

<b>1.</b>	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>informacja naukowa i bibliotekoznawstwo</b>
2.	Cykl rozpoczęcia	2017/2018 (semestr zimowy)
3.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
4.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
5.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

**Moduł kształcenia:** Formalne opracowanie dokumentów. Formaty danych 2

**Kod modułu:** 02-BN-S1-FOD02

**1. Liczba punktów ECTS:** 4

<b>2. Zakładane efekty kształcenia modułu</b>			
<b>kod</b>	<b>opis</b>	<b>efekty kształcenia kierunku</b>	<b>stopień realizacji (skala 1-5)</b>
FOD02_1	Student ma podstawową wiedzę o strukturze danych w katalogach zautomatyzowanych wykorzystujących kartoteki haseł wzorcowych (khw) oraz zna przepisy katalogowania dokumentów specjalnych będących przedmiotem opisu bibliograficznego normy arkuszowej PN-N-01152.	K_W08	4
FOD02_2	Student potrafi sporządzić opis bibliograficzny podstawowych jednostek opisu bibliograficznego dokumentów normalizacyjnych, ikonograficznych i kartograficznych oraz druków muzycznych i dokumentów dźwiękowych.	K_U11	4
FOD02_3	Student potrafi sporządzić opis bibliograficzny podstawowych jednostek opisu bibliograficznego prac niepublikowanych, patentów, dokumentów techniczno-handlowych, filmów i dokumentów elektronicznych.	K_U11	4
FOD02_4	Student potrafi samodzielnie dostrzec, zanalizować problemy w katalogowaniu dokumentów specjalnych	K_K03	4

<b>3. Opis modułu</b>	
<b>Opis</b>	Celem modułu jest zapoznanie studentów z katalogiem bibliotecznym, tradycyjnym i komputerowym oraz nabycie umiejętności w zakresie opracowania formalnego dokumentów specjalnych z wykorzystaniem odpowiednich norm, przepisów i formatów, dla potrzeb różnych typów bibliotek.
<b>Wymagania wstępne</b>	Podstawy technologii informacyjnej w zakresie szkoły średniej

<b>4. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia modułu</b>			
<b>kod</b>	<b>nazwa (typ)</b>	<b>opis</b>	<b>efekty kształcenia modułu</b>
FOD02_w_1	Kolokwium	Kolokwia sprawdzające wiedzę i umiejętności rozwijane na ćwiczeniach.	FOD02_2, FOD02_3
FOD02_w_2	Ocena ciągła	Ocena umożliwia 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_w_3	Egzamin pisemny	Egzamin pisemny składa się z dwóch części. W części teoretycznej jest weryfikowana wiedza studenta z zakresu zasad katalogowania i znajomości odpowiednich norm. Część praktyczna obejmuje sprawdzenie umiejętności sporządzania opisów bibliograficznych różnych jednostek opisu bibliograficznego dokumentów specjalnych	FOD02_1, FOD02_2, FOD02_3, FOD02_4
-----------	-----------------	--	------------------------------------

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	
FOD02_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	FOD02_w_3
FOD02_fs_2	laboratorium	Analiza norm i przepisów dotyczących opracowania formalnego dokumentów specjalnych, wykonywanie opisów formalnych dokumentów.	30	Lektura zadanych tekstów i norm; tworzenie opisów bibliograficznych dokumentów, przygotowanie do kolokwium.	60	FOD02_w_1, FOD02_w_2