



## Gromadzenie i udostępnianie zbiorów Sylabus zajęć

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo	<b>Cykl dydaktyczny</b> 2023/24
<b>Specjalność</b> -	<b>Kod zajęć</b> 13INBS.11K.07164.23
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Pedagogiczno-Artystyczny w Kaliszu	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom studiów</b> studia pierwszego stopnia	<b>Obligatoryjność</b> Obowiązkowy
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Blok zajęciowy</b> Przedmioty kierunkowe
<b>Profil studiów</b> profil praktyczny	
<b>Koordynator zajęć</b>	Tomasz Potemkowski
<b>Prowadzący zajęcia</b>	Tomasz Potemkowski
<b>Okres</b> Semestr 1	<b>Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia</b> • Warsztaty: 30, Zaliczenie z oceną
	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2

### Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem nauczania jest przekazanie umiejętności praktycznych związanych z podstawowymi funkcjami każdej biblioteki i ośrodków informacji ( gromadzeniem, przechowywaniem i udostępnianiem różnego typu dokumentów).

### Wymagania wstępne

Znajomość technologii informatycznych

## Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
<b>Wiedzy - Student/ka:</b>			
W1	Zna pojęcie dokumentu bibliotecznego, rozróżnia rodzaje dokumentów gromadzonych w bibliotekach i ośrodkach informacji	INB_K1_W02, INB_K1_W03, INB_K1_W06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W2	Stosuje zasady gromadzenia zbiorów	INB_K1_W02, INB_K1_W03, INB_K1_W06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W3	Zna jednostki ewidencyjne oraz rodzaje ewidencji, potrafi prowadzić ewidencję różnego typu zbiorów zarówno metodą tradycyjną jak i elektronicznie	INB_K1_W02, INB_K1_W03, INB_K1_W06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W4	Zna zasady selekcji zbiorów oraz potrafi selekcję przeprowadzić	INB_K1_W02, INB_K1_W03, INB_K1_W06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W5	Potrafi przeprowadzić kontrolę zbiorów metodami tradycyjnymi jak i elektronicznymi	INB_K1_W02, INB_K1_W03, INB_K1_W06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)
W6	Zna i stosuje metody i techniki udostępniania zbiorów (tradycyjne i elektroniczne)	INB_K1_W02, INB_K1_W03, INB_K1_W06	Zaliczenie praktyczne (analiza wykonawstwa)

## Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Typologia i struktura dokumentów	W1	Warsztaty
2.	Zasady gromadzenia zbiorów. Kryteria doboru dokumentów bibliotecznych. Gromadzenie jako działanie planowe	W1, W2, W3	Warsztaty
3.	Zasady prowadzenia ewidencji. Elektroniczna ewidencja zbiorów w oparciu o programy biblioteczne SOWA2 /MARC21 i MOL NET+	W3	Warsztaty
4.	Sposoby kontroli zbiorów. Kontrola elektroniczna w oparciu o programy biblioteczne SOWA2/ MARC21 i MOL NET+	W4, W5	Warsztaty
5.	Kryteria selekcji zbiorów. Dokumentacja selekcji.	W4	Warsztaty
6.	Organizacja, formy, techniki udostępniania zbiorów. Moduł udostępniania w programach bibliotecznych SOWA2/ MARC21 oraz MOL NET +	W6	Warsztaty

## Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Warsztaty	Metoda ćwiczeniowa, Metoda warsztatowa, Pokaz i obserwacja

<b>Forma zajęć</b>	<b>Warunki zaliczenia zajęć</b>
Warsztaty	obecność, aktywność

## Literatura

### Obowiązkowa

1. Ustawa o Bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U.2012.642) oraz
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO zmieniające rozporządzenie w sprawie narodowego zasobu bibliotecznego z dnia 16 września 2016 r. (Dz.U. 2016 poz.1548)
3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008 r. (Dz.U.08.205.1283)
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I SZTUKI w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania z dnia 6 marca 1997 r. (Dz.U.97.29.161)
5. Gołat R., Aspekty prawne działalności bibliotek, Warszawa 2016
6. Tokarska A.(red), Bibliotekarstwo, Warszawa 2013
7. Wojciechowska M.(red), Zarządzanie zasobami niematerialnymi bibliotek w społeczeństwie wiedzy, Warszawa 2016

## Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Warsztaty	30
Inne	30
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 60
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>ECTS</b> 2

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
INB_K1_W02	Absolwent/ka zna i rozumie terminologię z zakresu informacji naukowej, bibliotekoznawstwa, prawa, ekonomii, infobrokerstwa oraz informatyki, niezbędną w przyszłej pracy zawodowej
INB_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady gromadzenia, przechowywania, opracowywania i udostępniania dokumentów piśmienniczych, specjalnych i cyfrowych
INB_K1_W06	Absolwent/ka zna i rozumie obowiązujące regulacje prawne z zakresu ochrony własności intelektualnej, prawa autorskiego i dostępu do informacji oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości