

Uchwała nr 2855
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 24 marca 2021 r.

w sprawie ustalenia programu studiów podyplomowych:
Studia Podyplomowe Animacji Czytelnictwa, Informacji Naukowej
i Bibliotekarstwa,
obowiązującego od roku akademickiego 2021/2022

Na podstawie § 33 ust. 1 pkt 12 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku Senat Uniwersytetu w Białymstoku uchwała, co następuje:

§ 1

1. Senat Uniwersytetu w Białymstoku ustala, obowiązujący od roku akademickiego 2021/2022, program studiów podyplomowych: *Studia Podyplomowe Animacji Czytelnictwa, Informacji Naukowej i Bibliotekarstwa.*
2. Program studiów podyplomowych stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku

Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Nazwa studiów podyplomowych: **Studia Podyplomowe Animacji Czytelnictwa, Informacji Naukowej i Bibliotekarstwa**

Obowiązuje od roku akademickiego: 2021/2022

Część I Informacje ogólne

1. Nazwa jednostki prowadzącej kształcenie: Wydział Filologiczny Uniwersytetu w Białymstoku

2. Ogólne cele kształcenia:

Celem Studiów Podyplomowych Animacji Czytelnictwa, Informacji Naukowej i Bibliotekarstwa jest przygotowanie absolwenta do pracy na różnego typu stanowiskach związanych z animacją czytelnictwa, przetwarzaniem, opracowaniem, organizowaniem i udostępnianiem dokumentów i informacji; wyposażenie go w wiedzę i kwalifikacje niezbędne do wykonywania zawodu bibliotekarza i pracownika informacji. Studia przygotowują przede wszystkim do pracy w bibliotekach publicznych i naukowych. Kompetencje absolwenta mogą być również przydatne w innych instytucjach kultury, takich jak księgarnie, wydawnictwa, archiwa, domy kultury. Program Studiów zapewnia też doskonalenie posiadanych już umiejętności.

3. Umiejscowienie studiów w dyscyplinie/dyscyplinach naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się:

nauki o komunikacji społecznej i mediach; literaturoznawstwo

profil kształcenia – ogólnoakademicki

4. Wskazanie, w jaki sposób w procesie definiowania efektów uczenia się uwzględniono zapotrzebowanie otoczenia społeczno-gospodarczego:

W procesie definiowania efektów uczenia się uwzględniono zapotrzebowanie otoczenia społeczno-gospodarczego poprzez konsultacje oraz rozmowy z dyrektorami placówek bibliotecznych. Nabyta wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne mają umożliwić absolwentom

podniesienie kwalifikacji, które mogą wpłynąć na jakość wykonywanej pracy, a także na znalezienie zatrudnienia w instytucjach działających w sferze komunikacji publicznej i kultury.

5. Liczba semestrów: dwa semestry

6. Łączna liczba punktów ECTS umożliwiająca ukończenie studiów podyplomowych: 32

7. Łączna liczba godzin zajęć na studiach podyplomowych: 262

8. Wymagania wstępne (*oczekiwane kompetencje kandydata*): studia przeznaczone są dla absolwentów wyższych uczelni różnych kierunków studiów licencjackich i magisterskich (z wyjątkiem informacji naukowej i bibliotekoznawstwa).

9. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych na poziomie: 7

10. Zaopiniowano na Radzie Wydziału Filologicznego w dniu 25 lutego 2021

Część II EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol opisu charakterystyk II stopnia PRK	Symbol efektu uczenia się	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ
WIEDZA, absolwent zna i rozumie:		
P7S_WG	SP7_WG1	w pogłębionym stopniu – interdyscyplinarność bibliotekoznawstwa, bibliotekarstwa, czytelnictwa i nauk o książce i informacji; wybrane fakty i zjawiska, metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych, wynikających z programu kształcenia
	SP7_WG2	w pogłębionym stopniu specyfikę przedmiotową i metodologiczną nauk społecznych i humanistycznych, ich najnowsze osiągnięcia oraz kierunki rozwoju

		SP7_WG3	w pogłębionym stopniu specyfikę przedmiotową, terminologię i metodologię oraz kierunki rozwoju bibliologii, bibliotekarstwa, informatologii, czytelnictwa i form jego upowszechniania, animacji; normy, procedury i techniki stosowane w różnych obszarach działalności informacyjnej i bibliotekarskiej oraz z zakresu stosowania prawa w bibliotece (ochrony własności intelektualnej i danych osobowych, podstaw prawa autorskiego oraz prawnych aspektów zarządzania instytucjami informacji i książki)
		SP7_WG4	typologię i zadania poszczególnych bibliotek, rolę i zadania bibliotekarza we współczesnej bibliotece jako instytucji kultury
		SP7_WG5	problematykę współczesnego rynku wydawniczo-księgarskiego oraz najważniejszych źródeł informacji o publikacjach
		SP7_WG6	specyfikę typów dokumentów oraz źródła wpływów zbiorów, techniki gromadzenia i selekcji księgozbiorów bibliotecznych oraz podstawowe procesy biblioteczne
		SP7_WG7	procesy historycznoliterackie (rodzaje, gatunki literackie oraz reprezentantów poszczególnych epok historycznoliterackich) oraz metody i formy pracy z różnymi kategoriami czytelników i użytkowników informacji
P7S_WK		SP7_WK1	Dylematy, potrzeby i zagrożenia współczesnej cywilizacji i kultury
		SP7_WK2	podstawowe zasady działalności bibliotecznej i informacyjnej (w tym: ekonomiczne, prawne i etyczne); metody zarządzania oraz możliwości ich zastosowania w instytucjach związanych z książką

			i informacją; usługi biblioteczne i informacyjne, przydatność różnych procedur i technik w organizacji bibliotek, instytucji książki i informacji
UMIEJĘTNOŚCI, absolwent potrafi:			
P7S_UW		SP7_UW1	wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu animacji czytelnictwa, informacji naukowej i bibliotekarstwa w zadaniach bibliotecznych
		SP7_UW2	tworzyć poprawne opisy bibliograficzne i rzeczowe dokumentów oraz redagować spisy bibliograficzne
		SP7_UW3	posługiwać się podstawowymi programami komputerowymi w realizacji zadań zawodowych
		SP7_UW4	swobodnie poruszać się w sieciowych zasobach wiedzy i informacji
		SP7_UW5	wyszukiwać, gromadzić, krytycznie analizować, oceniać, selekcjonować i twórczo użytkować informację zawartą w źródłach drukowanych i elektronicznych, wykorzystując zróżnicowane narzędzia i strategie wyszukiwawcze
		SP7_UW6	animować czytelnictwo wśród różnych grup odbiorców, przy wykorzystaniu różnych technik i form pracy
		SP7_UW7	formułować i analizować problemy badawcze bibliologii, informatologii, czytelnictwa i dyscyplin pokrewnych
		SP7_UW8	przeprowadzić krytyczną analizę i interpretację wybranych wytworów kultury (tekstów literackich)
P7S_UK		SP7_UK1	potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z różnymi kręgami odbiorców; posługiwać się różnymi kanałami i technikami komunikacyjnymi (w tym środkami komunikacji elektronicznej), przy użyciu specjalistycznej terminologii bibliotekarskiej w języku polskim i obcym
P7S_UO		SP7_UO1	zastosować podstawową wiedzę z zakresu kultury

			organizacyjnej i zarządzania w bibliotece, instytucjach książki i informacji
P7S_UU		SP7_UU1	samodzielnie nabywać wiedzę i umiejętności z zakresu bibliotekoznawstwa, animacji czytelnictwa, wiedzy o książce i informacji
KOMPETENCJE SPOŁECZNE, absolwent jest gotów do:			
P7S_KK		SP7_KK1	krytycznej oceny komunikatów, tekstów kultury
		SP7_KK2	uczenia się przez całe życie jako warunku powodzenia na rynku pracy, oceny, uzupełniania i aktualizacji swojego wykształcenia oraz kompetencji zawodowych
		SP7_KK3	ciągłego doskonalenia swoich umiejętności i rozwijania wiedzy oraz dostosowywania kompetencji do wymagań dynamicznie zmieniającego się środowiska pracy bibliotekarza, pracownika książki i informacji, animatora czytelnictwa
P7S_KO		SP7_KO1	wypełniania zobowiązań społecznych, związanych z udostępnianiem książki i informacji; inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego
P7S_KR		SP7_KR1	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, rozwijania dorobku zawodu bibliotekarza, pracownika książki i informacji; przestrzegania etosu zawodu oraz zasad etyki zawodowej

Objaśnienia oznaczeń:

P7 – poziom PRK

S – charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego

W – wiedza	G – głębia i zakres
	K – kontekst
U – umiejętności	W – wykorzystanie wiedzy
	K – komunikowanie się
	O – organizacja pracy
	U – uczenie się
K – kompetencje społeczne	K – krytyczna ocena
	O – odpowiedzialność
	R – rola zawodowa

Część III. Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się.

a) Treści programowe zajęć

Nazwa zajęć	Symbole efektów uczenia się	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się przypisanych do zajęć
1. Bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia - szkolenie	SP7_WG1, SP7_WG3, SP7_UO1, SP7_KR1	Przepisy prawne w dziedzinie BHP. Zasady korzystania z infrastruktury UwB. Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia mogące wystąpić w środowisku Uczelni. Profilaktyczna opieka lekarska i zasady jej sprawowania w stosunku do osób podlegających kształceniu. Ochrona przeciwpożarowa.
2. Biblioteka jako instytucja kultury	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_WG3, SP7_WG4, SP7_WK1, SP7_UU1, SP7_KO1, SP7_KR1	Biblioteka jako instytucja kultury. Biblioteka, bibliotekarz, książka w kulturze i literaturze. Biblioteka w społeczności lokalnej. Przykłady działań, inicjatyw bibliotecznych na rzecz kultury i nauki. Przykłady programów wspierających finansowanie działalności kulturalnej i naukowej bibliotek.
3. Podstawy nauki o książce, bibliotece i informacji	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_WG3, SP7_WG4, SP7_WG6, SP7_WK1, SP7_UK1, SP7_UW7, SP7_KK2, SP7_KK3, SP7_KO1, SP7_KR1	Definicje podstawowych terminów: książka, biblioteka, bibliotekoznawstwo, informacja naukowa. Cele, zadania i misja biblioteki. Typy bibliotek – podobieństwa i różnice. Stereotyp biblioteki i bibliotekarza w Polsce i za granicą. Zasady dobrego bibliotekarstwa. Etyka zawodu bibliotekarza. Kultura organizacyjna w bibliotece. Organizacja przestrzenna bibliotek.
4. Biblioteki cyfrowe i repozytoria	SP7_WG1, SP7_WG3, SP7_UW4, SP7_UU1, SP7_KR1	Cele i zadania bibliotek cyfrowych. Organizacja prac. Standardy i dobre praktyki. Metadane. Kierunki rozwoju. Digitalizacja. Centra kompetencji. Biblioteki cyfrowe a prawo autorskie. Przegląd najważniejszych bibliotek w Polsce. Rola serwisu Federacja Bibliotek Cyfrowych. Wybrane projekty europejskie. Wyszukiwanie materiałów w wybranych bibliotekach cyfrowych i repozytoriach. Repozytoria instytucjonalne (organizacja, struktura, prowadzenie, różnice w zakresie metadanych, identyfikatory URI i DOI). Repozytorium instytucjonalne na przykładzie Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku. Serwisy agregujące treści repozytoriów naukowych. Projekty digitalizacyjne.

5. Historia książki i bibliotek	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_UU1, SP7_KK2	Wprowadzenie do historii książki i bibliotek. „Książka” ustna. Powstanie i przemiany pisma. Książka i biblioteka w starożytnym Egipcie, Mezopotamii, Chinach, Grecji i Rzymie. Książka i biblioteki średniowiecznej Europy i Polski. Książka drukowana i galaktyka Gutenberga (od XV do XIX wieku). Produkcja i rozpowszechnianie książki w dobie rewolucji przemysłowej. Książka polska w okresie zaborów. Książka i jej instytucje w okresie dwudziestolecia międzywojennego. Funkcjonowanie książki i bibliotek w PRL. Współczesna postać książki (książka elektroniczna).
5. Rynek wydawniczy i księgarski	SP7_WG1, SP7_WG5, SP7_UU1, SP7_KR1	Rynek wydawniczy w Polsce. Raporty Instytutu Książki. Czołowe wydawnictwa lokalne i krajowe. Uwarunkowania współczesnego rynku wydawniczego. Współczesny rynek księgarski w Polsce.
7. Czytelnictwo	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_WG3, SP7_WG7, SP7_UW1, SP7_UW6, SP7_UW7, SP7_UU1, SP7_KR1, SP7_KR1, SP7_KK3	Problematyka czytelnictwa, terminologia naukowa. Czytelnictwo w aspekcie historycznym i współczesnym. Interdyscyplinarny charakter czytelnictwa. Czytelnictwo różnych grup wiekowych i społecznych. Metodologia badań czytelniczych (zakresy, metody, techniki; badania BN). Animacja czytelnictwa (instytucje, formy pracy)
8. Techniki animacji czytelnictwa	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_WG3, SP7_WG7, SP7_UW1, SP7_UW6, SP7_KK3, SP7_KO1, SP7_KR1, SP7_KR1	Techniki animacji czytelnictwa w pracy bibliotekarza. Ćwiczenia w zakresie stosowania wybranych technik animacji czytelnictwa: storytelling, booktalking, dyskusyjne kluby książki
9. Historia i recepcja literatury	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_WG7, SP7_UW8, SP7_KK1, SP7_KK2, SP7_KR1	Recepcja literatury a historia literatury. Kryteria wartościowania literatury. Rola nagród, krytyka literacka, listy bestsellerów. Kanon literatury polskiej i światowej - co polecać czytelnikom z literatury „nie najnowszej”? Reportaż i kryminał - fenomen popularności gatunków. Panorama literatury podlaskiej
10. Biblioterapia	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_WG3, SP7_WG7, SP7_UW1, SP7_UW6, SP7_UW8, SP7_KO1, SP7_KR1, SP7_KR1	Biblioterapia – geneza, historia, współczesny stan badań. Bajki terapeutyczne – warsztaty. Listy lektur terapeutycznych. Katalogi adnotowane. Interpretacja wybranych utworów pod kątem walorów terapeutycznych. Biblioterapeutyczny klub książki
11. Czytelnictwo literatury dziecięcej i młodzieżowej	SP7_WG1, SP7_WG2, SP7_WG7, SP7_UW6, SP7_UW8, SP7_KK1, SP7_KK2, SP7_KR1	Historia dziecka i dzieciństwa; wyznaczniki literatury dla dzieci i młodzieży; historia i recepcja literatury dla młodego odbiorcy; poradnictwo i cenzura obyczajowa w zakresie książki dziecięcej. Krytyka literatury dla dzieci i młodzieży. Rodzaje, gatunki literatury dla dzieci i młodzieży; analiza i interpretacja utworów. Czytelnictwo i twórczość dzieci i młodzieży w Internecie (strony poświęcone

		literaturze, serwisy, fora, blogi). Najnowsze tendencje, trendy czy mody czytelnicze w zakresie literatury dla młodego odbiorcy. Regionalna twórczość dla dzieci.
12. Opracowanie formalne dokumentów	SP7_WG3, SP7_UW2, SP7_UW3, SP7_KR1	Typologia dokumentów na potrzeby opracowania zbiorów. Opis katalogowy a opis bibliograficzny Katalogi biblioteczne – rodzaje, zasady budowy. Budowa Tradycyjny katalog alfabetyczny. Karta główna i karty pomocnicze. Zasady szeregowania kart katalogowych. Technika układania kart w katalogu. Wygląd katalogu. Organizacja katalogu zautomatyzowanego. Format wymienny danych opisu bibliograficznego dokumentów. MARC BN a MARC 21. Katalog a kartoteka zbiorów. Analiza ogólna. Katalog tradycyjny a katalog zautomatyzowany. Opis bibliograficzny a rekord bibliograficzny. Norma opisu bibliograficznego PN/N-01152. Opis bibliograficzny różnych typów dokumentów (charakterystyka ogólna). Analiza najbardziej przydatnych arkuszy PN-01152.
13. Bibliografia i inne źródła informacji	SP7_WG1, SP7_WG3, SP7_UW2, SP7_UW4, SP7_UW5, SP7_KR1	Terminologia bibliograficzna, typy bibliografii i źródeł informacji. Bibliografia a katalog biblieczny. Przegląd historyczny bibliografii w Polsce (Bibliografia Estreichera) i w Europie. Metodyka opracowania spisów bibliograficznych). Bibliografia narodowa bieżąca i retrospektywna. Bibliografie specjalne: dziedzinowe, regionalne, lokalne, osobowe, instytucjonalne, bibliografie bibliografii. Bibliograficzne bazy danych, faktograficzne bazy danych, pełnotekstowe bazy danych; katalogi biblieczne, w tym katalogi centralne; indeksy cytowań; current contents. Wyszukiwanie i wartościowanie dokumentów w systemach informacyjno-wyszukiwawczych.
14. Opracowanie rzeczowe dokumentów JHP	SP7_WG3, SP7_UW2, SP7_UW3, SP7_KR1	Wprowadzenie do języków informacyjno-wyszukiwawczych. Analiza treściowa dokumentu. Katalogi rzeczowe. Język haseł przedmiotowych: słownictwo, gramatyka. Tematy, określniki, dopowiedzenia, charakterystyka wyszukiwawcza. Analiza porównawcza opisów przedmiotowych tych samych dokumentów w JHP BN, JHP KABA, LCSH. Polskie i zagraniczne bazy danych – ćwiczenia.
15. Opracowanie rzeczowe dokumentów UKD	SP7_WG3, SP7_UW2, SP7_UW03, SP7_KR1	Klasyfikacje piśmiennictwa w bibliotekach. Powstanie i rozwój Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej. Słownik Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej. Budowa tablic UKD. Tablice główne, pomocnicze, indeks przedmiotowy. Podział wiedzy w UKD.

		Słownictwo podstawowe UKD: symbole główne. Słownictwo pomocnicze UKD. Poddziały analityczne i syntetyczne. Poddziały wspólne i poddziały A/Z. Znaki łączące. Składnia UKD. Zasady tworzenia symboli rozwiniętych i złożonych. Zdania UKD, symbole proste, rozwinięte i złożone. Porządek poziomy. Zasady klasyfikowania za pomocą UKD. Kartoteka Wzorcową UKD BN. Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiąta w systemach komputerowych.
16. Zbiory biblioteczne i budowa kolekcji	SP7_WG1, SP7_WG3, SP7_WG6, SP7_UU1, SP7_KR1	Rodzaje zbiorów gromadzonych w różnych typach bibliotek. Źródła wpływu zbiorów. Techniki gromadzenia i selekcji zbiorów. Budowa kolekcji. Ewidencja zbiorów. Ochrona zbiorów. Digitalizacja piśmiennictwa. Wybrane polskie i obce księgozbiory biblioteczne.
17. Techniki komunikacyjne w bibliotece	SP7_WG2, SP7_UK1, SP7_KK1, SP7_KO1, SP7_KR1	Komunikacja językowa – próba definicji. Podstawowe pojęcia związane z komunikacją językową: akt mowy, komunikat, sytuacja komunikacyjna, nadawca, odbiorca, kanał komunikacyjny, kontakt, kod; komunikacja werbalna (ustna i pisemna), niewerbalna. Modele i techniki komunikacyjne wykorzystywane w bibliotekach. Warunki udanej komunikacji w odniesieniu do bibliotek. Strategie autopromocyjne w bibliotekach. Personal branding – teoria i praktyka.
18. Działalność informacyjna bibliotek	SP7_WG1, SP7_WG3, SP7_UW1, SP7_UW5, SP7_KK3, SP7_KR1	Potrzeby informacyjne współczesnego społeczeństwa. Koncepcje użytkowników informacji. Działalność informacyjna różnych typów bibliotek. Oddział informacji naukowej. Kompetencje i warsztat pracownika informacji. Informacja regionalna w bibliotekach.
19. Prawo w bibliotece i przepisy BHP	SP7_WG3, SP7_WG4, SP7_WK2, SP7_UU1, SP7_KR1	Ustawa o bibliotekach i ustawy okołobiblioteczne (Ustawa o szkolnictwie wyższym, Ustawa o systemie oświaty, ustawa o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych). Przepisy BHP w bibliotece. Zawód bibliotekarza w świetle prawa. Polskie organizacje bibliotekarskie.
20. Marketing i zarządzanie w bibliotece	SP7_WG3, SP7_WG4, SP7_WK2, SP7_UO1, SP7_KR1	Struktura i organizacja bibliotek. Tradycyjne i nowoczesne sposoby budowy struktury organizacyjnej bibliotek (struktura liniowa, funkcjonalna, liniowo-sztabowa, itp.). Charakterystyka dokumentów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie biblioteki (regulamin organizacyjny, schemat organizacyjny). Otoczenie biblioteki. Kultura organizacyjna biblioteki. Bibliotekarz w organizacji (pozyskiwanie pracowników, opis stanowisk pracy, ocena pracownicza). Kierowanie i zarządzanie biblioteką. Marketing i promocja w bibliotece – definicje i założenia. Wizerunek i marka biblioteki.

- b) Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, jaką uczestnik studiów podyplomowych musi uzyskać w ramach tych praktyk, jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje realizację praktyk**

Program nie przewiduje praktyk zawodowych.

- c) Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez uczestnika studiów podyplomowych w trakcie całego cyklu kształcenia:**

Nazwa zajęć	Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się
1. Bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia - szkolenie	uczestnictwo w szkoleniu, zaliczenie bez oceny
2. Biblioteka jako instytucja kultury	ocenianie ciągle, ocena aktywności na zajęciach; zaliczenie bez oceny
3. Podstawy nauki o książce, bibliotece i informacji	ocena aktywności na zajęciach, przygotowanie referatu/prezentacji, egzamin
4. Biblioteki cyfrowe i repozytoria	ocenianie ciągle; ocena zadań wykonywanych w trakcie zajęć, zaliczenie na ocenę
5. Historia książki i bibliotek	udział w dyskusji; zaliczenie bez oceny
6. Rynek wydawniczy i księgarski	ocenianie ciągle; ocena aktywności w trakcie zajęć, prezentacja; zaliczenie na ocenę
7. Czytelnicтво	ocena aktywności w trakcie zajęć, prace pisemne, egzamin
8. Techniki animacji czytelnicтва	ocenianie ciągle; ocena aktywności w trakcie zajęć; zaliczenie na ocenę
9. Historia i recepcja literatury	ocena aktywności, udział w dyskusji; zaliczenie bez oceny
10. Biblioterapia	ocenianie ciągle; ocena aktywności w trakcie zajęć, prace pisemne; zaliczenie na ocenę
11. Czytelnicтво literatury dziecięcej i młodzieżowej	ocenianie ciągle; ocena aktywności w trakcie zajęć, prace pisemne, zaliczenie na ocenę
12. Opracowanie formalne dokumentów	ocenianie ciągle; oceny ćwiczeń wykonywanych w trakcie zajęć, kolokwium; zaliczenie na ocenę
13. Bibliografia i inne źródła informacji	ocenianie ciągle; ocena ćwiczeń wykonywanych w trakcie zajęć; zaliczenie na ocenę

14. Opracowanie rzeczowe dokumentów JHP	testy pisemne, ocena aktywności; zaliczenie na ocenę
15. Opracowanie rzeczowe dokumentów UKD	ocenianie ciągle; ocena aktywności na zajęciach; zaliczenie na ocenę
16. Zbiory biblioteczne i budowa kolekcji	ocenianie ciągle; przygotowanie referatu (dla chętnych); zaliczenie na ocenę
17. Techniki komunikacyjne w bibliotece	ocena aktywności na zajęciach; zaliczenie na ocenę
18. Działalność informacyjna bibliotek	ocenianie ciągle, aktywność w trakcie zajęć; zaliczenie na ocenę
19. Prawo w bibliotece i przepisy BHP	Ocenianie ciągle, aktywność w trakcie zajęć; zaliczenie bez oceny
20. Marketing i zarządzanie w bibliotece	ocenianie ciągle, aktywność w trakcie zajęć; zaliczenie na ocenę

d) Warunki ukończenia studiów podyplomowych oraz sposób określenia wyniku studiów podyplomowych na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych

Uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidywanych w programie studiów podyplomowych.

Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych ostateczny wynik ukończenia studiów określany jest poprzez wpisanie oceny, zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych.

Część III Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się

e) Harmonogram realizacji programu Studiów Podyplomowych Animacji Czytelnictwa, Informacji Naukowej i Bibliotekarstwa, obow. od roku 2021/2022

L.P.	NAZWA ZAJĘĆ	KOD zajęć USOS	punkty ECTS	Egz. / Zal./ Zal. na ocenę (Zal.o)	Liczba godzin zajęć						
					RAZEM	WYKŁADY	ĆWICZENIA	KONWERSATORIA	LABORATORIA	SEMINARIA	ZAJĘCIA TERENOWE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia - szkolenie	340-SPI-1BHW		Zal.	2	2					
2	Biblioteka jako instytucja kultury	340-SPI-1BIK	1	Zal.	10	10					
3	Podstawy nauki o książce, bibliotece i informacji	340-SPI-1PNB	3	Egz.	20		20				
4	Biblioteki cyfrowe i repozytoria	340-SPI-1BCR	1	Zal.o	10		10				
5	Historia książki i bibliotek	340-SPI-1HKB	1	Zal.	15	15					
6	Rynek wydawniczy i księgarski	340-SPI-1RWK	1	Zal.o	10		10				
7	Czytelnictwo	340-SPI-1CZY	4	Egz.	30	10	10		10		
8	Techniki animacji czytelnictwa	340-SPI-1TAC	1	Zal.o	10		10				
9	Historia i recepcja literatury	340-SPI-1HRL	3	Zal.	20	20					
10	Biblioterapia	340-SPI-2BTR	1	Zal.o	10		10				
11	Czytelnictwo literatury dziecięcej i młodzieżowej	340-SPI-2CDM	3	Zal.o	20	10	10				
12	Opracowanie formalne dokumentów	340-SPI-1OFD	2	Zal.o	20		10		10		
13	Bibliografia i inne źródła informacji	340-SPI-2BZI	2	Zal.o	15		15				
14	Opracowanie rzeczowe dokumentów JHP	340-SPI-2JHP	2	Zal.o	15		15				
15	Opracowanie rzeczowe dokumentów UKD	340-SPI-2UKD	1	Zal.o	10		10				
16	Zbiory biblioteczne i budowa kolekcji	340-SPI-2ZBK	1	Zal.o	10		10				
17	Techniki komunikacyjne w bibliotece	340-SPI-2TKB	2	Zal.o	10		10				
18	Działalność informacyjna bibliotek	340-SPI-2DIB	1	Zal.o	10		10				
19	Prawo w bibliotece i przepisy BHP	340-SPI-2PWB	1	Zal.	5	5					
20	Marketing i zarządzanie w bibliotece	340-SPI-2MZB	1	Zal.o	10		10				
	OGÓŁEM		32		262	72	170		20		