

.....
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)	Gromadzenie i konserwacja zbiorów	
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych	
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii	
Kierunek	Informacja Naukowa i Bibliotekoznawstwo	
Specjalność/specjalizacja		
Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	
Profil	ogólnoakademicki	
Forma studiów	stacjonarne	
Rok/semestr	I	1
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego moduł (przedmiot)/ koordynatora modułu (przedmiotu)	Dr Elżbieta Pokorzyńska	
Liczba godzin dydaktycznych i formy zajęć	15 h wykładów 15 h konwersatorium	
Liczba punktów ECTS	2	
Rygory zaliczenia	zaliczenie z oceną	
Typ modułu	przedmiot z zakresu nauk podstawowych	
Język wykładowy	Język polski	
Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne		
Efekty kształcenia	Efekty kierunkowe	Efekty modułowe (przedmiotowe)
	K_W05 Student dysponuje podstawowym i uporządkowanym zasobem wiedzy na temat różnych subdyscyplin nauki o książce, bibliotece i informacji, obejmującym ich terminologię, teorię i metodykę	W01 Student zna teorię i terminologię gromadzenia i ochrony zbiorów
	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	W02 ma wiedzę z zakresu pozyskiwania zbiorów i specjalizacji księgozbiorów
		W03 zna zagrożenia biologiczne i chemiczne
	W04 zna metody profilaktyczne zapobiegające destrukcji książek oraz metody w zakresie restauracji książek	

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	U01 Student potrafi opracować program właściwych warunków przechowywania księgozbioru.
	U02 potrafi zdecydować o wyborze właściwych procedur restauratorskich, przygotować program prac konserwatorskich.
	K01 ma poczucie odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego
K_K03 ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy	K02 jest wrażliwy na zagrożenia, podejmuje działania zapobiegające zniszczeniom oraz ratujące zbiory
	K03 jest przygotowany do tworzenia i uzupełniania kolekcji bibliotecznej
K_K05 akceptuje postawy i wartości, które stoją u podstaw tworzenia i udostępniania kolekcji bibliotecznych i dokumentowych w formie konwencjonalnej bądź cyfrowej	
28.09.2016 data	Elżbieta Pokorzyńska podpis prowadzącego/koordynatora modułu (przedmiotu)

Objaśnienia:

- * Część „A” sylabusa [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: (zimowy)	
Nazwa modułu (przedmiotu)	Gromadzenie i konserwacja zbiorów
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii
Kierunek	Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo
Specjalność/specjalizacja	
Opisywana forma zajęć	wykład
Liczba godzin dydaktycznych	15 h
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	Dr Elżbieta Pokorzyńska
Treści programowe realizowane podczas zajęć	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gromadzenie – definicja. Różnice między gromadzeniem a uzupełnianiem zbiorów. Polityka biblioteczna państwa, kategorie materiałów bibliotecznych, zasady doboru zbiorów, specjalizacja zbiorów bibliotecznych. 2. Typy bibliotek i sposoby ich finansowania. Pozyskiwanie środków na zakup nowych pozycji: środki samorządowe i alternatywne formy pozyskiwania funduszy, jak: granty, sponsoring i fundraising w bibliotekach. 3. Zakupy biblioteczne w świetle ustawy o zamówieniach publicznych. 4. Metody gromadzenia zbiorów: egzemplarz obowiązkowy kupno, prenumerata, subskrypcja. 5. Wymiana międzybiblioteczna, dary i depozyty formą powiększania zbiorów bibliotecznych. 6. Definicja, rodzaje dokumentów życia społecznego, gromadzenie i ich ewidencja. 7. Skontrum. 8. Selekcja materiałów bibliotecznych. 9. Kwaśny papier. Program rządowy i metody odkwaszania papieru. 10. Zabiegi konserwatorskie. 	

	<p>11. Działania w razie katastrofy (pożar, powódź).</p> <p>12. Ochrona i konserwacja zbiorów od starożytności do pocz. XX w.</p> <p>13. Digitalizacja formą ochrony zbiorów.</p>
Metody dydaktyczne	wykład, prezentacje multimedialne
Metody i kryteria oceniania	kolokwium
Rygor zaliczenia	zaliczenie z oceną
Literatura podstawowa	<p>Przepisy prawne</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 24 maja 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania (Dziennik Ustaw 1999, nr 50, poz. 513) ▪ Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania (Dziennik Ustaw 1997, nr 29, poz. 161) ▪ Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dziennik Ustaw 1997, nr 85, poz. 539) ▪ Ustawa z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dziennik Ustaw 1996, nr 152, poz. 722) ▪ Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 15 lutego 1973 r. w sprawie zasad wymiany, nieodpłatnego przekazywania i sprzedaży materiałów bibliotecznych (Monitor Polski z 1973 r., nr 9, poz. 54) <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Bibliotekarstwo</i>, pod red. Z. Żmigrodzkiego, Warszawa 1998. ▪ Biliński L., <i>Selekcja materiałów bibliotecznych: przekazywanie druków zbędnych</i>, Warszawa 2007. ▪ Górny M., <i>Od gromadzenia zbiorów do zarządzania zasobami</i>, [w:] <i>Stan i potrzeby polskich bibliotek uczelnianych</i>, Poznań 2002, s. 107-124. ▪ Howorka B., <i>Bibliotekarze wobec ustawy „Prawo zamówień publicznych”</i>, [w:] <i>Polityka gromadzenia i profilowania zbiorów w polskich bibliotekach medycznych w dobie nowoczesnych technologii informatycznych. XXIII Konferencja Problemowa Bibliotek Medycznych. Gdańsk 21-22 czerwca 2004</i> [Dostęp on-line] – ebib.oss.wroc.pl/matkonf/med23/howorka.php ▪ Kołodziejczyk E., <i>Pozabudżetowe źródła finansowania bibliotek akademickich w Polsce i innych krajach gospodarki wolnorynkowej: wybrane przykłady i próba porównania</i>, EBIB 5/2005 (67) [Dostęp on-line] – ebib.oss.wroc.pl/2005/67/kołodziejczyk.php ▪ Osieglowski J., <i>Przechowywanie i konserwacja książki</i>, Poznań 1982. ▪ Husarska M., Sadurska I., <i>Konserwacja zbiorów archiwalnych i bibliotecznych</i>, Warszawa 1968. ▪ <i>Ochrona Narodowego Zasobu Bibliotecznego. Materiały ze szkolenia dyrektorów bibliotek, których zbiory w całości lub w części tworzą Narodowy Zasób Biblioteczny. Kraków, kwiecień 2001</i>, Warszawa 2001.
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stefańczyk E., <i>Zasady gromadzenia zbiorów w Bibliotece Narodowej</i>, Bibliotekarz 2000, nr 5, s. 6-8. ▪ Ciesielska M., <i>Gromadzenie zbiorów w bibliotekach pedagogicznych – wyniki ankiety</i>, Bibliotekarz 2003, nr 7/8, s. 27-30. ▪ Kuziela M., <i>„Dary kontrolowane” – jak wpływać na jakość i ilość darów wprowadzanych do księgozbioru</i>, [w:] <i>II Seminarium: Gromadzenie zbiorów – sztuka wyboru. Wrocław, 23-24 czerwca 2005</i> [Dostęp on-line] – ebib.oss.wroc.pl/matkonf/grom2/kuziela.php ▪ Filipowicz A., <i>Nowe media w pracy działu gromadzenia</i>, EBIB 2 /1999 [Dostęp on-line] - ebib.oss.wroc.pl/arc/e002-02.html ▪ Dąbrowska-Charytoniuk D., <i>Konsorcja jako nowy sposób gromadzenia dostępu do światowych zasobów informacji naukowej (historia konsorcjów)</i>, [w:] <i>Polityka gromadzenia i profilowania zbiorów w polskich bibliotekach medycznych w dobie nowoczesnych technologii informatycznych. XXIII Konferencja Problemowa Bibliotek Medycznych. Gdańsk 21-22 czerwca 2004</i> [Dostęp on-line] – ebib.oss.wroc.pl/matkonf/med23/dabrowska.php ▪ Wieloletni Program Rządowy „Kwaśny papier”,

	http://www.bn.org.pl/inne/wpr/kwasny.html
28.09.2016 data	Elżbieta Pokorzyńska podpis prowadzącego daną formę zajęć
28.09.2016 data	Elżbieta Pokorzyńska podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

PROGRAM NAUCZANIA MODUŁU (PRZEDMIOTU)	
Rok akademicki: (2016/2017) Semestr: (zimowy)	
Nazwa modułu (przedmiotu)	Gromadzenie i konserwacja zbiorów
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii
Kierunek	Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo
Specjalność/specjalizacja	
Opisywana forma zajęć	konwersatorium
Liczba godzin dydaktycznych	15 h
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	Dr Elżbieta Pokorzyńska
Treści programowe realizowane podczas zajęć	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warsztat gromadzenia zbiorów (księgozbiór pomocniczy, źródła informacji bibliograficznej, kartoteki), nowe media w gromadzeniu zbiorów (systemy zintegrowane a sprawa gromadzenia), zadania pracownika działu gromadzenia, bibliotekarz dziedzinowy a pozyskiwanie nowości 2. Metody gromadzenia zbiorów: kupno, prenumerata, subskrypcja. 3. Inwentaryzowanie zbiorów bibliotecznych. 4. Oprawa książki jako podstawowy sposób ochrony druków. Techniki oprawy, materiały. 5. Warunki przechowywania zbiorów. 6. Zniszczenia książek wywołane przez drobnoustroje, owady, gryzonie, człowieka. Tworzenie specyfikacji zniszczeń.
Metody dydaktyczne	Prezentacje multimedialne, pokazy, analiza artefaktów, ćwiczenia w inwentaryzowaniu i tworzeniu listy zakupów
Metody i kryteria oceniania	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, praca zaliczeniowa w postaci prezentacji
Rygor zaliczenia	zaliczenie z oceną
Literatura podstawowa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Bibliotekarstwo</i>, pod red. Z. Żmigrodzkiego, Warszawa 1998. ▪ Szocki J., <i>Gromadzenie zbiorów bibliotecznych</i>, Wrocław 1979.
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zyska B., <i>Ochrona zbiorów bibliotecznych przed zniszczeniem:</i> <ul style="list-style-type: none"> – T. 1. <i>Charakterystyka materiałów w zbiorach bibliotecznych</i>, Katowice 1991. – T. 2. <i>Czynniki niszczące materiały w zbiorach bibliotecznych</i>, Katowice 1993. – T. 3. <i>Profilaktyka w bibliotece</i>, Katowice 1995. – T. 4. <i>Katastrofy w bibliotekach – przyczyny, zapobieganie i akcje ratunkowe</i>, Katowice 1998. ▪ Daszewski W., Model konserwacji zbiorów i jej wpływ na zakres informacji naukowej, <i>Z Badań nad Polskimi Księgozbiorami Historycznymi</i> 2003 , s. 361-368. Rams D., Woźniak M., <i>Wymogi i zalecenia konserwatorskie dotyczące prawidłowego przechowywania i eksponowania zbiorów bibliotecznych i archiwalnych</i>, Notes Konserwatorski 8, Warszawa 2004, s. 305-317.
28.09.2016 data	Elżbieta Pokorzyńska podpis prowadzącego daną formę zajęć

28.09.2016
data

Elżbieta Pokorzyńska
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.

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_W05	W01	W	Referat - prezentacja	W01, U02, K01, K02
K_W08	W02, W03, W04	W, K	kolokwium	W01, W02, W03, W04, U01, K01, K03
K_U06	U01, U02	K		
K_K03	K01, K02	W		
K_05	K03	K		

28.09.2016
data

Elżbieta Pokorzyńska
podpis prowadzącego daną formę zajęć

28.09.2016
data

Elżbieta Pokorzyńska
podpis 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).