

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
(ГБОУ ВО РК «КУКИиТ»)
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Кафедра библиотечно-информационной деятельности и межкультурных
коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО

на заседании учебно-
методического совета
от «___» _____ 20__ г.
протокол №

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 Справочно- поисковый аппарат библиотеки

Направление подготовки

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль

Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Квалификация


Бакалавр

Форма обучения


(очная, заочная)

Симферополь, 2024

Рабочая программа дисциплины **Б1.О.18 Справочно-поисковый аппарат библиотеки** для обучающихся по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»** разработана в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУ ВО РК «КУКИИТ» от «29» мая 2024 г., протокол № 5, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. № 1182.

Рабочая программа дисциплины разработана:
Кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций
 Шеляговой А.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций от «19» мая 2024 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций  О. В. Резник

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Государственное бюджетное
учреждение культуры Республики Крым
«Крымская республиканская
универсальная научная библиотека
им. И. Я. Франко»
Директор

(М.П.)



/Е. В. Ясинова/

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Республики Крым
«Дворец детского и юношеского
творчества»
Директор

(М.П.)



/В. А. Паутова/

Рабочая программа согласована на заседании Учебно-методического совета
от «15» мая 2024 г., протокол № 7

Председатель  Л. Ф. Ващенко

Секретарь  М. С. Юсупова

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**.

Цель дисциплины:

Учебная дисциплина «**Справочно-поисковый аппарат библиотеки**» призвана дать системное представление об информационно-поисковых возможностях справочно-поискового аппарата библиотеки и подготовить студентов к осуществлению основных процессов каталогизации: организация, ведение и редактирование каталогов и картотек в традиционной и электронной форме.

Задачи дисциплины:

подготовить специалистов, владеющих теоретико-методическими и организационно-технологическими аспектами создания и использования всех компонентов справочно-поискового аппарата библиотеки с учетом внедрения информационно-коммуникационных технологий;

сформировать навыки системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности; владения профессиональной терминологией, связанной с созданием и использованием справочно-поискового аппарата; владения технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; организации и ведения справочно-поискового аппарата; освоения технологических процессов каталогизации; поиска информации в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

приобщить к опыту отражения библиотечного фонда в справочно-поисковом аппарате библиотеки; поиска, выявления и анализа информации; организации, ведения, редактирования и использования справочно-поискового аппарата в традиционном и электронном виде; применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;

дать представление о составе, структуре и поисковых возможностях справочно-поискового аппарата библиотеки; содержании и возможностях использования справочно-поискового аппарата; теоретических, организационных и методических аспектах организации библиотечных каталогов; типологии библиотечных каталогов и картотек; организации и методике составления алфавитного, систематического, предметного каталогов; особенностях организации сводных каталогов; системе каталогов и картотек библиотек различных типов и видов; формах популяризации каталогов и картотек в библиотеке; информационно-поисковых возможностях библиотечных каталогов и картотек, справочных и библиографических изданий в традиционной и электронной форме; методах повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 9 зачётных единиц (далее – з.е.), 324 часа.

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 144 часа, самостоятельная работа – 144 часа, промежуточная аттестация – 36 часов.

Для заочной формы обучения аудиторные занятия – 60 часов, самостоятельная работа – 251 час, промежуточная аттестация – 13 часов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающихся по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Шифр и содержание компетенции	знать	уметь	владеть
УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации, основные виды источников информации;	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в сфере культуры;	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации;
ОПК-3: способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории,	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; формировать информационную и библиографическую культуру;	навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; навыками повышения уровня

	нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры;		информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности;
ПК-2: готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	технологии формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов справочно-поискового аппарата (традиционных и электронных); типологию и особенности организации и ведения библиотечных каталогов (в т. ч. электронных) и картотек; технологии конверсии каталогов и корпоративной каталогизации.	использовать нормативную документацию по организации, ведению и редактированию каталогов (традиционных и электронных); организовывать, вести и редактировать традиционные каталоги и картотеки.	навыками владения профессиональной терминологией, связанной с созданием и использованием справочно-поискового аппарата; навыками владения технологическим и процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; навыками организации и ведения справочно-поискового аппарата; навыками освоения технологических процессов каталогизации; навыками поиска информации в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УД ОПОП	Учебные дисциплины
Б1	Дисциплины (модули)
Б1.О	Обязательная часть
Б1.О.18	Справочно-поисковый аппарат библиотеки

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)		144					72	72		
в том числе										
Лекции (Лек)		36					18	18		
Семинарские занятия (С)		72					36	36		
Практические занятия (Пр)		36					18	18		
Самостоятельная работа обучающихся (СРО) (всего)		144					108	36		
Промежуточная аттестация										
Зачет (ЗачО)										
Экзамен (Экз)		36						36		
Общая трудоемкость	9 з.е.	324					180	144		

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)		60						12	24	24
в том числе										
Лекции (Лек)		20						4	8	8
Семинарские занятия (С)		20						4	8	8
Практические занятия (Пр)		20						4	8	8
Самостоятельная работа обучающихся (СРО) (всего)		251						92	84	75
Промежуточная аттестация										
Зачет (ЗачО)		4						4		
Экзамен (Экз)		9								9
Общая трудоемкость	9 з.е.	324						108	108	108

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
-------	---------------------------------	--------------------------------

1.	<p>Система каталогов – основная часть СПА библиотеки</p>	<p>1.1. Тема 1. Справочно-поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда. Справочно-поисковый аппарат библиотеки (СПА), его определение, значение и функции. Современные требования, предъявляемые к формированию СПА. Варианты СПА: традиционный, автоматизированный.</p> <p>Современный СПА как совокупность традиционных и электронных элементов. Состав современного СПА: система библиотечных каталогов; система библиографических картотек (баз данных); библиографические издания; фонд выполненных библиографических справок; фонд справочных изданий; фактографические поисковые системы (БД); единый АПУ к СПА, его функции как электронного справочника.</p> <p>1.2 Тема 2. Типология библиотечных каталогов. Причины разнообразия библиотечных каталогов. Типы и виды библиотечных каталогов, основные требования к их построению. Классификация библиотечных каталогов по различным признакам: по способу группировки библиографических записей, видам документов, охвату библиотечных фондов, назначению, языку и т.п.. Библиотечные каталоги по формальным признакам (нумерационные, хронологические) и региональные.</p> <p>Нумерационный каталог: функции, содержание и требования к построению. Общие правила расстановки библиографических записей нормативно - технических документов по стандартизации. Особенности отражения библиографических записей стандартов.</p> <p>Хронологический каталог, его назначение, содержание, принципы построения.</p> <p>Топографический каталог, его назначение.</p> <p>Региональные каталоги. Их виды.</p> <p>Географический каталог: функции и содержание. Расстановка библиографических записей. Использование географического каталога в краеведческой работе. Взаимодействие библиотечных каталогов. Система каталогов.</p> <p>Массив библиографических записей, составляющих библиотечные каталоги. Форма носителей информации. Ее зависимость от различных факторов: уровня развития информационных технологий, экономической ситуации в стране, склонности к изменениям и дополнений, материальной базы библиотеки и т.п.. Формы каталогов. Достоинства и недостатки различных форм библиотечных каталогов (карточных, в виде книги, на микроносителях,</p>
----	---	---

	<p>машиночитаемых). Современные тенденции их развития. Период мирного сосуществования различных форм библиотечных каталогов.</p> <p>Электронные каталоги, их использование в библиотеках России. Взаимосвязь функций библиотечных каталогов и требований к их построению. Соотношение понятий «принцип организации библиотечных каталогов» и «основные требования к библиотечным каталогам». Реализация требований научности, доступности, полноты, многоаспектности, оперативности, точности, экономичности в библиотечных каталогах.</p> <p>1.3. Тема 3. Система каталогов библиотеки: организация и управление</p> <p>Функции системы каталогов и картотек (СКиК). Ее место в справочно - библиографическом аппарате (СБА). Использование в библиотечной работе. Причина появления, этапы развития, современное состояние.</p> <p>Общесистемные и специфические свойства СКиК. Основные требования к формированию системы. Их связь с названными свойствами.</p> <p>Состав СКиК. Роль внутренних и внешних факторов при его формировании. Особенности массива БЗ главных элементов СКиК - обязательных каталогов и картотек. Установление взаимосвязей в СКиК. Их классификация.</p> <p>Общее и специфическое в СКиК универсальных, специальных библиотек, ЦБС. Обязательные и факультативные элементы, особенности связей в системе. Стратегия и практика поиска в СКиК. Перспективы развития СКиК.</p> <p>1.4. Тема 4. Алфавитный каталог как информационно-поисковая система.</p> <p>Принципы построения, требования и функции алфавитного каталога (АК). Место в системе каталогов. Использование в библиотечно-библиографической деятельности. Виды алфавитного каталога. Алфавитный каталог нотных, картографических изданий и т.п.. Отражение в нем библиотечного фонда. Сущность авторского комплекса как подсистемы алфавитного каталога, его внутренняя структура и элементы. Взаимосвязи комплексов. Общие правила расстановки библиографических записей (БЗ). Заголовок как важнейший элемент алфавитного каталога. Ведение дополнительных</p>
--	---

	<p>записей, ссылочных и справочных карточек. Воспроизведение документов на разных языках. Оформление алфавитного каталога. Разделители, их назначение и виды.</p> <p>Место алфавитного каталога в текущем и ретроспективном библиографическом поиске.</p> <p>1.5. Тема 5. Систематический каталог как информационно-поисковая система.</p> <p>Функции СК. Место в системе каталогов. Виды систематического каталога (СК). Отражение в нем библиотечного фонда. Группировка БЗ в соответствии с поисковым образом документа (ПОД) - классификационным индексам основных и дополнительных карточек. Способы расстановки в отраслевых делениях. Дополнительные карточки как способ многоаспектного отражения фонда. Внутреннее оформление массива БЗ. Форма разделителей как способ реализации иерархической структуры СК. Их оформление.</p> <p>Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к СК, его функции, форма. Особенности оформления карточек. Виды предметных рубрик. Справочные карточки. Использование в библиотеке. Поиск по СК. Виды поиска: текущий и ретроспективный тематический поиск, библиографическое уточнение.</p> <p>1.6. Тема 6. Предметный каталог – один из видов информационно-поисковых систем.</p> <p>Функции ПК. Место в системе каталогов. Использование в библиотеке. Виды предметного каталога (ПК). Отражение в нем библиотечного фонда. Группировка БЗ в соответствии с поисковым образом документа (ПОД). Предметная рубрика. Комплексы предметных рубрик (ПР) как подсистемы ПК, их взаимосвязи. Способы расстановки БЗ в предметных делениях. Внутреннее и внешнее оформление. Формы разделителей, их функции. Поиск по ПК. Виды поиска, осуществляемые по каталогу.</p> <p>1.7. Тема 7. Сводные каталоги библиотеки.</p> <p>Определение понятия «сводный каталог». Их место в координации и кооперировании различных направлений библиотечно-библиографической деятельности, в создании единого библиотечного фонда России, региона. Развитие сводных каталогов. Состав системы сводных каталогов. Их классификация по различным признакам. Проблемы и перспективы формирования системы сводных каталогов. Методика их составления. Сводные каталоги за</p>
--	--

	<p>рубежом. Автоматизированная система сводных каталогов.</p> <p>1. 8. Тема 8. Электронный каталог. Конверсия библиотечных каталогов.</p> <p>Понятие «конверсия», его сущность, значение и последствия. Электронный каталог, картотеки как подсистема АИБС, понятие, положительные и отрицательные качества. Техническое и программное обеспечение. Принцип действия. Введение библиографических записей, автоматизированный поиск в пакетном диалоговом режиме. Центральные ЭК, взаимодействие с локальными. Национальный формат обмена информацией. Направления и способы внедрения корпоративных проектов.</p> <p>1.9. Тема 9. Корпоративная каталогизация.</p> <p>Корпоративная каталогизация : возникновение и развитие. Уровни корпоративной каталогизации. Документальное обеспечение корпоративной каталогизации. Создание корпоративных сетей библиотек. Центры корпоративной каталогизации. Преимущества и недостатки создания системы корпоративной каталогизации. Требования к программному обеспечению и технологии создания электронных каталогов в рамках реализации проекта создания Центра корпоративной каталогизации. Международные корпоративные объединения (OCLC, Консорциум европейских научных библиотек). Корпоративные объединения российских библиотек (Центр ЛИБНЕТ, АРБИКОН). Перспективы создания единого библиотечно-информационного пространства на территории России.</p> <p>1.10 Тема 10. Каталогизационные работы в библиотеке</p> <p>Основные процессы организации библиотечных каталогов. Организация новых каталогов. Восстановление разрушенных каталогов. Особенности организации центральных каталогов.</p> <p>Ведение каталогов. Текущая и плановая работа с каталогами. Редактирование каталогов по объему, по содержанию, по организации.</p> <p>Организация использования библиотечных каталогов, как технологический цикл. Необходимость обеспечения «обратной связи» между читателями и библиотечными каталогами. Читатели (потребители) о библиотечных каталогах. Читательские требования к ним. Отображение читательских предложений, требований в соответствующей документации.</p>
--	--

		<p>Размещение библиотечных каталогов. Система информации о библиотечных каталогах, их реклама (схема расположения библиотечных каталогов, алгоритмы поиска ...), популяризация (достопримечательности, алгоритмы поиска по библиотечным каталогам и т.п.). Формы и методы популяризации библиотечных каталогов (библиотечно-библиографические уроки, лекции), консультативная служба по вопросам библиотечных каталогов.</p> <p>1.11. Тема 11. Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки.</p> <p>Управление системой каталогов и технологическими процессами каталогизации. Административные методы воздействия на управление каталогами и технологическими процессами каталогизации. Организационная, плановая, и распорядительная документация по вопросам управления библиотечными каталогами. Организационная: положение о каталогах, паспорта каталогов, инструкции, правила каталогизации, должностные обязанности и нормативы. Годовые и перспективные планы работы, в которых отражена работа с каталогами. Распорядительная документация: приказы и распоряжения от руководства ЦБС. Типовые нормы времени на выполнение основных процессов каталогизации. Научная организация труда как фактор качества процессов каталогизации.</p> <p>Экономические методы воздействия на качество работы каталогизаторов. Профессиональная подготовка каталогизаторов. Профессиональные знания, умения и навыки работы каталогизаторов. Личные и специфические качества каталогизатора. Категории «качество» и «эффективность», их взаимовлияние. Показатели качества и функциональной эффективности БК. Их виды, оценка различных параметров каталога. Управление качеством БК на государственном уровне.</p>
2	Справочно-библиографический фонд	<p>2.1. Тема 12. Библиографические картотеки и базы данных</p> <p>Понятие «картотека». Картотеки как гибкие источники библиографической и фактографической информации. Отличие картотеки от каталога. Виды картотек по разным признакам: по назначению, содержанию, по способу группировки, по сроку ведения, по виду отражаемых документов.</p>

		<p>Системы библиографических картотек в библиотеках разных типов и видов. Общая характеристика. Обязательные и факультативные картотеки СБА ЦБС. Связь библиографических картотек с другими частями СБА. Использование библиографических картотек в работе с читателями.</p> <p>Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение, содержание. Положение о СКС. Инструкция по отбору материалов к СКС. Определение круга изданий, материалы которых должны быть отражены в картотеке. Источники комплектования СКС. Тематические границы комплектования картотек в разных библиотеках. Паспорт картотеки, его содержание.</p> <p>Структура СКС. Уточнение схемы с учетом профиля библиотеки. Организация массива карточек в границах всей картотеки и в середине делений.</p> <p>Плановое и текущее редактирование СКС. Введение новых рубрик и подрубрик. Срок хранения материалов в СКС.</p> <p>Алфавитно-предметный указатель как способ соединения систематической картотеки статей и систематического каталога.</p> <p>Особенности СКС в специальных научных библиотеках. Главная справочная картотека (ГСК), ее отличие от СКС универсальных библиотек. Особенности организации.</p> <p>Организация тематических картотек. Назначение тематических и специальных картотек. Тематические картотеки, их разновидность по содержанию и срокам ведения. Постоянные тематические картотеки. Наполнение тематических картотек. Особенности выявления произведений печати. Способы раскрытия их содержания. Структура тематических картотек. Порядок расстановки карточек. Содержательная связь тематической картотеки с систематическим каталогом, СКС, краеведческим каталогом, с отраслевыми и тематическими библиографическими пособиями, способы его реализации. Профилирующий характер тематических картотек в библиотеках разных типов. Возможности использования тематических картотек.</p> <p>Краеведческая картотека как разновидность тематической картотеки, ее назначение в библиотеках разных типов. Особенности организации краеведческой библиотеки. Источники поиска печатных материалов. Учет профиля библиотеки при</p>
--	--	---

	<p>отборе документов. Особенности их библиографической характеристики. Специфика библиотечной группировки в краеведческих картотеках.</p> <p>Организация специальных картотек. Специальные картотеки. Картотека рецензий. Требования к ней (небольшой объем, оперативное обновление) в зависимости от типа библиотеки. Группировка материалов в картотеке. Картотека персоналий. Условия для создания картотеки. Большая по объему аналитическая роспись – условие эффективности ведения персональной картотеки. Особенности структуры и оформления картотеки. Способы реализации связи картотеки со справочными изданиями разных видов и библиографическими словарями. Картотека заглавий художественных произведений. Жанровые картотеки их методические особенности.</p> <p>Специальные картотеки, которые составляются для профессиональных библиотечно-библиографических целей. Картотека иллюстраций, песен, фонозаписей, слайдов, диафильмов и т.д. Систематическая картотека методических материалов. Систематическая картотека библиографических материалов. Назначение, содержание, структура, использование.</p> <p>Преобразование библиографических картотек в поисковые системы смешанного типа – библиографические и полнотекстовые.</p> <p>Организация баз данных и перевод традиционных картотек в электронную или сетевую форму.</p> <p>2.2. Тема 13. Фактографические картотеки и базы данных</p> <p>Предметные картотеки. Условия для создания. Методика составления. Предметно-тематическая картотека.</p> <p>Фактографические картотеки, их состав и назначение в библиотеках разных типов. Причины поступательного распространения фактографических картотек в универсальных научных и массовых библиотеках. Разработка типового макета описания объекта. Паспорт картотеки и базы данных. Виды картотек, их содержание и методика составления. Схема характеристики баз данных.</p> <p>Электронные формы фактографических картотек.</p> <p>2.3. Тема 14. Фонд справочных изданий</p> <p>Справочные издания: определение,</p>
--	---

		<p>значение, поисковые возможности. Виды, характеристика и структура справочных изданий: энциклопедии, словари, справочники. Критерии отбора для справочно-библиографического фонда</p> <p>Классификация по назначению и содержанию. Особенности состава справочных изданий в справочно-библиографическом фонде разных типов библиотек и других документально - информационных учреждениях.</p> <p>2.4. Тема 15. Фонд библиографических изданий</p> <p>Библиографические источники в справочно-библиографическом фонде библиотек. Источники общей библиографии в справочно-библиографическом фонде. Принципы и источники их комплектования. Система государственных указателей. Издательские и книготорговые библиографические пособия. Каталогные и репертуарные источники.</p> <p>Источники научно-вспомогательной библиографии в справочно-библиографическом фонде библиотеки, их функциональное назначение. Сигнальные, реферативные и обзорные уровни системы текущего библиографического информирования в сфере науки, производства и культуры.</p> <p>2.5. Тема 16. Фонд неопубликованных библиографических пособий</p> <p>Фонд неопубликованных библиографических пособий как часть справочно-библиографического аппарата. Принципы отбора материала для фонда неопубликованных библиографических пособий. Структура организации фонда неопубликованных библиографических пособий.</p> <p>Фонд неопубликованных библиографических пособий как средство изучения информационных потребностей удаленных пользователей.</p> <p>Автоматизированный (электронный) архив выполненных справок.</p>
--	--	---

5.3 Разделы дисциплин с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Контакт.	в том числе			СРО	Контроль
				Лекции	Сем.	Практич.		
Раздел I. Система каталогов – основная часть СПА библиотеки								
1.1	Тема 1. Справочно-поисковый аппарат как	21	6	2	4	0	15	

	средство раскрытия содержания фонда							
1.2	Тема 2. Типология библиотечных каталогов	23	8	2	4	2	15	
1.3	Тема 3. Система каталогов библиотеки: организация и управление	21	8	2	4	2	13	
1.4	Тема 4. Алфавитный каталог как информационно-поисковая система	25	12	2	6	4	13	
1.5	Тема 5. Систематический каталог как информационно-поисковая система	25	12	4	4	4	13	
1.6	Тема 6. Предметный каталог – один из видов информационно-поисковых систем	19	6	2	4	0	13	
1.7	Тема 7. Сводные каталоги библиотеки	21	8	2	4	2	13	
1.8	Тема 8. Электронный каталог. Конверсия каталогов	25	12	2	6	4	13	
	Зачет с оценкой							
	Всего за 5 семестр	180	72	18	36	18	108	
1.9	Тема 9. Корпоративная каталогизация	14	8	4	4	0	6	
1.10	Тема 10. Каталогизационные работы в библиотеке	14	8	2	4	2	6	
1.11	Тема 11. Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки	8	4	2	2	0	4	
Раздел II. Справочно-библиографический фонд								
2.1	Тема 12. Библиографические картотеки и базы данных	16	12	2	8	2	4	
2.2	Тема 13. Фактографические картотеки и базы данных	12	8	2	4	2	4	
2.3	Тема 14. Фонд справочных изданий	14	10	2	4	4	4	
2.4	Тема 15. Фонд библиографических изданий	18	14	2	6	6	4	
2.5	Тема 16. Фонд неопубликованных библиографических пособий	12	8	2	4	2	4	
		108	72	18	36	18	36	
	Промежуточная аттестация (Экзамен)	36						36
	Всего за 6 семестр	144	72	18	36	18	36	36
	ИТОГО	324	144	36	72	36	144	36

Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Контак.	в том числе			СРО	Контроль
				Лекции	Сем.	Практич.		
Раздел I. Система каталогов – основная часть СПА библиотеки								
1.1	Тема 1. Справочно-поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда	15	2	2		0	13	
1.2	Тема 2. Типология библиотечных каталогов	15	2	0	0	2	13	
1.3	Тема 3. Система каталогов библиотеки: организация и управление	17	4	0	2	2	13	
1.4	Тема 4. Алфавитный каталог как информационно-поисковая система	15	2	2	0	0	13	
1.5	Тема 5. Систематический каталог как информационно-поисковая система	15	2	0	2	0	13	
1.6	Тема 6. Предметный каталог – один из видов информационно-поисковых систем	13	0	0	0	0	13	
1.7	Тема 7. Сводные каталоги библиотеки	14	0	0	0	0	14	
		104	12	4	4	4	92	
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4						4
	Всего за 6 семестр	108	12	4	4	4	92	4
1.8	Тема 8. Электронный каталог. Конверсия каталогов	30	10	4	2	4	20	
1.9	Тема 9. Корпоративная каталогизация	24	4	2	2	0	20	
1.10	Тема 10. Каталогизационные работы в библиотеке	30	8	2	2	4	22	
1.11	Тема 11. Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки	24	2	0	2	0	22	
	Всего за 7 семестр	108	24	8	8	8	84	
Раздел II. Справочно-библиографический фонд								
2.1	Тема 12. Библиографические картотеки и базы данных	21	6	2	2	2	15	
2.2	Тема 13. Фактографические картотеки и базы данных	20	4	0	2	2	16	
2.3	Тема 14. Фонд	20	6	2	2	2	14	

	справочных изданий							
2.4	Тема 15. Фонд библиографических изданий	20	6	2	2	2	14	
2.5	Тема 16. Фонд неопубликованных библиографических пособий	18	2	2	0	0	16	
		99	24	8	8	8	75	
	Промежуточная аттестация (Экзамен)	9						9
	Всего за 8 семестр	108	24	8	8	8	75	9
	Всего за 4 курс	216	48	16	16	16	159	9
	ИТОГО	324	60	20	20	20	251	13

5.4. Содержание программы по темам и видам занятий

5.4.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов ауд.	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Справочно-поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда	Л.– 2 С.– 4	<p>Лекция 1</p> <p>1.Справочно-поисковый аппарат: определение, значение, функции, требования.</p> <p>2. Состав справочно-поискового аппарата:</p> <ul style="list-style-type: none"> – справочно-библиографический фонд; – каталоги; – картотеки и базы данных; – фонд неопубликованных библиографических пособий. <p>Семинар 1</p> <p>1. Организация и формирование справочно-библиографического аппарата библиотеки.</p> <p>2. Свойства и требования к СБА.</p> <p>3. Состав и структура СБА.</p> <p>4. Особенности справочно-поискового аппарата библиотек разных типов.</p> <p>5. Виртуальный СБА. Тенденции развития СБА.</p> <p>Семинар 2</p> <p>1. Библиотеки – генераторы идей краеведения. Роль и значение краеведческого справочно-библиографического аппарата.</p> <p>2. Структура и основные требования к формированию краеведческого справочно-библиографического аппарата.</p> <p>3. Специфика краеведческого справочно-</p>

			библиографического аппарата, определяемая задачами и целями краеведческой работы. 4. Краеведческие каталоги библиотек Республики Крым
2	Типология библиотечных каталогов	Л. – 2 С. – 4 П – 2	<p>Лекция 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотечный каталог: причины возникновения, определение, значение, функции. 2. Типы и виды библиотечных каталогов, основные требования. 3. Классификация библиотечных каталогов по различным признакам. 4. Формы библиотечных каталогов: преимущества и недостатки. <p>Семинар 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотечный каталог определение, значение, функции. 2. Типы и виды библиотечных каталогов, основные требования. 3. Классификация библиотечных каталогов по различным признакам. 4. Современные тенденции развития каталогов. <p>Семинар 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возникновения каталогов. 2. Развитие библиотечных каталогов с древнейших времён до начала 19 века, определение их места в библиотечных процессах. 3. Основные этапы развития алфавитного каталога 4. История развития систематического каталога. 5. Вклад известных библиотековедов в теорию каталогизации. <p>Практическое занятие 1 Составить обобщающую таблицу «Типология библиотечных каталогов»</p>
3	Система каталогов библиотеки: организация и управление	Л. – 2 С. – 4 П. – 2	<p>Лекция 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о системе каталогов и картотек библиотеки, ее функции, свойства и требования к ней. 2. Состав системы каталогов и картотек библиотек разных типов и видов: универсальных, специальных библиотек, ЦБС. 3. Связи и размежевания в системе каталогов и картотек. <p>Семинар 5 Система каталогов и картотек библиотеки</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система каталогов и картотек библиотеки, ее функции, свойства и требования к ней. 2. Документация, регламентирующая каталогизационные процессы. 3. Состав системы каталогов и картотек библиотек разных типов и видов. 4. Взаимосвязь и взаимодополняемость

			<p>различных структурных элементов системы.</p> <p>Семинар 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. СККиК универсальных, специальных библиотек, ЦБС. 2. Общее и специфическое в системах каталогов научных и массовых библиотек. 3. Связи и размежевания в системе каталогов и картотек. 4. Стратегия и практика поиска в СККиК. <p>Практическое занятие 2</p> <p>Анализ и характеристика системы каталогов и картотек</p>
4	Алфавитный каталог как информационно-поисковая система	Л. – 2 С. – 6 П. – 4	<p>Лекция 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Алфавитный каталог как информационно-поисковая система: понятие, задачи, значение, функции, требования. 2. Виды библиографических записей в АК. 3. Основные правила расстановки карточек в АК 4. Авторский комплекс в АК. 5. Оформление алфавитного каталога. <p>Семинар 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и функции алфавитного каталога (АК), принципы построения. 2. Роль АК в системе библиотечных каталогов. 3. Характеристика основных и вспомогательных библиографических записей, ссылочных и справочных карточек АК. 4. Технология организации АК: общие правила группировки и расстановки библиографических записей. <p>Семинар 8</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Логическая расстановка библиографических записей в АК. 2. Авторские комплексы – основа АК. 3. Внутреннее и внешнее оформление АК. 4. Вспомогательный аппарат к АК. <p>Семинар 9</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия, цели, задачи и функции генерального (служебного) каталога. 2. Информация служебного характера. Ее предназначение, использование и особенности. 3. Совмещенные функции алфавитного читательского и генерального каталогов в некоторых библиотеках. 4. Генеральный каталог ГБУК РК «КРУНБ им И. Я. Франко». <p>Практическое занятие 3</p> <p>Разработка и оформление модели (макета) алфавитного каталога</p>
5	Систематический каталог как информационно-	Л. – 4 С. – 4 П. – 4	<p>Лекция 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематический каталог: значение, функции, требования.

	поисковая система		<p>2. Технология организации СК: правила группировки и расстановки библиографических записей.</p> <p>3. Отражение в СК многоязычных изданий и разных видов документов.</p> <p>4. Оформление систематического каталога.</p> <p>Лекция 6</p> <p>1. Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к СК, значение, функции, форма.</p> <p>2. Особенности оформления карточек.</p> <p>3. Информационно-поисковые возможности систематического каталога.</p> <p>Семинар 10</p> <p>1. Систематический каталог: значение, функции, требования, принципы построения.</p> <p>2. Характеристика основных и дополнительных карточек СК.</p> <p>3. Технология организации и оформления СК.</p> <p>4. Информационно-поисковые возможности систематического каталога.</p> <p>Семинар 11</p> <p>1. Алфавитно-предметный указатель, значение и функции.</p> <p>2. Предметизация, предметная рубрика.</p> <p>3. Технология организации АПУ.</p> <p>4. Оформление АПУ.</p> <p>Практическое занятие 4</p> <p>Организация и оформление модели (макета) систематического каталога</p>
6	Предметный каталог – один из видов информационно-поисковых систем	Л. – 2 С. – 4	<p>Лекция 7</p> <p>1. Предметный каталог: определение, значение, требования, функции. Предметная рубрика.</p> <p>2. Группировка БЗ в соответствии с поисковым образом документа.</p> <p>3. Внутреннее и внешнее оформление.</p> <p>Семинар 12</p> <p>1. Значение и функции предметного каталога (ПК).</p> <p>2. Роль ПК в системе библиотечных каталогов.</p> <p>3. Технология организации ПК.</p> <p>4. Предметная рубрика. Комплексы ПР как подсистемы ПК, их взаимосвязи.</p> <p>Семинар 13</p> <p>1. Ссылочно-справочный аппарат ПК.</p> <p>2. Оформление ПК.</p> <p>3. Предметный и систематический каталоги: отличительные особенности.</p> <p>4. Информационно-поисковые возможности предметного каталога.</p>
7	Сводные каталоги библиотеки.	Л. – 2 С. – 4	<p>Лекция 8</p> <p>1. Сводные каталоги: определение, значение.</p>

		П – 2	<p>2. Краткая история возникновения сводных каталогов.</p> <p>3. Виды сводных каталогов, их классификация.</p> <p>4. Методика составления сводных каталогов.</p> <p>Семинар 14</p> <p>1. Сводные каталоги: определение, значение, функции.</p> <p>2. История возникновения сводных каталогов.</p> <p>3. Виды сводных каталогов, их классификация.</p> <p>4. Технология составления сводных каталогов.</p> <p>Семинар 15</p> <p>1. Международные и зарубежные сводные каталоги.</p> <p>2. Сводные каталоги в России.</p> <p>3. Сводный каталог библиотек России (СКБР).</p> <p>4. Сводный каталог библиотек Республики Крым.</p> <p>Практическое занятие 5</p> <p>Определение типологической структуры, содержания, методических особенностей сводных каталогов</p>
8	Электронный каталог. Конверсия каталогов.	Л. – 2 С. – 6 П. – 4	<p>Лекция 9</p> <p>1. Электронный каталог, понятие, значение и функции.</p> <p>2. Технологические процессы создания электронного каталога.</p> <p>3. Понятие «конверсия», его сущность, значение и последствия.</p> <p>4. Технологии конверсии библиотечных каталогов. Виды ретроконверсии.</p> <p>Семинар 16</p> <p>1. Машиночитаемые форматы данных. Основные требования к ним.</p> <p>2. Особенности форматов MARC и UNIMARC.</p> <p>3. Российский коммуникативный формат.</p> <p>4. Требования к ЭК. АРМ каталогизатора.</p> <p>Семинар 17</p> <p>1. Электронный каталог: общая характеристика.</p> <p>2. Документально-методическое обеспечение электронного каталога.</p> <p>3. Технологические процессы создания электронного каталога.</p> <p>4. Информационно-поисковые возможности ЭК.</p> <p>Семинар 18</p> <p>1. Сущность и значение понятия «конверсия».</p> <p>2. Виды, методы и технологии конверсии библиотечных каталогов.</p> <p>3. Проблемы конверсии каталогов.</p> <p>4. Направления и способы внедрения корпоративных проектов.</p> <p>Практическое занятие 6</p> <p>Обзор электронных каталогов крупнейших</p>

			библиотек России Практическое занятие 7 Поиск по электронному каталогу.
9	Корпоративная каталогизация	Л. – 6 С. – 4	Лекция 10 1. Корпоративная работа библиотек по созданию справочно-поискового аппарата. 2. Корпоративная каталогизация: определение, направления и преимущества. Лекция 11 1. Технология корпоративной каталогизации. 2. Российские проекты корпоративного взаимодействия библиотек по созданию справочно-поискового аппарата. Лекция 12 1. Корпоративная каталогизация в библиотеках Республики Крым: общая характеристика. 2. Краеведческие корпоративные проекты ГБУК РК «КРУНБ им И. Я. Франко» («Сводный каталог библиотек Республики Крым» и электронный сводный краеведческий каталог Республики Крым (ЭСКК РК). Семинар 19 1. Корпоративная каталогизация. Корпорация. Консорциум. 2. Причины создания корпоративной сети библиотек. 3. Общие принципы и тенденции построения региональных корпоративных библиотечных объединений. 4. Уровни создания корпоративной каталогизации. Семинар 20 1. Создание центров корпоративной каталогизации. 2. Международные корпоративные объединения (OCLC, Консорциум европейских научных библиотек). Корпоративные объединения российских библиотек (Центр ЛИБНЕТ, АРБИКОН). 3. Базы данных Системы корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ (СКБР) и Сводный каталог электронных ресурсов (СКЭР) на сайте Либнет (ссылка http://nilc.ru/skk/). Базы данных 4. Корпоративная каталогизация в библиотеках Республики Крым.
10	Каталогизационные работы в библиотеке	Л. – 4 С – 4 П. – 2	Лекция 13 1. Организация и ведение каталогов: общая характеристика. Централизованная каталогизация. 2. Основные процессы организации каталогов.

			<p>3. Первичная организация каталогов и восстановление разрушенных.</p> <p>4. Организация центральных каталогов.</p> <p>Лекция 14</p> <p>1. Оформление каталогов.</p> <p>2. Ведение каталога.</p> <p>3. Редактирование каталогов.</p> <p>4. Формы и методы формирования культуры использования каталогов в библиотеках.</p> <p>Семинар 21</p> <p>1. Основные этапы каталогизации.</p> <p>2. Внутреннее и внешнее оформление каталогов.</p> <p>3. Редактирование, его значение и виды. Пропаганда и использование каталогов.</p> <p>4. Автоматизированное рабочее место каталогизатора.</p> <p>Семинар 22</p> <p>1. Особенности организации и ведения основных каталогов разных типов библиотек.</p> <p>2. Документы, регламентирующие организацию и ведение каталогов.</p> <p>3. Специфика организации каталогов крупных библиотек.</p> <p>4. Каталоги вузовских библиотек (областных, вузовских библиотек, ЦБС и др.).</p>
11	Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки.	Л. – 4 С. – 2	<p>Лекция 15</p> <p>1. Интегративный характер процессов создания и эксплуатации справочно-поискового аппарата библиотеки.</p> <p>2. Показатели работы библиотеки по созданию и использованию справочно-поискового аппарата.</p> <p>Лекция 16</p> <p>1. Оценка затрат на создание и использование справочно-поискового аппарата библиотеки.</p> <p>2. Оценка качества справочно-поискового аппарата библиотеки, эффективность его создания и использования.</p> <p>Семинар 23</p> <p>1. Управление библиотечными каталогами: понятие, значение.</p> <p>2. Документационное обеспечение библиотечных каталогов и технологий.</p> <p>3. Планирование и нормирование каталогизационных работ.</p> <p>4. Управление качеством библиотечных каталогов.</p>
12	Библиографические картотеки и базы данных	Л. – 4 С. – 8 П. – 2	<p>Лекция 17</p> <p>1. Общие вопросы организации системы библиографических картотек.</p> <p>2. Организация систематической картотеки статей</p> <p>Лекция 18</p> <p>1. Организация тематических и специальных</p>

			<p>картотек.</p> <p>2. Технология формирования библиографических баз данных.</p> <p>Семинар 24</p> <p>1. Картотеки как гибкие источники библиографической и фактографической информации.</p> <p>2. Виды картотек по разным признакам.</p> <p>3. Системы библиографических картотек в библиотеках разных типов и видов.</p> <p>4. Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение, содержание. Структура СКС.</p> <p>Семинар 25</p> <p>1. Организация тематических картотек.</p> <p>2. Поисковые возможности тематических картотек.</p> <p>3. Краеведческая картотека как неотъемлемая часть системы картотек библиотеки.</p> <p>4. Поисковые возможности краеведческой картотеки.</p> <p>Семинар 26</p> <p>1. Специальные картотеки: назначение и виды.</p> <p>2. Организация специальных картотек.</p> <p>3. Поисковые возможности специальных картотек.</p> <p>4. Специальные картотеки для профессиональных библиотечно-библиографических целей.</p> <p>Семинар 27</p> <p>1. База данных. Классификация баз данных.</p> <p>2. Общая методика формирования библиографических баз данных.</p> <p>3. Этапы формирования библиографических и реферативных баз данных.</p> <p>4. Поисковые возможности библиографических и реферативных баз данных.</p> <p>Практическое занятие 9</p> <p>Разработка макета тематической картотеки по актуальной тематике</p>
13	Фактографические картотеки и базы данных	Л. – 4 С – 4 П. – 2	<p>Лекция 19</p> <p>1. Фактографические картотеки, их состав и назначение в библиотеках разных типов.</p> <p>2. Виды картотек, их содержание и методика составления.</p> <p>Лекция 20</p> <p>1. Фактографические базы данных.</p> <p>2. Поисковые возможности фактографических картотек и баз данных.</p> <p>Семинар 28</p> <p>1. Задачи фактографических баз данных в СПА библиотеки.</p> <p>2. Источники и технология формирования</p>

			<p>фактографических баз данных.</p> <p>3. Тематическая направленность фактографических баз данных.</p> <p>4. Виды фактографических баз данных в СБФ библиотеки.</p> <p>5. Поисковые возможности фактографических баз данных</p> <p>Семинар 29</p> <p>1. Полнотекстовые базы данных: значение, особенности, преимущества.</p> <p>2. Технология формирования полнотекстовых баз данных.</p> <p>3. Поисковые возможности полнотекстовых баз данных.</p> <p>4. Система управления базами данных.</p> <p>Практическое занятие 10</p> <p>Используя открытые источники Интернет проанализировать различные виды фактографических (справочных) баз данных.</p>
14	Фонд справочных изданий	Л. – 4 С. – 4 П. – 4	<p>Лекция 21</p> <p>1. Справочные издания: определение, значение, поисковые возможности.</p> <p>2. Виды, характеристика и структура справочных изданий: энциклопедии, словари, справочники.</p> <p>Лекция 22</p> <p>1. Классификация справочных изданий по назначению и содержанию.</p> <p>2. Особенности состава справочных изданий в справочно-библиографическом фонде разных типов библиотек и других документально - информационных учреждениях.</p> <p>Семинар 30</p> <p>1. Отечественные и международные универсальные источники фактографической информации: общая характеристика.</p> <p>2. Энциклопедии и энциклопедические словари.</p> <p>3. Справочники учреждений и организаций. Статистические справочники.</p> <p>4. Путеводители, календари.</p> <p>Семинар 31</p> <p>1. Библиографические и справочные издания по комплексу юридических наук.</p> <p>2. Характеристика документального потока.</p> <p>3. Официальные издания.</p> <p>4. Информационно-правовые базы.</p> <p>Практическое занятие 11</p> <p>Изучение, анализ и методика использования справочного издания</p> <p>Практическое занятие 12</p> <p>Источники поиска законодательных и иных нормативных актов. Библиографические и справочные издания по комплексу юридических</p>

			наук
15	Фонд библиографических изданий	Л. – 6 С. – 6 П. – 6	<p>Лекция 23</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиографические источники в справочно-библиографическом фонде библиотек. 2. Проблемно-тематические указатели и базы данных в библиотеках. 3. Краеведческие библиографические пособия. <p>Лекция 24</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источника научно - вспомогательной библиографии в справочно-библиографическом фонде библиотеки, их функциональное назначение. 2. Система текущих научно-вспомогательных пособий отраслевых центров и научных библиотек (ИНИОН, ВИНТИ, ГПНТБ, ЦНСХБ, ГПНТБ СО РАН и др.). <p>Лекция 25</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции источников рекомендательной (популярной) библиографии. 2. Источники рекомендательной (популярной) библиографии в СБФ библиотек. 3. Рекомендательно-библиографическая деятельность библиотек. <p>Семинар 32</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Универсальные библиографические указатели: определение, значение, виды. 2. Универсальные библиографические базы данных и электронные сводные каталоги. 3. Государственные библиографические указатели Российской Федерации 4. Ретроспективные универсальные библиографические пособия (библиографические репертуары, сводные каталоги). <p>Семинар 33</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отраслевые библиографические указатели, базы данных и справочные издания: общая характеристика. 2. Виды отраслевых библиографических пособий, дифференцируемых по хронологическому охвату и читательскому назначению. 3. Текущие отраслевые библиографические и реферативные издания и базы данных ведущих органов государственной системы научно-технической информации (ГСНТИ). 4. Ретроспективные отраслевые библиографические пособия по комплексам наук. <p>Семинар 34</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика основных справочных и библиографических изданий по истории и историческим наукам. 2. Отраслевые библиотеки и информационные

			<p>центры по истории и историческим наукам.</p> <p>3. Справочные издания по истории и историческим наукам</p> <p>4. Библиографические указатели по истории и историческим наукам: текущие и ретроспективные.</p> <p>Практическое занятие 13</p> <p>Характеристика государственных библиографических указателей.</p> <p>Практическое занятие 14</p> <p>Библиографический поиск в пособиях государственной библиографии России.</p> <p>Практическое занятие 15</p> <p>Характеристика издательско-книготоргового библиографического пособия (ИКБП)</p>
16	Фонд неопубликованных библиографических пособий	Л. – 4 С.– 4 П. – 2	<p>Лекция 26</p> <p>1. Фонд неопубликованных библиографических пособий (архив выполненных библиографических справок): значение, функции.</p> <p>2. Виды справок.</p> <p>3. Технология формирования фонда неопубликованных библиографических пособий : комплектование, распределение, хранение, использование.</p> <p>Лекция 27</p> <p>1. Фонд неопубликованных библиографических пособий как средство изучения и удовлетворения информационных потребностей удаленных пользователей.</p> <p>2. Электронный архив выполненных справок.</p> <p>Семинар 35</p> <p>1. Фонд неопубликованных библиографических пособий как часть справочно-библиографического аппарата.</p> <p>2. Технология формирования фонда неопубликованных библиографических пособий.</p> <p>3. Структура организации фонда неопубликованных библиографических пособий.</p> <p>4. Автоматизированный архив выполненных справок.</p> <p>Семинар 36</p> <p>1. Характеристика фонда неопубликованных библиографических пособий крупнейших библиотек России.</p> <p>2. Фонд неопубликованных библиографических пособий республиканских библиотек Крыма.</p> <p>3. Поисковые возможности фонда выполненных запросов ВСС.</p> <p>4. Трансформация фонда неопубликованных библиографических пособий в цифровые архивы ВСС.</p> <p>Практическое занятие 16</p>

			Анализ и характеристика фонда выполненных справок современной универсальной научной библиотеки.
	ИТОГО		Лекции – 36 часов. Семинарские занятия – 72 часа. Практические занятия – 36 часов.

5.4.2 Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения

№ п/ п	Тема	Кол-во часов ауд.	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Справочно-поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда	Л. – 2	Лекция 1 1. Справочно-поисковый аппарат: определение, значение, функции, требования. 2. Состав справочно-поискового аппарата: – справочно-библиографический фонд; – каталоги; – картотеки и базы данных; – фонд неопубликованных библиографических пособий.
2	Типология библиотечных каталогов	П. – 2	Практическое занятие 1 Составить обобщающую таблицу «Типология библиотечных каталогов»
3	Система каталогов библиотеки: организация и управление	С. – 2	Семинар 1 1. Система каталогов и картотек библиотеки, ее функции, свойства и требования к ней. 2. Документация, регламентирующая каталогизационные процессы. 3. Состав системы каталогов и картотек библиотек разных типов и видов. 4. Взаимосвязь и взаимодополняемость различных структурных элементов системы. Практическое занятие 2 Анализ и характеристика системы каталогов и картотек
4	Алфавитный каталог как информационно-поисковая система	Л. – 2	Лекция 2 1. Алфавитный каталог как информационно-поисковая система: понятие, задачи, значение, функции, требования. 2. Виды библиографических записей в АК. 3. Основные правила расстановки карточек в АК. 4. Оформление АК.

5	Систематический каталог как информационно-поисковая система	С. – 2	Семинар 2 1. Систематический каталог: значение, функции, требования, принципы построения. 2. Характеристика основных и дополнительных карточек СК. 3. Технология организации и оформления СК. 4. Информационно-поисковые возможности систематического каталога.
6	Электронный каталог. Конверсия каталогов.	Л. – 4 С. – 2 П. – 4	Лекция 3 1. Электронный каталог, понятие, значение и функции. 2. Технологические процессы создания электронного каталога. 3. Техническое и программное обеспечение электронного каталога. 4. Введение библиографических записей, автоматизированный поиск в пакетном диалоговом режиме. Семинар 3 1. Машиночитаемые форматы данных. Основные требования к ним. 2. Особенности форматов MARC и UNIMARC. 3. Российский коммуникативный формат. 4. Требования к ЭК. АРМ каталогизатора. Практическое занятие 3 Обзор электронных каталогов крупнейших библиотек. Практическое занятие 4 Поиск по электронному каталогу.
7	Корпоративная каталогизация	Л. – 2 С. – 2	Лекция 4 1. Корпоративная работа библиотек по созданию справочно-поискового аппарата. 2. Корпоративная каталогизация: определение, направления и преимущества. 3. Международное сотрудничество в сфере создания и использования справочно-поискового аппарата. Семинар 4 1. Создание центров корпоративной каталогизации. 2. Международные корпоративные объединения (OCLC, Консорциум европейских научных библиотек). Корпоративные объединения российских библиотек (Центр ЛИБНЕТ, АРБИКОН). 3. Базы данных Системы корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ (СКБР) и Сводный каталог электронных ресурсов (СКЭР) на сайте Либнет (ссылка http://nilc.ru/skk/). Базы данных 4. Корпоративная каталогизация в библиотеках Республики Крым.

8	Каталогизационные работы в библиотеке	Л. – 2 С – 2 П. – 4	<p>Лекция 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и ведение каталогов: общая характеристика. Централизованная каталогизация. 2. Основные процессы организации каталогов. 3. Первичная организация каталогов и восстановление разрушенных. 4. Организация центральных каталогов. <p>Семинар 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные этапы каталогизации. 2. Внутреннее и внешнее оформление каталогов. 3. Редактирование, его значение и виды. Пропаганда и использование каталогов. 4. Автоматизированное рабочее место каталогизатора. <p>Практическое занятие 5</p> <p>Нормативное обеспечение процессов каталогизации.</p> <p>Практическое занятие 6</p> <p>Составление алгоритма библиографического поиска в алфавитном и систематическом каталоге.</p>
9	Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки.	С. – 2	<p>Семинар 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление библиотечными каталогами: понятие, значение. 2. Документационное обеспечение библиотечных каталогов и технологий. 3. Планирование и нормирование каталогизационных работ. 4. Управление качеством библиотечных каталогов.
10	Библиографические картотеки и базы данных	Л. – 2 С. – 2 П. – 2	<p>Лекция 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие вопросы организации системы библиографических картотек. 2. Организация систематической картотеки статей. <p>Семинар 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. База данных. Классификация баз данных. 2. Общая методика формирования библиографических баз данных. 3. Этапы формирования библиографических и реферативных баз данных. 4. Поисковые возможности библиографических и реферативных баз данных. <p>Практическое занятие 7</p> <p>Разработка макета тематической картотеки по актуальной тематике.</p>
11	Фактографические картотеки и базы данных	С – 2 П. – 2	<p>Семинар 8</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи фактографических баз данных в СПА библиотеки. 2. Источники и технология формирования

			<p>фактографических баз данных.</p> <p>3. Тематическая направленность фактографических баз данных.</p> <p>4. Виды фактографических баз данных в СБФ библиотеки.</p> <p>5. Поисковые возможности фактографических баз данных</p> <p>Практическое занятие 18</p> <p>Используя открытые источники Интернет проанализировать различные виды фактографических (справочных) баз данных.</p>
12	Фонд справочных изданий	Л. – 2 С. – 2 П. – 2	<p>Лекция 7</p> <p>1. Справочные издания: определение, значение, поисковые возможности.</p> <p>2. Виды, характеристика и структура справочных изданий: энциклопедии, словари, справочники.</p> <p>Семинар 9</p> <p>1. Библиографические и справочные издания по комплексу юридических наук.</p> <p>2. Характеристика документального потока.</p> <p>3. Официальные издания.</p> <p>4. Информационно-правовые базы.</p> <p>Практическое занятие 9</p> <p>Источники поиска законодательных и иных нормативных актов. Библиографические и справочные издания по комплексу юридических наук.</p>
13	Фонд библиографических изданий	Л. – 2 С. – 2 П. – 2	<p>Лекция 8</p> <p>1. Библиографические источники в справочно-библиографическом фонде библиотек.</p> <p>2. Проблемно-тематические указатели и базы данных в библиотеках.</p> <p>3. Краеведческие библиографические пособия.</p> <p>Семинар 10</p> <p>1. Отраслевые библиографические указатели, базы данных и справочные издания: общая характеристика.</p> <p>2. Виды отраслевых библиографических пособий, дифференцируемых по хронологическому охвату и читательскому назначению.</p> <p>3. Текущие отраслевые библиографические и реферативные издания и базы данных ведущих органов государственной системы научно-технической информации (ГСНТИ).</p> <p>4. Ретроспективные отраслевые библиографические пособия по комплексам наук.</p> <p>Практическое занятие 10</p> <p>Характеристика государственных библиографических указателей</p>
14	Фонд неопубликованных библиографических	Л. – 1,5	<p>Лекция 9</p> <p>1. Фонд неопубликованных библиографических пособий (архив выполненных библиографических</p>

	пособий		справок): значение, функции. 2. Виды справок. 3. Технология формирования фонда неопубликованных библиографических пособий : комплектование, распределение, хранение, использование.
	ИТОГО		Лекции – 20 часов. Семинарские занятия – 20 часов. Практические занятия – 20 часов.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для обучающихся очной формы обучения)

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1	Справочно-поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда	15	1. Справочно-поисковый аппарат: определение, значение функции, требования. 2. Состав справочно-поискового аппарата. 3. Справочно-поисковый аппарат библиотека разных типов (универсальных и специальных). 4. Виртуальный справочно-поисковый аппарат. 5. Что такое справочно-поисковый аппарат, и из каких элементов он состоит? 6. Как справочно-поисковый аппарат раскрывает содержание библиотечного фонда ? 7. Преимущества виртуального справочно-поискового аппарата.	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
2	Типология библиотечных каталогов	15	1. Библиотечный каталог: определение, значение, функции, требования. 2. Виды библиотечных каталогов по разным признакам. 3. Виды каталогов по структуре. 4. Формы библиотечных каталогов: преимущества и недостатки.	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>5. Какие преимущества и недостатки имеют каталоги карточной формы?</p> <p>6. Какие преимущества и недостатки имеют каталоги в виде книжных изданий?</p> <p>7. Каковы, на ваш взгляд, перспективы развития карточных и каталогов в виде книг?</p> <p>8. Что такое электронный каталог?</p> <p>9. Какие формы каталогов распространены в детских библиотеках?</p> <p>10. В чем разница между центральными каталогами ЦБС и сводными каталогами?</p> <p>11. По каким признакам можно классифицировать алфавитный каталог изданий читального зала?</p>	
3	Система каталогов библиотеки: организация и управление	13	<p>1. Суть понятия «система каталогов и картотек».</p> <p>2. Принципы построения системы каталогов.</p> <p>3. Связи и размежевания в системе каталогов и картотек.</p> <p>4. Охарактеризуйте каталоги и картотеки центральных библиотек ЦБС.</p> <p>5. Охарактеризуйте каталоги и картотеки составляющие систему библиотек-филиалов.</p> <p>6. Чем отличается типовое Положение о каталогах и картотеках от Положения конкретной библиотеки?</p> <p>7. Как учитываются возрастные особенности читателей-детей при составлении систематических каталогов в детских библиотеках?</p> <p>8. Что представляет собой система каталогов в Центральной детской библиотеке?</p> <p>9. Какие каталоги и картотеки ведутся в библиотеках-филиалах централизованных систем детских библиотек?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

4	Алфавитный каталог как информационно-поисковая система	13	<p>1. Алфавитный каталог как информационно-поисковая система: понятие, значение, функции, требования.</p> <p>2. Основные правила расстановки карточек в АК</p> <p>3. Особенности отражения в алфавитном каталоге произведений одного автора.</p> <p>4. Особенности отражения в алфавитном каталоге официальных изданий</p> <p>5. Оформление алфавитного каталога.</p> <p>6. Какие основные функции выполняет алфавитный каталог?</p> <p>7. Почему алфавитный каталог является главным справочно-поисковым аппаратом библиотеки?</p> <p>8. Как в структуре алфавитного каталога используются элементы систематизации?</p> <p>9. Какое оформление необходимо для алфавитного каталога?</p> <p>10. Как в алфавитном каталоге отображаются документы, изданные на разных языках?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
5	Систематический каталог как информационно-поисковая система	13	<p>1. Систематический каталог: функции и виды.</p> <p>2. Процессы организации систематического каталога</p> <p>3. Особенности группировка БЗ в соответствии с поисковым образом документа – классификационными индексами основных и дополнительных карточек.</p> <p>4. Способы расстановки в отраслевых делениях.</p> <p>5. Дополнительные карточки как способ многоаспектного отражения фонда.</p> <p>6. Внутреннее оформление массива БЗ. Форма разделителей как способ реализации иерархической структуры СК.</p> <p>7. Алфавитно-предметный указатель к систематическому</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>каталогу: функции, форма, особенности оформления карточек. Виды предметных рубрик.</p> <p>8. Поиск по СК. Виды поиска: текущий и ретроспективный тематический поиск, библиографическое уточнение.</p> <p>9. Почему систематический каталог является обязательным в каждой библиотеке?</p> <p>10. Какие функции выполняет систематический каталог?</p> <p>11. Каким требованиям должен соответствовать систематический каталог?</p> <p>12. Что понимают под формулировкой разделов систематического каталога?</p> <p>13. Как расставляют карточки в делениях систематического каталога?</p> <p>14. Как оформляется систематический каталог?</p> <p>15. Какое главное назначение алфавитно-предметного указателя?</p> <p>16. По каким направлениям проводится редактирование систематического каталога?</p> <p>17. Какие особенности имеет систематический каталог для детей 8-9 лет?</p>	
6	Предметный каталог – один из видов информационно-поисковых систем	13	<p>1. Предметный каталог: функции, виды и место в системе каталогов. Использование в библиотеке. Виды предметного каталога (ПК).</p> <p>2. Отражение в ПК библиотечного фонда. Группировка БЗ в соответствии с поисковым образом документа.</p> <p>3. Предметная рубрика. Комплексы ПР как подсистемы ПК, их взаимосвязи. Способы расстановки БЗ в предметных делениях.</p> <p>4. Особенности оформления предметного каталога. Формы разделителей, их функции.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>5. Информационно-поисковые возможности предметного каталога.</p> <p>6. Предметный и систематический каталоги: отличительные особенности.</p> <p>7. Отражение в предметном каталоге библиотечного фонда.</p> <p>8. Виды поиска, осуществляемые по предметному каталогу.</p> <p>9. Охарактеризуйте ПК, его значение и функции.</p> <p>10. Какие правила группировки и расстановки БЗ в ПК?</p> <p>11. Назовите элементы ссылочно-справочного аппарата ПК.</p> <p>12. Дайте характеристику предметным комплексам и их видам.</p> <p>13. Сформулируйте основные этапы поиска по ПК.</p>	
7.	Сводные каталоги библиотеки.	13	<p>1. Сводные каталоги библиотеки: понятие, функции. Значение сводных каталогов в координации и кооперации деятельности библиотек.</p> <p>2. Развитие сводных каталогов отечественных библиотек в 20 веке.</p> <p>3. Классификация сводных каталогов.</p> <p>4. Методика составления сводных каталогов.</p> <p>5. Сводные каталоги за рубежом.</p> <p>6. Формирование системы сводных каталогов библиотек России.</p> <p>7. Сводные каталоги библиотек России: проблемы и перспективы.</p> <p>8. Чем отличаются сводные каталоги от центральных каталогов?</p> <p>9. Почему сводные каталоги, объединённые в систему, эффективнее, от отдельных каталогов?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
8	Электронный каталог.	13	1. Электронный каталог: сущность, функции, история	Опрос на семинаре

	Конверсия каталогов.		<p>создания и особенности.</p> <p>2. Конверсия библиотечных каталогов в России: проблемы и перспективы.</p> <p>2. Электронные каталоги в России: современное состояние и перспективы развития.</p> <p>4. Проблемы каталогизации документов на нетрадиционных носителях.</p> <p>5. Технология создания электронного каталога.</p> <p>6. Документально-методическое обеспечение разработки, внедрения, функционирования электронного каталога.</p> <p>7. Разработайте «Алгоритм поиска в электронном каталоге»).</p> <p>8. Охарактеризуйте электронный каталог как подсистему АИБС.</p> <p>9. Сущность и значение конверсии каталогов?</p> <p>10. Перечислите преимущества и недостатки электронного каталога.</p> <p>11. Охарактеризуйте международный коммуникативный формат UNIMARC.</p>	Конспект ответов на вопросы
9	Корпоративная каталогизация	6	<p>1. Корпоративная каталогизация: определение и значение.</p> <p>2. Уровни корпоративной каталогизации.</p> <p>3. Документальное обеспечение корпоративной каталогизации.</p> <p>4. Перечислите Центры корпоративной каталогизации.</p> <p>5. Преимущества и недостатки создания системы корпоративной каталогизации.</p> <p>6. Требования к программному обеспечению и технологии создания электронных каталогов в рамках реализации проекта создания Центра корпоративной каталогизации.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

10	Каталогизационные работы в библиотеке	6	<p>1. Документы, регламентирующие организацию и ведение каталогов ЦБС.</p> <p>2. Организация каталогов во вновь открываемой или действующей библиотеке.</p> <p>3. Специфика организации центральных каталогов ЦБС.</p> <p>4. Какие процессы включает «ведение каталогов»?</p> <p>5. Какие издания требуют оперативного отражения в каталогах библиотеки?</p> <p>6. Какие существуют формы и методы популяризации библиотечных каталогов среди читателей?</p> <p>7. Как составить макет плаката по популяризации алфавитного или систематического каталогов?</p> <p>8. Как библиотеки придерживаются преемственности в обучении читателей-детей и взрослых работе с каталогами?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
11.	Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки.	4	<p>1. Оценка затрат на создание и использование справочно-поискового аппарата библиотеки.</p> <p>2. Оценка качества справочно-поискового аппарата библиотеки, эффективность его создания и использования.</p> <p>3. Управление библиотечными каталогами: понятие, значение.</p> <p>4. Планирование и нормирование каталогизационных работ.</p> <p>5. Что такое эффективность использования каталогов ?</p> <p>6. Назовите мероприятия по управлению качеством каталогов на общегосударственном уровне ?</p> <p>7. Перечислите административные методы воздействия на управление каталогами и технологическими процессами каталогизации.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			8. Назовите экономические методы воздействия на качество работы каталогизаторов.	
12	Библиографические картотеки и базы данных	4	<p>1. Система библиографических картотек.</p> <p>2. Организация систематической картотеки статей</p> <p>3. Организация тематических и специальных картотек.</p> <p>4. Технология формирования библиографических баз данных.</p> <p>5. Какие виды библиографических картотек создаются в ЦБС и с какой целью?</p> <p>6. Каковы особенности организации систематической картотеки статей?</p> <p>7. Каковы особенности составления тематических картотек?</p> <p>8. В чем заключается специфика составления краеведческих картотек?</p> <p>9. С какой целью и как создается картотека рекомендательных пособий?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
13	Фактографические картотеки и базы данных	4	<p>1. Методика составления предметно-тематических картотек.</p> <p>2. Состав и назначение фактографических картотек.</p> <p>3. Виды картотек, их содержание и методика составления.</p> <p>4. Электронные формы фактографических картотек.</p> <p>5. Что включает типовой макет описания объекта и паспорт картотеки и базы данных.</p> <p>6. Почему фактографические картотеки и БД нашли свое применение преимущественно в краеведческой деятельности библиотек?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
14	Фонд справочных изданий	4	<p>1. Справочные издания: определение, значение, виды.</p> <p>2. Особенности структуры основного текста справочных</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на

			изданий. 3. Охарактеризуйте поисковые возможности энциклопедических изданий. 4. Охарактеризуйте поисковые возможности справочников различных видов.. 5. Охарактеризуйте поисковые возможности терминологических и лингвистических словарей.	вопросы
15	Фонд библиографических изданий	4	1. Библиографические источники в справочно-библиографическом фонде библиотек. 2. Источники общей библиографии в справочно-библиографическом фонде. 3. Система государственных указателей. 4. Издательские и книготорговые библиографические пособия. 5. Источники научно - вспомогательной библиографии в справочно-библиографическом фонде библиотеки, их функциональное назначение. 6. Сигнальные, реферативные и обзорные уровни системы текущего библиографического информирования в сфере науки, производства и культуры.	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
16	Фонд неопубликованных библиографических пособий	4	1. Фонд неопубликованных библиографических пособий как часть справочно-библиографического аппарата. 2. Принципы отбора материала для фонда неопубликованных библиографических пособий. 3. Структура организации фонда неопубликованных библиографических пособий. 4. Фонд неопубликованных библиографических пособий как средство изучения информационных потребностей удаленных пользователей.	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

	ИТОГО	144		
--	-------	-----	--	--

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для обучающихся заочной формы обучения)

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1	Справочно-поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда	13	1. Справочно-поисковый аппарат: определение, значение функции, требования. 2. Состав справочно-поискового аппарата. 3. Справочно-поисковый аппарат библиотека разных типов (универсальных и специальных). 4. Виртуальный справочно-поисковый аппарат. 5. Что такое справочно-поисковый аппарат, и из каких элементов он состоит? 6. Как справочно-поисковый аппарат раскрывает содержание библиотечного фонда? 7. Преимущества виртуального справочно-поискового аппарата.	Конспект ответов на вопросы
2	Типология библиотечных каталогов	13	1. Библиотечный каталог: определение, значение, функции, требования. 2. Виды библиотечных каталогов по разным признакам. 3. Виды каталогов по структуре. 4. Формы библиотечных каталогов: преимущества и недостатки. 5. Какие преимущества и недостатки имеют каталоги карточной формы? 6. Какие преимущества и недостатки имеют каталоги в виде книжных изданий? 7. Каковы, на ваш взгляд, перспективы развития карточных и каталогов в виде	Конспект ответов на вопросы

			<p>книг?</p> <p>8. Что такое электронный каталог?</p> <p>9. Какие формы каталогов распространены в детских библиотеках?</p> <p>10. В чем разница между центральными каталогами ЦБС и сводными каталогами?</p> <p>11. По каким признакам можно классифицировать алфавитный каталог изданий читального зала?</p>	
3	Система каталогов библиотеки: организация и управление	13	<p>1. Суть понятия «система каталогов и картотек».</p> <p>2. Принципы построения системы каталогов.</p> <p>3. Связи и размежевания в системе каталогов и картотек.</p> <p>4. Охарактеризуйте каталоги и картотеки центральных библиотек ЦБС.</p> <p>5. Охарактеризуйте каталоги и картотеки составляющие систему библиотек-филиалов.</p> <p>6. Чем отличается типовое Положение о каталогах и картотеках от Положения конкретной библиотеки?</p> <p>7. Как учитываются возрастные особенности читателей-детей при составлении систематических каталогов в детских библиотеках?</p> <p>8. Что представляет собой система каталогов в Центральной детской библиотеке?</p> <p>9. Какие каталоги и картотеки ведутся в библиотеках-филиалах централизованных систем детских библиотек?</p>	Конспект ответов на вопросы
4	Алфавитный каталог как информационно-поисковая система	13	<p>1. Алфавитный каталог как информационно-поисковая система: понятие, значение, функции, требования.</p> <p>2. Основные правила расстановки карточек в АК</p> <p>3. Особенности отражения в алфавитном каталоге произведений одного автора.</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>4. Особенности отражения в алфавитном каталоге официальных изданий.</p> <p>5. Оформление алфавитного каталога.</p> <p>6. Какие основные функции выполняет алфавитный каталог?</p> <p>7. Почему алфавитный каталог является главным справочно-поисковым аппаратом библиотеки?</p> <p>8. Как в структуре алфавитного каталога используются элементы систематизации?</p> <p>9. Какое оформление необходимо для алфавитного каталога?</p> <p>10. Как в алфавитном каталоге отображаются документы, изданные на разных языках?</p>	
5	Систематический каталог как информационно-поисковая система	13	<p>1. Систематический каталог: функции и виды.</p> <p>2. Процессы организации систематического каталога.</p> <p>3. Особенности группировка БЗ в соответствии с поисковым образом документа – классификационными индексами основных и дополнительных карточек.</p> <p>4. Способы расстановки в отраслевых делениях.</p> <p>5. Дополнительные карточки как способ многоаспектного отражения фонда.</p> <p>6. Внутреннее оформление массива БЗ. Форма разделителей как способ реализации иерархической структуры СК.</p> <p>7. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: функции, форма, особенности оформления карточек. Виды предметных рубрик.</p> <p>8. Поиск по СК. Виды поиска: текущий и ретроспективный тематический поиск, библиографическое уточнение.</p> <p>9. Почему систематический</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>каталог является обязательным в каждой библиотеке?</p> <p>10. Какие функции выполняет систематический каталог?</p> <p>11. Каким требованиям должен соответствовать систематический каталог?</p> <p>12. Что понимают под формулировкой разделов систематического каталога?</p> <p>13. Как расставляют карточки в делениях систематического каталога?</p> <p>14. Как оформляется систематический каталог?</p> <p>15. Какое главное назначение алфавитно-предметного указателя?</p> <p>16. По каким направлениям проводится редактирование систематического каталога?</p> <p>17. Какие особенности имеет систематический каталог для детей 8-9 лет?</p>	
6	Предметный каталог – один из видов информационно-поисковых систем	13	<p>1. Предметный каталог: функции, виды и место в системе каталогов. Использование в библиотеке. Виды предметного каталога (ПК).</p> <p>2. Отражение в ПК библиотечного фонда. Группировка БЗ в соответствии с поисковым образом документа.</p> <p>3. Предметная рубрика. Комплексы ПР как подсистемы ПК, их взаимосвязи. Способы расстановки БЗ в предметных делениях.</p> <p>4. Особенности оформления предметного каталога. Формы разделителей, их функции.</p> <p>5. Информационно-поисковые возможности предметного каталога.</p> <p>6. Предметный и систематический каталоги: отличительные особенности.</p> <p>7. Отражение в предметном каталоге библиотечного фонда.</p> <p>8. Виды поиска,</p>	Конспект ответов на вопросы

			осуществляемые по предметному каталогу.	
7.	Сводные каталоги библиотеки.	14	<p>1. Сводные каталоги библиотеки: понятие, функции. Значение сводных каталогов в координации и кооперации деятельности библиотек.</p> <p>2. Развитие сводных каталогов отечественных библиотек в 20 веке.</p> <p>3. Классификация сводных каталогов.</p> <p>4. Методика составления сводных каталогов.</p> <p>5. Сводные каталоги за рубежом.</p> <p>6. Формирование системы сводных каталогов библиотек России.</p> <p>7. Сводные каталоги библиотек России: проблемы и перспективы.</p> <p>8. Чем отличаются сводные каталоги от центральных каталогов?</p> <p>9. Почему сводные каталоги, объединённые в систему, эффективнее, от отдельных каталогов?</p>	Конспект ответов на вопросы
8	Электронный каталог. Конверсия каталогов.	20	<p>1. Электронный каталог: сущность, функции, история создания и особенности.</p> <p>2. Проблемы тематического поиска в электронном каталоге.</p> <p>3. Основные характеристики программы «ИРБИС».</p> <p>4. Технологии конверсии библиотечных каталогов. Виды ретроконверсии.</p> <p>5. Конверсия библиотечных каталогов в России: проблемы и перспективы.</p> <p>6. Электронные каталоги в России: современное состояние и перспективы развития.</p> <p>7. Проблемы каталогизации документов на нетрадиционных носителях.</p> <p>8. Технология создания электронного каталога.</p> <p>9. Документально-методическое обеспечение</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>разработки, внедрения, функционирования электронного каталога.</p> <p>10 .Основные процессы работы с ЭК.</p> <p>11. Разработайте «Алгоритм поиска в электронном каталоге»).</p> <p>12. Охарактеризуйте электронный каталог как подсистему АИБС.</p> <p>13. Сущность и значение конверсии каталогов?</p> <p>14. Перечислите преимущества и недостатки электронного каталога.</p> <p>15. Как осуществляется ввод библиографических записей в электронный каталог.</p> <p>16. Методика поиска в электронном каталоге.</p> <p>17.Охарактеризуйте международный коммуникативный формат UNIMARC.</p>	
9	Корпоративная каталогизация	20	<p>1.Корпоративная каталогизация: определение и значение.</p> <p>2. Уровни корпоративной каталогизации.</p> <p>3. Документальное обеспечение корпоративной каталогизации.</p> <p>4. Создание центров корпоративной каталогизации.</p> <p>5. Международные корпоративные объединения (OCLC, Консорциум европейских научных библиотек). Корпоративные объединения российских библиотек (Центр ЛИБНЕТ, АРБИКОН).</p> <p>6.Базы данных Системы корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ (СКБР) и Сводный каталог электронных ресурсов (СКЭР) на сайте Либнет (ссылка http://nilc.ru/skk/).</p> <p>Базы данных</p> <p>7.Корпоративная каталогизация в библиотеках</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>Республики Крым.</p> <p>8. Проблемы корпоративной каталогизации в России.</p> <p>3. Перечислите Центры корпоративной каталогизации.</p> <p>9. Преимущества и недостатки создания системы корпоративной каталогизации.</p> <p>10. Требования к программному обеспечению и технологии создания электронных каталогов в рамках реализации проекта создания Центра корпоративной каталогизации.</p>	
10	Каталогизационные работы в библиотеке	22	<p>1. Каталогизация – процесс формирования библиотечных фондов</p> <p>2. Характеристика основных этапов каталогизации: документационное обеспечение каталогов, организация и ведение карточного и электронного каталогов.</p> <p>3. Внутреннее и внешнее оформление каталогов. Разделители, их назначение и виды.</p> <p>4. Редактирование, его значение и виды. Пропаганда и использование каталогов.</p> <p>5. Определение качества каталогов и эффективности их использования.</p> <p>6. Функциональные обязанности библиотекарей, ответственных за процессы каталогизации.</p> <p>7. Совершенствование технологических процессов каталогизации на основе принятия управленческих решений.</p> <p>8. Справочно-методический аппарат каталогизатора.</p> <p>9. Автоматизированное рабочее место каталогизатора.</p> <p>10. Какие документы регламентируют организацию и ведение каталогов ЦБС?</p> <p>11. Опишите процессы</p>	<p>Опрос на семинаре</p> <p>Конспект ответов на вопросы</p>

			<p>организации каталогов во вновь открываемой или действующей библиотеке.</p> <p>12. Раскройте специфику организации центральных каталогов ЦБС.</p> <p>13. Какие процессы включает «ведение каталогов»?</p> <p>14. Какие издания требуют оперативного отражения в каталогах библиотеки?</p> <p>15. Какие существуют формы и методы популяризации библиотечных каталогов среди читателей?</p> <p>16. Как составить макет плаката по популяризации алфавитного или систематического каталогов?</p> <p>17. Как библиотеки придерживаются преемственности в обучении читателей-детей и взрослых работе с каталогами?</p>	
11.	Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки.	22	<p>1. Управление библиотечными каталогами: понятие, значение.</p> <p>2. Деятельность отделов обработки и организации каталогов в библиотеках разных типов.</p> <p>3. Документационное обеспечение библиотечных каталогов и технологий.</p> <p>4. Планирование каталогизационных работ.</p> <p>5. Нормирование каталогизационных процессов.</p> <p>6. Управление качеством библиотечных каталогов.</p> <p>7. Оценка затрат на создание и использование справочно-поискового аппарата библиотеки.</p> <p>8. Оценка качества справочно-поискового аппарата библиотеки, эффективность его создания и использования.</p> <p>9. Что такое эффективность использования каталогов?</p> <p>10. Назовите мероприятия по управлению качеством каталогов на</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>общегосударственном уровне?</p> <p>11. Перечислите административные методы воздействия на управление каталогами и технологическими процессами каталогизации.</p> <p>12. Назовите экономические методы воздействия на качество работы каталогизаторов.</p>	
12	Библиографические картотеки и базы данных	15	<p>1. Система библиографических картотек.</p> <p>2. Организация систематической картотеки статей</p> <p>3. Организация тематических и специальных картотек.</p> <p>4. Классификация баз данных.</p> <p>5. Технология формирования библиографических баз данных</p> <p>6. Этапы формирования библиографических и реферативных баз данных.</p> <p>7. Разработка технического задания на создание БД.</p> <p>8. Определение структуры библиографической записи в БД.</p> <p>9. Подготовка документов для ввода в БД.</p> <p>10. Формирование библиографической записи документа. Ввод данных в БД.</p> <p>11. Составление описания БД, ее регистрация.</p> <p>12. Какие виды библиографических картотек создаются в ЦБС и с какой целью?</p> <p>13. Каковы особенности организации систематической картотеки статей?</p> <p>14. Каковы особенности составления тематических картотек?</p> <p>15. В чем заключается специфика составления краеведческих картотек?</p> <p>16. С какой целью и как создается картотека рекомендательных пособий?</p>	<p>Опрос на семинаре</p> <p>Конспект ответов на вопросы</p>

			17. Специфика формирования библиографических баз данных.	
13	Фактографические картотеки и базы данных	16	<p>1. Задачи фактографических баз данных в СПА библиотеки.</p> <p>2. Источники и технология формирования фактографических баз данных.</p> <p>3. Тематическая направленность фактографических баз данных.</p> <p>4. Виды фактографических баз данных в СБФ библиотеки.</p> <p>5. Поисковые возможности фактографических баз данных</p> <p>6. Методика составления предметно-тематических картотек.</p> <p>7. Состав и назначение фактографических картотек.</p> <p>8. Виды картотек, их содержание и методика составления.</p> <p>9. Электронные формы фактографических картотек.</p> <p>10. Что включает типовой макет описания объекта и паспорт картотеки и базы данных.</p> <p>11. Почему фактографические картотеки и БД нашли свое применение преимущественно в краеведческой деятельности библиотек?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
14	Фонд справочных изданий	14	<p>1. Справочные издания: определение, значение, виды.</p> <p>2. Особенности структуры основного текста справочных изданий.</p> <p>3. Библиографические и справочные издания по комплексу юридических наук.</p> <p>4. Характеристика документального потока.</p> <p>5. Официальные издания.</p> <p>6. Библиографические указатели, энциклопедии и справочники.</p> <p>7. Информационно-правовые базы: «Консультант Плюс», ГАРАНТ, «Кодекс», «Эталон», «Система» (ФАПСИ), ЮСИС, «Референт».</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>8. Что означает термин «справочное издание»?</p> <p>9. В чем состоит особенность структуры основного текста справочного издания?</p> <p>10. Охарактеризуйте поисковые возможности энциклопедических изданий.</p> <p>11. Охарактеризуйте поисковые возможности справочников различных видов.</p> <p>12. Охарактеризуйте поисковые возможности терминологических и лингвистических словарей.</p>	
15	Фонд библиографических изданий	14	<p>1. Библиографические источники в справочно-библиографическом фонде библиотек.</p> <p>2. Источники общей библиографии в справочно-библиографическом фонде.</p> <p>3. Система государственных указателей.</p> <p>4. Издательские и книготорговые библиографические пособия.</p> <p>5. Источники научно - вспомогательной библиографии в справочно-библиографическом фонде библиотеки, их функциональное назначение.</p> <p>6. Сигнальные, реферативные и обзорные уровни системы текущего библиографического информирования в сфере науки, производства и культуры.</p> <p>7. Отраслевые библиографические указатели, базы данных и справочные издания: общие сведения.</p> <p>8. Виды отраслевых библиографических пособий, дифференцируемых по хронологическому охвату (текущие, ретроспективные, перспективные) и читательскому назначению (научно-вспомогательные,</p>	<p>Опрос на семинаре</p> <p>Конспект ответов на вопросы</p>

			<p>профессионально-вспомогательные, рекомендательные).</p> <p>9. Текущие отраслевые библиографические и реферативные издания и базы данных ведущих органов государственной системы научно-технической информации (ГСНТИ) (ИНИОН, ВИНТИ, ЦНСХБ, ГЦНМБ, НТЦ «Информрегистр» и др.): общая характеристика (состав, структура, вспомогательный аппарат).</p> <p>10. Ретроспективные отраслевые библиографические пособия по комплексам наук.</p>	
16	Фонд неопубликованных библиографических пособий	16	<p>1. Фонд неопубликованных библиографических пособий как часть справочно-библиографического аппарата.</p> <p>2. Принципы отбора материала для фонда неопубликованных библиографических пособий.</p> <p>3. Структура организации фонда неопубликованных библиографических пособий.</p> <p>4. Фонд неопубликованных библиографических пособий как средство изучения информационных потребностей удаленных пользователей.</p> <p>5. Формы ведения фонда неопубликованных библиографических пособий</p> <p>6. Фонд неопубликованных библиографических пособий РГБ.</p> <p>7. Фонд неопубликованных библиографических пособий РНБ.</p> <p>8. Фонд неопубликованных библиографических пособий республиканских библиотек Крыма</p> <p>9. Поисковые возможности фонда выполненных запросов ВСС.</p>	Конспект ответов на вопросы

			10. Трансформация фонда неопубликованных библиографических пособий в цифровые архивы ВСС.	
	ИТОГО	251		

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Очная форма обучения

5 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	1 рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1–4	Тема 1. Справочно-поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда Тема 2. Типология библиотечных каталогов Тема 3. Система каталогов библиотеки: организация и управление Тема 4. Алфавитный каталог как информацион-	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5

		но-поисковая система				
2	2 рубежный контроль уровня усвоения обучающимся компетенций по темам 5–8	Тема 5. Систематический каталог как информационно-поисковая система Тема 6. Предметный каталог – один из видов информационно-поисковых систем Тема 7. Сводные каталоги библиотеки. Тема 8. Электронный каталог. Конверсия каталогов.	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5
3	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	2 контрольных вопроса и 1 практическое задание		До 40 (1 контрольный вопрос- 10 баллов, 1 практическое задание – до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-8					до 100 баллов

6 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов

1	1 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 9–11	Тема 9. Корпоративная каталогизация Тема 10. Каталогизационные работы в библиотеке Тема 11. Управление библиотечными каталогами	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5
2	2.Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 12-16	Тема 12. Библиографические картотеки и базы данных Тема 13. Фактографические картотеки и базы данных Тема 14. Фонд справочных изданий Тема 15. Фонд библиографических изданий Тема 16. Фонд неопубликованных библиографических пособий	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5
3	Промежуточная аттестация (экзамен)		Контрольные вопросы для промежуточной аттестации	2 контрольных вопроса и 1 практическое задание в билете	30	До 40 (1 контрольный вопрос – 10 баллов, 1 практическое задание – до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 9-16					до 100 баллов

Заочная форма обучения

6 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименовани е блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независим ых вариантов	Количество баллов
1	Контроль уровня усвоения обучающим ся компетенци й по темам 1–7	Тема 1. Справочно- поисковый аппарат как средство раскрытия содержания фонда Тема 2. Типология библиотечных каталогов Тема 3. Система каталогов библиотеки: организация и управление Тема 4. Алфавитный каталог как информацион- но-поисковая система Тема 5. Систематичес кий каталог как информацион- но-поисковая система Тема 6. Предметный каталог – один из видов информацион- но-поисковых	1. Тестовые задания контрольно- проверочного мероприятия	30 (по темам 1 -4 – 15 тестов, по темам 5- 7 – 15 тестов)	2	До 30 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		10
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		10
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		10

		систем Тема 7. Сводные каталоги библиотеки.			
3	Промежуто чная аттестация (зачет с оценкой)		Контрольные вопросы для промежуточн ой аттестации (зачет с оценкой)	2 контрольных вопроса и 1 практическое задание	До 40 (1 контрольны й вопрос- 10 баллов, 1 практическ ое задание – до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-7				до 100 баллов

7 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименовани е блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независим ых варианто в	Количество баллов
1	Контроль уровня усвоения обучающим ся компетенци й по темам 8–11	Тема 8. Электронный каталог. Конверсия каталогов Тема 9. Корпоратив- ная каталогизация Тема 10. Каталогизацио нные работы в библиотеке Тема 11. Управление библиотеч- ными каталогами	1. Тестовые задания рубежного контрольно- проверочного мероприятия	30 (по темам 8 -9 – 15 тестов, по темам 10-11 – 15 тестов)	2	До 30 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		10
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		10
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		10

8 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименовани е блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независим ых вариантов	Количество баллов
1	Контроль уровня усвоения обучающим ся компетенци й по темам 12–16	Тема 12. Библиографич еские картотеки и базы данных Тема 13. Фактографич еские картотеки и базы данных Тема 14. Фонд справочных изданий Тема 15. Фонд библиографич еских изданий Тема 16. Фонд неопубликова нных библиографич еских пособий	1. Тестовые задания рубежного контрольно- проверочного мероприятия	30 (по темам 12 -13 – 15 тестов, по темам 14-16 – 15 тестов)	2	До 30 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		10
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		10
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		10
	Промежуто чная аттестация (экзамен)		Контрольные вопросы для промежуточн ой	2 контрольн ых вопроса и 1 практи ческое задание	30	До 40 (1 контрольн ый вопрос- 10 баллов, 1 практическ ое задание- до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 12-16					до 100 баллов

Текущий контроль и его формы: Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия, необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

Объектами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- систематичность и активность работы на семинарских и практических занятиях. При контроле систематичности и активности работы на занятиях могут оцениваться: уровень знаний, продемонстрированный в ответах и выступлениях на семинарских занятиях; активность при обсуждении вопросов, вынесенных на семинарские и практические занятия;
- выполнение заданий для самостоятельной работы. При контроле выполнения заданий для СРС могут оцениваться: самостоятельная обработка тем в целом или отдельных вопросов; выполнение заданий в тетради для самостоятельной работы, подготовка докладов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, проверки результатов самостоятельной работы.

Результаты текущего контроля учитываются при выставлении баллов рубежного контроля.

Рубежный контроль (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и его формы:

Для обучающихся очной формы обучения рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – анализ текущей успеваемости, тестовые задания.

Для обучающихся заочной формы обучения контроль уровня освоения обучающимися компетенций проводится после изучения всех разделов учебной дисциплины, объединяющих соответствующие темы. Форма контроля – анализ текущей успеваемости, тестовые задания.

Форма промежуточной аттестации (экзамен):

- экзамен, который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий (рубежных контролей и решения контрольных заданий промежуточной аттестации).

Рубежный контроль и промежуточная аттестация проводятся с использованием балльно-рейтинговой технологии. Критерии оценивания, перечень контрольных точек, требования к их выполнению и таблица планирования результатов обучения в баллах представлены в документе «Фонд оценочных средств» по учебной дисциплине «Справочно-поисковый аппарат библиотеки».

Этот фонд включает: контрольные тесты, вопросы и задания для проведения текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Для рубежного контроля

Тесты (пример):

1. Для чего необходим справочно - библиографический аппарат?

- а) для комфортности
- б) предназначен для использования сотрудниками библиотеки
- в) помогает удовлетворить запросы читателей с наибольшей полнотой и затратить минимум времени на поиски информации.

2. Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов, это:

- а) систематический каталог

- б) алфавитный каталог
- в) предметный каталог

3. В каком случае следует обращаться к алфавитному каталогу?

- а) если нужна полная информация по заданной теме.
- б) есть ли в библиотеке определенная, заранее известная читателю книга, какие книги данного автора имеются в библиотеке.
- в) если надо найти литературу по отраслям знаний.

Для промежуточной аттестации:

БИЛЕТ (пример)

Контрольные вопросы:

Билет № 1

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки как средство раскрытия содержания фонда.
2. Библиографические и полнотекстовые базы данных.
3. Составить алгоритм поиска по систематическому каталогу.

Оценка, получаемая обучающимся в результате промежуточной аттестации (зачета с оценкой, экзамена), состоит из суммы баллов, полученных в результате рубежных контролей и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в письменной форме, в виде ответов на контрольные вопросы и прикладное задание. Количество теоретических вопросов в билете – 2, прикладное задание – 1. Оценка знаний обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам рубежных контролей (от 40 до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе промежуточной аттестации (от 20 до 40 баллов).

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Зачет с оценкой проводится в виде ответов на 2 контрольных вопроса и выполнения практического задания.

Оценка знаний обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам текущего и рубежных контролей уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – текущего контроля и контроля уровня освоения обучающимися компетенций) контролей (до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе экзамена (до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на семинарских и практических занятиях	до 20
2	Выполнение самостоятельной работы	до 10
3	Выполнение заданий рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций для заочной формы обучения)	до 30 для очной формы обучения (до 15 за 1 рубежный контроль), до 30 в целом – для заочной формы обучения.
4	Результаты промежуточной аттестации	20 - 40
5	Итого	60-100

Экзамен проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Минимальная сумма баллов по итогам рубежных контролей – 40, максимальная – 60 (один рубежный контроль – до 30 баллов). При проведении рубежного контроля учитывается текущая успеваемость и результаты тестирования (вычисляется среднее

арифметическое от сложения баллов за выполнение заданий рубежных контролей – тестирования).

На основании окончательно набранных баллов – количества баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций), и количества баллов, полученных обучающимся в результате промежуточной аттестации (зачет с оценкой, экзамен), выставляются следующие оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – не зачтено (оценка «неудовлетворительно»);
- от 60 до 73 баллов – зачтено (оценка «удовлетворительно»);
- от 74 до 89 баллов – зачтено (оценка «хорошо»);
- от 90 до 100 баллов – зачтено (оценка «отлично»).

7.3. Критерии оценок знаний по дисциплине

«Отлично»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

«Хорошо»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Продемонстрировал умение применять свои знания к анализу современной действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

«Удовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному. Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, в общем знаком с рекомендованной литературой. Ответ студента строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

«Неудовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено. Обучающийся не знает основного содержания рекомендованной литературы, допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью.

7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачету)

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, основные функции.
2. Структура СПА/ СБА/ библиотеки.
3. СБА – основная база библиографической деятельности библиотеки.
4. Основные требования к формированию.
5. Функциональное назначение и состав СБА.
6. Соотношение СБА библиографического отдела с СБА других подразделений УНБ.
7. Особенности организации СБА в ЦБС. Единство и различие в составе СБА центральной библиотеки и ее филиалов.
8. СБФ и его функциональное назначение. Методика комплектования.
9. Справочно-библиографический аппарат муниципальной библиотеки.
10. Справочно-поисковый аппарат универсальной научной библиотеки.
11. Справочно-поисковый аппарат специальных библиотек.
12. Новые технологии и их использование при формировании СПА.
13. Виртуальный (электронный) СПА.
14. Справочно-библиографический фонд: определение, структура, функции.
15. Основные направления формирования СБФ в современных условиях библиотеки.
16. Библиотечные каталоги: понятие, функции, требования
17. Виды библиотечных каталогов в современной библиотеке.
18. Формы библиотечных каталогов, преимущества и недостатки
19. История развития каталогов в России.
20. Региональные библиотечные каталоги, их структура и место в системе каталогов и картотек.
21. Основные этапы развития алфавитного каталога.
22. Основные этапы развития систематического каталога.
23. Основные этапы развития предметного каталога.
24. Развитие учения о библиотечных каталогах в трудах библиотековедов XIX начала XX веков.
25. Вклад библиотековедов в развитие библиотечных каталогов в XX веке.
26. Краеведческий СБА в краеведческой работе библиотеки.
27. Вопросы организации баз данных в современной библиотеке.
28. Понятие «Система каталогов и картотек». Ее организация и функции.
29. Алфавитный каталог и его место в СБА/СПА/ библиотеки.
30. Организация, ведение и использование систематического каталога.
31. Организация СБФ, ведение и использование предметного каталога.
32. Специальные виды каталогов в библиотеке.
33. Сводные каталоги. История создания и основные направления использования.
34. Проблемы конверсии каталогов и картотек в современных библиотеках.
35. Универсальные ретроспективные библиографические пособия в СБФ современной библиотеки.
36. Государственные библиографические пособия в работе современной библиотеки.
37. Научно-вспомогательные пособия в СБФ библиотек.
38. Рекомендательные пособия в работе современной библиотеки.
39. Персональные библиографические пособия в СБФ библиотеки.

40. Электронные и карточные каталоги в современной библиотеке.

Практические задания

1. Определение типа и вида каталога.
2. Анализ справочно-библиографического фонда муниципальной библиотеки.
3. Анализ справочно-библиографического фонда универсальной научной библиотеки.
4. Анализ справочно-библиографического фонда специальных библиотек.
5. Анализ справочно-библиографического фонда вузовской библиотеки.
6. Анализ и характеристика системы каталогов и картотек универсальной научной библиотеки.
7. Анализ и характеристика системы каталогов и картотек муниципальной библиотеки.
8. Анализ и характеристика системы каталогов и картотек специальных библиотек.
9. Анализ и характеристика системы каталогов и картотек вузовской библиотеки.
10. Организация и оформление алфавитного каталога.
11. Организация и оформление систематического каталога.
12. Организация и оформление предметного каталога.
13. Разработать схему-структуру для отдела систематического каталога.
14. Составление алгоритма библиографического поиска в алфавитном каталоге.
15. Составление алгоритма библиографического поиска в систематическом каталоге.
16. Составление алгоритма библиографического поиска в предметном каталоге.
17. Составление алгоритма библиографического поиска по электронному каталогу.
18. Библиотечный каталог: поиск документов по формальному признаку.
19. Библиотечный каталог: поиск документов по содержательному признаку.
20. Обзор электронных каталогов библиотек Республики Крым.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамену)

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки как средство раскрытия содержания фонда.
2. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав и содержание.
3. Библиотечные каталоги: понятие, функции, требования
4. Виды библиотечных каталогов.
5. Формы библиотечных каталогов, преимущества и недостатки
6. Требования, предъявляемые к организации библиотечных каталогов.
7. Региональные библиотечные каталоги, их структура и место в системе каталогов и картотек.
8. Основные этапы развития алфавитного каталога.
9. Основные этапы развития систематического каталога.
10. Основные этапы развития предметного каталога.
11. Развитие учения о библиотечных каталогах в трудах библиотековедов XIX начала XX веков.
12. Вклад библиотековедов в развитие библиотечных каталогов в XX веке.
13. Алфавитный каталог: понятие, структура, функции, поисковые возможности.
14. Основные процессы организации алфавитного каталога.
15. Общие правила расстановки библиографических записей в алфавитном каталоге.
16. Алгоритм поиска по электронному каталогу.

17. Авторский комплекс в алфавитном каталоге, его сущность, структура, значение.
18. Добавочные библиографические записи в алфавитном каталоге, методика их составления и использования.
19. Виды вспомогательных карточек в алфавитном каталоге, методика их составления и использования.
20. Оформление алфавитного каталога.
21. Редактирование алфавитного каталога: цель, задачи, виды.
22. Алгоритм поиска по алфавитному каталогу.
23. Систематический каталог (СК): понятие, значение, структура, функции, поисковые возможности.
24. Основные процессы организации СК.
25. Структура СК, группировка библиографических записей.
26. Оформление систематического каталога.
27. Редактирование СК: значение, виды.
28. Алфавитно-предметный указатель к СК: его функции, организация и методика использования.
29. Алгоритм поиска по систематическому каталогу.
30. Особенности организации СК в библиотеках для детей.
31. Предметный каталог: понятие, значение, функции, поисковые возможности.
32. Структура предметного каталога. Комплексы предметных рубрик, их виды.
33. Организация, оформление и редактирование предметного каталога.
34. Сводные каталоги: понятие, значение в координации и кооперировании деятельности библиотек
35. Виды сводных каталогов. Банки библиографических данных как форма сводных каталогов.
36. Методика создания сводных каталогов.
37. Современное состояние и перспективы развития сводных каталогов в России.
38. Система каталогов и картотек: понятие, функции, требования к организации и основные свойства.
39. Состав системы каталогов и картотек библиотек разных типов.
40. Связи и размежевания в системе каталогов и картотек.
41. Система каталогов и картотек ЦБС.
42. Формы и методы популяризации библиотечных каталогов и обучения пользователей.
43. Электронные каталоги: понятие, значение, особенности, использование и перспективы развития.
44. Конверсия библиотечных каталогов: сущность, направления, аспекты.
45. Значение и цели изучения качества и эффективность использования библиотечных каталогов.
46. Управление библиотечными каталогами: понятие, значение.
47. Документационное обеспечение организации библиотечных каталогов.
48. Централизованная каталогизация: сущность, значение, виды.
49. Планирование и нормирование каталогизационных работ.
50. Корпоративная каталогизация: подходы и перспективы.
51. Понятие «картотека». Картотеки как гибкие источники библиографической и фактографической информации. Отличие картотеки от каталога.
52. Виды картотек по разным признакам: по назначению, содержанию, по способу группировки, по сроку ведения, по виду отражаемых документов.
53. Системы библиографических картотек в библиотеках разных типов и видов.
54. Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение, содержание, структура, возможности использования.

55. Тематические картотеки: разновидности по содержанию и срокам ведения, структура, возможности использования.
56. Особенности организации краеведческих картотек.
57. Специальные картотеки: виды, требования. Особенности структуры и оформления картотек.
58. Специальные картотеки для профессиональных библиотечно-библиографических целей: назначение, содержание, структура, использование.
59. Организация баз данных и перевод традиционных картотек в электронную или сетевую форму.
60. Фактографические картотеки: виды, состав, назначение содержание и методика составления.
61. Справочные издания: определение, значение, поисковые возможности.
62. Виды, характеристика и структура справочных изданий.
63. Источники общей библиографии в справочно-библиографическом фонде.
64. Система государственных указателей.
65. Издательские и книготорговые библиографические пособия.
66. Каталогные и репертуарные источники.
67. Источники научно-вспомогательной библиографии в справочно-библиографическом фонде библиотеки, их функциональное назначение.
68. Рекомендательные библиографические пособия и их использование.
69. Библиографические и полнотекстовые базы данных.
70. Фонд неопубликованных библиографических пособий.

7.5. Тестовые задания для рубежных контролей, контрольные вопросы и контрольные практические задания для проведения промежуточной аттестации (зачета с оценкой, экзамена) определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Справочно-поисковый аппарат библиотеки».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учебник / под. ред. И. С. Пилко. — Санкт-Петербург : Профессия, 2015. — 288 с. — (Учебник для бакалавров). <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/26022>
2. Серебрянникова Т.О. Библиотечные каталоги [Текст] : учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова, М. В. Стегаева. - Санкт-Петербург : Профессия, 2016. - 143 с— Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/46956>
3. Кириленко, А. В. Основы информационной культуры. Библиография. Выпуск 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Кириленко ; под ред. Е. Г. Расплетинной. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2008. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67475.html>
4. Современные тенденции справочно-библиографического обслуживания общедоступных библиотек: учебно-методическое пособие / Т. Ф. Берестова, И. Ю. Матвеева, Т. М. Рыжкова [и др.]; под редакцией И. Ю. Матвеева. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-94839-653-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87206.html>
5. Тараненко, Л. Г. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Л. Г. Тараненко. — Кемерово :

Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 115 с. — ISBN 978-5-8154-0596-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121567.html>

6. Паршукова Г. Б. Методика поиска профессиональной информации : учебно-методическое пособие для студентов вузов / Г. Б. Паршукова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2006. — 222 с. — Режим доступа: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24151>

Дополнительная литература

1. Абросимова Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки : учеб. / Н. В. Абросимова – СПб. : Профессия, 2013. - 160 с. — Режим доступа: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18844>
2. Библиографический поиск: эволюция и современность / М. Ю. Нещерет. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. — 252 с. — Режим доступа :<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19678>
3. Боброва, Е. И. Корпоративные библиотечно-информационные системы : практикум по направлению подготовки 51.03.06 (071900.62) «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е. И. Боброва. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 36 с. — ISBN 978-8154-0306-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55785>.
4. Галеева И. С. Интернет как инструмент библиографического поиска : учебно-практическое пособие] / И. С. Галеева. - Санкт-Петербург : Профессия, 2007. — 245 с.— Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24067>
5. Гиляревский Р. С. Развитие принципов книгоописания : краткий очерк / Р. С. Гиляревский. - Изд. 2-е, доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2008. — 236 с.—Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/23347>
6. Гиляревский Р.С. Рубрикатор как инструмент информационной навигации : рубрикатор и сферы его применения, иерархические и фасетные классификации, рубрикаторы органов НТИ, рубрикация поисковых машин, интернета, навигация на основе классификации информационных ресурсов / Р. С. Гиляревский, А. В. Шапкин, В. Н. Белоозеров. - Санкт-Петербург : Профессия, 2008. — 351 с.—Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/23412>
7. Информационные продукты и услуги автоматизированных библиотечно-информационных систем : учебно-методический комплекс по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность», специализации «Компьютерные технологии в библиотечных и информационных системах», квалификация «Технолог автоматизированных информационных ресурсов» / составители Е. И. Боброва. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 46 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29664.html>
8. Коготков Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: Учебник / Коготков Д. Я.; науч. ред. д-р пед. наук Г. В. Михеева; под общ. ред. д-ра пед. наук О. П. Коршунова. — СПб.: Профессия, 2008. - 304 с. — Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24259>
9. Королева, О. Н. Поисковые системы сети Internet : курс лекций / О. Н. Королева, А. В. Мажукин, Т. В. Королева ; под редакцией В. И. Мажукин. — М. : Московский гуманитарный университет, 2012. — 34 с. — ISBN 978-5-98079-839-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/14523.htm>

10. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебно-методический комплекс по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность» / А. Ш. Меркулова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2011. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29646>
11. Меркулова, А. Ш. Формирование баз данных : учебно-методический комплекс для студентов очной и заочной форм обучения по направлению 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Информационно-аналитическая деятельность» / А. Ш. Меркулова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29724>
12. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учебник / И. Г. Моргенштерн. — 5-е, стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-6445-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/15183>
13. Основы информационной культуры личности : учебно-методический комплекс дисциплины по направлению подготовки 510306 (071900.62) «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / составители Н. И. Гендина, Г. А. Стародубова, Л. Н. Рябцева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. — 212 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55802.html>
14. Пилко, И. С. Информационные технологии : практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника – «бакалавр» / И. С. Пилко, О. В. Дворовенко. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-8154-0359-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66346.html>
15. Справочник библиотекаря. Кн. 1. Интерактивные и мультимедийные технологии продвижения чтения / авт. Н. П. Опарина, С. В. Савкина, Е. В. Роот ; под ред. И. С. Пилко. — Санкт-Петербург : Профессия, 2021. — 160 с. : ил. — Режим доступа: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/148132?p_p_auth=zxw9hGYG&pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=5cfec094-5168-43fb-8c071694424109486
16. Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова А. А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности / А. А. Грузова. — Санкт-Петербург : Профессия, 2021. — 200 с. : ил. — Режим доступа: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/148157?p_p_auth=zxw9hGYG&pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=47d673b9-a413-4cd8-8eaf1694423782478
17. Справочник библиотекаря. Кн. 3. Тараненко Л. Г. Краеведческая деятельность библиотек в цифровой среде / Л. Г. Тараненко ; под ред. И. С. Пилко. — Санкт-Петербург : Профессия, 2023. — 264 с. : ил. — Режим доступа: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/187871?p_p_auth=zxw9hGYG&pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=5ac46fa4-d17a-4ce8-9d101694424181462
18. Справочник библиотекаря. Кн. 4. Ударцева О. М. Веб-аналитика в библиотечно-информационной деятельности / О. М. Ударцева. — Санкт-Петербург : Профессия, 2023. — 168 с. : ил. — Режим доступа: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/187897?p_p_auth=zxw9hGYG&pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=7ce39cd5-2866-412e-b69d1694424235182

19. Справочник библиографа / науч. ред. Г. Ф. Гордукалова, Г. В. Михеева. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 768 с.. <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19039>
20. Справочник библиотекаря [Текст] / Брежнева Валентина Васильевна [и др.] ; [науч. ред. А. Н. Ванеев]. - Изд. 4-е перераб. и дополн. - Санкт-Петербург : Профессия, 2011. - 640 с. – ил., табл.; 21 см. - (Серия "Библиотека").; ISBN 978-5-904757-07-4 Режим доступа: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19126>
21. Сукиасян Э.Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы / Э.Р. Сукиасян. – Спб.: Профессия, 2009. – 536 с. <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24088>
22. Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. И. Гендина, Н. И. Колкова, И. Л. Скипор, Г. А. Стародубова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Школьная библиотека, 2002. — 309 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29725.html>
23. Периодические издания: Библиография и Книговедение, Библиосфера, Библиотека, Библиотековедение, Библиотечное дело

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Российская государственная библиотека (РГБ) (официальный сайт – <https://www.rsl.ru/>)
2. Российская национальная библиотека (РНБ) (официальный сайт – <http://www.nlr.ru>)
3. Российская государственная библиотека для молодежи (г. Москва) (официальный сайт – <http://www.rgub.ru/>)
4. Российская библиотечная ассоциация (РБА) (официальный сайт – <http://www.rba.ru/>)
5. Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина (официальный сайт – <https://www.prilib.ru/>)
6. Центральная городская публичная библиотека им. В. В. Маяковского (официальный сайт – <https://pl.spb.ru/news/>)
7. Центральная библиотека им. М. Ю. Лермонтова (официальный сайт – <http://lermontovka-spb.ru/>)
8. Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) (официальный сайт – www.ifla.org)
9. Интернет-сайт журнала «Библиотечное дело в России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibliograf.ru>.
10. Интернет-сайт журнала «Библиотековедение» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s3/s17/s33/d93/>.
11. Интернет-сайт журнала «Библиосфера» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/win/Bibliosfera/index.htm>.
12. Библиотечный портал Российская библиотечная ассоциация.– Режим доступа: http://www.rba.ru/content/resources/books/2004_1.php
13. Кодекс этики российского библиотекаря. Принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодная сессия, г. Тюмень.– Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/about/doc/codex.php>
14. ГБУК РК «Крымская республиканская универсальная научная библиотека им.И. Я. Франко» (официальный сайт – <http://franco.crimealib.ru/>)
15. ГБУК РК «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского» (официальный сайт – <http://gasprinskylibrary.ru/>)
16. ГБУК РК «Крымская республиканская библиотека для молодёжи» (официальный сайт – <http://www.krbm.ru/>)

17. Крымская республиканская детская библиотека им. В. Н. Орлова (официальный сайт – <http://orlovka.org.ru/>)
18. Научная библиотека (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (официальный сайт – <https://cfuv.ru/>)
19. Научная библиотека «Таврика» Центрального музея Тавриды (официальный сайт – <https://www.tavrida-museum.ru/taurica>)
20. ГБУЗ РК «Крымская республиканская научная медицинская библиотека» (официальный сайт – <http://medlibcrimea.ru/>)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

После чтения вводной лекции по учебной дисциплине «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» преподаватель обязан ознакомить обучающихся:

- с темами лекций и методикой их конспектирования;
- планами семинарских и практических занятий и методикой их проведения;
- с вопросами для самостоятельной работы и методикой контроля за их изучением;
- с вопросами, критериями сдачи зачета и методикой его проведения.

Перед проведением очередного семинарского или практического занятия обучающийся обязан:

- отработать в конспекте все вопросы к данному занятию в объеме, обеспечивающем четкие, ясные и конкретные (с примерами) ответы;
- отработать (конспективно) по данной теме вопросы, отнесенные к изучаемым самостоятельно.

Для выполнения поставленных задач обучающийся:

- осуществляет подбор необходимой учебной, научной, учебно-методической литературы и первоисточников;
- прочитывает и анализирует отобранную литературу по каждому вопросу, а затем составляет конспект или тезисы ответа;

Условиями для успешной самостоятельной работы являются:

1. Целеустремленность и сознательная активность:
 - а) осознанная постановка цели, конкретизация своих задач на самостоятельную работу,
 - б) выбор способа действий, средств,
 - в) волевые усилия,
 - г) анализ сделанного, постановка новых задач.
2. Систематичность и планомерность.

Формы и методы изучения и конспектирования литературы

В работе над литературой можно выделить 3 этапа:

1. Ознакомительный, в ходе которого вы знакомитесь с каталогом библиотеки, делаете выборку к теме, заказываете литературу в библиотеке (учебники, учебные пособия, разработки тем, планов, первоисточники и т.д.)

2. Этап чтения литературы.

К чтению есть определенные требования:

- 1) систематичность чтения, т.е. читать не от раза к разу, а ежедневно, желательно с записями в тетрадях и со своими итоговыми выводами (резюме).
- 2) Осмысленность чтения, т.е. надо овладевать понятийным аппаратом.

3. Этап ведение рабочих записей.

а) можно вести т.н. тематические тетради, в которых делать выписки к определенным темам, а также вести доработку лекций на полях или в самом тексте.

б) основными формами записи прочитанного могут быть: план, тезисы, конспект.

I. Составление плана прочитанного. Запись в форме плана означает перечисление главных вопросов. В результате получается как бы сжатая схема изучаемого материала. Несколько иначе выглядит развернутый план. Его назначение не только зафиксировать главное в тексте, но и дать необходимое обоснование этой мысли, (цифровые данные, интересные выражения, факты). Причем вопросы плана можно изложить и своими словами и словами автора.

II. Весьма ценным видом записи при чтении являются тезисы. (Основные положения, утверждения от греческого "Teas" – утверждаю). Тезисы составляют промежуточное положение между планом и конспектом. В них кратко дается основное содержание книги. Перед тем, как записывать тезисы, прочитанный текст разделяют на небольшие части – разделы, параграфы или же абзацы в соответствии с планом и затем формулируют сущность прочитанного своими словами, как бы отвечая на вопрос: что именно здесь утверждает, защищает автор. Тезисы позволяют в краткой форме записать обобщение и выводы о прочитанном. Тезисы называются простыми, если выписанные мысли ничем не подтверждаются и сложными, если они подкрепляются доводами, аргументами.

Следовательно, при составлении тезисов необходимо глубоко продумать, понять содержание книги, статьи, и т.п., уметь выделить основные положения и кратко их сформулировать.

III. Составление конспекта прочитанного – это наиболее сложный и содержательный метод записывания при работе с книгой, потому что он объединяет в себе все виды записи и вместе с тем представляет собой нечто более цельное и своеобразное. Конспект книги (от лат. "коспектус" – обзор) – это краткое, последовательное изложение основного содержания книги, лекции, записанное в последовательной форме, и освобожденное от повторений и т. д. В тоже время в конспекте следует привести, помимо основных мыслей автора, выписки и цитаты, подтверждающие основные положения и выводы, вытекающие из книги. Некоторым, начинающим работать с книгой, кажется, что на конспектирование уходит много времени. Однако нужно понять, что творческие записи в виде конспекта, экономят время, способствуют глубокому изучению материала. Требуемое для конспектирования время будет неуклонно уменьшаться по мере приобретения навыков чтения и краткого изложения прочитанного.

Ценность конспекта повышается, когда в нем содержится не только краткий пересказ произведения, но и собственные мысли, когда конспект является плодом раздумий его составителя (желательно делать выход на современность).

Методика записей:

1. Записывать следует самое главное и по возможности наиболее кратко (запись должна быть сжата и лаконична).

2. Начинать запись надо с тщательно проверенных библиографических данных:

- фамилия и инициалы авторов,
- название книги или статьи (полное),
- место и год издания, издательство и т. д.
- номера журнала или выпуска,
- краткий исторический очерк времени написания книги и т. д.

3. В тетрадях рекомендуется оставлять широкие поля для последующих вставок, дополнений, записей своих мыслей.

4. Записи должны делаться только после окончания чтения данного источника.

Интерактивные формы обучения. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью и задачами программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, а также требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению обучающихся в активный процесс получения и переработки знаний, например:

- «Мозговой штурм» (атака)
- Приглашение специалиста
- Тренинг
- Выступление в роли обучающего
- Работа в группах
- Разработка проекта
- Мастер-класс
- Решение ситуационных задач
- Презентация

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

Преподавание и изучение дисциплины предполагает использование следующих видов образовательных технологий:

1. **Информационные образовательные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний студентов.
2. **Работа в команде** – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. **Case-study** – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
4. **Игра** – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
5. **Проблемное обучение** – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
6. **Контекстное обучение** – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
7. **Обучение на основе опыта** – активизация познавательной деятельности студента за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.
8. **Междисциплинарное обучение** – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
9. **Опережающая самостоятельная работа** – изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины представлены также в Методических рекомендациях по проведению семинарских и практических занятий по дисциплине «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» и в Методических рекомендациях по самостоятельной работе по дисциплине «Справочно-поисковый аппарат библиотеки».

10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем

Список программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdmc

Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

Справочные системы

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

Электронно-библиотечные системы:

- Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRsmart» <http://www.iprbookshop.ru>
- Электронно-библиотечная система «Профи-Либ» – <http://biblio.profy-lib.ru>

12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

