

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11. «БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЯ»
для специальности: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и
архивоведение

Рассмотрено и согласовано предметно-цикловой комиссией библиотековедения и документоведения

Протокол №9 от «16» апреля 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (утверждено Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 №778, с изменением приказ от 03.07.2014 №464)

Председатель предметно-цикловой комиссии

 О.О. Верещак

Директор колледжа

 А.И. Сенчук

Составитель:

Бондаренко Полина Андреевна, преподаватель первой категории предметно-цикловой комиссии библиотековедения и документоведения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Библиотековедение, библиография» является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО РФ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цели учебной дисциплины:

- освоение системы базовых знаний, отражающих вклад библиотековедения и библиографии в формирование современной системы обработки документов, особенностей использования библиографической записи в различных информационно-поисковых системах;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов библиографирования, реферирования, систематизации и индексирования документов;
- овладение библиографическими знаниями и умениями, необходимыми для специалистов широкого профиля, которые, в случае необходимости, позволят адаптироваться к специфическим условиям и участкам профессиональной деятельности в пределах системы документно-информационных коммуникаций;
- воспитание культуры личности, понимания значимости профессиональной деятельности для производственно-практической (включая управленческую), социализирующей, методической, научно-исследовательской, образовательной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение теоретических основ библиографирования и библиотековедения;
- освоение комплекса технологических процессов составления библиографических описаний;
- использование информационно-поисковых языков, посредством которых реализуются процессы обработки документа и организации каталогов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- обрабатывать различные виды документов;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 48 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 48 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 32 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО РФ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Код (согласно ФГОС СПО РФ)	Наименование результата обучения
ПК 1.9.	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины «Библиотекведение, библиография»

Коды компетенций*	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 01	Тема 1. Обработка документа — важнейший вид библиотечно-информационной деятельности	2		2		-	
ОК 01, ОК 02	Тема 2. Библиографическая запись — главный результат обработки документов	2		2		-	
ОК 02	Тема 3. Теоретические основы библиографического описания	2		2		-	
ОК 01 ПК 1.9	Тема 4. Библиографический ИПЯ	2		2		-	
ОК 01, ОК 02 ПК 1.9	Тема 5. Теоретические основы каталогизации	2		2		-	
ОК 01 ПК 1.9	Тема 6. Виды библиотечных каталогов и каталогизации	2		2		-	
ОК 01 ПК 1.9	Тема 7. Технология процесса и методика составления библиографического описания	2		2		-	
ОК 01, ОК 02 ПК 1.9	Тема 8. Теоретические основы составления заголовка и точек доступа	2		2		-	
ОК 01, ОК 02 ПК 1.9	Тема 9. Общие положения индексирования	2		2		-	

ПК 1.9	Тема 10. Теоретические основы предметизации	2		2		-	
ОК 01 ПК 1.9	Тема 11. Теоретические основы систематизации	2		2		-	
ОК 01, ОК 02 ПК 1.9	Тема 12. Технология процесса и методика систематизации	2		2		-	
ОК 01, ОК 02 ПК 1.9	Тема 13. Теоретические основы аннотирования	4		4		-	
ОК 01, ОК 02 ПК 1.9	Тема 14. Технология процесса и методика аннотирования	2		2		-	
ОК 01, ОК 02 ПК 1.9	Тема 15. Теоретические основы реферирования	2		2		-	
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой							
Всего часов:		32		32			

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Библиотековедение, библиография»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Количество часов
Введение			
Тема 1. Обработка документа — важнейший вид библиотечно-информационной деятельности	Содержание		2
	1.	Объект, предмет, цели и задачи учебной дисциплины.	
	2.	Структура и содержание курса.	
	3.	Формы контроля.	
Тема 2. Библиографическая запись — главный результат обработки документов	Содержание		2
	1.	Библиографическая запись (БЗ) как результат различных видов обработки и структурирующая единица информационно-поисковых массивов.	
	2.	Значение элементов БЗ в организации различных видов информационно поисковых систем (ИПС).	
	3.	Определение, виды БЗ.	
Тема 3. Теоретические	Содержание		2

основы библиографического описания	1.	Библиографическое описание — обязательный элемент библиографической записи.	
	2.	Характер, значение и функции библиографического описания.	
Тема 4. Библиографический ИПЯ	Содержание		2
	1.	Общие требования и правила составления — основа библиографического ИПЯ.	
	2.	Области, элементы, разделительные знаки библиографического описания, их содержание и последовательность приведения.	
	3.	Виды библиографического описания в зависимости от полноты набора элементов, структуры описания, объекта обработки.	
Тема 5. Теоретические основы каталогизации	Содержание		2
	1.	Библиотечный каталог, определение.	
	2.	История возникновения каталогов и развитие теории каталогизации.	
	3.	Взаимосвязь каталоговедения с другими науками.	
	4.	Место библиотечных каталогов в системе «библиотека» и в справочно-поисковом аппарате библиотеки.	
	5.	Значение и функции каталогов.	
	6.	Требования, предъявляемые к каталогам.	
Тема 6. Виды библиотечных каталогов и каталогизации	Содержание		2
	1.	Виды каталогов по способу группировки библиографических записей, назначению, охвату фондов, виду документа и другим признакам.	
	2.	Централизованная, кооперативная, корпоративная и другие виды каталогизации.	
Тема 7. Технология процесса и методика составления библиографического описания	Содержание		2
	1.	Характеристика основных этапов процесса библиографического описания.	
	2.	Особенности библиографического описания в традиционных и электронных ИПС.	
	3.	Правила и методика составления одноуровневой, многоуровневой и аналитической библиографической записи.	
Тема 8. Теоретические основы составления заголовка и точек доступа	Содержание		2
	1.	Заголовок — определение, функции, история применения.	
	2.	Точки доступа, определение, значение, история возникновения и использования.	
	3.	Виды заголовков.	
Тема 9. Общие положения индексирования	Содержание		2
	1.	Индексирование — сущность, виды, характеристика основных понятий, связанных с данным видом обработки.	
	2.	Понятия «содержание документа», «предмет», «аспект», «индексирование документов».	

	3.	Виды индексирования — систематизация, предметизация, координатное индексирование.	
	4.	Их общие черты и особенности.	
Тема 10. Теоретические основы предметизации	Содержание		2
	1.	Сущность метода предметизации.	
	2.	Применение метода предметизации в различных сферах деятельности и ИПС.	
	3.	Предметизация — определение и значение.	
Тема 11. Теоретические основы систематизации	Содержание		2
	1.	Сущность метода систематизации.	
	2.	Применение метода систематизации в различных сферах деятельности и ИПС.	
	3.	Систематизация — определение и значение.	
Тема 12. Технология процесса и методика систематизации	Содержание		2
	1.	Задачи и объект систематизации.	
	2.	Основные этапы процесса систематизации.	
	3.	Редактирование классификационных индексов.	
Тема 12. Технология процесса и методика систематизации	4.	Общая и частная методика систематизации по ББК.	
	Содержание		4
	1.	Назначение процесса аннотирования.	
	2.	Понятие «аннотация».	
3.	Виды и функции аннотации.		
4.	Отличительные особенности аннотаций в зависимости от сферы применения.		
5.	Типологическая классификация аннотаций.		
Тема 13. Теоретические основы аннотирования	6.	Требования, предъявляемые к содержанию аннотации и форме изложения, объему.	
	Содержание		2
	1.	Основные этапы процесса аннотирования.	
	2.	Источники, используемые при составлении аннотации.	
3.	Типовая структура аннотации для различных видов изданий.		
Тема 14. Технология процесса и методика аннотирования	4.	Влияние отраслевой специфики на методику аннотирования.	
	Содержание		2
	1.	Основы реферирования.	
	2.	Определение понятия «реферат».	
3.	Назначение, задачи и функции реферата.		
Тема 15. Теоретические основы реферирования	4.	Типология рефератов.	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного лабораторий документоведения.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете библиотекведения, согласно ФГОС СПО РФ.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, составление библиографических описаний документов, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ОПОП по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. 1. Постановление "Об утверждении положения об условиях хранения документов Архивного фонда Луганской Народной Республики и других архивных документов" : от 16 августа 2016 года № 429. — Луганск : [б. и.], 2016. — 12 с. — Лише ел. Версія. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=35799&mode=DocBibRecord
2. Информационные технологии в библиотеках : дайджест-конспект / сост. И.М. Хвостенко ; ред. Н.П. Носова. — Новосибирск : НГОНБ, 2015. — 90 с. — Только эл. Версия. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=40354&mode=DocBibRecord
3. Авраева Ю. Б. Методист и библиотекарь: проблемы взаимодействия // Библиосфера. — // 2011. — №4. — С. 30-36. — Лише ел. Версія. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=37429&mode=DocBibRecord
4. Зыгмантович С. В. Подготовка библиографической продукции библиотеками : науч.-практ. пособие / С. В. Зыгмантович. — Мн. : Новое знание, 2009. — 229 с. — Профессионалам библиотечного дела. — 978-985-475-395-9. Академия. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9402&mode=DocBibRecord
5. Барышева А. В. Инновации : учебное пособие / А. В. Барышева, К. В. Балдин, И. И. Передеряев и др. — 3-е изд. — М. : Дашков и К, 2010. — 384 с. — 978-5-394-00515-2. Академия.
6. Ловейкина Л. Каталогизация документов в условиях развития компьютерных технологий / М. Бадылевич. Бібліотечний вісник. - 2009. - № 5. — // 2009. — №5. — С. 26-29. — Академия. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=6139&mode=DocBibRecord
7. Митчелл Энн М., Брайан Э. Саррэтт Каталогизация и организация электронных ресурсов : практическое руководство для библиотекарей. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега-Л», 2010. — 234 с. — 978-5-370-01782-7. Академия. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9371&mode=DocBibRecord
8. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — СПб. : Профессия, 2010. — 536 с. — 978-5-93913-182-7. Академия. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9367&mode=DocBibRecord
9. Предметизация документов : учеб.-метод. пособие / сост. Е. Н. Гульцева. — Канск : КГБОУ СПО, 2013. — 103 с. — Лише ел. Версія. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=35835&mode=DocBibRecord
10. ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. — М. : Стандартинформ, 2012. — 16 с. — Лише ел. Версія. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=33805&mode=DocBibRecord

11. ГОСТ Р 7.0.66-2010 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. — М. : Стандартинформ, 2011. — 14 с. — Лише ел. Версія. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=35837&mode=DocBibRecord

Дополнительная литература:

1. Соколов А. В. Библиографоведение : terra incognita : диалог о библиографической науке : научно-практическое пособие / А. В. Соколов, В. А. Фокеев. — М. : Литера, 2010. — 206 с. — Современная библиотека ; Вып. 73. — 978-5-91670-041-1. Академия. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9332&mode=DocBibRecord

2. Коршунов О. П. Библиографоведение : Основы теории и методологии : учебник / Т. Ф. Лиховид, Т. А. Новоженнова; под ред. О.П. Коршунова. — М. : ФАИР, 2009. — 336 с. — 978-5-8183-1517-1. Лише ел. Версія. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=22634&mode=DocBibRecord

3. Сукиасян Э. Классификационная практика в России на современном этапе // Бібліотечний вісник. — // 2013. — № 2. — С. 25-30. — Академия.

4. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н. Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с. — 978-5-904757-06-9. Лише ел. Версія. - https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=12643&mode=DocBibRecord

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Знать: ■ определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; ■ основные виды и процессы библиографической работы; ■ виды и формы каталогов; ■ объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; ■ задачи, принципы и правила индексирования документов. Уметь: ■ осуществлять профессионально-практическую деятельность; ■ обрабатывать различные виды документов; ■ понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; ■ анализировать и применять на практике	Знает определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки. Различает основные виды и процессы библиографической работы. Знает и умеет охарактеризовать виды и формы библиотечных каталогов. Имет представление об объектах, источниках и методиках составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания. Владеет основами теоретическими и практическими основами индексирования документов. Верно, ориентируется в осуществлении профессионально-практической деятельности. Умеет обрабатывать различные виды документов. Понимает роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле.	Устный контроль, письменный контроль, практический контроль, программируемый контроль дифференцированный зачет.

различные виды и типы информационных библиографических изданий; ■ анализировать документы для составления библиографической записи; ■ индексировать (систематизировать предметизировать) документы и запросы; ■ использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.	Профессионально анализирует и применяет на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий. Верно применяет на практике правила и нормы составления библиографической записи. Осуществляет индексирование (систематизацию и предметизацию) документов. Использует различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.	
---	--	--

