

FIȘA DISCIPLINEI: BIBLIOTECONOMIE GENERALĂ – COD: HLM6204

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș–Bolyai Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Facultatea de Istorie și Filosofie
1.3 Departamentul	Istorie maghiara
1.4 Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Științe ale informării informarii și documentării linia maghiara

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Biblioteconomie generală (Általános könyvtartudomány)						
2.2 Titularul activităților de curs	Dr. asistent Gurka-Balla Ilona						
2.3 Titularul activităților de seminar	Dr. asistent Gurka-Balla Ilona						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	Ex	2.7 Regimul disciplinei	DF

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	140	Din care: 3.5 curs	56	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					12
Examinări					4
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual		70			
3.8 Total ore pe semestru		140			
3.9 Numărul de credite		6			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu aparatură de videoproiecție
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	• Sală de curs dotată cu aparatură de videoproiecție și calculatoare pentru studenți

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării • Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC) • Descrierea și aplicarea celor mai eficiente tipuri, metode și tehnici de comunicare • Gestionarea eficientă a colecțiilor info-documentare în contexte instituționale diverse • Descrierea și aplicarea metodelor și tehnicilor de analiză, organizare și evaluare a conținuturilor info-documentare • Descrierea și aplicarea teoriilor și principiilor de management și marketing în cadrul serviciilor de informare și documentare
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Rezolvarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora • Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipa multidisciplinară, cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice • Autoevaluarea nevoii de formare profesională, în scopul inserției și a adaptării la cerințele pieței muncii

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC) • Descrierea și aplicarea celor mai eficiente tipuri, metode și tehnici de comunicare • Gestionarea eficientă a colecțiilor info-documentare în contexte instituționale diverse • Descrierea și aplicarea teoriilor și principiilor de management și marketing în cadrul serviciilor de informare și documentare

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p>Biblioteca și funcționarea ei. Tipurile de bibliotecă A könyvtár fogalma és működése. A könyvtártípusok ismertetése. Alapfogalmak és kulcsszavak : könyvtár, állomány, beszerzés, feldolgozás, olvasószolgálat, tájékoztatás, könyvtári menedzsment, könyvtártípusok (nemzeti, köz-, szak-, felsőoktatási és iskolai könyvtár) Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 1. kötet: 15-142, 3. köt.: 39-177</p>	Prelegere, expunere, demonstrație	
<p>Definirea noțiunii de documente de bibliotecă și calsificarea lor A dokumentum fogalma és osztályozása Alapfogalmak és kulcsszavak : dokumentum, információhordozó, primér, szekundér és terciér információtartalom, dokumentumtípusok (szöveges, kép-, hang- és egyéb dokumentumok), hipertext és multimédia, a könyv adatai (a szerző neve, a mű címe, a kiadó neve, stb) és lelőhelyei (címlap, címlapverző,</p>	Prelegere, expunere, demonstrație	

<p>kolofón, előzékek, szövegtest, ...), dokumentumok visszakeresését szolgáló eszköztár. Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 1. köt.: 152-193</p>		
<p>Utilizatorii bibliotecii A könyvtár használói Alapfogalmak és kulcsszavak : olvasószolgálat, beiratkozás, kölcsönzés (füzetes, könyvkártyás, tasakos, tikettes, számítógépes), átirányítás, előjegyzés, könyvtárközi kölcsönzés, statisztikai felmérések (olvasói kereslet), az olvasók képzése, hátrányos helyzetű olvasók, közönségkapcsolat Könyvészet: Halász Béla: <i>Az olvasószolgálat tartalmi kérdései és technológiája</i>. Budapest, Könyvtári Intézet, 2001.</p>	Prelegere, expunere, demonstrație	
<p>Organizarea activității a bibliotecarului. Orientarea utilizatorilor A könyvtáros munkájának a megszervezése. Tájékoztatás Alapfogalmak és kulcsszavak : menedzsment, könyvtáros szerep, információs szakember, információk professzionális nyomonkövetése, értelmezése, szelektálás, begyűjtés, szervezés, feldolgozás, hatékonyság, metaadatok, archiválás, források verifikálása, oktatói szerep, tervezés. Tájékoztatás, közönségkapcsolatok, olvasói összetétel, segédkönyvtár, referenz anyag, adattár, kézikönyvek, technikai referenz, faktografikus és bibliográfiai adatkeresés, irodalomkutatás, könyvajánlás, felmérések. Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 5. kötet: 42-45</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Selecția documentelor și achiziția lor A dokumentumok kiválasztása és beszerzése Alapfogalmak és kulcsszavak : megrendelés, javaslati kartoték, érkeztetés, leltározás, leltárbélyegző, leltárszám, vonalkód, raktárszám, leltárkönyv (csoportos és egyedi), kísérőjegyzék.</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Prelucrarea documentelor. Decrierea bibliografică A dokumentum formai és tartalmi feltárása. A bibliográfiai leírás Alapfogalmak és kulcsszavak : bibliográfiai leírás, egységesített név, besorolási jelzetek, adatscsoportok, -elemek, ISBD, MARC, UNIMARC formátumok, könyvtári program, modulok.</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Clasificarea și indexarea documentelor A szakozás (Dewey, ETO) és tárgyszavazás alapfogalmai <i>Alapfogalmak és kulcsszavak</i> : információkereső nyelv, alfanumerikus jelzetek, tizedes osztályozás, ETO, deskriptor, tiltott tárgyszavak, tezausz.</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Bibliográfiai és tájékoztató tanulmányok Alapfogalmak és kulcsszavak : számbavétel, lefedettség, azonosítás, bibliográfia típusok (önálló és rejtett, kurrens és retrospektív, elsődleges és</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	

<p>másodlagos, regionális, teljes és válogató, kalauzbibliográfiák), bibliográfiai adatbázisok. Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 2. kötet: 302-308, 327-334</p>		
<p>Metodica cercetărilor de biblioteconomie Könyvtártani kutatások módszertana Alapfogalmak és kulcsszavak : kutatási tárgy, tervezés, stratégia, anyaggyűjtés, szelektálás, cél és részfeladatok, határidő.</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Colecții speciale și organizarea fondurilor Különgyűjtemények és állományrendezés Alapfogalmak és kulcsszavak : ritkaságok, kéziratok, címeliák, őskiadványok (inkunábulumok), régi könyvek, térképek, metszetek, kép- és hangdokumentumok tárolása, apró nyomtatványok (szürke irodalom), helyismereti adattár, anyagrendezés és tárolás, könyvtári polcok, dobozok, higiéniai követelmények, megőrzés és tárolás. Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 3. kötet: 181-205</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Automatizarea bibliotecilor A könyvtárak automatizálása Alapfogalmak és kulcsszavak : könyvtári program, integrált könyvtári rendszer, modulok, nyilvános számítógépes katalógus (OPAC), authority állományok, karakterkészlet, automatikus ellenőrzés, globális információs infrastruktúra, osztott közös katalógus Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 4. kötet: 125-129, 142-145</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Management de bibliotecă și marketing Könyvtári management és marketing Alapfogalmak és kulcsszavak : tervezési szintek, stratégiai szemlélet, - tervezés, küldetés és jövőkép, környezeti felmérés, projekttervezés, célirányosság és kommunikáció, életkor-elmélet, szervezetépítés, szervezeti kultúra, emberi erőforrásgazdálkodás, vezetés, motiváció, TQM (Total Quality Management) Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 4. kötet: 306-343</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	
<p>Sistem de bibliotecă A könyvtári rendszer Alapfogalmak és kulcsszavak : könyvtári rendszer, gyűjteményi alrendszer, kiadványcsere, fölös példányok, országos gyűjteményfejlesztés, tárolókönyvtár, bibliográfiai szolgáltatás, lelőhely-nyilvántartás, dokumentumszolgáltatás (UAP), képzés és továbbképzés, szakmai közélet, fejlesztési stratégiák és könyvtárpolitika. Könyvészet: <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. 3 kötet: 241-306</p>	Prelegere, demonstrație, exemplificare	

Bibliografie obligatorie (Kötelező könyvészet):

Könyvtárosok kézikönyve. Szerk. Horváth Tibor, Papp István. 1-5. kötet. Budapest, Osiris, 1999-2003.

Pierre-Yves Duchemin–Dominique Lahary: *Arta informatizării unei biblioteci. Ghid practic*. Timișoara, Amarcord, 1998. p.

301–359.

Brigitte Richter: *Ghid de biblioteconomie*. București, Grafoart, 1995.

Ghid de informatizare a bibliotecilor mici și mijloci. Asociația Bibliotecarilor din Învățământ – România, coord.: Mircea Regneală. Constanța, Ex Ponto, 2000.

Választható/opcionális könyvészet (Bibliografie opțională):

Heffner Anna: *Könyv a könyvről*. 3. kiadás. Budapest, Tankönyvkiadó, [199-?].

Könyv, könyvtár, könyvtáros. Budapest, OSZK.

Halász Béla: *Az olvasószolgálat tartalmi kérdései és technológiája*. Budapest, Könyvtári Intézet, 2001

Management pentru viitor. Bibliotecă și arhive. Editori: G.B. Anghelescu și István Király. Cluj-Napoca, Presa Universitară Clujană, 2000.

Mircea Regneală: *Studii de biblioteconomie*. Constanța, Ex Ponto, 2001.

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Prezentarea Bibliotecii Centrale Universitare A Kolozsvári Egyetemi Könyvtár bemutatása Tevékenység: keresés a hagyományos cédulakatalógusokban, az online katalógusban, a segédkönyvek használata a referenz teremben, információkeresés a szabadpolcos termekben.	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Istoria cărții A könyv története az interneten hozzáférhető könyvtáros szaklapok anyagából	Conversație euristică	
Chestionare privind utilizarea bibliotecilor. Ghiduri de bibliotecă Olvasói kérdőívek, könyvtárt bemutató lapok	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Sarcinile bibliotecarilor în diferite tipuri de bibliotecă A különböző típusú könyvtárak irányító elveinek bemutatása és a könyvtáros feladatainak a megjelölése Tevékenység: Esettanulmányok készítése különböző típusú könyvtárakban (nemzeti, egyetemi, szak-, köz- és iskolai könyvtárak)	Studii de caz și conversație	
Drumul cărții de la comandă până la masa cititorului A könyv útja a megrendeléstől az olvasó asztaláig Tevékenység : ismerkedések az egyes osztályok működésével	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Descrieri bibliografice în Aleph Automatizált programban végzett leírások Tevékenység : űrlapok kitöltése bibliográfiai adatokkal, ismerkedés a számítógépes programmal	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Indexarea documentelor și regăsirea informațiilor într-un sistem integrat de bibliotecă	Demonstrație, exerciții individuale	

Automatizált programban végzett tárgyszavazás és keresés Tevékenység : Keresés az Aleph könyvtáros programban, tárgyszavazás.	și în echipe	
Orientarea utilizatorilor în sala de referințe Tájékoztatás a referenz teremben Tevékenység: Dokumentációs szolgálat: kivonatok, sűrítmények és témadokumentáció készítése.	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Cercetări de istorie locală în Biblioteca Centrală Universitară Helytörténeti kutatások a Kolozsvári Egyetemi Könyvtárban Tevékenység : PowerPointos bemutató, közös megbeszélés.	Demonstrație, prezentare în PowerPoint	
Cataloge speciale ale colecțiilor speciale A különgyűjtemények speciális katalógusai Tevékenység : ismerkedés a speciális katalógusokkal, helyszíni megfigyelések.	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Schița unui plan de automatizare a unei biblioteci A könyvtár automatizálási tervének elkészítése (vázlat)	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Valorificarea informației în viața socială și managementul bibliotecilor Az információk értékesítése a közéletben és a könyvtárak ügyvitele	Conversație euristică	
Bibliotecă virtuală – căutare pe web Virtuális könyvtár – keresés a világhálón – Tevékenység : számítógépes navigálás keresőfogalmak segítségével, keresési stratégiák alkalmazása, PowerPointos bemutató	Demonstrație, exerciții individuale și în echipe	
Bibliografie Könyv, könyvtár, könyvtáros. Budapest, OSZK.		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

•

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	test – 50 puncte	Test	50 %
10.5 Seminar/laborator	Eseu – 6 puncte Ghid de bibliotecă–6p	Evaluarea materialelor prezentate	25 %

	Chestionar – 6 p. Documentare pe subiect – 7 p.		
	Lucrare de seminar –25p.	Prezentare și discuții	25 %
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - însușirea cunoștințelor de specialitate, regăsirea informațiilor, cunoașterea metodelor și tehnologiilor în activitatea de bibliotecă - însușirea terminologiei de specialitate 			

Data completării

.. 2015.02.20.....

Semnătura titularului de curs

Gurka-Balla Ilona

Semnătura titularului de seminar

Gurka-Balla Ilona

Data avizării în departament

.... 2015.02.20.....

Semnătura directorului de departament

.....