



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” or. Soroca

"Aprob"

Directorul Colegiului de Arte
„Nicolae Botgros” or. Soroca
GUTU Emilian

"ea"



Curriculumul modular
S. 04. O. 034 Bibliografie IV

Specialitatea 32210 „Biblioteconomie și asistență informațională,,
Calificarea 441101 „Bibliotecar” (calificare medie)

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autor:

Coșeru Eugenia – profesor, grad profesional unu, Colegiul de Arte „Nicolae Botgros

Aprobat:

La ședința Consiliului metodic – științific al Colegiului de arte „Nicolae Botgros” or. Soroca din
" 10 " 2017, GUJU Emilian, Director,



Recenzenți:

1. Postolachi Elena, șef catedră „ Biblioteconomie și asistență informațională”
2. RUSNAC Tatiana profesor grad didactic I, Director adjunct Colegiul de Arte „Nicolae Botgros”

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>

Cuprins

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională.....	4
III. Competențele profesionale specifice modulului	4
IV. Administrarea modulului.....	5
V. Unitățile de învățare.....	6
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	7
VII. Studiu individual ghidat de profesor	7
VIII. Lucrările practice recomandate.....	8
IX. Sugestii metodologice	8
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	8
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii.....	9
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	9

I. Preliminarii

Unitatea de curs „Bibliografie IV”, este inclusă în curricula disciplinelor de specialitate conform planului de învățământ aprobat de Ministerul Culturii de pe data de 31.10.2016 Nr. De înregistrare 129 Ministerul Educației 16/sc 31.10.2016.

Modulul „ Bibliografie IV” prevede studierea aspectelor privind tehnica de identificare și de descriere a documentelor, precum și clasificarea descrierilor obținute în vederea unei valorificări și aprecieri mai bune, a documentelor tipărite în scopul folosirii conținutului acestora de către beneficiari.

Scopul modulului constă în formarea competențelor profesionale ale viitorilor specialiști în aprecierea sistemelor organizatorice a Centrelor bibliografice, obiectivele, principiile și sarcinile lor. Explicarea structurii și particularităților de organizare și funcționare a aparatului informativ- bibliografic.

Studierea modulului contribuie la formarea la elevi a competențelor profesionale de gestionare eficientă a informației, dezvoltarea capacităților și abilităților de informare a utilizatorului.

Scopul general al modulului constă în formarea competențelor profesionale la nivelul cerințelor actuale în procesul educațional de calificare medie.

II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Modulul „Bibliografie IV”, are un rol esențial atât în formarea inițială, cât și cea continuă a specialistului din domeniul biblioteconomic și știința informării. Toate conceptele modulului au la bază elemente din știința bibliografică, activitate și informare.

Specialistul competent face apel la metode și tehnici de organizare și redactare a cataloagelor de bibliotecă, diferențierea tipurilor și formelor de cataloage.

Cunoștințele și abilitățile obținute pe parcursul studierii acestui modul vor servi ca fundament pentru formarea profesională a elevilor în cadrul unităților de curs: „Biblioteconomie”, „Întroducerea în bibliografie”, „Organizarea fondului și cataloagelor de bibliotecă”.

Succesul și dezvoltarea profesională a elevului depinde în mare măsură de atitudinea și comportamentul caracteristice viitorului specialist, formate în cadrul acestei unități de curs, vor contribui la desfășurarea unor activități ca: organizarea cataloagelor, fișierilor, redactarea cataloagelor, orelor de cultură informațională.

În rezultatul studierii acestui modul elevii trebuie să cunoască:

- Stăpânirea limbajului cu termeni de specialitate.
- Utilizarea competențelor și abilităților de comunicare
- Analiza, gruparea și sinteza informației.

III. Competențele profesionale specifice modulului

CS1. Promovarea Centrelor bibliografice din R.M .

CS2. Aprecierea valorii bibliografiei și a informației bibliografice.

CS3. Utilizarea corectă a Catalogului în activitatea bibliotecii.

CS4. Organizarea aparatului informativ-bibliografic.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică / Seminar			
IV	60	15	30	15	Examen	2

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Promovarea Centrelor bibliografice.		
UC1. Identificarea principiilor de organizare a Centrelor bibliografice din R.M.	1. Camera Națională a cărții. 2. Departamentul biblioteconomic, bibliografic. 3. Biblioteca Națională a R.M. 4. Biblioteca Națională „I.Creangă”	A1. Utilizarea adecvată a termenologiei. A2. Identificarea diferențelor dintre departamentul biblioteconomic și cel bibliografic.. A3. Determinarea noțiunilor. A4. Caracterizarea bibliotecii.
2. Utilizarea corectă a catalogului în activitatea bibliotecii.		
UC2. Determinarea rolului și importanței cataloagelor de bibliotecă.	5. Catalogul în activitatea bibliotecii. 6. Tipuri și forme de cataloage. 7. Catalogul pe subiecte.	A5. Recunoașterea rolului catalogului de bibliotecă. A6. Demonstrarea cunoștințelor. A7. Efectuarea analizei structurale.
3. Organizarea aparatului informativ-bibliografic.		
UC3. Caracterizarea principalelor mijloace de regăsire a informațiilor- cataloagelor.	8. Constituirea fondului edițiilor bibliografice. 9. Structura catalogului alfabetic și sistematic. 10. Redactarea cataloagelor de bibliotecă.	A8. Selectarea edițiilor bibliografice după gen și tip. A9. Utilizarea analizei structurale. A10. Demonstrarea cunoștințelor privind redactarea cataloagelor.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Promovarea centrelor bibliografice din R.M.	7	2	-	5
2.	Utilizarea corectă a catalogului în activitatea bibliotecii.	20	5	10	5
3.	Organizarea aparatului informativ-bibliografic.	33	8	20	5
	Total	60	15	30	15

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Promovarea centrelor bibliografice din R.M.			
1.1. Serviciile oferite de CNB .	1.1. Fișierul serviciilor.	Prezentare.	Săptămâna 1-2
1.2. Departamentul biblioteconomic-bibliografic .	1.2. Banca de date .	Relatarea	Săptămâna 3-4
1.3. Biblioteca Națională a R. M.	1.3. Power-point. „Istoria bibliotecii Naționale ca centru biblioteconomic”.	Prezentare	Săptămâna 5-6
1.4. Biblioteca Națională „I. Creangă”.	1.4. Listă selectivă pentru lectură. (În ajutorul programei de studiu).	Prezentare	Săptămâna 7
2. Utilizarea corectă a catalogului în activitatea bibliotecii.			
2.1. Catalogul de bibliotecă și funcțiile lui.	2.1. Descrierea pe fișa din CSA.	Cercetarea.	Săptămâna 8
2.2. Tipuri și forme de cataloage.	2.2. Schema-caracteristică a tipurilor de cataloage.	Argumentarea	Săptămâna 9
2.3. Catalogul pe subiecte	2.3. Formularea vedetelor de subiect.	Selectarea	Săptămâna 10
3. Organizarea aparatului informativ-bibliografic.			
3.1 Constituirea fondului edițiilor bibliografice.	3.1. Prezentarea ediției personale.	Prezentarea informației .	Săptămâna 11-12
3.2 Structura catalogului alfabetic și sistematic.	3.2 Descriere în ordinea alfabetică.	Prezentarea descrierii	Săptămâna 13
3.3. Redactarea cataloagelor de bibliotecă.	3.3. Catalog alfabetic	Prezentarea catalogului	Săptămâna 14- 15

VIII. Lucrările practice recomandate

1. Selectarea materialului documentar pentru portofoliu.
2. Elaborarea Power-pointului „Istoria Bibliotecii Naționale din R.Moldova.
3. Organizarea și prezentarea catalogului alfabetic.

IX. Sugestii metodologice

Pentru predarea -învățarea modului în cauză se recomandă utilizarea următoarelor metode de învățare.

Nr.	Unitatea de învățare	Metode de învățare	
		Practică	Individual
1.	Promovarea centrelor bibliografice.	• Demonstrarea • Explicația • Cercetarea	• Analiza • Conștientizarea • Chestionarea
2.	Utilizarea corectă a catalogului.	• Comunicare scrisă • Explicația • Demonstrarea	• Referat • Studiul de caz • Analiza
3.	Organizarea aparatului informativ-bibliografic.	• Argumentarea • Identificarea • Conversația • Discursul	• Selectarea informației • Exercițiul • Studiul de caz

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Evaluarea pune în evidență măsura în care se formează competențele specifice unității de curs

La finele modului elevii vor utiliza cunoștințe teoretice și practice în redactarea și оформarea unui catalog de bibliotecă.

Evaluarea se va realiza sub formă de proba scrisă- examen.

Criteriile pentru evaluarea sumativă a competențelor profesionale este prezentată în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Portofoliul modului	• Analiza surselor plasate în portofoliu. • Înțelegerea materialului selectat • Documentarea în vederea identificării temei..
2.	Schema –caracteristică a tipurilor de cataloage de bibliotecă după diferite criterii.	• Expunere orală după punctul de vedere al grupării notițelor catalografice. • Petrecerea revistelor bibliografice: • după volum • după destinație
3.	Catalog alfabetic	• Ordinea aranjării informației • Respectarea structurală a catalogului alfabetic. • Demonstrarea cunoștințelor privind redactarea cataloagelor

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studiu

1. Portofoliul catedrei
2. Portofoliile elevilor
3. Material didactic-intuitiv, planșe, scheme.
4. Săli de clasă dotate cu proiector, ecran, boxe, calculator conectat la rețeaua de Internet.
5. Suporturi pentru expoziții de carte.
6. Surse informative de specialitate.
7. Manuale de specialitate.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei.	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Horvat, Sălăuc. Introducere în biblioteconomie/ Sălăuc Horvat; București: 1996.-p.142-164	CDI„M. Sadoveanu”	3
2.	Corghenici, Ludmila.. activități specifice managementului cunoașterii al Departamentului Informațional Biblioteconomic ULIM. In.: Info agrarius, 2006, -Nr.1-p.30-38	CDI „M. Sadoveanu”	3
4.	Goian, Natalia, Organizarea informației: Analiza documentară: Manual pentru studenți Spec. „ Biblioteconomie și asistență informațională/. Natalia Goian; Univ. de Stat din Moldova.-Ch.: CEPUSM, 2005.-150p.	CDI„M. Sadoveanu”	3
5.	Regneală, Mircea. Dicționar explicativ de biblioteconomie și știința informării. București: FABR 2001, vol. II.-425p.	Biblioteca CDI„M. Sadoveanu”	3
6.	Richter Brigitte. Ghid de biblioteconomie. – Ch.: ARC, 2009	CDI„M. Sadoveanu” Bibliotecă	7
7.	Tcoci, Lilia. Orientări spre o imagine atractivă a bibliotecii publice. Ch.: BNRM, 2009.-p.34-41.	CDI„M. Sadoveanu” Bibliotecă	4
8.	Țurcan, Nelly. Bibliografia- intermediar în sistemul comunicațiilor documentare // Biblioteconomie și știința informării, 2005. –p.534	CDI„M. Sadoveanu”	3
9	http://www.google.ru		
10	Prolibro. Wordpress.com		
11.	http://bla.by		
12.	http://www. Gnn.com		