

Master of Advanced Studies in Information Science

Modulbeschreibungen

Modulbeschreibungen CAS Grundlagen der Informationsarbeit

Generelles Lernziel: Dieses CAS soll die Lernenden in die Arbeits- und Denkweise im Bereich Archiv, Bibliothek, Dokumentation, Museum einführen und auf methodisch-wissenschaftlichem Niveau die allen Bereichen gemeinsamen Grundanliegen und Methoden vermitteln. Erste handwerkliche Fähigkeiten werden ebenfalls bereits vermittelt. Es besteht aus folgenden Modulen:

- Grundlagen der Information und Dokumentation (72 Lektionen, 5 ECTS)
- Einführung Bibliothekswesen und Bestandaufbau (32 Lektionen, 3 ECTS)
- Grundlagen der Erschliessung (48 Lektionen, 4 ECTS)
- Grundlagen der Informationsvermittlung (48 Lektionen, 4 ECTS)

Modulname Grundlagen der Information und Dokumentation		EC-Punkte 5
CAS Grundlagen der Informationsarbeit		Lektionen 72
Modulleiter/in Urs Naegeli, Prof. Dr. phil., Studienleiter		

Ziele

- Die Studierenden kennen die Zielsetzung des CAS IS Grundlagen, das Umfeld der HTW Chur und formulieren ihrer Erwartungen
- Die Studierenden erhalten eine Einführung in die Ansätze und Methoden der Informationswissenschaft
- Die Studierenden kennen die Bedeutung von Information für die Gesellschaft und ihre Verantwortung als Akteure in der Informationsgesellschaft
- Einführung in IT-Infrastruktur und eLearning-Umgebung der HTW Chur

Inhalte

- Einführung in die HTW Chur, ihr Umfeld und ins Thema des Kurses
- Situierung des Kurses gegenüber anderen Ausbildungsangeboten
- Überblick über das Fachgebiet und den Fachbereich (Verbände, Zeitschriften, Aus- und Weiterbildungsangebote)
- Einführung ins Archiv, Exkursion Stadtarchiv Zürich
- Exkursion Kantonsbibliothek Chur und Nationalbibliothek
- Exkursion Dokumentationsstelle der Alliance Sud
- Exkursion Dokumentationszentrale der Parlamentsdienste in Bern
- Einführung in die Informationswissenschaft; Globale Strukturen der Informationswirtschaft; Vom Informationsmanagement zum Wissensmanagement
- Die Rollen von Archiv, Bibliothek und Dokumentation, Museum in der Gesellschaft; Unterschiedliche

Ausprägungen der Berufsbilder und der Berufsethik

Weitere Dozierende

- Stephan Holländer, dipl. wiss. Dokumentar (Einführung Informationswissenschaft)
- Roger Peter, Dr. phil., Leiter Stadtarchiv Zürich (Einführung Archiv)
- Josef Wandeler, Dr. phil., Trialog AG (Berufsbilder)
- Gastreferierende

Lernnachweis

- Hausarbeit im Fach „Einführung Informationswissenschaft“
- Kleine Haus- oder Gruppenarbeit im Fach „Einführung Archiv“
- Aufarbeiten von Fachliteratur

Voraussetzungen/Anforderungen

- Keine

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Skript zur Informationswissenschaft
- Kühlen, Rainer; Seeger, Thomas; Strauch, Dietmar, Hrsg. (2004): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation : Ein Handbuch zur Einführung in die fachliche Informationsarbeit. 5. Auflage, 2 Bände, K.G. Saur, München
- Weitere wichtige Literaturangaben zu Lehrbücher und Zeitschriftenartikel werden abgegeben

Modulname Einführung Bibliothekswesen und Bestandesaufbau		EC-Punkte 3
CAS Grundlagen der Informationsarbeit		Lektionen 32

Modulleiter/in

Wolfgang Wahl, Dr. phil., NDS IuD, Leiter Mediothek KV Business School Zürich

Ziele

- Die Studierenden lernen, wie Bestände (je nach Zielsetzung und Auftrag unterschiedlich) aufgebaut, weiterentwickelt und erhalten werden
- Die TN erhalten einen Überblick über die wichtigen Informationsträger im Laufe der Geschichte
- Kenntnis der unterschiedlichen Aufgaben und Strategien, der Selektionskriterien und Bewertungsverfahren, der Sammlungsstrategien und -geschichte, der Kassation und Bestandenserneuerung
- Sammlungskonzept und Sammlungs Aufbau
- Kenntnis der Beschaffungswege, Anbieter, Kostenfaktoren, Administration
- Restaurierung und Langzeitsicherung der unterschiedlichen Objekte und Informationsträger bzw. ihrer Inhalte (Schwerpunkt audiovisuelle Medien)

Inhalte

- Bestandaufbau in Archiv, Bibliothek, Dokumentation
- Bestandserhaltung
- Medienmarkt: Von den konventionellen zu den elektronischen Medien
- Einführung in die Museumsarbeit

Weitere Dozierende

- Samy Bill, lic. phil., Museumsberater
- Nils Brübach, Dr. phil., Hauptabteilungsleiter Staatsarchiv Dresden
- Kurt Deggeller, Dr. phil., Geschäftsführer Memoriv
- Ruth Wüst, Dr. phil., Kantonsbibliothek Aargau

Lernnachweise

- Hausarbeit zum Bestandaufbau in Bibliothek und Dokumentation (W. Wahl)
- Hausarbeit zum Bestandaufbau Archiv (Dr. N. Brübach)

Voraussetzungen/Anforderungen

- Keine

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts und weiterführende Literaturangaben werden abgegeben

Modulname Grundlagen der Erschliessung		EC-Punkte 4
CAS Grundlagen der Informationsarbeit		Lektionen 4

Modulleiter/in

Urs Naegeli, Prof. Dr. phil., Studienleiter

Ziele

- Die Studierenden lernen, warum Bestände formal und inhaltlich erschlossen werden und welche unterschiedlichen Verfahren und Normen dabei zur Anwendung kommen
- Workshop Datenstrukturierung, Dokumentarische Erschliessung
- Bibliothekarische Erschliessung
- Erschliessung im Archiv

Inhalte

- Objekte und ihre Repräsentation: Metadaten und Datenstrukturierung
- Verfahren der formalen Erfassung in Archiv, Bibliothek, Dokumentation, Museum: Standards und Formate für Datenerfassung und Datenaustausch in Archiv, Bibliothek, Dokumentation, Museum
- Verfahren der Inhaltsbeschreibung und inhaltlichen Erschliessung in Archiv, Bibliothek, Dokumentation, Museum: Schlagwörter, Thesaurus, Systematik/Klassifikation: Standards und Normen

Weitere Dozierende

- Nils Brübach, Dr. phil., Hauptabteilungsleiter Staatsarchiv Dresden
- Biljana Mojsilovic, MA., Leiterin Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Zürich
- Josef Wandeler, Dr. phil., Trialog AG

Lernnachweis, Struktur

- Schriftliche Prüfung in bibliothekrischer Erschliessung
- Teil der Hausarbeit zum Bestandesaufbau Archiv (Dr. N. Brübach)

Voraussetzungen/Anforderungen

- Gute PC-Kenntnisse

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts und weiterführende Literaturangaben werden abgegeben

Modulname Grundlagen der Informationsvermittlung		EC-Punkte 4
CAS Grundlagen der Informationsarbeit		Lektionen 48

Modulleiter/in

Urs Naegeli, Prof. Dr. phil., HTW Chur

Ziele

- Die Studierenden lernen wie der Informationsbedarf der Kunden ermittelt wird, welche unterschiedlichen Mittel und Wege vorhanden sind, Informationen aufzufinden, und wie Informationen bedarfsgerecht aufbereitet und vermittelt werden; Kundenorientierung in Bibliothek und Dokumentation, Kundenorientierung im Archiv
- Kommunikation im Museum: Kundenorientierung, Ausstellungs- und Museumspädagogik
- Sie kennen ausgewählte Bereiche des elektronischen Informationsangebotes an Online-Datenbanken, sowie der verschiedenen Datenbanktypen
- Sie sind vertraut mit Recherchetechniken und Abfragesprachen ausgesuchter Hosts und Datenbanken sowie mit Suchstrategien und der kostengünstigen Nutzung elektronischer Dienste
- Sie besitzen erstes Wissen um Datenbanken aus den Bereichen Wirtschaftsinformationen, Sozialwissenschaften, Medien, Naturwissenschaften und Technik und haben einen groben Überblick über Qualität und Quantität des kostenpflichtigen Informationsangebots (Online-Datenbanken)
- Sie kennen die Abfragesprachen und Suchstrategien von online Datenbanken, sie können Rechercheergebnisse optimieren
- Sie wissen wie Informationen an Kunden aufbereitet und vermittelt werden und verstehen Informationsvermittlung als Reaktion auf Kundenwunsch (Aktive Informationsvermittlung, Informationsdienste, Profildienste)
- Sie kennen die Recherchemethoden nach Personen und Firmen in konventionellen Nachschlagewerken und im Internet

Inhalte

- Einführung in die Informationsvermittlung und in das Informationsretrieval (Online-Recherchen)
- Internationales Datenbankangebot und dessen Kosten, auch im Vergleich Online und Internet
- Einführung in die Retrievalsprachen ausgewählter Hosts mit Übungen; Referenz- und Volltextretrieval; Methoden und Konzepte zur Recherchestrategie mit praktischen Fallbeispielen; Hilfsmittel für Online-Recherchen und Suchstrategien; Beispiele von Codes und andere Klassifizierungen, die in Datenbanken und Nachschlagewerken Verwendung finden
- Einführung in die „Trockenrecherche“
- Kundenorientierung in Archiv, Bibliothek, Dokumentation, Museum: Qualität der Informationsvermittlung; Benutzerschulung; Zielgruppenorientierte Kommunikation
- Einführung in Kommunikation und Präsentationstechnik

Weitere Dozierende

- Jürg Frischknecht, Journalist
- Enrico Lombardi, intra dm AG
- Hans Ulrich Pfister, Dr. phil., Ausbildungsverantwortlicher des Staatsarchiv des Kantons Zürich
- Sara Smidt Bill, Museumsberaterin
- Wolfgang Wahl, Dr. phil., NDS IuD, Leiter Mediothek KV Business School Zürich

Lernnachweis

- Bewertete Übungen und Anfertigen eines Dossiers für eine fiktive Kundschaft zu einem online recherchierten Thema

Voraussetzungen/Anforderungen

- Gute PC-Kenntnisse
- Grundkenntnisse der Internet-Suche

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene aktualisierte Skripts und weiterführende Literaturangaben werden abgegeben
- Poetzsch, Eleonore: *Information Retrieval – Einführung, Grundlagen und Methoden*. 4. Auflage. Reihe „Materialien zur Information und Dokumentation“, Band 5. Verlag für Berlin-Brandenburg, Potsdam 2005
- Poetzsch, Eleonore: *Naturwissenschaftlich-technische Information – Online – CD-ROM - Internet* . 1. Auflage. Reihe „Materialien zur Information und Dokumentation“, Band 23. Verlag für Berlin-Brandenburg, Potsdam 2004
- Poetzsch, Eleonore: *Wirtschaftsinformation – Online – CD-ROM - Internet*. 2. Auflage. Reihe „Materialien zur Information und Dokumentation“, Band 15. Verlag für Berlin-Brandenburg, Potsdam 2004
- Stock, Wolfgang G.: *Information Retrieval – Informationen suchen und finden*. Oldenbourg Wissenschaftsverlag, München 2007

Modulbeschreibungen CAS Grundlagen des Managements in der Informationsarbeit

Generelles Lernziel: Die Teilnehmenden kennen wichtige Methoden und Techniken des Managements von Unternehmen und können auch eine Kulturorganisation als Unternehmen wahrnehmen. Sie erkennen wesentliche Zusammenhänge der Unternehmensführung. Sie sind in der Lage die erworbenen Kenntnisse in Ihren Alltag zu transferieren und dort weiterzuentwickeln und zu vertiefen. Es besteht aus folgenden Modulen:

- Methoden und Instrumente der Unternehmensorganisation und -führung (88 Lektionen, 5 ECTS)
- Leadership (40 Lektionen, 4 ECTS)
- Projektmanagement und Teambildung (inkl. Projektwoche: Vernetzung der Managementbereiche mit Schwerpunkt Projektmanagement und Leadership; 32 Lektionen, 3 ECTS)
- Ausgewählte Themen der Informatik und Telekommunikation (32 Lektionen, 4 ECTS)
- Begrüssung, Zwischenbesprechung, Einführung in die Diplomarbeit, Abschluss (8 Lektionen)

Leistungsnachweise

Es gibt einen Leistungsnachweis pro Modul. Diese Leistungsnachweise können einzeln oder – je nach Klassengrösse in Gruppen von eins bis mehreren Personen durchgeführt werden. Die Form der Leistungsnachweise werden durch die Studienleitung vorgegeben.

Es werden folgende (kombinierten) Formen angeboten:

- Präsentation im Bereich Marketing (Beurteilung des Fachbereichs und der Präsentation, dies ist auch als Sequenz während der Projektwoche denkbar)
- Präsentation im Bereich Kommunikation/ Konflikte (diese kann allenfalls mit der Präsentation im Fach Marketing kombiniert werden)
- Sitzungsleitung im Bereich Führung (Beurteilung des Fachbereichs und der Sitzungsleitung) – dies ist während der Lektionen zu Führung oder während der Projektwoche möglich
- Präsentation im Bereich Recht (Beurteilung des Fachbereichs und der Präsentation)
- Elektronische Hausarbeit im Modul Ausgewählte Gebiete der Informatik und Telekommunikation

Beurteilung: Sie erfolgt durch beide Referenten Leadership sowie Fachbereich oder es werden genaue Feedbackregeln für Präsentation und Sitzungsleitung ausgearbeitet, die es im Fachbereich ermöglichen, eine Beurteilung nur durch einen Referenten aus dem Fachbereich durchzuführen. Die Hausarbeit in Informatik und Telekommunikation wird vom zuständigen Dozenten beurteilt.

Modulname Methoden und Instrumente der Unternehmensorganisation und –führung im Profit- und Nonprofitbereich		EC-Punkte 5
CAS IS Management		Lektionen 88
Modulleiter/in Christa Müller, lic. iur., informo GmbH		

Ziele

Die Teilnehmenden kennen

- die grundlegende Management-Methoden und Managementinstrumente
- die Notwendigkeit und die wichtigsten Instrumente von Zielfindungsprozessen
- die Grundsätze der Organisationsentwicklung und die entsprechenden Tools
- grundlegende Begriffe der Organisation
- unterschiedliche Formen der Aufbauorganisation.
- Sie sind in der Lage, einfache Prozesse zu definieren und aufzuzeichnen

Die Teilnehmenden

- kennen wichtige Grundbegriffe des Rechts
- sind sensibilisiert auf rechtliche Fragestellungen im IS-Umfeld und wissen, wann Fachspezialisten beigezogen werden müssen
- können die Rechtsgrundlagen zu einfache Fälle im Urheberrecht, Datenschutz- und Benutzungsrecht sowie Vertragsrecht selber nachschlagen

Die Teilnehmenden kennen

- kennen wichtige Kennzahlen und können sie interpretieren
- kennen die Bedeutung des Finanzcontrolling und setzen es als Führungsinstrument ein
- können Budgets als Kommunikationsinstrument einsetzen

Die Teilnehmenden

- haben einen Überblick über die Aufgaben und Mechanismen des Projektmanagement und sind in der Lage, ein Projekt in adäquate Schritte einzuteilen
- begreifen Marketing als Marketing als eine die ganze Organisation umfassende Ausrichtung, als wichtiges Führungselement.
- kennen die wichtigsten 5 Ps des Marketing-Mix
- kennen die vier C's (customer value, user convenience, user cost, user communication)
- verstehen die Struktur eines Marketingplans
- verstehen die Beziehungen zwischen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit und wissen deren verschiedenen Instrumente anzuwenden
- kennen und verstehen die verschiedenen Kooperationsmöglichkeiten und –formen

Inhalte

Grundlagen des Unternehmens: Zielfindungsprozesse; Organisationsentwicklung; Change Management bei NPOs

Organisation: Grundzüge der Aufbauorganisation; Grundzüge der Ablauforganisation

Recht: Grundlagen, Grundzüge des Vertragsrechts, Urheberrecht, Digital Rights Management (DRM), Datenschutzgesetz (DSG), Benutzungsrecht

Rechnungswesen: Arbeiten mit Kennzahlen: Benchmarking, Finanzcontrolling als Führungsaufgabe, Budgetierung in verschiedenen Organisationsumfeldern, Öffentliche Finanzen

Projektmanagement (Einführung): Grundbegriffe des Projektmanagement, Projektphasen, Projektführung

Grundlagen des Marketing: Was ist Marketing? Marketing als umfassende Unternehmensstrategie; Die Analyse der Ausgangslage mit Prognose; Marketing Mix; Marktsegmentation; Die Feldforschung; Die Formulierung der Marketingstrategie; Der Marketingplan

Öffentlichkeitsarbeit: Öffentlichkeitsarbeit als Unternehmenskommunikation und als Instrument des Marketings; Verschiedene Instrumente wie Publikationen, Medienarbeit, Programmarbeit und Sponsoring werden vorgestellt.

Kooperationen: Kooperationsmöglichkeiten und –formen (oder neu Networking); Gründe für Kooperationen; Probleme von Kooperationsprojekten

Mögliche Beispiele: Dokumentation: Fusion von Ton; Bild- und Textdokumentation SF DRS,
Die Schweizer Mediendatenbank (smd); Bibliotheken: Der Informationsverbund Deutschschweiz (IDS),
Das Modell des IDS Luzern

Weitere Dozierende

- Samy Bill, lic. phil., Museumsberater
- Anita Haug, Bencom-Network
- Annelies Herzog, Dr. iur.
- Stephan Holländer, dipl. wiss. Dokumentar
- Josef Wandeler, Dr. phil., Trialog AG
- GastreferentInnen

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Referate und praxisorientierte und erfahrungsorientierte Fallübungen
- Gruppenarbeiten

Voraussetzungen/Anforderungen

- Arbeitserfahrung in einer Organisation von Vorteil

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur
- Datenschutzgesetz (wird kopiert abgegeben)
- Mitzubringen: Obligationenrecht sowie Urheberrechtsgesetz

Modulname Leadership		EC-Punkte 4
CAS IS Management		Lektionen 40
Modulleiter/in Christa Müller, lic. iur., informo GmbH / Stephan Holländer, lic. iur., dipl. wiss. Dokumentar		

Ziele

Die Teilnehmenden tragen den grundlegende Regeln und Formen der Information und Kommunikation Rechnung und kennen Möglichkeiten und Wirkung verschiedener Ansätze bei der Konfliktbearbeitung.

Sie sind in der Lage,

- mit Teilnehmern unterschiedlicher Hierarchiestufen adäquat zu kommunizieren und sie zu informieren
- nach den Feedbackregeln Feedback zu geben und nehmen Feedback entgegen
- eine Sitzung effizient zu leiten
- eine Präsentation wirkungsvoll zu gestalten und die eigene Wirkung zu erkennen

Die Teilnehmenden kennen

- die Grundlagen des Umgangs mit schwierigen Situationen mit Teilnehmenden unterschiedlicher Hierarchiestufen
- Strategien zur Bewältigung von Konfliktsituationen

Sie können

- unterschiedliche Führungsmodelle und Führungsstile unterscheiden
- die Leistungen von Mitarbeitenden beurteilen und adäquate Ziele vereinbaren
- Mitarbeitende motivieren
- Mitarbeitende fördern und weiter entwickeln

Sie kennen wichtige Elemente bei der Personaleinstellung, -betreuung und -freistellung

Inhalte

Information und Kommunikation: Kommunizieren mit Mitarbeitenden, Behörden und Vorgesetzten; Feedback geben; Sitzungen führen; Wirkungsvoll präsentieren

Konfliktmanagement: Einwände und Widerstand; Konflikte und Konfliktarten; Konfliktbewältigung; Konflikt- und Kritikgespräche

Führung: Führungsmodelle; Führungsstile; Mitarbeiterbeurteilung und Zielvereinbarung; Motivation; Personalentwicklung; Personaleinstellung, -betreuung und -freistellung

Weitere Dozierende

- Samy Bill, lic. phil., Museumsberater
- Enrico Lombardi, intra dm AG

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Information und Kommunikation: Präsentationen in Kombination mit dem Fach Marketing

- Bewertete Übungen im Teil Finanzielle Führung

Voraussetzungen/Anforderungen

- Arbeitserfahrung in einer Organisation von Vorteil
- Kurs "Einführung in Kommunikation und Präsentationstechnik" des CAS Grundlagen der Informationsarbeit

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur

Modulname Projektmanagement und Teambildung (Projektwoche): Vernetzung der Managementbereich mit Schwerpunkt Projektmanagement und Leadership		EC-Punkte 3
CAS IS Management		Lektionen 32
Modulleiter/in Christa Müller, lic. iur., informo GmbH / Samy Bill, lic. phil., Museumsberater		

Ziele

Die Teilnehmenden wenden Kenntnisse und Fähigkeiten aus allen Bereichen des Management und Leadership an und erleben sich selber als Individuum, Teammitglied oder Führungsperson in einer spezifischen Situation.

Sie kennen ausgewählte Elemente des Projektmanagements und können sie an einem praxisnahen Beispiel anwenden, insbesondere sind sie in der Lage

- ein Projekt zu initialisieren
- einen Projektauftrag zu definieren
- wichtige Elemente und Techniken der Planung, Steuerung und Kontrolle einzusetzen
- mit verschiedenen Rollen und Aufgaben im Projekt umzugehen und adäquate Mittel zur Lösung von Fragestellungen einzusetzen

Die Teilnehmenden kennen

- die Gesetzmässigkeiten der Teamentwicklung,
- die wichtigsten Analyseverfahren und können auch unter zeitlichem Druck Teamkonstellationen einschätzen

Sie lernen, Erlebtes in einer gezielten Reflexion zu verarbeiten und Schlussfolgerung für die Zukunft daraus zu ziehen.

Inhalte

Projektmanagement: Projektinitialisierung; Planung; Elemente der Steuerung; Techniken des Projektmanagement; Menschen im Projekt

Teambildung/-entwicklung: Teambildung; Eigener Teamtyp; Faktoren der Teamentwicklung; Teamspiel

Instrumente des Selbstmanagement (Reflexion)

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Referate und praxisorientierte Fallübungen am Einführungstag
- Projektwoche mit Simulationsspiel
- 2 Leistungsnachweise im Lauf der Projektwoche (Erste Gruppenpräsentation und Schlussvorstellung. Einbezogen wird der vorangehende mündliche Teil)

Voraussetzungen/Anforderungen

- Arbeitserfahrung in einer Organisation von Vorteil
- Kurs "Einführung in Kommunikation und Präsentation" des CAS Grundlagen der Informationsarbeit

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur

Modulname Ausgewählte Themen der Informatik und Telekommunikation		EC-Punkte 4
CAS IS Management		Lektionen 32
Modulleiter/in Bruno Wenk, Prof., dipl. El.-Ing. ETH, HTW Chur		

Ziele

- Die Teilnehmenden kennen die wichtigsten Prinzipien der Datenbanktechnologie
- Sie kennen die Eigenheiten der wichtigsten Dateiformate (Text, Bild Ton, Film, Daten-banken) und können Datenformate beurteilen (standardisierte / proprietäre Formate, Langzeitarchivierung etc.)
- Sie kennen Stand und Perspektiven der für den IuD-Bereich relevanten Kommunikations- und Internettechnologien, sowie die Grundlagen für das elektronische Publizieren in Intranet und Internet
- Sie publizieren Informationen im Internet bzw. Internet

Inhalte

- Datenbanken
- Dateiformate
- Telekommunikation und Internettechnologie

- Elektronisches Publizieren im Intranet und Internet

Weitere Dozierende

- Bruno Studer, Prof. Dr. phil., dipl. El.-Ing. ETH, NDS BWI, HTW Chur
- Michel Piguet, Trialog AG

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Praktische Übungen zur Internettechnologie
- Bewertete Hausarbeit

Voraussetzungen/Anforderungen

- Gute PC-Kenntnisse
- Grundkenntnisse des Internets vorhanden

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur

Modulbeschreibungen CAS Information Topics

Generelles Lernziel: Dieses CAS vertieft die in den vorangegangenen CAS erworbenen Kenntnisse. Zudem ermöglicht es jedem Teilnehmenden sich im Rahmen eines Wahl-Pflichtmoduls einen Schwerpunkt zu setzen. Es besteht aus folgenden Modulen:

- Vertiefung Informationserschliessung und Informationsarchivierung (64 Lektionen, 5 ECTS)
- Vertiefung Informationsvermittlung und Informationsmanagement (60 Lektionen, 5 ECTS)
- Wahlpflichtmodule Archiv und Bibliothek/Dokumentation (je 80 Lektionen, 6 ECTS)

Modulname Vertiefung Informationserschliessung und Informationsarchivierung		EC-Punkte 5
CAS Information Topics		Lektionen 64
Modulleiter/in Urs Naegeli, Prof. Dr. phil., HTW Chur		

Ziele

- Die Teilnehmenden kennen die Prinzipien der Schlagwortsysteme, Klassifikationen und des Thesaurus
- Sie erhalten Einblick in Spezialsammlungen und deren Betreuung, Erschliessung und Benutzung
- Sie lernen Entscheidungsstrategien kennen, die im Konflikt "Benutzung oder Bewahrung" zur

Anwendung kommen

- Sie kennen die Anforderungen an Archivräume, Prävention und Schutz vor Katastrophen und Schadenfälle
- Sie kennen die Prinzipien der Digitalisierung, Sicherungsverfilmung, sowie die Probleme der Alterung von Informatikmitteln
- Sie erhalten Einblick in die speziellen Anforderungen der Bilderschliessung
- Sie kennen die wichtigsten Verfahren der automatischen Inhalterschliessung und -indexierung

Kursteile

- Erschliessungstheorie: Entwicklung von Katalogen - Konzepte der Inhalterschliessung (D. Vosseler, 12 Lektionen)
- Erschliessung historischer Materialien (M. Stähli, 4 Lektionen)
- Entscheidungsstrategien im Konflikt Benutzung-Bewahrung; Sammlungsbetreuung, mit ganztägiger Exkursion (M. Stähli, 12 Lektionen)
- Bestandserhaltung, Konservierung, Restaurierung (U. Bürger, 12 Lektionen)
- Digitalisierung und Langzeitsicherung (R. Mumenthaler, 8 Lektionen)
- Bilderschliessung (P. Clerici, M. Piguet, 8 Lektionen)
- Verfahren der automatischen Inhalterschliessung (M. Hauer, 8 Lektionen)

Weitere Dozierende

- Ulrike Bürger, lic. phil., Leiterin Zentrum Historische Bestände, Universitätsbibliothek Bern
- Peter Clerici, Leiter Bilddokumentation der Ringier AG
- Manfred Hauer, dipl. Inf.wiss., MA, AGI – Information Management Consultants
- Rudolf Mumenthaler, Dr. phil., ETH-Bibliothek
- Michel Piguet, Trialog AG
- Marlis Stähli, lic. phil., stv. Leiterin Handschriftenabteilung der Zentralbibliothek Zürich
- Denise Vosseler, lic. phil., Mediothekarin KV Business School Zürich

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Aktive Mitarbeit in den einzelnen Kursteilen

Voraussetzungen/Anforderungen

- Besuch des ganzen CAS Grundlagen der Informationsarbeit oder entsprechende IuD-Berufserfahrung

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur

Modulname Vertiefung Informationsvermittlung und Informationsmanagement		EC-Punkte 5
CAS Information Topics		Lektionen 60

Modulleiter/in

Urs Naegeli, Prof. Dr. phil., HTW Chur

Ziele

- Sie kennen die Typologie der Informationsdienste und die Anwendung des Thesaurus in wissenschaftlichen Informationsdiensten
- Sie erhalten Einblick in verschiedene spezielle Aspekte der Informationsvermittlung, insbesondere in die Problematik der Disintermediation und der Information Literacy/Förderung der Informationskompetenz
- Die Teilnehmenden kennen die effiziente Nutzung von Katalogen und Suchmaschinen des Internets und sie können komplexe Suchstrategien anwenden; sie erhalten einen inhaltlichen Einblick in das Thema Web 2.0
- Die Teilnehmenden erarbeiten die Voraussetzungen für die Arbeit der "Reference Librarians", bestehend aus Quellenkunde einerseits, den theoretischen und praktischen Kenntnissen von Quellen, insbesondere ihrer Beschreibung und Analyse, sowie aus der Fähigkeit, Quellen auf ihre generelle Verlässlichkeit zu überprüfen und nach ihrer Tauglichkeit für bestimmte Fragen auszuwählen
- Sie erhalten Einblick in das inhaltliche Informationsmanagement: Informationsvermittlung und Wirtschaftlichkeit; Einbettung des Themas Informationsvermittlung in einer Organisation; Informationsvermittlung im Vergleich mit anderen Informationsverarbeitungsprozessen

Kursteile

- Informationsdienste und spezielle Aspekte der Informationsvermittlung (U. Naegeli, 20 Lektionen)
- Internet und Web 2.0 (A. Kempf, 12 Lektionen)
- Reference Librarian (D. Vosseler, 8. Lektionen)
- Verfahren der automatischen Indexierung (M. Hauer, 8 Lektionen)
- Informationsmanagement (Chr. Schucan, 16 Lektionen)
- Abschlussprüfung, 4 Lektionen

Weitere Dozierende

- Alois Kempf, Dr. phil., PH Zürich, Informationskompetenz
- Christian Schucan, Dr. sc. Tech. ETH, IM Strategies AG
- Denise Vosseler, lic. phil., Mediothekarin KV Business School Zürich
-

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Abschlussprüfung Reference Librarian, Internet und Web 2.0, Informationsdienste

Voraussetzungen/Anforderungen

- Besuch des ganzen CAS Grundlagen der Informationsarbeit oder entsprechende IuD-Berufserfahrung

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur

Hinweis: Die folgenden zwei Module stehen den Studierenden zur Auswahl, Sie müssen eines davon auswählen, um den CAS Information Topics abzuschliessen.

Modulname Wahlpflichtmodul Archiv		EC-Punkte 6
CAS Information Topics		Lektionen 80
Modulleiter/in Roger Peter, Dr. phil., stv. Leiter Stadtarchiv Zürich		

Ziele

- Die Lernenden können die wichtigsten Etappen der Entwicklung der Archive in der Geschichte (Europa, Schweiz) erläutern und sie besitzen Grundkenntnisse in den historischen Hilfswissenschaften und sind fähig, sich die Verwaltungsgeschichte ihres Archivsprengels oder Wohnkantons selbständig anzueignen
- Die Lernenden sind fähig, potenzielles Archivgut zu erkennen und die notwendigen Massnahmen zu treffen, um es zu sichern; sie sind fähig, einen Bestand zu analysieren, dessen aktuellen und historischen Archivwert einzuschätzen, und diesen Bestand gegebenenfalls so zu reduzieren, dass die Aussagekraft bezüglich Inhalt, Form und Geschäftsabläufe erhalten bleibt. Sie kennen und berücksichtigen die besonderen Anforderungen von audio-visuellen und digitalen Medien
- Die Lernenden haben die nötigen theoretischen Kenntnisse, um ein Archiv zu leiten
- Die Lernenden sind fähig, Schriftgut auf seine Entstehungsbedingungen zu analysieren; sie können die Auswirkungen der Informationstechnologien auf die Schriftgutentstehung, Aktenverwaltung und Archivierung erläutern; sie sind fähig, eine Verwaltung oder ein Betrieb hinsichtlich Aktenmanagement und Archivierung zu beraten
- Die Lernenden sind fähig, ein Erschliessungskonzept für einen Bestand (Verwaltung, Betrieb, Nachlass) zu erstellen, diesen zu strukturieren, ordnen und verzeichnen
- Sie kennen und berücksichtigen dabei die besonderen Anforderungen von audio-visuellen und digitalen Beständen
- Sie kennen spezielle Aspekte der elektronischen Archivierung im Archivbereich
- Sie kennen die Grundlagen des Records Management und setzen sich praxisnah mit den Prozessen rund um die Einführung von Records Management in einer Organisation auseinander

Kursteile

- **Verwaltungsgeschichte und Hilfswissenschaften:** Verwaltungsgeschichte und Archivgeschichte - Die historische Entwicklung von Archiven - Grundkenntnisse der Aktenkunde, Schriftenkunde und Chronologie usw. - Grundkenntnisse von Genealogie, Metrologie, Heraldik und Siegelkunde usw
- **Erfassen und Bewerten:** Erfassen von potenziellem Archivgut (Kontaktaufnahme, Ablieferung, Zwischenarchiv) Bewertungstheorie und Methodik - Bewertung von Massenakten - Kassation als Prozess der Bewertung - Analyse verschiedener Bewertungsstrategien - Bewertung von Schriftgut und von audio-visuellen Beständen - Bewertung von multimedialen und elektronischen Beständen – Bewertungsdokumentation
- **Archivmanagement:** Archivpolitik und Bestandesaufbau - Archivorganisation und Archivleitung -

Finanzielles: Mittelbeschaffung, Budgeterstellung, Kosten/Nutzen Rechnung - Personelles: Mitarbeiterführung, Personalentwicklung - Räumliches: Lager- und Raumbewirtschaftung - Technisches: Auswahl und Unterhalt der Infrastruktur - Verhandlungen führen, Entscheidungen treffen - Beratungs- und Gutachertätigkeit

- **Schriftgutverwaltung und Archiv:** Geschäftsprozesse und Schriftgutentstehung: Kompetenzen, Organisation, Abläufe in einer öffentlichen Verwaltung - Geschäftsprozesse und Schriftgutentstehung in einem privaten Betrieb - Auswirkungen der Informationstechnologien auf Schriftgutentstehung, Ablage und Archivierung - Aufbau und Funktion von Dokumenten, Akten und Ablagen der Verwaltung - Die Erstellung eines Registratur- oder Aktenplanes - Vorarchivische Betreuung von Betrieb und Verwaltung allgemein- Ablieferungsorganisation. Aktenmanagement und Archivierungskonzepte für private Archive
- **Erschliessen von Archivgut:** Prinzipien der Ordnung und Verzeichnung - Die internationalen Standards und Normen – Zusammenhang Aktenführung im Betrieb und Erschliessung im Archiv. Das Archiv als "erschlossenes Ganzes". Erschliessungskonzepte für Schriftgut - Verzeichnung von Privatnachlässen und Firmenarchiven
- **Records Management:** Lebenszyklus von Dokumenten; Der ISO-Standard Records Management 15489; Gesetzliche und organisatorische Rahmenbedingungen für das Records Management; Prozessorientierte Dokumentenverwaltung; Elektronische Records Management Systeme; Record Management Audits; Records Management Policy; Metadaten im Records Management; Konstruktion eines Registraturplans; Prospektive Bewertung; Schwierigkeiten bei der Einführung von Records Management in einer Organisation

Weitere Dozierende

- Stefan Gemperli, lic. phil., Leiter Staatsarchiv Kanton St. Gallen
- Rodolfo Huber, Dr. phil., Leiter Gemeindearchiv Locarno
- Stefan Sonderegger, Dr. phil., Leiter Stadtarchiv St. Gallen
- Niklaus Stettler, Prof. Dr. phil., HTW Chur

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Abschlussprüfung

Voraussetzungen/Anforderungen

- Besuch des ganzen CAS Grundlagen der Informationsarbeit oder entsprechende IuD-Berufserfahrung

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur

Modulname Wahlpflichtmodul Bibliothek / Dokumentation		EC-Punkte 6
CAS IS Information Topics		Lektionen 80

Modulleiter/in

Urs Naegeli, Prof. Dr. phil., HTW Chur

Ziele

- Sie kennen die elektronischen Ressourcen (E-Journals, E-Books usw.), Google Books, Open Archives, die personalisierte digitale Mischung der Infos um die Bibliotheken herum, sowie den Medienmarkt mit dem Schwerpunkt wissenschaftliche Bibliotheken
- Sie lernen das Internet als „Werkzeugkasten“ kennen, die Mustererkennung darin (Anbieter, Hersteller), die Anwendung der Informationssuche im Internet mit themenbogenen Übungen
- Sie kennen das Wesen des Bestandesaufbaus und der Bestandesvermittlung innerhalb des Bestandesmanagements, Geschäftsgang, integriertes Bibliothekssystem, Bestandespräsentation, Kennzahlen, virtuelle Spiele, mit Schwerpunkt öffentliche und Schulbibliotheken
- Sie kennen die Datenformate MARC21, UNIMARC, MAB2, On-line-Periodika und andere elektr. Dokumente, Dublin Core, EZB (Regensburg) und andere Methoden, Utilities, zentrale, lokale Systeme, homogene/heterogene Netze, Verbundkatalogisierung, Fremddatenübernahme und andere Methoden, Zukunft der Formalkatalogisierung
- Sie kennen Portale, Datenbankübergreifende Recherchen (Z39.50), virtuelle Gesamtkataloge, Metalib. Fachportale, Bibliotheksportale, Linklisten, virtuelle Suchagenten (SFX), sowie Erscheinungsformen von virtuellen Bibliotheken
- Sie kennen die Prinzipien der Dokumentenzugänglichkeit, die Aufstellungsprinzipien in Magazin und Freihand, Aufstellungsklassifikationen, Auslieferung/Ausleihe/Rückgabe, Fernleihe, Sondermaterialien/Nonbooks, Tarife, Mahnwesen, Öffnungszeiten, Info, Auskunft, Reference Librarianship, Informationsvermittlungsstelle, das My Library Konzept, Auftragsrecherchen, sowie die Qualitätsaspekte
- Sie kennen die neuen Dienstleistungen wie Document Delivery, elektr. Informationen auf Netzwerken, Datenbanken, CD-Rom-Netzwerke, Bibliographien u. Nachschlagewerke, Datenbankrecherchen
- Sie sind vertraut mit aktuellen Themen zur Zukunft der Bibliothekslandschaft
-

Kursteile

- Bestandesmanagement (W. Wahl, 8 Lektionen)
- Elektronische Ressourcen, Konsortium: Beschaffung elektron. Medien (R. Wüst, 8 Lektionen)
- Internet und Anwendungen (A. Kempf, 8 Lektionen)
- Informationserschliessung: Datenformate, Erschliessung elektronischer Medien, Verbundarchitektur, Zentrale Systeme, Erschliessung im Verbund (P. Gavin, 16 Lektionen)
- Alternative Erschliessungstechniken (R. Nöthiger, 4 Lektionen)
- Virtuelle Bibliothek (R. Nöthiger, 8 Lektionen)
- Informationsangebot und –vermittlung, klassische und neue Dienstleistungen (G. Matter, 8 Lektionen)
- Bibliothek: Aktuelle Trends, national und international (R. Barth, 4 Lektionen)

Weitere Dozierende

- Pierre Gavin, selbständiger Bibliothekar und Lehrbeauftragter der Zentralbibliothek Zürich
- Alois Kempf, Dr. phil., PH Zürich, Informationskompetenz
- Gerhard Matter, Dr. phil., Leiter Kantonsbibliothek Baselland, Liestal
- Rudolf Nöthiger, Universitätsbibliothek Basel
- Wolfgang Wahl, Dr. phil., NDS IuD, Leiter Mediothek KV Business School Zürich
- Ruth Wüst, Dr. phil., Leiterin Kantonsbibliothek Aargau

Methoden, Lernnachweise, Struktur

- Verfassen eines Thesenpapiers

Voraussetzungen/Anforderungen

- Besuch des ganzen CAS Grundlagen der Informationsarbeit oder entsprechende IuD-Berufserfahrung

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Eigene Skripts mit Literaturliste zu weiterführender Literatur

Modulbeschreibungen CAS IS Museumsarbeit

Generelles Lernziel: Dieses CAS vertieft die in den vorangegangenen CAS erworbenen Kenntnisse und ermöglicht die Spezialisierung im Bereich der Museumsarbeit.

- Befähigung zur qualifizierten Mitarbeit in grossen und kleinen Museen
- Qualifizierung zur effizienten Leitung eines kleinen Museum.
- Kompetenz zur Abwicklung von Projekten in den Bereichen Sammeln, Forschen, Erhalten, Ausstellen, Vermitteln sowie des Betriebs und der Öffentlichkeitsarbeit.
- Instrumente zur Strategieentwicklung in Museen beherrschen

Modulname Museumsarbeit		EC-Punkte 16
CAS IS Museumsarbeit		Lektionen 200
Modulleiter/in Samy Bill, lic. phil., Museologe und Oerganisationsberater		

Ziele: Die Teilnehmenden

- Kennen die wichtigsten Museumsdefinitionen
- Haben einen groben Überblick über die Museumslandschaft
- Kennen die historischen und psychologischen Hintergründe des Sammelns
- Wissen um die Rolle des Objekts als Semiphoron und dessen Grenzen
- Kennen die Anlässe, Probleme und Rollen von Sammlungen
- Können Sammlungsstrategien erarbeiten und einsetzen
- Wissen um Probleme und Lösungen des Deaccessioning
- Wissen um die ethischen Prinzipien der Erhaltung und können sie anwenden
- Können bei der Konservierung relative Schwerpunkte setzen
- Kennen die Ansprechpartner für Konservierung ausserhalb des Museums
- Können mit den Grundanforderungen an die Sicherheit in Ausstellung und Depot umgehen
- Kennen die Grundlagen der Restaurierung und können die Arbeitsteilung mit Fachleuten anwenden
- Sind sich der Wichtigkeit von Marketing und Öffentlichkeitsarbeit in der Vermittlung bewusst
- Denken besucherorientiert bei ihrer Museumsarbeit in allen Bereichen
- Können einfache Marketingprojekte entwickeln und durchführen
- Lernen kreativen Umgang mit den Kräften des Marktes
- Kennen die Grundlagen der Museums-PR
- können den Ausstellungsprozess lenken und überblicken
- beherrschen die Kommunikations- und Planungsinstrumente im Team
- Kennen sich in der ausstellungsspezifischen Wahrnehmungspsychologie aus
- Wissen um die wichtigsten Anforderungen an Gestaltung und GestalterInnen
- Können raumästhetische Urteile fällen
- Kennen die wichtigsten Stolpersteine der Ausstellungsentwicklung
- Können Objekte im Museum inventarisieren und dokumentieren

- Kennen die wichtigsten Hilfsmittel
- Kennen die wichtigsten Thesauri
- Können ein Inventarisierungsprogramm beurteilen
- Sehen Wichtigkeit und Möglichkeiten der Aufgabe Vermittlung im Museum
- Können die Spezifika der Ausstellungskommunikation einschätzen und können mit unterschiedlichen Wahrnehmungstypen umgehen
- Kennen die methodischen Grundlagen der Vermittlung
- Wählen eine zielgruppenadäquate Form der Vermittlung
- Wissen, wie man verständliche Texte schreiben kann
- Kennen die Betriebsabläufe in kleineren und mittleren Museen und können sie optimieren
- Können mit Risiken und Chancen des New Public Management umgehen
- Haben Einblick in Kenngrößen als Führungs- und Planungsinstrumente
- Wissen um die Notwendigkeit zum „lernenden Unternehmen Museum“
- Kennen die Zusammenhänge von Museen und ihrer Umwelt
- Können eine Neugründung oder Umstrukturierung eines Museums planen
- Können mit Politik und Wirtschaft umgehen
- Haben anhand des Kursprojekts die komplexen Zusammenhänge des Museumsbetriebs erfasst

Inhalte

- Beziehung Mensch Objekt
- Funktioneller und disfunktioneller Einsatz des Objekts
- Definitionen der Museologie
- Musealisierung als gesellschaftliches Phänomen
- Disfunktionalisierung des Objekts
- Objekt als Informationsträger
- Dreidimensionalität der Objekte
- Sammeln als gesellschaftliches Phänomen
- Kurze Geschichte des Sammelns
- Spezifik musealer Sammlungen
- Sammlungsstrategien und Selektion
- Erwerbsarten und Erwerbsethik
- Herkunftsforschung
- Desaccessioning
- Prinzipien der Objekterhaltung
- Schnittstellen zu den RestauratorInnen
- Collection Management
- Kulturgüterschutz(raum)
- Präventive Konservierung und Ausstellung
- Eingreifende Konservierung verschiedener Objektgruppen
- Historische Häuser und ihre Problematik
- Warum Marketing im Museum?
- Analysemöglichkeiten als Voraussetzung der Marktbearbeitung / Besucherforschung
- Zielgruppen und Segmentierung
- Marketingkonzept und Umsetzung
- Marketinginstrumente
- Medienarbeit
- Planung der Aussenwerbung
- Kooperation als wichtiges Marketinginstrument im Museum
- Visualisierung als spezifisches Vermittlungsproblem

- Ausstellungssemiotik
- Ausstellung als Vermittlungsmedium
- Erarbeiten eines Ausstellungskonzepts
- Verhältnis und Verknüpfung von Inhalt und Gestaltung
- Wahrnehmungslenkung und Raum
- Umgang mit Raum, Objekten, Flachware, Vitrinen, konservatorischen Problemen, Technik etc.
- Vorarbeiten einer Ausstellungsumsetzung
- Ausstellen als Prozess
- Sinn der Forschung im Museum
- Objektidentifikation: Methodik nach Objektgruppen
- Dokumentation als Voraussetzung der Sammlungswerte
- Spezifik musealer Thesauri
- Aktuelle Inventarisierungssoftware
- Handling, Technik, Arbeitsabläufe
- Einblick in die Entwicklung der Museumspädagogik
- Kennen lernen der Möglichkeiten medialer und personaler Vermittlung
- Kennen lernen methodischer Vielfalt
- Sensibilisieren für die Bedürfnisse unterschiedlicher Zielgruppen
- Spezifik der Kommunikation in Ausstellungen
- Wahrnehmen im Museum: Howard Gardner als Beispiel
- Wie schreibe ich verständliche Texte?
- Charakteristische Betriebsabläufe des Museums und ihre historischen Strukturen
- Finanzierungsmodelle und NPM
- Strategieerarbeitung und Stakeholder Value als Konzeptgrundlagen des Museums
- Organisationsentwicklungsmodelle für Museen
- Führen mit Zahlen / Balanced Scorecard
- Ressource MitarbeiterInnen
- Teamentwicklung im Museum
- Spezifik von Museumskonzepten und Zielsystemen für Museen
- Zielgruppenanalyse
- Kooperationspartner
- Nutzermix
- Ressourcenorientierung
- Kulturlandschaft und Tourismuslandschaft
- Problemlösungsverhalten in Museen

Weitere Dozierende

- Ursula Gillmann, MAS Museologie Uni Basel, Ausstellungsgestalterin
- Markus Leuthard, Dr. phil., Restaurator Schw. Landesmuseum
- Bernard Schüle, lic. phil., Konservator Schweiz. Landesmuseum
- Sara Smidt Bill, MAS Marketing Uni Basel, Museologin und Kulturvermittlerin

Lernnachweis

- Bewertete Gruppenarbeiten
- Einzelne Abschlussarbeit zu einem museologischen Thema während des ganzen Moduls
- Mündliche Prüfung in Kleingruppen

Voraussetzungen/Anforderungen

- Besuch des ganzen CAS IS Management oder entsprechende Berufserfahrung
- Qualifizierte Museumspraxis von mindestens 150 Stunden

Lektüre/Weiterführende Literatur

- Aktuelle Literatur zu diversen Themen Museologie und des Museumsmanagements

*_*_*_*_*