

<b>1.</b>	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>informacja naukowa i bibliotekoznawstwo</b>
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2019/2020 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

**Moduł kształcenia:** Formalne opracowanie dokumentów specjalnych

**Kod modułu:** 02-BN-S1-FOS03

**1. Liczba punktów ECTS:** 3

<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>
FOS03_1	Student zna różne typy dokumentów specjalnych gromadzonych w bibliotekach i instytucjach kultury	K_W08	4
FOS03_2	Student ma elementarną wiedzę na temat uwarunkowań opracowania dokumentów specjalnych gromadzonych w bibliotekach i instytucjach kultury (potrafi wskazać jednostki organizacyjne zajmujące się opracowaniem zbiorów specjalnych, szczegółowe przepisy lub instrukcje, wymagania sprzętowe)	K_W04	3
FOS03_3	Student potrafi wyszukać i zastosować odpowiednie przepisy katalogowania dokumentów specjalnych	K_U02	4
FOS03_4	Student potrafi sporządzić opisy bibliograficzne wybranych dokumentów specjalnych według zasad ISBD i RDA	K_U03	5
FOS03_5	Student dostrzega i rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego w zakresie opracowania formalnego dokumentów specjalnych	K_K01	3

<b>3. Opis modułu</b>	
<b>Opis</b>	Celem modułu jest zapoznanie studentów z różnymi typami dokumentów specjalnych gromadzonych w bibliotekach i instytucjach kultury oraz nabycie umiejętności w zakresie opracowania formalnego tych dokumentów z wykorzystaniem odpowiednich norm, przepisów i formatów. W czasie zajęć omawiane są przepisy katalogowania dokumentów według ISBD (International Standard Bibliographic Description), Polskiej Normy arkuszowej (PN-N-01152 Opis bibliograficzny) oraz RDA (Resource Description and Access). Studenci sporządzają opisy bibliograficzne dokumentów specjalnych różnych typów, prezentowane w formacie MARC 21
<b>Wymagania wstępne</b>	Zaliczenie modułu Formalne opracowanie dokumentów. Formaty danych

4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty uczenia się modułu
FOS03_w_1	Kolokwia	Kolokwia sprawdzają wiedzę i umiejętności rozwijane na ćwiczeniach	FOS03_1, FOS03_2, FOS03_3, FOS03_4, FOS03_5
FOS03_w_2	Ocena ciągła	Ocena ciągła weryfikuje bieżące przygotowanie do zajęć, wiedzę i umiejętności rozwijane na ćwiczeniach, uzupełnione lekturą zalecanej literatury przedmiotu	FOS03_1, FOS03_2, FOS03_3, FOS03_4, FOS03_5
FOS03_w_3	Egzamin	Egzamin pisemny lub ustny pozwoli zweryfikować wiadomości i umiejętności studenta z zakresu treści prezentowanych na wykładzie i ćwiczeniach	FOS03_1, FOS03_2, FOS03_3, FOS03_4, FOS03_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	
FOS03_fs_1	wykład	Prowadzący przybliży wiedzę z zakresu opracowania formalnego dokumentów specjalnych, z wykorzystaniem takich metod, jak: prezentacja, wykład konwencjonalny lub konwersatoryjny, i/lub blended learning	15	Lektura uzupełniająca zgodna z zaleceniami prowadzącego	15	FOS03_w_3
FOS03_fs_2	laboratorium	Analiza norm i przepisów dotyczących opracowania formalnego dokumentów specjalnych gromadzonych w bibliotekach i instytucjach	30	Przygotowanie do ćwiczeń, tworzenie opisów bibliograficznych dokumentów, lektura zalecanych tekstów i norm. Przygotowanie do kolokwium	30	FOS03_w_2, FOS03_w_3