

.....
pieczętka jednostki organizacyjnej

**OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU), PROGRAMU NAUCZANIA
ORAZ SPOSOBÓW WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

CZEŚĆ „A”*

(opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania)

OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU)	
Nazwa modułu (przedmiotu)	Obsługa użytkowników w bibliotece
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii
Kierunek	Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo
Specjalność/specjalizacja	Współczesny obieg książki
Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok/semestr	I 2
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego moduł (przedmiot)/ koordynatora modułu (przedmiotu)	dr Katarzyna Wodniak
Liczba godzin dydaktycznych i formy zajęć	45 godz. (30 godz. wykładów, 15 godz. laboratorium)
Liczba punktów ECTS	4 ECTS, w tym: wykład 2 ECTS, laboratorium 2 ECTS
Rygory zaliczenia	wykład – zaliczenie z oceną, laboratorium – zaliczenie z oceną
Typ modułu	przedmiot z zakresu nauk podstawowych
Język wykładowy	język polski
Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne	Gromadzenie i konserwacja zbiorów
Efekty kształcenia	Efekty kierunkowe
	Efekty modułowe (przedmiotowe)
	<p><u>Wiedza:</u> K_W07 - poznała zasady organizacji, strukturę i funkcjonowanie bibliotek, księgarń, wydawnictw, jak i innych centrów i ośrodków informacji K_W08 - ma elementarną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań i czynności, normach, procedurach i regulacjach prawnych stosowanych w różnych obszarach działalności bibliotekarskiej i informacyjnej</p>
	<p><u>Wiedza:</u> W01- poznała zasady udostępniania zbiorów w różnych typach bibliotek, W02 – poznała zasady i sposoby obsługi różnych kategorii użytkowników bibliotek, W03 – zasady zbierania i opracowywania danych statystycznych gromadzonych w bibliotece</p>
	<p><u>Umiejętności:</u> K_U03 - potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi, paradygmatami badawczymi i aparaturą pojęciową stosowaną na gruncie informacji naukowej i bibliotekoznawstwa w warunkach realizacji typowych procesów bibliotecznych (organizacji i zarządzania biblioteką, jej promocji w mediach i środowisku lokalnym, rozpoznania potrzeb i obsługi</p>
	<p><u>Umiejętności:</u> U01- potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami bibliotekarskimi związanymi z obsługą użytkownika, U02- potrafi wygenerować regulamin udostępniania zbiorów na potrzeby różnych typów bibliotek, z uwzględnieniem różnych kategorii użytkowników U03 – posiada umiejętności w zakresie</p>

<p>użytkowników różnych kategorii bibliotek, wykorzystania, tworzenia i obsługi cyfrowych kolekcji bibliotecznych) K_U04 - ma szczególnie rozwinięte umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, biegle posługuje się specjalistycznym językiem polskim, jak i obcym z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa, potrafi przekazać informację i wiedzę odbiorcom spoza grona specjalistów K_U06 - potrafi zdiagnozować potrzeby informacyjne różnych grup i środowisk społecznych, by pod ich kątem tworzyć zasoby informacji, projektować i wykorzystywać adekwatne metody i narzędzia informacyjne, opracowywać i udostępniać informację w bibliotekach lub ośrodkach i działach informacji różnych instytucji K_U08 - posiada podstawowe umiejętności organizacyjne i merytoryczne pozwalające na wszechstronne przetwarzanie i transmisję informacji języku polskim i obcym między jej wytwórcą i odbiorcą we wszystkich typach bibliotek, muzeach, archiwach, ośrodkach informacji i dokumentacji, wydawnictwach, księgarniach, współczesnych mediach i in.</p>	<p>komunikacji interpersonalnej, posługuje się fachowym słownictwem bibliotekarskim, potrafi przekazać informacje niespecjalistom, U04 – posiada podstawowe umiejętności organizacji udostępniania zbiorów i informowania o nich</p>
<p><u>Kompetencje społeczne:</u> K_K04 - jest otwarty na potrzeby użytkowników bibliotek i innych instytucji kultury, ma świadomość ich misji społecznej K_K05 - akceptuje postawy i wartości, które stoją u podstaw tworzenia i udostępniania kolekcji bibliotecznych i dokumentowych w formie konwencjonalnej bądź cyfrowej</p>	<p><u>Kompetencje społeczne:</u> K01- cechuje go otwartość na potrzeby użytkowników różnego typu bibliotek, poczucie misji społecznej, K02 – akceptuje wartości i postawy, które stanowią podstawy i zasady udostępniania zbiorów, obsługi użytkownika</p>
<p>..... data</p>	<p>.....Katarzyna Wodniak..... podpis prowadzącego/koordynatora modułu (przedmiotu)</p>

Objaśnienia:

- * Część „A” sylabusu [Opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania] ma postać jednorodną i jako wzór obowiązuje w całej uczelni.
1. Opis przedmiotu jest opracowany i podpisywany przez prowadzącego moduł (przedmiot) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony wyłącznie przez jedną osobę.
 2. Opis modułu jest opracowany i podpisywany przez koordynatora modułu (przedmiotu) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę, np. ze względu na różne formy realizacji modułu (przedmiotu)(wykład + ćwiczenia); przygotowanie przez koordynatora opisu modułu (przedmiotu) wymaga współpracy z pozostałymi osobami prowadzącymi moduł (przedmiot).

PROGRAM NAUCZANIA MODUŁU (PRZEDMIOTU)	
Rok akademicki: 2016/2017 Semestr: letni	
Nazwa modułu (przedmiotu)	Obsługa użytkowników w bibliotece
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii
Kierunek	Informacja Naukowa i Bibliotekoznawstwo
Specjalność/specjalizacja	Współczesny obieg książki
Opisywana forma zajęć	wykład
Liczba godzin dydaktycznych	30
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	dr Katarzyna Wodniak
Treści programowe realizowane podczas zajęć	
<ul style="list-style-type: none"> • rozwój funkcji udostępniania w bibliotekach w XIX i XX w., kształtowanie bibliotekarstwa oświatowego • historyczne uwarunkowania organizacji czytelni i magazynów • etyka pracy z użytkownikiem (Kodeks etyki bibliotekarza i pracownika informacji naukowej) • prawa Ranganathana, zasady pracy z czytelnikiem (wprowadzenie do pedagogiki bibliotecznej) • aranżacja i wyposażenie agend obsługi użytkownika • organizacja wolnego dostępu do zbiorów w Polsce i na świecie • procesy komunikacji w bibliotece w wymiarze społecznym i psychologicznym • psychologia obsługi użytkownika (teoria potrzeb, koncepcje osobowości, temperament, elementy psychologii rozwoju człowieka) • podstawowe formy pracy z czytelnikiem (indywidualne i zespołowe) • programy rozwoju czytelnictwa • metody badań zainteresowań i potrzeb użytkowników • podstawy prawne obsługi użytkowników (<i>Ustawa o ochronie danych osobowych</i>) 	
Metody dydaktyczne	wykład, dyskusja, analiza i interpretacja dokumentacji bibliotecznej
Metody i kryteria oceniania	Znajomość lektury + kolokwium. Oceny z kolokwium ustalane na podstawie punktacji (wskaźniki procentowe): <ul style="list-style-type: none"> • 60-69% pkt dst • 70-79% pkt dst+ • 80-89% pkt db • 90-94% pkt db+ • 95-100% pkt bdb
Rygor zaliczenia	zaliczenie z oceną
Literatura podstawowa	<ul style="list-style-type: none"> • Wojciechowski J., <i>Praca z użytkownikiem w bibliotece</i>, Warszawa 2000 • Eco U., <i>O bibliotece</i>, Wrocław 1990
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"> • Lenczowski A., <i>Udostępnianie zbiorów bibliotecznych: organizacja i technika</i>, Wyd. 4, Warszawa 1986 • Świdorska-Wasik M., <i>Praca z czytelnikiem w bibliotece. Wybrane zagadnienia</i>, Wyd. 2, Warszawa 1990 • Kisilowska M., <i>Wytyczne IFLA dla bibliotek obsługujących społeczności wielokulturowe a elektroniczna oferta tychże</i>. Dostępny w World Wide Web: http://www.inib.ij.edu.pl/wyd_iinb/s3_z2/kisilowska-n.pdf • <i>Wytyczne IFLA dla bibliotek obsługujących niemowlęta i małe dzieci (do lat 3)</i>. Dostępny w World Wide Web: http://www.ifla.org • <i>Wytyczne IFLA dla bibliotek publicznych obsługujących młodzież</i>. Dostępny: tamże • <i>Wytyczne IFLA dotyczące usług w bibliotekach dla dzieci</i>. Dostępny: tamże <p><i>Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133, poz. 883)</i></p>
..... data	Katarzyna Wodniak podpis prowadzącego daną formę zajęć

.....
data

Katarzyna Wodniak
podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

Objaśnienia do „Programu nauczania przedmiotu”:

1. „Program nauczania modułu (przedmiotu)” sporządza się odrębnie dla każdej formy modułu (przedmiotu).
2. „Program nauczania modułu (przedmiotu)” jest opracowywany przez prowadzącego daną formę zajęć.

PROGRAM NAUCZANIA MODUŁU (PRZEDMIOTU) Rok akademicki: 2016/2017 Semestr: letni	
Nazwa modułu (przedmiotu)	Obsługa użytkowników w bibliotece
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii
Kierunek	Informacja Naukowa i Bibliotekoznawstwo
Specjalność/specjalizacja	Współczesny obieg książki
Opisywana forma zajęć	laboratorium
Liczba godzin dydaktycznych	15
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	dr Katarzyna Wodniak
Treści programowe realizowane podczas zajęć	
<ul style="list-style-type: none"> • regulamin udostępniania zbiorów (zasady tworzenia, struktura, zawartość) w różnych typach bibliotek • formy udostępniania zbiorów (prezencyjne, na zewnątrz, międzybiblioteczne) • ewidencja czytelników i wypożyczeń (programy komputerowe, karty książki i czytelnika) • statystyka obsługi użytkownika (Dziennik Biblioteki Publicznej, Dziennik Biblioteki Szkolnej, tworzenie sprawozdań statystycznych – formularz GUS K-03, GUS K-04) • obsługa różnych grup użytkowników: dzieci (Wytyczne IFLA dla bibliotek obsługujących niemowlęta i małe dzieci do lat 3; Wytyczne IFLA dotyczące usług w bibliotekach dla dzieci), młodzież (Wytyczne IFLA dla bibliotek publicznych obsługujących młodzież), dorośli, seniorzy, niepełnosprawni, środowiska wielokulturowe, • zasady komunikowania – komunikowanie interpersonalne 	
Metody dydaktyczne	dyskusja, analiza i interpretacja dokumentacji bibliotecznej, indywidualne projekty studenckie w formie kwerendy
Metody i kryteria oceniania	aktywność na zajęciach, pisemna praca zaliczeniowa w formie kwerendy
Rygor zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Literatura podstawowa	<ul style="list-style-type: none"> • Lenczowski A., <i>Udostępnianie zbiorów bibliotecznych: organizacja i technika</i>, Wyd. 4, Warszawa 1986
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"> • Wojciechowski J., <i>Praca z użytkownikiem w bibliotece</i>, Warszawa 2000 • Kisilowska M., <i>Wytyczne IFLA dla bibliotek obsługujących społeczności wielokulturowe a elektroniczna oferta tychże</i>. Dostępny w World Wide Web: http://www.inib.ij.edu.pl/wyd_iinb/s3_z2/kisilowska-n.pdf • <i>Wytyczne IFLA dla bibliotek obsługujących niemowlęta i małe dzieci (do lat 3)</i>. Dostępny w World Wide Web: http://www.ifla.org • <i>Wytyczne IFLA dla bibliotek publicznych obsługujących młodzież</i>. Dostępny: tamże • <i>Wytyczne IFLA dotyczące usług w bibliotekach dla dzieci</i>. Dostępny: tamże • <i>Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133, poz. 883)</i>
..... data	Katarzyna Wodniak..... podpis prowadzącego daną formę zajęć
..... data	Katarzyna Wodniak..... podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

Objaśnienia do „Programu nauczania przedmiotu”:

3. „Program nauczania modułu (przedmiotu)” sporządza się odrębnie dla każdej formy modułu (przedmiotu).
4. „Program nauczania modułu (przedmiotu)” jest opracowywany przez prowadzącego daną formę zajęć.

CZĘŚĆ „B”
(opis sposobów weryfikacji efektów kształcenia)

**Opis sposobu realizowania i sprawdzania efektów kształcenia dla modułu (przedmiotu)
z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów**

Efekty kształcenia a forma zajęć		Metody oceniania efektów kształcenia		
Efekty kształcenia dla **		Forma zajęć	Metody oceniania***	Efekty kształcenia dla modułu (przedmiotu)
kierunku	modułu (przedmiotu)			
K_W07	W01, W02	W	kolokwium	W01, W02, U01
K_W08	W01, W02, W03	W	lektura	W01, W03
K_U03	U01	L	kwerenda	U02, U03, U04
K_U04	U03	L	aktywność	K01, K02, U03
K_U06	U02	L		
K_U08	U04	L		
K_K04	K01	W, L		
K_K05	K02	W, L		

..... Katarzyna Wodniak.....
data podpis prowadzącego daną formę zajęć

..... Katarzyna Wodniak.....
data odpis koordynatora modułu (przedmiotu)

Objaśnienia:

Część „B” sylabusu (opisy sposobów realizowania i sprawdzania efektów kształcenia) nie ma jednorodnej postaci. Podstawowe jednostki organizacyjne uczelni bądź jednostki prowadzące kierunki studiów mogą w tym zakresie opracować i przyjąć inne wzory i sposoby opisów części „B” sylabusu.

** Tabela. Lewa część tabeli jest przyporządkowaniem efektów modułowych (przedmiotowych) (W01, U02, K01) do efektów kierunkowych (K_W01, K_U02) oraz wskazaniem form zajęć (W – wykład; L – laboratorium; Ć – ćwiczenia itd.) pozwalających osiągnąć efekty dla modułu (przedmiotu).

*** Tabela. W prawej części tabeli należy zamieścić metody oceniania oraz efekty modułu (przedmiotu), które są w określony sposób sprawdzane (określają je prowadzący – w tabeli podano przykłady).