizyjnych, teatrach i in.).	K_W08	4
SFD02 _3	Student ma wiedzę na temat standardów przechowywania i udostępniania dokumentów gromadzonych w wybranych instytucjach (bibliotekach, ośrodkach informacji, archiwach, filmotekach, fonotekach, muzeach, rozgłośniach radiowych, stacjach telewizyjnych, teatrach i in.).	K_W08	4
SFD02 _4	Student potrafi wyszukiwać i stosować przepisy, normy i regulacje prawne dotyczące zasad udostępniania dokumentów w wybranych instytucjach, powołanych do ich gromadzenia, przechowywania, zabezpieczania i udostępniania.	K_K08 K_U02 K_U11	4 3 4
SFD02 _5	Student rozumie rolę i znaczenie instytucji służących ochronie i promocji wspólnego dziedzictwa narodowego i dóbr kultury w zakresie gromadzonych materiałów.	K_K05	4

3. Module description

Description	Celem modułu jest zapoznanie studentów z formami dokumentów gromadzonych w różnych typach instytucji (bibliotekach, ośrodkach informacji, archiwach, filmotekach, fonotekach, muzeach, rozgłośniach radiowych, stacjach telewizyjnych, teatrach i in.). Moduł umożliwia studentowi wdrożenie w problematykę gromadzenia, ewidencji, opracowania i przechowywania dokumentów, które służą i wspomagają ich udostępnianie. W osiągnięciu tych celów jest pomocna analiza przykładów dobrych praktyk przechowywania i udostępniania dokumentów w wybranych ośrodkach.
Prerequisites	

Podstawowa wiedza z zakresu gromadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentów w wybranych instytucjach (bibliotekach, ośrodkach informacji, archiwach, filмотekach, fonotekach, muzeach, rozgłośniach radiowych, stacjach telewizyjnych, teatrach i in.).

4. Assessment of the learning outcomes of the module

code	type	description	learning outcomes of the module
SFD02_w_1	Ocena ciągła	Ocena ta sprawdzi stopień przygotowania do ćwiczeń, sprawdzi wiedzę i umiejętności rozwijane na ćwiczeniach oraz uzupełnione lekturą zalecanej literatury przedmiotu.	SFD02_w_1, SFD02_w_2, SFD02_w_3, SFD02_w_4, SFD02_w_5
SFD02_w_2	Projekt	Opracowanie zasad udostępniania dokumentów w wybranej instytucji (bibliotece, ośrodku informacji, archiwum, filмотece, fonotece, muzeum, rozgłośni radiowej, stacji telewizyjnej, teatrze lub in.).	SFD02_w_1, SFD02_w_2, SFD02_w_3, SFD02_w_4, SFD02_w_5

5. Forms of teaching

code	form of teaching			required hours of student's own work		assessment of the learning outcomes of the module
	type	description (including teaching methods)	number of hours	description	number of hours	
SFD02_fs_1	laboratory classes	Analiza norm, standardów i przepisów dotyczących gromadzenia, przechowywania, opracowania i udostępniania dokumentów; wyszukiwanie odpowiednich przepisów i regulacji prawnych; ocena praktycznych rozwiązań.	15	Lektura zadanych tekstów i norm; wyszukiwanie i gromadzenie materiałów pomocnych w tworzeniu nowoczesnego warsztatu pracy; wizyta w wybranej instytucji (bibliotece, ośrodku informacji, archiwum, filмотece, fonotece, muzeum, rozgłośni radiowej, stacji telewizyjnej, teatrze lub in.); przygotowanie projektu.	75	SFD02_w_1, SFD02_w_2