

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАФЕДРА ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:
 Ректор по научно-методической
 работе _____
 Е.И. Скафа
 _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная
 деятельность

Профиль подготовки:

Образовательная программа: бакалавриат




Квалификация: Академический бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, в том
 числе с ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета дополнительного и
профессионального образования

 Марченко Г.В.
« 17 »  2020 г.
МП 

Программа учебной дисциплины Справочно-поисковый аппарат библиотеки составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 02.06.2016 г. № 590;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.;

учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:
Старший преподаватель



Савчук С.М.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры документоведения и библиотековедения

Протокол № 7 от «18» 03.2020 г.

Заведующий кафедрой



Майборода Н.В.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета дополнительного и профессионального образования

Протокол № 10 от «17» 04.2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета



Загорный М.П.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» является дисциплиной по выбору вариативной части программы общенаучного блока дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность». Курс «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» входит в дисциплины базовой части учебного плана подготовки бакалавров. Курс преимущественно связан с такими учебными предметами как «Библиотековедение», «Библиографоведение» и «Социальные коммуникации». Является дисциплиной профессионального цикла и входит в перечень нормативных дисциплин базовой части направления подготовки.

1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>				
Направление подготовки	51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»			
Профиль				
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	академический бакалавр			
Количество содержательных модулей	1 (14)			
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Базовая часть профессионального блока			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	текущий (модульный контроль) и промежуточная аттестация (экзамен)			
Показатели	очная форма обучения		заочная форма обучения	
	нормат. срок	ускор. срок	нормат. срок	ускор. срок
Количество зачетных единиц (кредитов)				
Год подготовки			3	1
Семестр			5	1
Количество часов			108	108
- лекционных			6	6
- практических, семинарских			6	6
- лабораторных				
- самостоятельной работы			96	96
в т.ч. индивидуальное задание				
Недельное количество часов,				
в т.ч. аудиторных				

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Предмет изучения дисциплины – формирование и использование библиотечно-информационных ресурсов, сохранение документного наследия, формирование информационной культуры общества и развитие социокультурных коммуникаций.

Цели и задачи

Цель освоения дисциплины заключается в том, чтобы дать студентам знания об одном из важных направлений в работе современной библиотеки – организации

справочно-поискового аппарата как основы обеспечения ее информационно-библиографической деятельности в целом.

Задачи:

1. Раскрытие основных функций и структуры справочно-поискового аппарата библиотеки
2. Изучение современных тенденций и особенностей развития справочно-поискового аппарата библиотеки.
3. Знакомство с необходимым комплексом теоретико-методических знаний об основных направлениях, формах и методах использования в библиотеке различных частей справочно-библиографического фонда, традиционных и электронных каталогов, картотек и баз данных.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО ДНР по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки библиотечно-информационная деятельность.

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными компетенциями:

наличием культуры мышления, способностью к общению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК- 2);

готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-3);

способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовым нести за них ответственность (ОК-4);

умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-6);

умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-7);

осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);

использованием основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применением методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-10);

способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознанием опасности угрозы возникающих в этом процессе, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-11);

овладением основными методами, способами и средствами, получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-12);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

овладением одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного (ОК-14);

овладением основными методами защиты производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

овладение средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-16).

б) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

готовностью сознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся (ОПК-2);

готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3);

готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования (ОПК-4);

владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);

готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся (ОПК-6).

в) профессиональными компетенциями (ПК):

производственно-технологическая деятельность:

способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-1);

готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-2);

способностью формировать документные фонды, базы и банки данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-3);

готовностью к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-4);

готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента библиотечных продуктов и услуг (ПК-5);

готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ПК-6);

владением методами качественной и количественной оценки работы библиотекаря (ПК-7);

готовностью использовать правовые и нормативные документы как объекты организационно-управленческой деятельности (ПК-8);

организационно-управленческой деятельности:

готовностью принимать компетентные управленческие решения в профессионально-производственной деятельности (ПК-9);

готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-10);

способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений (ПК-11);

способностью формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения управления (ПК-12);

готовностью использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала (ПК-13);

готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации (ПК-14);

способностью управлять профессиональными инновациями (ПК-15);

- способностью к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности (ПК-16);
- готовностью к социальному партнерству (ПК-17);
- проектная деятельность:*
- готовностью к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере (ПК-18);
- готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-19);
- способностью к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-20);
- готовностью к предпроектному обследованию библиотечных и информационных учреждений (ПК-21);
- научно-исследовательская и методическая деятельность:*
- способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности (ПК-22);
- готовностью к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (ПК-23);
- готовностью к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций (ПК-24);
- способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности (ПК-25);
- готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований (ПК-26);
- информационно-аналитическая деятельность:*
- способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества (ПК-27);
- готовностью к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-28);
- способностью к информационной диагностике предметной области и информационному моделированию (ПК-29);
- готовностью к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка (ПК-30);
- готовностью к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов (ПК-31);
- способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов (ПК-32);
- готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности (ПК-33);
- психолого-педагогическая деятельность:*
- способностью к эффективному библиотечному общению с пользователями (ПК-34);
- готовностью к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки (ПК-35);
- готовностью к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей (ПК-36);
- готовностью к формированию информационной культуры пользователей библиотек (ПК-37);
- готовностью к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами культурно-воспитательной политики (ПК-38);
- способностью к реализации образовательных и культурно-воспитательных программ для населения (ПК-39);
- способностью к созданию благоприятной культурно-досуговой среды (ПК-40);
- готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере

(ПК-41).

Требования к уровню освоения содержания дисциплины. В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- теоретико-методические основы организации справочно-библиографического аппарата современной библиотеки;
- структуру справочно-поискового аппарата;
- системы поиска информации с помощью различных структурных частей справочно-поискового аппарата;

уметь:

- ориентироваться в современных проблемах развития справочно-поискового аппарата;
- творчески использовать на практике новые знания и умения, приобретенные в процессе изучения курса;
- быть готовым к любым направлениям работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

владеть:

- основной терминологической базой по учебной дисциплине;
- всеми направлениями работы со справочно-библиографическим аппаратом;
- пониманием перспектив модернизации справочно-библиографического аппарата в библиотеках.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс дисциплины «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение.

Предусмотрено использование в учебном процессе Интернет-ресурсов по данному курсу для выполнения практических заданий.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение индивидуальных заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебной и методической литературы, составление конспектов, защита презентаций и докладов.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
<i>Содержательный модуль 1.</i>	
Тема 1. Справочно-поисковый аппарат	Основные определения понятия: «справочно-поисковый аппарат библиотеки». Роль, задачи и функции справочно-поискового аппарата в библиотечно-библиографическом

библиотеки: определение, значение, состав и основные задачи.	обслуживании читателей, в отражении мировых документальных потоков, единого фонда страны и фонда конкретной библиотеки. Соотношение понятий «Справочно-поисковый аппарат», «Справочно-библиографический аппарат», «Справочно-библиографический фонд» и «Справочно-информационный фонд». Отличие справочно-поискового аппарата библиотеки от справочно-поискового аппарата музея или архива. Структура справочно-поискового аппарата: справочно-библиографический фонд, система каталогов и картотек, электронные базы и банки данных, фонд неопубликованных библиографических пособий. Понятие «Виртуальный справочно-поисковый аппарат». Общее и особенное в СПА библиотек различных типов и видов. Основные принципы организации СПА.
Тема 2. Справочно-библиографический фонд библиотеки.	Структура справочно-библиографического фонда. Общие требования к его формированию. Зависимость СБФ от типа библиотеки, профиля ее деятельности и культурно-экономического профиля обслуживаемого региона. Материалы законодательно-директивного характера и их роль в библиотечно-библиографической работе библиотеки. Система справочных изданий в СБФ. Библиографические пособия - важная часть СБФ. Основные факторы, определяющие их состав. Фонд неопубликованных библиографических пособий и его роль в обслуживании читателей. Проблемы формирования справочно-библиографического фонда.
Тема 3. Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.	Каталоговедение - составная часть библиотековедения. Библиотечные каталоги: определение, функции, требования. Роль и значение каталогов в работе библиотеки. Каталог – модель фонда библиотеки. История развития библиотечных каталогов. Основные типы каталогов по различным основаниям деления. Достоинства и недостатки различных типов каталогов и их учет в организации библиотечно-библиографической работы. Вопросы конверсии каталогов.
Тема 4. Каталогизация – процесс формирования библиотечных фондов.	Основные этапы каталогизации: документационное обеспечение каталогов, организация и ведение карточного и электронного каталогов. Особенности технологии в условиях перехода к автоматизированной обработке. Внутреннее и внешнее оформление каталогов. Разделители, их назначение и виды. Редактирование каталогов. Его основные виды. Пропаганда каталогов. Вопросы определения качества каталогов и эффективности их использования. Централизованная, кооперированная и координированная каталогизация. Функциональные обязанности библиотекарей, ответственных за процессы каталогизации. Справочно-методический аппарат каталогизатора. Автоматизированное рабочее место каталогизатора.
Тема 5. Алфавитный	Задачи и функции алфавитного каталога /АК/, принципы

каталог: организация и ведение.	построения. Роль АК в системе библиотечных каталогов. Характеристика основных, добавочных, ссылочных и справочных карточек АК. Технология организации АК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Логическая расстановка библиографических записей в АК. Авторские комплексы – основа АК. Внутреннее и внешнее оформление АК. Вспомогательный аппарат к АК.
Тема 6. Систематический каталог: организация и ведение.	Задачи и функции систематического каталога/СК/ и принципы его построения. Роль СК в системе библиотечных каталогов. Характеристика основных и дополнительных карточек СК. Технология организации СК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Отражение в СК многоязычных изданий и разных видов документов. Алфавитно-предметный указатель, значение и функции.
Тема 7. Предметный каталог, организация и ведение.	Значение и функции предметного каталога /ПК/. Роль ПК в системе библиотечных каталогов. Сходства и отличия систематического и предметного каталогов. Характеристика основных и дополнительных карточек ПК. Технология организации ПК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Ссылочно-справочный аппарат ПК. Внутреннее и внешнее оформление ПК. Вспомогательный аппарат к ПК.
Тема 8. Сводный каталог: организация и ведение.	Сводный каталог/СвК/, значение и функции. Виды СвК. Корпоративные принципы создания СвК. Сводный каталог библиотек России, Российский сводный каталог ГПНТБ РФ, российские сводные каталоги зарубежных, рукописных и старопечатных изданий, их общая характеристика. Международные и зарубежные сводные каталоги. Проблемы обмена базами данных сводных каталогов через Интернет.
Тема 9. Электронный каталог, организация и ведение.	Электронный каталог/ЭК/, значение и функции. Сравнительный анализ функций электронного и карточного каталогов. Технологические процессы создания электронного каталога. Значение авторитетных данных. Характеристика программ поиска по ЭК. Заимствование машиночитаемых каталогизационных и авторитетных записей национальных и зарубежных ЭК. Проблемы использования ЭК. Место ЭК в системе каталогов библиотеки..
Тема 10. Библиографические картотеки, организация и ведение.	Библиографическая картотека: определение, значение и функции. Универсальные картотеки статей, тематические и специальные картотеки, общая характеристика. Фактографические картотеки. Базы данных и их типизация. Технология формирования баз данных. Внешние базы данных как источники информационного поиска. Служебные картотеки. отличия каталогов и картотек.
Тема 11. Система каталогов и картотек .	Понятие «система каталогов и картотек». Взаимосвязь и взаимодополняемость различных структурных элементов системы. Система каталогов и картотек библиотек

	различных типов и видов.
Тема 12. Краеведческий справочно-библиографический аппарат – основа краеведческой деятельности.	Краеведение – одно из важнейших направлений работы библиотеки. Библиотеки – генераторы идей краеведения. Роль и значение краеведческого справочно-библиографического аппарата. Его структура и основные требования к формированию, особая специфика, определяемая задачами и целями краеведческой работы .
Тема № 13. Справочные и библиографические пособия в системе информационно-библиографического обслуживания читателей.	Видо-типологический состав справочных изданий и учет их особенностей в библиографической работе. Справочная функция как общая функция всех справочных пособий. Библиографические пособия как средство работы библиотекаря и библиографа. Их видо-типологический состав и направления использования.
Тема № 14. Фонд неопубликованных выполненных библиографических справок.	Значение и функции архива выполненных библиографических справок. Виды справок. Технология формирования фонда : комплектование, распределение, хранение. использование. Актуализация выполненных справок.

Тематический план .

Названия содержательных модулей и тем	Содержательный модуль											
	Количество часов											
	Заочная форма обучения											
	Нормативный срок обучения						Ускоренный срок обучения					
	всего	в т. ч.					всего	в т. ч.				
		<i>лекций</i>	<i>практические</i>	<i>лабораторные</i>	<i>Индивидуальн</i>	<i>Самостоятел</i>		<i>лекций</i>	<i>практические</i>	<i>лабораторные</i>	<i>Самостоятел</i>	<i>Индивидуальн</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
<i>Тема 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, состав и основные задачи.</i>		1	1			10		1	1		10	
<i>Тема2 . Справочно-библиографический фонд библиотеки.</i>						5					5	
<i>Тема3 Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.</i>		1	1			5		1	1		5	
<i>Тема 4. Каталогизация – процесс формирования библиотечных фондов.</i>						5					5	
<i>Тема 5. Алфавитный каталог: организация и ведение.</i>		1	1			5		1	1		5	
<i>Тема 6. Систематический каталог: организация и ведение.</i>						10					10	

Тема №7. Предметный каталог, организация и ведение		1	1		10		1	1		10	
Тема № 8. Предметный каталог, организация и ведение			1		5			1		5	
Тема № 9. Электронный каталог, организация и ведение.					5					5	
Тема № 10. Библиографические картотеки, организация и ведение.		1			10		1			10	
Тема № 11. Система каталогов и картотек .			1		10			1		10	
Тема № 12. Краеведческий справочно-библиографический аппарат – основа краеведческой деятельности.					5					5	
Тема № 13. Справочные и библиографические пособия в системе информационно-библиографического обслуживания читателей.		1			5		1			5	
Тема № 14. Фонд неопубликованных выполненных библиографических справок.					6					6	
Всего часов		6	6		96	108	6	6		96	

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

(

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Заочная форма обучения	
		Нормативный срок обучения	Ускоренный срок обучения
1	Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, состав и основные задачи.	0,5	0,5
2	Справочно-библиографический фонд библиотеки.	0,5	0,5
3	Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.	0,5	0,5
4	Каталогизация – процесс формирования библиотечных фондов.	0,5	0,5
5	Алфавитный каталог: организация и ведение.	0,5	0,5
6	Систематический каталог: организация и ведение.	0,5	0,5
7	Предметный каталог, организация и ведение	0,5	0,5
8	Предметный каталог, организация и ведение	0,25	0,25

9	Электронный каталог, организация и ведение.	0,5	0,5
10	. Библиографические картотеки, организация и ведение.	0,25	0,25
11	Система каталогов и картотек .	0,5	0,5
12	Краеведческий справочно-библиографический аппарат – основа краеведческой деятельности.	0,5	0,5
13	Справочные и библиографические пособия в системе информационно-библиографического обслуживания читателей.	0,25	0,25
14	Фонд неопубликованных выполненных библиографических справок.	0,25	0,25
	ВСЕГО	6	6

Темы практических занятий.

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Нормативный срок обучения	Ускоренный срок обучения
1	СПА (СБА) – главная база библиотечно-библиографической деятельности библиотеки	1	1
2	Организация справочно-библиографического фонда библиотеки библиотеки.	1	1
3	Место электронного каталога в системе каталогов библиотеки	1	1
4	Краеведческий СБА в системе краеведческой деятельности библиотеки.	0,5	0,5
5	Справочно-поисковый аппарат и его место в библиотечно-информационном обслуживании	0,5	0,5
6	Библиографические издания в фонде библиотеки, изучение.	0,5	0,5
7	Организация и ведение каталогов в карточной форме	0,5	0,5
8	Пропаганда библиотечных каталогов и картотек в библиотеках и обучение читателей	0,5	0,5
9	Интернет и справочно-библиографическое обслуживание.	0,5	0,5
	ВСЕГО	6	6

Практическое занятие № 1.

СПА (СБА) – главная база библиотечно-библиографической деятельности библиотеки

1. Роль, задачи и функции справочно-поискового аппарата библиотеки.
 2. Основные требования к формированию СБА/СПА/.
 3. Структура СПА.
 4. Общее и особенное в СПА библиотек различных типов и видов. Его зависимость от типа библиотеки, профиля ее деятельности и экономики обслуживаемого региона.
- Изучение и непосредственная работа с СПА.

Практическое занятие № 2

Организация справочно-библиографического фонда библиотеки библиотеки.

1. СБФ – важная часть СБА. Его функциональное назначение, принципы и источники комплектования. Основные вопросы организации.
 2. Структура справочно-библиографического фонда библиотеки.
 3. Особенности СБФ различных типов библиотек.
- Изучение и непосредственная работа с СБФ..

Практическое занятие №3.

Место электронного каталога в системе каталогов библиотеки.:

1. Электронный каталог/ЭК/, значение и функции.
 2. Электронные и карточные каталоги в современной библиотеке.
 3. Проблемы конверсии каталогов.
- . Изучение и непосредственная работа с ЭК.

Практическое занятие №4.

Краеведческий СБА в системе краеведческой деятельности библиотеки..

1. Основные задачи краеведческого справочно-библиографического аппарата. Его основная специфика.
 2. Структура краеведческого справочно-библиографического аппарата и принципы его формирования.
 3. Каталог краеведческой литературы : особенности организации и формирования.
 4. Краеведческий фонд документов и краеведческий справочно-библиографический фонд.
 5. Краеведческие картотеки и краеведческие базы данных, досье, дайджесты и др. в краеведческой работе библиотеки.
- Работа с краеведческой базой библиотеки.

Практическое занятие №5.

Справочно-поисковый аппарат и его место в библиотечно-информационном обслуживании.

1. Система справочных изданий в справочно-библиографическом фонде. История и современное состояние.
 2. Зарубежные справочные издания в справочно-библиографическом фонде библиотек.
- Работа с СБА библиотеки.

Практическое занятие №6.

Библиографические издания в фонде библиотеки, изучение.

1. Отечественные библиографические издания в СБФ библиотеки определенного типа.
2. Зарубежные библиографические издания в справочно-библиографическом фонде.

Практическое занятие № 7.

Организация и ведение каталогов в карточной форме.

Практическая работа над составлением каталога

Практическое занятие № 8.

Пропаганда библиотечных каталогов и картотек в библиотеках и обучение читателей.

Работа с каталогами, проведение обзора для читателей

Практическое занятие № 9.

Интернет и справочно-библиографическое обслуживание.

Работа с интернет-ресурсами, составление списка литературы

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Справочно-поисковый аппарат библиотек» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам). Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, обработка законодательной и нормативной базы, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами во время обучения.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией к преподавателю, согласно с графика консультаций, утвержденного кафедрой.

Организация самостоятельной работы студентов

№ п/п	Название темы	Часы
1.	Анализ справочно-библиографического фонда различных типов библиотек	5
2.	Организация и оформление алфавитного каталога.	5
3.	Организация и оформление систематического каталога.	10
4.	Организация и оформление предметного каталога.	10
5.	Библиотечный каталог. Поиск документов по формальному признаку.	8
6.	Библиотечный каталог. Поиск документов по содержательному признаку.	6
7.	Устные и наглядные средства пропаганды СПА библиотеки.	6
8.	Анализ структуры систематической картотеки статей.	6
9.	Анализ структуры специальных картотек.	10
10.	Организация и использование базы данных.	10
11.	Анализ структуры краеведческой картотеки.	10
12.	Характеристика особенностей справочно-поискового аппарата отдельного типа библиотеки.	10
		96

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Программой не предусмотрено

8. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, состав и основные задачи.
2. Справочно-библиографический фонд библиотеки.
3. Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.
4. Каталогизация – процесс формирования библиотечных фондов.
5. Алфавитный каталог: организация и ведение.
6. Систематический каталог: организация и ведение.
7. Предметный каталог, организация и ведение
8. Предметный каталог, организация и ведение
9. Электронный каталог, организация и ведение.
10. . Библиографические картотеки, организация
11. и ведение.
12. Система каталогов и картотек .
13. Краеведческий справочно-библиографический аппарат – основа краеведческой деятельности.
14. Справочные и библиографические пособия в системе информационно-библиографического обслуживания читателей.
15. Фонд неопубликованных выполненных библиографических справок.
16. СПА (СБА) – главная база библиотечно-библиографической деятельности библиотеки
17. Организация справочно-библиографического фонда библиотеки библиотеки.
18. Место электронного каталога в системе каталогов библиотеки
19. Краеведческий СБА в системе краеведческой деятельности библиотеки.
20. Справочно-поисковый аппарат и его место в библиотечно-информационном обслуживании
21. Библиографические издания в фонде библиотеки, изучение.
22. Организация и ведение каталогов в карточной форме
23. Пропаганда библиотечных каталогов и картотек в библиотеках и обучение читателей
24. Интернет и справочно-библиографическое обслуживание.

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

(образец варианта и критерии оценивания)

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет дополнительного и профессионального образования

Направление подготовки: **51.03.06. «Библиотечно-информационная деятельность»**

Профиль: **Библиотечно-информационная деятельность**

Программа подготовки: **бакалавриат**

Семестр **5(нормат.срок), 1 (ускор.срок)**

Учебная дисциплина **Справочно-поисковый аппарат библиотеки**

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

ВАРИАНТ №1

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, состав и основные задачи.

2. Справочно-библиографический фонд библиотеки.
3. Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.
4. СПА (СБА) – главная база библиотечно-библиографической деятельности библиотеки

Утверждено на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
Преподаватель _____

Критерии оценивания модульного контроля

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1-4	5
<i>Всего</i>	<i>20</i>

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Теоретические вопросы к экзамену

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, основные функции .
2. Структура СПА/ СБА/ библиотеки.
3. Новые технологии и их использование при формировании СПА.
4. Виртуальный СПА.
5. Справочно-библиографический фонд: определение, структура, функции.
6. Основные направления формирования СБФ в современных условиях библиотеки.
7. История развития каталогов в России.
8. Виды и формы библиотечных каталогов в современной библиотеке..
9. Значение и виды редактирования СБА в библиотеках.
10. Организация автоматизированного рабочего места каталогизатора.
11. Краеведческий СБА в краеведческой работе библиотеки.
12. Вопросы организации баз данных в современной библиотеке.
13. Интернет-ресурсы: проблемы каталогизации и использования.
14. Каталогизация, характеристика процесса и виды.
15. Алфавитный каталог и его место в СБА/СПА/ библиотеки.
16. Организация, ведение и использование систематического каталога.
17. Организация СБФ, ведение и использование предметного каталога.
18. Специальные виды каталогов в библиотеке.
19. Проблемы конверсии каталогов и картотек в современных библиотеках.
20. Универсальные ретроспективные библиографические пособия в СБФ современной библиотеки.
21. Государственные библиографические пособия в работе современной библиотеки.
22. Научно-вспомогательные пособия в СБФ библиотек.
23. Рекомендательные пособия в работе современной библиотеки.
24. Персональные библиографические пособия в СБФ библиотеки.
25. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, основные функции .
26. Специальные картотеки в работе библиотеки.

27. Тематические картотеки в библиотеке.
28. Энциклопедии - ядро справочных изданий в фонде.
29. Справочники, словари и путеводители в СБФ современной библиотеки
30. Электронный каталог – новые возможности поиска библиографической информации.
31. Устные и наглядные средства пропаганды и популяризации СПА/СБА/.
32. Документационное обеспечение процессов каталогизации.
33. Основные направления развития справочно-информационных фондов в современных условиях.
34. Отраслевая специализация СИФов общедоступных библиотек.
35. Электронные средства выполнения справок в современной библиотеке
36. Законодательно-нормативные материалы и их роль в использовании СБФ библиотеки.
37. Положения и инструкции. Их роль в организации современного СПА.
38. Паспортизация каталогов.
39. Понятие «Система каталогов и картотек». Ее организация и функции.
40. Фонд неопубликованных библиографических пособий . Функции и место в СПА/СБА/.

Министерство образования и науки
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра документоведения и библиотековедения

Специальность: «Библиотечно- информационная деятельность»
Дисциплина «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Экзаменационный билет №1

1. 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, основные функции .
2. Универсальные ретроспективные библиографические пособия в СБФ современной библиотеки.
3. Фонд неопубликованных библиографических пособий . Функции и место в СПА/СБА/.

Утверждено на заседании кафедры
документоведения и библиотековедения
Протокол №3 от 09.11.2019г.

Экзаменатор _____ Савчук С.М.
Зав. кафедрой _____ Майборода Н.В.

Критерии оценивания экзамена

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1-	20
2	20
3	20
Всего	баллов

11. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

Не предусмотрен программой

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Критерии оценки формируются исходя из требований [Порядка организации учебного процесса в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий Национальный Университет»](#).

Распределение баллов, которые могут получить студенты в процессе изучения дисциплины

Организационно-учебная работа студента (ПЗ)	СРС			Всего
		Модульный контроль	Экзамен	
Max 20 баллов		max 20 баллов	max 60 баллов	100 баллов
Ответы на ПЗ				

Шкала соответствия баллов национальной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: лекционная аудитория, компьютерный класс, Научная библиотека ДонНУ.

Для обеспечения дисциплины необходимы:

1. Учебные пособия
2. Периодические издания
3. Слайды, презентации лекций
4. Компьютерные демонстрации
5. Мультимедийное оборудование.
6. Вебинары

Технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов

1. Компьютерное оборудование с лицензионным программным обеспечением.
2. Мультимедийное оборудование.
3. Свободно-распространяемое программное обеспечение.
4. Доступ в Интернет, включая Wi-Fi

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	О библиотеках и библиотечном деле. [Электронный ресурс] : закон Донецкой Народной Республики от 03.06.2016: ред. от 24.06.2016. – Режим доступа: http://mincult.govdnr.ru/doc/zakon-dnr-o-bibliotekah-i-bibliotechnom-dele , свободный. (дата обращения: 20.09.2019).		
2.	Закон о библиотеках и библиотечном деле ; Закон о музеях и музейном деле ; Закон о театрах и театральной деятельности ; Закон о государственном гимне Донецкой Народной Республики / Донецкая Народная Республика. - Донецк : ООО "Компания "Мегаинвест", 2017. - 79 с. – Текст : непосредственный	2	
3.	. Донецкая Народная Республика. Законы. Об информации и информационных технологиях : закон Донецкой Народной Республики № 71-ИНС, действующая редакция по состоянию на 03.09.2015 : [принят постановлением Народного Совета ДНР от 07.08.2015 №I-278П-НС] // Народный Совет Донецкой Народной Республики : официальный сайт. – Донецк, 2016. – Текст : электронный – URL : https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-devatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-ob-informatsii-i-informatsionnyh-tehnologiyah/ (дата обращения: 17.12.2019). – Заглавие с экрана.		
4.	Указ Главы Донецкой Народной Республики №399 от 22.11.2016 года О применении стандартов на территории Донецкой Народной Республики : [внесены изменения Указом Главы ДНР № 338 от 22.11.2019 г. // Донецкая Народная Республика : официальный сайт. – Донецк, 2019. - Текст : электронный. - URL : https://dnronline.su/download/ukaz-glavy-donetskoj-narodnoj-respubliki-399-ot-22-11-2016-goda-o-primenenii-standartov-na-territorii-donetskoj-narodnoj-respubliki/ (дата обращения 17.12.2019). Заглавие с экрана.		
5.	Библиотечноеведение : Общ. курс / К. И. Абрамов, А. Н. Ванеев, В. В. Скворцов и др.]; Под ред. К. И. Абрамова, Н. С. Карташова . - М. : Кн. палата, 1988. - 223,[1] с.	2	
6.	. Бинхем Р. Основы библиотечного дела : Учеб. пособие / Р. Бинхем, К. Хэррисон ; РГБ ; Информкультура ; Отд. орг. и функционирования библиотечных систем. - 2-е изд. - М. : Пашков дом, 2000. - 99 с.	1	

7.	Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика : [Учеб. для библиотеч. фак. ин-тов культуры и пед. вузов / О. П. Коршунов, Д. Я. Коготков, Э. К. Беспалова и др.] ; Под ред. О. П. Коршунова . - М. : Кн. палата, 1990. - 254,[1] с.	1	
8.	Библиотечные каталоги : [Учеб. для библиотеч. ин-тов и ун-тов] / [Г. Г. Фирсов, Г. И. Чижкова, Э. В. Марченко и др.] ; Под ред. Г. И. Чижковой . - 2-е изд. - М. : Книга, 1977. - 303 с.	2	
9.	Введение в специальность "Библиотековедение и библиография" : [учеб. пособие для библиотеч. фак. ин-тов культуры и пед. вузов / К. И. Абрамов, А. Я. Айзенберг, И. В. Гранкин и др.] ; под ред. К. И. Абрамова. - М. : Книга, 1983. - 159 с.	3	
10.	Воронько, К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов : [учебник для библиотеч. техникумов и библиотеч. отд-ний культ.-просвет. училищ] / К. Л. Воронько. - 2-е изд. - Москва : Книга, 1981. - 328 с.	6	
11.	Кинг, Э. Как ... пользоваться библиотекой : Практик. рук. для учащихся и студентов / Элизабет Кинг ; Пер. с англ. Ю.И. Горбунова. - Челябинск : Урал, 1997. - 156 с.	3	
12.	Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология : Учебник / Д. Я. Коготков ; [Науч. ред. Г. В. Михеева ; Под общ. ред. О. П. Коршунова]. - СПб. : Профессия, 2003. - 304 с.	1	
13.	Столяров, Ю. Н. Документный ресурс : Учеб. пособие для студентов вузов / Ю. Н. Столяров. - М. : Либерея, 2001. - 152 с. 92. - 231,[1] с.	1	
14.	Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : Метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. - М. : Профиздат, 2001. - 187 с.	1	
Дополнительная литература			
15.	Вопросы рекаталогизации фондов крупных научных библиотек : Сб. науч. тр. / Гос. публ. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина ; [Сост. О. Н. Кулиш]. - Л. : ГПБ, 1990. - 114 с.	1	
16.	Володин, Б. Ф. Всемирная история библиотек / Б. Ф. Володин. - 2-е изд. - СПб. : Профессия, 2004. - 432 с.	2	
17.	Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : Метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. - М. : Профиздат, 2001. - 187 с.	1	
18.	Сукиасян, Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. - Санкт-Петербург : Профессия, 2009. - 535 с.	1	
19.	Библиотечное дело : терминологический словарь / [сост. И. М. Сулова, Л. Н. Уланова] ; Гос. б-ка им. В. И. Ленина. - 2-е изд. - Москва : Книга, 1986. - 224 с.	9	
Периодические издания			
20.	Научные и технические библиотеки [Текст] : [ежемес.	+	+

	науч.-практ. журн. для специалистов библиотеч.-информ. и смеж. отраслей] / Гос. публ. науч.-практ. б-ка России ; гл. ред. докт. техн. наук, проф. Я. Л. Шрайберг. – [Москва], 1961. – [Выходит ежемес.]. – Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/subscribe/index_ntb.php , свободный.		
21.	Университетская книга [Электронный ресурс] : информ.-аналит. журн. / ООО Издат. дом «Университетская книга» ; гл. ред. Бейлина Е. Н. – Электрон. текстовые дан. – [Москва], сор. 2011. – Режим доступа: http://www.unkniga.ru/ , свободный. – [Выходит ежемес.]. – Загл. с экрана.	+	+
22.	Современная библиотека Научно-практический журнал СОВРЕМЕННАЯ библиотека = Modern Library Magazin [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. о б-ках, чтении и книге / Информ. центр сотрудничества «ЛИТЕРА» ; [гл. ред. Л. Казаченкова]. – Электрон. журн. – М., 2009– . – Электронная версия печат. изд. Периодичность: 8 номеров в год . – Режим доступа: https://modern-lib.ru/ , эмбарго	+	+
23.	Библиотечноеведение [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. Рос. гос. б-ки / Федерал. гос. бюджет. учреждение Рос. гос. б-ка ; гл. ред. Самарин А. Ю. – Электрон. текстовые дан. – Москва, [2017?]. – Режим доступа: https://bibliotekovedenie.rsl.ru/jour# , эмбарго. – [Периодичность: 6 раз в год.].	+	+
24.	. Национальная библиотека. - Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека, 2014 — Режим доступа: http://nlr.ru/nlr_pro/RA2333/jurnal-Natsionalnaya-biblioteka , свободный. – Загл. с экрана	+	+

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. <http://www.nilc.ru> Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» (Центр ЛИБНЕТ).
2. <http://www.library.ru> Информационно-справочный портал Library.ru
3. <http://library.donnu.ru> Электронно-библиотечная система ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»
4. <http://lib-dpr.ru> ГУК «Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской»
5. <https://library-test.guiaidn.ru/> Интеллектуальная система автоматизированного доступа к научно-технической информации: Библиотечные фонды
6. <http://www.library.ru/1/kb/index.php> Виртуальный Кабинет библиотековедения
7. <http://www.gpntb.ru/sobytiya/vebinary-i-seminary.html> ГПНТБ РФ: вебинары, семинары
8. <https://www.rsl.ru/ru/2professionals> Сайт РГБ для профессионалов.
9. http://nlr.ru/nlr_pro Сайт РНБ для профессионалов

16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Программные продукты:

Windows 7 Pro (корп.лицензия ДонНУ №46484614)

MS Office 2010 (корп.лицензия ДонНУ 46472919)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании совета факультета
№ ____ от ____ .20 ____ без изменений на 20 ____ год.

Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой
