Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Филиппов Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.11.2026 13:21:59
Уникальный программный ключ:
6f08c9f177a45145ce6802379c97a051be0a90ab

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра библиотечно-информационной деятельности и
электронных коммуникаций

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Уровень высшего образования – бакалавриат
Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль - Менеджмент информационной деятельности
Форма обучения – очная, заочная
Год набора - 2022 год

Луганск 2023

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ОПОП и ФГОС ВО направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль Менеджмент информационной деятельности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1182.

Программу разработала Е.А. Олейникова, старший преподаватель кафедры библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций.

Рассмотрено на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций (Академии Матусовского).

Протокол № 8 от 15.03.2023 г.

Заведующий кафедрой Ю. Г. Дышловая

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, и адресована студентам 2 и 3 курсов (3,4,5 семестр) направления подготовки 51.03.06 – Библиотечно-информационная деятельность, профиль Менеджмент информационной деятельности Академии Матусовского. Дисциплина реализуется кафедрой библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Отраслевые информационные ресурсы», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Корпоративные сети и системы», прохождении ознакомительной практики, подготовке к государственной итоговой аттестации.

Содержание дисциплины «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» призвано способствовать формированию теоретических и практических знаний в области информационно-библиографической деятельности библиотек. Программой дисциплины предусмотрено изучение основных вопросов каталогизации, организации справочно-поискового аппарата, системы каталогов и картотек библиотеки, библиографических баз данных. Особое внимание уделяется теоретическим проблемам, особенностям и закономерностям организации электронных каталогов. Приобретение навыков работы со справочно-поисковым аппаратом осуществляется на практических, семинарских занятиях, где закрепляются полученные знания. Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме:

– устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);

– письменная (письменный опрос, выполнение практических заданий и т. д.).

И итоговый контроль в форме зачета в 3 семестре и экзамена в 5 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 з. е., 252 часа.

Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные (68 ч.), практические (62 ч.) занятия и самостоятельная работа студента (95 ч.), контроль (27 ч.).

Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные (10 ч.), семинарские (54 ч.) занятия, самостоятельная работа студента (184 ч.) и 4 часа на контроль.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель преподавания дисциплины: формирование основательного понимания методов организации системы каталогов и картотек и справочно-библиографического фонда, четкого представление об организационно-функциональной структуре справочно-поискового аппарата библиотеки.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о составе, структуре, технологии формирования справочно-поискового аппарата библиотеки;
- сформировать практические умения и навыки организации и использования библиотечных каталогов, библиографических картотек и электронных баз данных;
- сориентировать в научных исследованиях, осмыслении практики организации справочно-поискового аппарата библиотеки;
- обучить приемам формирования справочно-библиографического фонда библиотеки.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Курс входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений подготовки студентов по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Менеджмент информационной деятельности».

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Отраслевые информационные ресурсы», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Корпоративные сети и системы».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 51.03.06 – «Библиотечно-информационная деятельность» профиль «Менеджмент информационной деятельности»: ПК-4

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-4	Способен реализовывать технологические процессы библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1. Обладает технологией формирования, редактирования и использования справочно-поискового аппарата библиотеки	**Знать:** ❑ технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: ❑ технологии поиска информации; ❑ теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; ❑ технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; ❑ структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов;

			❑ возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании. **Уметь:** ˜ классифицировать библиотечно-информационные технологии; ˜ устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; ˜ осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; ˜ определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; ˜ осуществлять комплектование, учет, обработку, ˜ размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; ˜ применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование

			справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; ~ осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; ~ классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг. **Владеть:** ❑ профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; ❑ технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; ❑ методами

			структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); ❑ технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Названия смысловых модулей и тем	Количество часов									
	дневная форма					заочная форма				
	всего	в том числе				всего	в том числе			
		л	пр/сем	с.р.	контр		л	пр/сем	с.р.	контр
3 семестр										
Раздел 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технологии формирования										
Тема 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки	10	6	2	2	-	10	1	2	7	-
Тема 2. Справочно-библиографический фонд библиотеки	10	4	4	2	-	10	-	2	8	-
Тема 3. Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки	10	4	4	2	-	10	-	2	8	-
Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические картотеки и электронные базы данных										
Тема 4. Теоретические основы создания, организации и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки.	14	6	2	6	-	14	1	4	9	-
Тема 4.1. Алфавитный каталог	22	6	8	8	-	22	1	4	17	-
Тема 4.2. Систематический каталог	24	6	8	10	-	24	1	6	17	-
Всего часов 3 семестр	**90**	**32**	**28**	**30**	**-**	**90**	**4**	**20**	**66**	**-**
4 семестр										
Тема 4.3. Предметный каталог	36	10	10	16	-	36	2	4	30	-
Тема 4.4. Сводные каталоги.	54	10	10	34	-	54	2	4	48	-
Всего часов 4 семестр ОФО	**90**	**20**	**20**	**50**	**-**	**90**	**4**	**8**	**78**	**-**
5 семестр										
Тема 5. Электронные библиографические базы данных.	32	8	6	8	10	36	1	12	21	2
Тема 6. Система каталогов, картотек и электронных баз данных библиотеки.	40	8	8	7	17	36	1	14	19	2
Всего часов 5 семестр	**72**	**16**	**14**	**15**	**27**	**72**	**2**	**26**	**40**	**4**
Всего часов	**252**	**68**	**62**	**95**	**27**	**252**	**10**	**54**	**184**	**4**

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технологии формирования

Тема 1. Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки

СПА как система. Определение СПА. Значение и функции СПА. Роль и задачи СПА в обслуживании читателей, в отражении мировых документальных ресурсов, единого фонда страны и фонда конкретной библиотеки. Соотношение понятий «справочно-поисковый аппарат» и «справочно-библиографический аппарат». Структура СПА: справочно-библиографический фонд, система каталогов и картотек, сводные каталоги, электронные базы и банки данных, фонд неопубликованных библиографических пособий. Общие требования к СПА и его особенности в библиотеках разных типов. Место в СПА электронных источников. Управление формированием СПА. Единство принципов и технологических решений в комплектовании и ведении всех частей СПА. Состав и роль ключа к распределенным источникам библиографического поиска.

Тема 2. Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки

Соотношение понятий «справочно-библиографический фонд» и «справочно-информационный фонд». Значение СБФ. Структура и содержание фонда. Дифференциация состава фонда в зависимости от типа библиотеки и масштаба ее деятельности. Фонд справочных изданий. Классификация справочных изданий по назначению и содержанию. Универсальные, отраслевые энциклопедии и издания энциклопедического характера. Словари как особая группа справочных изданий. Виды словарей. Другие виды справочных изданий (путеводители, адресные справочники и т.п.). Законодательные и другие регламентирующие документы федеральных, региональных и местных органов власти. Источники государственной библиографии и другие источники текущей общей библиографии. Общие ретроспективные указатели книг и периодических изданий. Источники массовой и специальной библиографии. Указатели библиографических пособий. Зарубежные издания в СБФ, общая характеристика. Проблемы формирования и использования справочно-библиографического фонда

Тема 3. Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки

Значение и функции фонда неопубликованных библиографических пособий (ФНБП). Формирование ФНБП, его состав в различных типах библиотек. Виды библиографических справок. Место письменных справок в составе ФНБП. Технология ведения ФНБП. Автоматизация ФНБП.

Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические картотеки и электронные базы данных.

Тема 4. Теоретические основы создания, организации, ведения и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки.

Каталоговедение – составная часть библиотековедения. Связи его с библиографоведением, фондоведением, книговедением и документоведением, издательским делом, информатикой. Предмет каталоговедения: история, теория (предметы, принципы, цели), содержание, методика и техника каталогизации, система и формы библиотечных каталогов. Библиотечные каталоги: определение, функции, принципы организации и ведения (научности, доступности), требования. Использование каталогов в обслуживании читателей и во внутренней работе библиотеки. Типология библиотечных каталогов по различным основаниям деления (по способу группировки библиографических записей, видам отражаемых документов, охвату информации о фондах, назначению,

характеру функционирования). Форма каталога, ее значение в использовании каталога. Достоинства и недостатки различных форм каталогов. История развития библиотечных каталогов. Потребительские свойства традиционных и электронных каталогов.

Каталогизация как область практической деятельности по формированию каталогов, ее сущность и назначение. Характеристика основных процессов (формирование библиографической записи; ввод данных или тиражирование каталожных карточек; работа с каталогами: организация, ведение и редактирование; подготовка пособий и обучение потребителей; информирование, консультирование, обслуживание читателей по каталогам; управление системой каталогов и картотек и технологическими процессами каталогизации). Связь каталогизации с другими библиотечно-библиографическими процессами. Каталогизация и библиографическая обработка. Каталогизация и процессы информационного поиска. Стандартизация терминологии и технологических процессов каталогизации. Виды каталогизации в зависимости от способов организации каталогизационных процессов: корпоративная, кооперированная, централизованная.

Причины разнообразия библиотечных каталогов, их классификация по различным признакам. Формы каталогов (электронные, карточные, книжные, на микроносителях), их характеристика. Классификация библиотечных каталогов по характеру расположения библиографических записей (реальные и формальные); классификация библиотечных каталогов по видам документов, языковому признаку, охвату фонда и т.д. Взаимосвязь функций библиотечных каталогов и требований к их структуре.

Тема 4.1. Алфавитный каталог

Алфавитный каталог как библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в порядке алфавита авторов и названий произведений. Поиск по алфавитному каталогу по автору, названию, коллективному автору. Процессы организации алфавитного каталога: паспортизация, формирование делений, расстановка карточек, редактирование. Отражение в алфавитном каталоге документов на разных языках. Общие правила расстановки карточек. Внешнее и внутреннее оформление алфавитного каталога. Использование левосторонних, правосторонних и центральных разделителей; буквенные, слоговые и словесные разделители. Текущее и плановое редактирование алфавитного каталога как процессы его усовершенствования.

Тема 4.2. Систематический каталог

Систематический каталог как библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с таблицами библиотечно-библиографической классификации. Понятие, функции, структура систематического каталога. Место в системе каталогов. Использование в библиотечно-библиографической деятельности.

Процессы организации систематического каталога. Группирование библиографических записей в соответствии с поисковым образом документа – классификационным индексом основных и дополнительных карточек. Способы расстановки карточек в отраслевых делениях.

Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: функции, форма, особенности оформления. Редактирование систематического каталога и алфавитно-предметного указателя.

Тема 4.3. Предметный каталог

Предметный каталог как библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке предметных рубрик. Понятие, функции, структура предметного каталога. Место в системе каталогов. Использование в библиотечно-библиографической деятельности.

Процессы организации предметного каталога: паспортизация, формирование комплексов предметных рубрик, формирование делений, расстановка карточек, оформление, редактирование. Понятие предметной рубрики. Комплекс предметных рубрик как подсистема предметного каталога. Способы расстановки библиографических записей. Внешнее и внутреннее оформление предметного каталога. Текущее и плановое редактирование предметного каталога.

Тема 4.4. Сводные каталоги.

Сводный каталог как библиотечный каталог, раскрывающий фонды нескольких библиотек. Место в координации и кооперации библиотечно-библиографической деятельности. Классификации сводных каталогов по территориальному охвату, структуре, видам документов, языковому признаку, назначению и т. д.

Автоматизированные системы сводных каталогов: OCLC, ЛИБНЕТ, Сигла и др. Корпоративные принципы создания сводных каталогов. Локальная, распределенная, централизованная каталогизация. Отечественные, международные и зарубежные сводные каталоги. Сводный каталог библиотек России как самый большой в России централизованный сводный электронный каталог, предназначенный для профессионального справочно-библиографического обслуживания и навигации по фондам участников каталога.

Тема 5. Электронные библиографические базы данных.

Тематические и специальные картотеки, их назначение и функции. Постоянные и временные тематические картотеки. Виды специальных картотек: рецензий, названий произведений, библиографических пособий, персоналий, иллюстраций и т.д. Библиографические базы данных: понятие, общая методика создания. Фактографические картотеки и базы данных.

Понятие, принципы и аспекты конверсии библиотечных каталогов. Электронный каталог (ЭК): значение и функции. Технологические процессы создания ЭК. Проблемы использования ЭК. Место ЭК в системе каталогов библиотеки. Параметры поиска информации.

Машиночитаемые форматы данных. Основные требования к ним. Использование форматов MARC. Основные этапы разработки форматов. Требования к ЭК. Требования к записям.

Подготовка каталогов к ретроконверсии. Проблемы ретроконверсии. Методы конверсии. Уровни. Этапы. Технические и программные средства. Типичные ошибки. Получение библиографических записей из внешних источников.

Тема 6. Система каталогов, картотек и электронных баз данных библиотеки.

Система каталогов и картотек как организованная совокупность элементов, являющаяся подсистемой справочно-поискового аппарата библиотеки. Система каталогов и картотек: основные понятия, требования и функции. Функции: информационно-поисковая, познавательная, справочная. Требования: научности, доступности, экономности, оперативности. Отражение библиотечного фонда в системе каталогов. Реализация функционально-пространственных связей внутри системы. Особенности организации и ведения сводных каталогов. Особенности организации указателей к каталогам и картотекам.

Организация и использование библиотечных каталогов как технологический цикл. Размещение, реклама, формы обучения. Наглядные, печатные, устные формы информирования о системе каталогов и картотек. Консультирование пользователей как технологический процесс: прием запроса, уточнение запроса, определение источников выполнения, ответ, выявление результатов. Показатели качества и функциональной эффективности библиотечных каталогов: оценка, взаимосвязь. Использование метода

экспертных оценок в выявлении качества каталогов и картотек. Управление качеством библиотечных каталогов на государственном уровне.

Сущность и функции управления системой каталогов и технологическими процессами каталогизации. Нормативно-правовые и организационные основы деятельности совета по системе каталогов и картотек. Документационное обеспечение каталогизации. Паспортизация каталогов и картотек. Долгосрочное и краткосрочное планирование. Нормирование, учет и отчетность.

6.1.ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Тема 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Практическая работа №1.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Предмет, содержание и задачи курса.
2. Терминология в области каталогизации, ее эволюции.
3. Обозначить место курса в системе наук.
4. Выявить роль и место справочно-поискового аппарата библиотеки в ее деятельности.
5. Взаимосвязь организации справочно-поискового аппарата библиотеки с развитием справочно-библиографического обслуживания.

Литература к теме 1:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.
2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.
3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.
4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 2. Справочно-библиографический фонд библиотеки

Практическая работа №2.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Значение СБФ. Структура и содержание фонда. Дифференциация состава фонда в зависимости от типа библиотеки и масштаба ее деятельности.
2. Фонд справочных изданий. Классификация справочных изданий по назначению и содержанию.
3. Универсальные, отраслевые энциклопедии и издания энциклопедического характера.
4. Словари как особая группа справочных изданий. Виды словарей. Другие виды справочных изданий (путеводители, адресные справочники и т.п.).
5. Законодательные и другие регламентирующие документы федеральных, региональных и местных органов власти.
6. Источники государственной библиографии и другие источники текущей общей библиографии.
7. Проблемы формирования и использования справочно-библиографического фонда

Литература к теме 2:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 3. Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки

Практическая работа №3.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Значение фонда неопубликованных библиографических пособий для научной и образовательной деятельности.
2. Основные функции ФНБП в различных типах библиотек.
3. Процесс формирования фонда неопубликованных библиографических пособий и критерии отбора материалов.
4. Состав ФНБП в публичных, научных и специализированных библиотеках.
5. Разнообразие видов библиографических справок и их роль в информационном обеспечении пользователей.
6. Важность письменных справок в структуре фонда неопубликованных библиографических пособий.
7. Технологические аспекты ведения и автоматизации ФНБП, включая современные инструменты и системы.

Литература к теме 3:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 4. Теоретические основы создания, организации и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки.

Практическая работа №4.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Информационно-поисковые системы: понятие, виды.
2. Понятие библиотечного каталога.
3. Функции и принципы библиотечных каталогов.

4. Состояние терминосистемы библиотечного каталоговедения.
5. Требования к библиотечным каталогам как информационно-поисковым системам.
6. Понятие и эволюция структуры каталога.
7. Реальные и формальные библиотечные каталоги, их виды и характеристика.
8. Классификация библиотечных каталогов по различным признакам.
9. Функции и принципы библиотечных каталогов
10. Библиографические картотеки: понятие, назначение, функции.

Литература к теме 4:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.
2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.
3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.
4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 4.1. Алфавитный каталог.

Практическая работа №5.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Алфавитный каталог: понятие, функции. Место в системе каталогов и картотек.
2. Процессы организации алфавитного каталога.
3. Правила расстановки карточек в алфавитном каталоге.
4. Оформление алфавитного каталога.
5. Редактирование алфавитного каталога.

Практическая работа №6.

Выполнить:

Задание 1. Ознакомиться с паспортом алфавитного каталога конкретной библиотеки (на выбор).

Задание 2. Охарактеризовать (письменно) внешнее и внутреннее оформление каталога.

Задание 3. Создать макет алфавитного каталога, используя разделители трех видов: буквенные, слоговые и словесные. За каждым разделителем должно быть 3-4 карточки, содержащие библиографические записи 1) под заголовком индивидуального автора; 2) под. заголовком коллективного автора; 3) под заглавием.

Задание 4. Выявить наличие в алфавитном каталоге библиотеки биобиблиографических разделителей и выписать примеры.

Литература к теме 4.1:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.
2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.
3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва :

ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 4.2. Систематический каталог

Практическая работа №7.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Функции систематического каталога. Место в системе каталогов.
2. Процессы организации систематического каталога.
3. Способы расстановки карточек в отраслевых делениях.
4. Оформление систематического каталога.
5. Редактирование систематического каталога.

Практическая работа №8.

Выполнить:

Задание 1. Разработать фрагмент одного из разделителей систематического каталога.

Задание 2. Оформить разделители 1-го, 2-го, 3-го и 4-го уровней, используя левосторонние, правосторонние и центральные разделители.

Задание 3. Представить в виде макета раздел (10-15 разделителей по 3-4 карточки с библиографической записью за каждым).

Задание 4. Составить фрагмент алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу (10-15 карточек).

Литература к теме 4.2.:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 4.3. Предметный каталог

Практическая работа №9.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Понятие и функции предметного каталога.
2. Процессы организации предметного каталога.
3. Формирование комплексов предметных рубрик.
4. Расстановка карточек в предметном каталоге, его оформление.
5. Справочно-ссылочный аппарат предметного каталога.
6. Оформление и редактирование предметного каталога.

Практическая работа №10.

Выполнить:

Задание 1. Ознакомиться с паспортом предметного каталога, письменно дать характеристику составляющим элементам паспорта.

Задание 2. Ознакомиться со справочно-ссылочным аппаратом каталога. Найти в каталоге и выписать:

1)общие ссылки («см.»):

- от прямой формулировки к инверсированной
- от сокращенной формулировки к полной

2) связующие ссылки («см. также»):

- от общего к частному
- перекрестные
- от частного к общему

3)разные формы ссылок:

- исчерпывающие
- сводные
- смешанные

4)справочную карточку

Задание 3. Письменно охарактеризовать оформление каталога:

- внутреннее
- внешнее

Литература к теме 4.3:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 4.4. Сводные каталоги.

Практическая работа №11.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Значение сводных каталогов в координации и кооперации деятельности библиотек.
2. Классификация сводных каталогов.
3. Методика создания сводных каталогов.
4. Мировые автоматизированные системы сводных каталогов.
5. Корпоративная каталогизация. Локальная, централизованная, распределенная каталогизация.

Практическая работа №12.

Выполнить:

Задание 1. Дать характеристику двум электронным сводным каталогам, классифицировать их по признакам территориального охвата, по составу библиотек-

участниц, по видам документов, по хронологическому охвату, по структуре. Определить особенность оформления сигл в каталоге.

Задание 2. Подготовить и защитить проект в виде электронной презентации на тему «Организация сводного электронного каталога: проблемы и перспективы (на примере одного из национальных, региональных и др. сводных каталогов»).

Литература к теме 4.4:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 5. Электронные библиографические базы данных.

Практическая работа №13.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Понятие, принципы и аспекты конверсии библиотечных каталогов.
2. Электронный каталог: значение и функции.
3. Особенности поиска по электронному каталогу.
4. Машиночитаемые форматы данных. Основные требования к ним.
5. Этапы, методы, технические и программные средства ретроконверсии. Подготовка каталогов к ретроконверсии. Проблемы ретроконверсии.
6. Виды библиографических баз данных.

Практическая работа №14.

Выполнить:

Задание 1. Определить назначение систематического каталога (далее – СК) и систематической картотеки статей (далее – СКС) конкретной библиотеки (на выбор).

Задание 2. Определить функции СК и СКС

Задание 3. Охарактеризовать внешнее и внутреннее оформление СК и СКС

Задание 5. Охарактеризовать характер детализации материалов в СКС

Задание 6. На основе данных, полученных при работе с СК и СКС библиотеки, заполнить таблицу «Характеристика СК и СКС» (Табл. 1)

Табл. 1

	СК	СКС
назначение		
функции		
основа структуры		
внутреннее оформление		
внешнее оформление		
степень детализации делений		
порядок расположения библиографических записей внутри делений		

другое		

Практическая работа №15.

Выполнить:

Задание 1. Ознакомиться с процессами организации и использования электронного каталога Луганской государственной академии культуры и искусств имени М. Матусовского.

Задание 2. Участие в тренинге «Электронная каталогизация в системе автоматизации библиотек ИРБИС» на базе тренингового центра Луганской республиканской библиотеки им. М. Горького.

Задание 3. Выбрать электронный каталог любой библиотеки, указать полное название библиотеки, адрес ее сайта. Охарактеризовать возможности поиска по данному электронному каталогу (интерфейс, наличие простого и расширенного поиска, помощи в поиске и т.д.). Осуществить поиск документов по электронному каталогу по различным запросам:

Задания для поиска (выполняются все)

.Публикации библиотековеда Людмилы Григорьевны Петровой по информационному менеджменту.

.Статьи о планете Марс.

.Интеллектуальная свобода и библиотеки.

.Наука и техника в философском аспекте.

.Учебно-методическое пособие Петровой Т.А. Библиотечные фонды (2007 г.).

Задание 4. Сделайте письменный поэтапный отчет об осуществлении поиска (указать сформулированный поисковый образ запроса, количество и релевантность найденных библиографических записей документов, внесение изменений в поисковый образ запроса, результативность поиска, другие примечания.) При выполнении отчета целесообразно использовать функцию PrtScr.

Задание 5. Сделайте выводы о качестве поиска по выбранному электронному каталогу, оцените релевантность предложенных каталогом документов, предложите пути усовершенствования поиска по электронному каталогу. Практическая работа выполняется письменно. Оформляется на листах А4. Принимается при наличии титульной страницы.

Литература к теме 5:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Тема 6. Система каталогов, картотек и электронных баз данных библиотеки.

Практическая работа №16.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Понятие системы каталогов и картотек библиотеки.
2. Функции, свойства и требования системы каталогов и картотек библиотеки.
3. Свойства системы каталогов и картотек библиотеки.

4. Организация и использование библиотечных каталогов как технологический цикл.

5. Консультирование пользователей как технологический процесс.

6. Показатели качества и функциональной эффективности библиотечных каталогов, их виды, оценка различных параметров каталога.

7. Управление справочно-поисковым аппаратом библиотеки и технологическими процессами каталогизации.

Практическая работа №17.

Выполнить:

Задание 1. Ознакомится с системой каталогов и картотек Луганской библиотеки для детей, охарактеризовать ее состав и специфику. Определить наличие функциональных и пространственных взаимосвязей в системе.

Задание 2. Ознакомится с системой каталогов и картотек Централизованной библиотечной системы для взрослых г. Луганска, охарактеризовать ее состав и специфику. Определить наличие функциональных и пространственных взаимосвязей в системе.

Задание 3. Результаты практической работы оформить письменно.

Практическая работа №18.

Выполнить:

Задание 1. Принять участие в деловой игре «Компетентный консультант».

Целью данной игры является овладение методикой поиска документов в системе традиционных и электронных каталогов и картотек библиотеки, получение навыков консультирования читателей и разрешения различных поисковых ситуаций. Целесообразным местом проведения является реальная библиотека с разветвленной информационно-поисковой системой. В процессе проведения деловой игры учащиеся выполняют различные роли, выступая попеременно как консультантом, так и пользователем библиотеки. «Консультант» получает от «пользователя» информационный запрос, который намеренно не в полной мере отражает информационную потребность и требует уточнения, что позволяет студентам не только использовать полученные теоретические знания, но и установить высокий уровень взаимодействия в группе обучающихся. Выполненная работа «консультанта» обсуждается и оценивается остальными членами игровой группы в соответствии с такими критериями, как рациональность, оперативность поиска, качество удовлетворения информационной потребности, соблюдение профессиональной этики, последовательность реализации технологического процесса консультирования.

Задание 2. Письменно подвести итоги, дав полную характеристику этапам процессов консультирования, выполненных во время игры.

Практическая работа №19.

Выполнить:

Задание 1. Составить паспорт алфавитного каталога.

Задание 2. Составить паспорт систематического каталога.

Задание 3. На основе утвержденных норм труда составить макет раздела «Каталогизация» годового плана библиотеки (на выбор).

Литература к теме 6:

1. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

3. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

4. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Основными формами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Автоматизированные библиотечно-информационные системы» является работа над темами для самостоятельного изучения и подготовка докладов к практическим занятиям.

СР включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания в виде подготовки презентации, доклада по изучаемой теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- для студентов заочной формы обучения – выполнение контрольной работы.
- подготовка к точкам контроля по дисциплине.

Темы докладов для самостоятельной работы

1. Сравнительный анализ алфавитного и предметного каталогов в современных библиотеках.
2. Роль электронных каталогов в повышении доступности информации.
3. Проблемы и решения при создании предметных каталогов для специализированных библиотек.
4. История развития алфавитных каталогов: от бумажных к электронным.
5. Функции и преимущества картотек в библиотечном обслуживании.
6. Критерии оценки эффективности электронных каталогов.
7. Использование метаданных в электронных каталогах: стандарты и практики.
8. Алфавитные каталоги: особенности и преимущества для пользователей.
9. Разработка и внедрение автоматизированных систем для предметной каталогизации.
10. Сравнение традиционных и цифровых картотек: вызовы и возможности.
11. Интеграция электронных каталогов с другими информационными системами библиотеки.
12. Проблемы унификации предметной рубрикации в библиотечных каталогах.
13. Анализ пользовательских предпочтений при работе с электронными каталогами.
14. Методы обучения пользователей работе с библиотечными каталогами.
15. Влияние современных технологий на формирование и ведение алфавитных каталогов.
16. Этика и правообладание в контексте электронных каталогов.
17. Использование искусственного интеллекта для оптимизации каталогизации.
18. Картотеки как средство сохранения уникальных коллекций библиотек.
19. Тенденции развития предметных каталогов в эпоху цифровизации.
20. Анализ ошибок в каталогизации: причины и способы их устранения

8.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

8.1. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

4 семестр

Реферат является важной формой самостоятельной работы студентов. В процессе его подготовки студенты должны на основе полученных знаний глубоко изучить, проанализировать какую-либо актуальную тему, научиться самостоятельно находить, изучать и анализировать литературные источники, делать правильные, научно обоснованные выводы, использовать и анализировать статистические данные, определять тенденции, перспективы развития тех или иных процессов, давать теоретические и практические рекомендации.

Выполняя рефераты, студенты приобретают опыт работы с первоисточниками (журналами, сборниками, монографиями) и документами, учатся самостоятельно подбирать конкретный фактический материал, работать со статистическими справочниками, готовить графический и аналитический материал, логически и четко излагать свои мысли, связывать теоретические положения с конкретной налоговой действительностью. Работа не должна быть повторением учебного материала, а должна продемонстрировать умение студента использовать полученные знания для более глубокого экономического анализа.

Реферат должен содержать:

– план работы;

– введение, в котором обосновывается значение и актуальность выбранной темы;

– основную часть, раскрывающую содержание темы.

– заключение, в котором излагаются выводы и предложения;

– список использованной литературы, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем реферата составляет не более 15 страниц. В конце работы приводится перечень фактически использованной литературы. Вариант реферата студент определяет по начальной букве своей фамилии.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К
Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф
Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Э	Ю	Я	-	-

1. Алфавитный каталог: принципы формирования и практическое применение.
2. Анализ использования библиотечных каталогов в образовательных учреждениях
3. Библиотечные картотеки как альтернативный способ организации информации: история и современность.
4. Будущее библиотечных каталогов: новые технологии и тренды.
5. Влияние цифровизации на традиционные библиотечные каталоги.
6. Возможности и перспективы конверсии библиотечных каталогов (на примере конкретной библиотеки).
7. История развития библиотечных каталогов: от рукописных каталогов к цифровым системам.
8. Международное сотрудничество в области библиотечной каталогизации.
9. Мобильные технологии и их влияние на использование библиотечных каталогов

10. Особенности развития библиотечной каталогизации в России.
11. Предметный каталог: его значение для научных исследований и поиска информации.
12. Современные проблемы каталогизации электронных ресурсов.
13. Состояние каталогизации в Древнем и Античном мире.
14. Тенденции, проблемы и перспективы развития электронной каталогизации в России.
15. Тенденции, проблемы и перспективы развития электронной каталогизации на Луганщине.
16. Формирование библиографических записей: стандарты и практики.
17. Электронные каталоги: современные технологии и их влияние на библиотечное дело.
18. Этика и права пользователей в контексте библиотечных каталогов.

8.2 ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольные работы предусмотрены для выполнения всеми студентами заочной формы обучения. Контрольная работа является составной частью самостоятельной работы студента заочной формы обучения по освоению программы дисциплины и предполагает выполнение работы на основе всего изученного материала.

3 семестр

Тема 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Контрольная работа №1.

Выполнить:

Задание 1. Ответить на вопросы письменно в тетради:

1. Какие основные виды каталогов существуют в библиотеках? Расскажите кратко о принципах их построения.
2. Какие преимущества и недостатки имеет алфавитный каталог по сравнению с систематическим каталогом в контексте поиска информации
3. В чем отличие предметного каталога от остальных библиотечных каталогов, и как это влияет на эффективность поиска?
4. В чем заключаются преимущества и недостатки использования электронных каталогов по сравнению с традиционными бумажными каталогами?
5. Какова роль библиографических описаний в каталогах, и как они влияют на эффективность поиска информации?
6. Какие типы картотек существуют в библиотеке, и как они помогают в организации информации?
7. Почему важно иметь краеведческие картотеки, и какую роль они играют в сохранении местной истории и культуры?
8. Чем универсальные энциклопедии отличаются от отраслевых, и в каких случаях предпочтительнее использовать каждый из этих типов?

4 семестр

Тема 4. Алфавитный каталог.

Контрольная работа №2.

Выполнить:

Задание 1. Ознакомиться с паспортом алфавитного каталога конкретной библиотеки (на выбор).

Задание 2. Охарактеризовать (письменно) внешнее и внутреннее оформление каталога.

Задание 3. Создать макет алфавитного каталога, используя разделители трех видов: буквенные, слоговые и словесные. За

каждым разделителем должно быть 3-4 карточки, содержащие библиографические записи 1) под заголовком индивидуального автора; 2)под. заголовком коллективного автора; 3) под названием.

Задание 4. Выявить наличие в алфавитном каталоге библиотеки биобиблиографических разделителей и выписать примеры.

Задание 5. Защитить результаты выполнения практической работы.

5 семестр

Тема 5 . Электронные библиографические базы данных

Контрольная работа №3.

Задание 1. Выбрать электронный каталог любой библиотеки, указать полное название библиотеки, адрес ее сайта. Охарактеризовать возможности поиска по данному электронному каталогу (интерфейс, наличие простого и расширенного поиска, помощи в поиске и т.д.). Осуществить поиск документов по электронному каталогу по различным запросам:

Задания для поиска (выполняются все)

1. Публикации библиотековеда Людмилы Григорьевны Петровой по информационному менеджменту.
2. Статьи о планете Марс.
3. Интеллектуальная свобода и библиотеки.
4. Наука и техника в философском аспекте.
5. Учебно-методическое пособие Петровой Т.А. Библиотечные фонды (2007 г.).

Задание 2. Сделайте письменный поэтапный отчет об осуществлении поиска (указать сформулированный поисковый образ запроса, количество и релевантность найденных библиографических записей документов, внесение изменений в поисковый образ запроса, результативность поиска, другие примечания.), используя функцию PrtScr.

Задание 3. Сделайте выводы о качестве поиска по выбранному электронному каталогу, оцените релевантность предложенных каталогом документов, предложите пути усовершенствования поиска по электронному каталогу.

8.3.ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

3 семестр

1. Охарактеризовать библиотечные каталоги как информационно-поисковые системы
2. Рассмотреть классификацию документных информационно-поисковых систем.
3. Определить элементы библиотечного каталога как информационно-поисковой системы.
4. Рассмотреть библиотечное каталоговедение как научную и учебную дисциплину.
5. Определить объект и предмет библиотечного каталоговедения.
6. Рассмотреть основные этапы становления и развития библиотечного каталоговедения.
7. Охарактеризовать терминосистему библиотечного каталоговедения.
8. История развития каталогов за рубежом и в России

9. Рассмотреть современные тенденции развития библиотечного каталоговедения.
10. Охарактеризовать связи библиотечного каталоговедения с другими научными дисциплинами.
11. Охарактеризовать функции библиотечных каталогов.
12. Охарактеризовать принципы библиотечных каталогов.
13. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: назначение, свойства, состав.
14. Охарактеризовать классификацию библиотечных каталогов.
15. Охарактеризовать формы библиотечных каталогов.
16. Определить особенности структуры реальных и формальных каталогов.
17. Что представляет собой Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки?

8.4.ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

5 семестр

1. Определить место алфавитного каталога в системе каталогов и картотек.
2. Определить функции и задачи алфавитного каталога.
3. Рассмотреть правила расстановки карточек в алфавитном каталоге.
4. Рассмотреть процессы организации алфавитного каталога.
5. Рассмотреть особенности редактирования алфавитного каталога.
6. Определить функции систематического каталога, его место в системе каталогов и картотек.
7. Рассмотреть процессы организации систематического каталога.
8. Рассмотреть формирование делений систематического каталога как одного из процессов его организации.
9. Определить особенности оформления библиографической записи и указания классификационных индексов в систематическом каталоге.
10. Определить место алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу в системе каталогов и картотек библиотеки.
11. Рассмотреть виды карточек, используемых в алфавитно-предметном указателе к систематическому каталогу.
12. Рассмотреть способы расстановки карточек в отраслевых делениях систематического каталога.
13. Охарактеризовать внутреннее и внешнее оформление систематического каталога.
14. Охарактеризовать особенности редактирования систематического каталога и алфавитно-предметного указателя к нему.
15. Определить функции предметного каталога, его место в системе каталогов и картотек.
16. Определить сущность предметной рубрики, комплексов предметных рубрик как подсистем предметного каталога.
17. Охарактеризовать организацию предметного каталога как технологический процесс.
18. Рассмотреть способы расстановки библиографических записей в делениях предметного каталога.
19. Рассмотреть особенности выявления структуры предметного каталога с помощью ссылочно-справочного аппарата.
20. Определить особенности внешнего и внутреннего оформления предметного каталога.
21. Определить особенности редактирования предметного каталога.

22. Определить значение сводных каталогов в координации и кооперации деятельности библиотек.

23. Рассмотреть классификацию сводных каталогов.

24. Рассмотреть методику создания сводных каталогов.

25. Раскрыть понятие «корпоративная каталогизация», определить ее значение в развитии каталогизации на современном этапе.

26. Охарактеризовать централизованную, локальную, распределенную каталогизацию. Привести примеры.

27. Охарактеризовать деятельность международных систем корпоративной каталогизации.

28. Охарактеризовать деятельность ЛИБНЕТ, АРБИКОН как систем корпоративной каталогизации.

29. Рассмотреть понятие «библиографическая картотека». Определить место и роль в системе каталогов и картотек.

30. Охарактеризовать структуру, наполнение, особенности оформления систематической картотеки статей.

31. Рассмотреть назначение и функции тематических и специальных картотек.

32. Охарактеризовать особенности фактографических картотек и баз данных библиотеки.

33. Рассмотреть понятие «конверсия». Определить аспекты конверсии библиотечных каталогов.

34. Охарактеризовать этапы ретроконверсии.

35. Охарактеризовать функции и особенности электронного каталога.

36. Охарактеризовать возможности поиска по электронному каталогу.

37. Рассмотреть тенденции развития электронной каталогизации на современном этапе.

38. Рассмотреть понятие «коммуникативный формат библиографической записи» (на примере группы MARC-форматов).

39. Рассмотреть понятие «система каталогов и картотек». Определить ее функции, принципы и свойства.

40. Охарактеризовать особенности системы каталогов и картотек в библиотеках различных типов.

41. Рассмотреть сущность и функции управления системой каталогов и картотек и технологическими процессами каталогизации.

42. Охарактеризовать документационное обеспечение системы каталогов и картотек.

43. Определить сущность паспортизации каталогов и картотек.

44. Рассмотреть особенности текущего и долгосрочного планирования в управлении системой каталогов и картотек. Охарактеризовать значение нормирования процессов каталогизации в планировании.

45. Охарактеризовать формы информирования о системе каталогов и картотек. Привести примеры.

46. Рассмотреть категории «качество» и «эффективность» библиотечных каталогов.

47. Охарактеризовать методику определения качества и эффективности использования различных видов каталогов.

48. Охарактеризовать консультацию пользователей как технологический процесс.

49. Справочно-библиографический фонд библиотеки: состав, характеристика основных видов документов

50. Сводный электронный каталог библиотек России (СКБР): история создания, современное состояние

9. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В процессе обучения для достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются следующие методы образовательных технологий:

- методы IT – использование Internet-ресурсов для расширения информационного поля и получения профессиональной информации;
- междисциплинарное обучение – обучение с использованием знаний из различных областей (дисциплин), реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

Изучение дисциплины «Высшая математика» осуществляется студентами в ходе прослушивания лекций, участии в семинарских занятиях, а также посредством самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

В рамках лекционного курса материал излагается в соответствии с рабочей программой. При этом преподаватель подробно останавливается на концептуальных темах курса, а также темах, вызывающих у студентов затруднение при изучении. В ходе проведения лекции студенты конспектируют материал, излагаемый преподавателем, записывая подробно базовые определения и понятия.

В ходе проведения семинарских занятий студенты отвечают на вопросы, вынесенные в план семинарского занятия. Помимо устной работы, проводится защита рефератов по теме семинарского занятия, сопровождающаяся его обсуждением и оцениванием. Кроме того, в ходе семинарского занятия может быть проведено пилотное тестирование, предполагающее выявление уровня знаний по пройденному материалу.

Для изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

При проведении различных видов занятий используются интерактивные формы обучения:

Занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии
Семинарские занятия	Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций), дискуссии, коллективное решение творческих задач.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
Критерии оценивания рефератов	
отлично (5)	Реферат демонстрирует последовательное, логичное и доказательное раскрытие заявленной темы, студент использует ссылки на использованную и доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Каждый из цитируемых литературных источников имеет соответствующую ссылку. Реферат демонстрирует глубокие знания студента, овладевшего элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившего всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, обнаружившего творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо (4)	Реферат показывает недостаточно последовательное и не всегда логичное раскрытие заявленной темы. Студент не в полной мере показывает уровень изученности учебной литературы, в том числе электронные источники информации. Используемые цитируемые литературные источники имеют соответствующую ссылку. Реферат демонстрирует достаточный уровень знаний студента, овладевшего элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившего полное знание программного материала по дисциплине, обнаружившего стабильный характер знаний и умений и способного к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно (3)	В реферате допускаются неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в излагаемых положениях. Студент недостаточно владеет умениями и навыками при работе с рекомендуемой литературой, мало или совсем не использует ссылки на доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Реферат демонстрирует низкий уровень знаний студента, овладевшего элементами компетенции «знать», т.е. проявившего знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомого с основной рекомендованной литературой, допустившего неточности в ответе на поставленные вопросы и задания, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. В оформлении допущены ошибки и несоответствия требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
неудовлетворительно (2)	Реферат демонстрирует неудовлетворительный уровень знаний студента, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившего существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Реферат не соответствует требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
Критерии оценивания контрольных работ	
отлично (5)	Контрольная работа демонстрирует глубокое и всестороннее понимание темы. Студент последовательно и логично выполнил задание контрольной работы. Показаны творческие способности и умение применять знания на практике. Работа соответствует всем требованиям оформления.
хорошо (4)	Контрольная работа показывает достаточный уровень понимания темы, хотя могут быть небольшие недостатки в логике ее иполнения. Уровень знаний позволяет успешно продолжать обучение и применять полученные навыки.

удовлетворительно (3)	Контрольная работа выполнена не в логической последовательности, имеются неточности в оформлении. Уровень знаний базовый, что позволяет выполнять задания с помощью корректировок со стороны преподавателя. Контрольная работа имеет достаточно много ошибок разного характера.
неудовлетворительно (2)	Выполненная контрольная работа не соответствует требованиям и демонстрирует серьезные пробелы в знаниях. Студент не овладел необходимыми компетенциями и допускает принципиальные ошибки, что делает невозможным дальнейшее обучение без дополнительной подготовки. Оформление работы крайне неудовлетворительное.
Критерии оценивания ответа на зачете	
Зачтено	Ответ считается зачетным, если студент демонстрирует глубокое понимание темы и уверенное владение материалом. Основные концепции и идеи должны быть четко изложены, с логичной структурой и последовательностью. Приведенные примеры должны подтверждать аргументы и иллюстрировать ключевые моменты, а также может быть указано на дополнительные источники или контекст, что свидетельствует о более широком осмыслении материала. Язык изложения должен быть ясным и грамотным, с минимальным количеством ошибок.
Не зачтено	Ответ не засчитывается, если студент показывает поверхностное знание темы и не раскрывает основные идеи. Логика изложения нарушена, структура ответа отсутствует или неясна. Примеры либо отсутствуют, либо являются неуместными, что делает аргументацию слабой. Кроме того, если в ответе присутствует множество грамматических и стилистических ошибок, это затрудняет понимание текста и свидетельствует о недостаточной подготовленности студента.
Критерии оценивания ответа на экзамене	
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. Ответ на вопрос или задание дает аргументированный, логически выстроенный, полный, демонстрирующий знание основного содержания дисциплины и его элементов в соответствии с прослушанным лекционным курсом и с учебной литературой; Студент владеет основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д. Студент владеет умением устанавливать междисциплинарные связи между объектами и явлениями, демонстрирует способность творчески применят знание теории к решению профессиональных практических задач. Студент демонстрирует полное понимание материала, приводит примеры, демонстрирует способность к анализу сопоставлению различных подходов.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент хорошо владение терминологией, имеет хорошее понимание поставленной задачи. Предпринимает попытки проведения анализа альтернативных вариантов, но с некоторыми ошибками и упущениями. Ответы на поставленные вопросы задания получены, но недостаточно аргументированы. Студентом продемонстрирована достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Примерам и личному опыту уделено недостаточное внимание.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и

	навыками при выполнении практических задач. Студент имеет слабое владение терминологией, плохое понимание поставленной задачи вовсе полное непонимание. Ответ не структурирован, нарушена заданная логика.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы. Понимание нюансов, причинно-следственных связей очень слабое или полное непонимание. Полное отсутствие анализа альтернативных способов решения проблемы. Ответы на поставленные вопросы не получены, отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции.

11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

5. Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – Санкт-Петербург. : Профессия, 2002. – 232 с.

6. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – Москва : Либнет, 2007. – 216 с.

7. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.

8. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — Санкт-Петербург: Профессия, 2010. — 536 с.

Дополнительная литература:

1. Берестова Т. Ф. СБА универсальных библиотек / Т. Ф. Берестова // Библиотекарь. — 1997. — № 1. — С.3—10.

2. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития: курс лекций: учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. — М. : Либнет, 2007. — 216 с.

3. Каспарова Н. Н. Нормативно-методическая база и проблемы каталогизации электронных ресурсов / Н. Н. Каспарова. Библиотековедение. — // 2002. — №2. — С.50—53. — http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=10525&mode=DocBibRecord

4. Митчелл Энн М. Каталогизация и организация электронных ресурсов : практическое руководство для библиотекарей / Митчелл Энн М., Брайан Э. Саррэтт. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега-Л», 2010. — 234 с. — http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9371&mode=DocBibRecord

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебные занятия проводятся в аудиториях согласно расписанию занятий. При подготовке к занятиям по данной дисциплине используется аудиторный фонд (столы, стулья, доска, ноутбук, проектор).

При подготовке и проведении занятий используются дополнительные материалы. Предоставляется литература читального зала библиотеки Академии Матусовского. Студенты имеют доступ к ресурсам электронной библиотечной системы Академии. Применяются интернет-технологии.