

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ**

Укрупненная группа направлений подготовки	51.00.00	Культуроведение и социокультурные проекты
Программа высшего образования		Программа бакалавриата
Направление подготовки	51.03.06	Библиотечно-информационная деятельность
Направленность (профиль) образовательной программы		Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация		Бакалавр
Форма обучения		Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины «Справочно-поисковой аппарат библиотек» для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (Профиль: Библиотечно-информационная деятельность), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 12 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

старший преподаватель

Е. О. Сидорова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры культурологии
Протокол от 03.04.2025 г. № 11.

Заведующий кафедрой

Д. Е. Муза

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета

Н. А. Ярошенко

15.04.2025 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета
Протокол от 15.04.2025 г. № 4.

Председатель

А.Н. Стебунова

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р филос. наук., проф.
03.04.2025 г.

Д.Е. Муза

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной: базовая подготовка по дисциплинам «Библиотечноеведение», «Библиографоведение»;

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Библиографическая деятельность библиотек, Производственная практика: технологическая, Производственная практика: научно-исследовательская работа (обязательная), Производственная практика: преддипломная практика (обязательная), ВКР.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М5 Профессиональный модуль 1
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3/108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	4	17	-	34	57	108	экзамен
Очная, всего								
Заочная	3	5	4	–	4	100	108	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование и использование библиотечно-информационных ресурсов, сохранение документного наследия, формирование информационной культуры общества и развитие социокультурных коммуникаций. 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.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.

ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

4.2. Индикаторы компетенций

ПКО-3.1. Анализ задачи, выделяя ее базовые составляющие, осуществление поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.

ОПК-3.1. Готовность создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов.

4.3. Результаты обучения

ПКО-3.1.1. Знает методы изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-3.1.2. Умеет составлять программу изучения/анализа библиотечно-информационной деятельности.

ОПК-3.1.1. Знает возможности информационного моделирования применительно к координатному индексированию, аннотированию и реферированию документов

ОПК-3.1.2. Способен создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.	ПКО-3.1. Анализ задачи, выделяя ее базовые составляющие, осуществление поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	ПКО-3.1.1. Знает методы изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности. ПКО-3.1.2. Умеет составлять программу изучения/анализа библиотечно-информационной деятельности.
ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	ОПК-3.1. Готовность создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов	ОПК-3.1.1. Знает возможности информационного моделирования применительно к координатному индексированию, аннотированию и реферированию документов ОПК-3.1.2. Способен создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, состав и основные задачи.	Основные определения понятия: «справочно-поисковый аппарат библиотеки». Роль, задачи и функции справочно-поискового аппарата в библиотечно-библиографическом 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.
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.
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.
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.
5. Алфавитный каталог: организация и ведение.	Задачи и функции алфавитного каталога /АК/, принципы 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.
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.
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.
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.
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..
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.
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.
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.
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 .
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.
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.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 4

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки:	2		3	4	9

определение, значение, состав и основные задачи.					
2. Справочно-библиографический фонд библиотеки.	1		3	4	8
3. Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.	1		3	4	8
4. Каталогизация – процесс формирования библиотечных фондов.	1		3	4	8
5. Алфавитный каталог: организация и ведение.	2		3	4	9
6. Систематический каталог: организация и ведение.	1		3	4	8
7. Предметный каталог, организация и ведение.	1		3	4	8
8. Сводный каталог: организация и ведение.	1		3	4	8
9. Электронный каталог, организация и ведение.	1		3	4	8
10. Библиографические картотеки, организация и ведение.	1		3	4	8
11. Система каталогов и картотек.	1		1	4	6
12. Краеведческий справочно-библиографический аппарат – основа краеведческой деятельности.	2		1	4	7
13. Справочные и библиографические пособия в системе информационно-библиографического обслуживания читателей.	1		1	4	6
14. Фонд неопубликованных выполненных библиографических справок	1		1	5	7
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР / ЗА КУРС / ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	17		34	57	108

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 3, семестр – 5

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, состав и основные задачи.	0,5		0,5	7	8
2. Справочно-библиографический фонд библиотеки.	0,5		0,5	7	8
3. Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.				7	7
4. Каталогизация – процесс формирования библиотечных фондов.	0,5		0,5	7	8
5. Алфавитный каталог: организация и ведение.				7	7
6. Систематический каталог: организация и ведение.	0,5		0,5	7	8
7. Предметный каталог, организация и ведение.				7	7
8. Сводный каталог: организация и ведение.	0,5		0,5	7	8
9. Электронный каталог, организация и ведение.				7	7
10. Библиографические картотеки, организация и ведение.				7	7
11. Система каталогов и картотек.	0,5		0,5	7	8
12. Краеведческий справочно-библиографический аппарат – основа	0,5		0,5	7	8

краеведческой деятельности.					
13. Справочные и библиографические пособия в системе информационно-библиографического обслуживания читателей.	0,5		0,5	8	9
14. Фонд неопубликованных выполненных библиографических справок				8	8
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР / ЗА КУРС / ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	4		4	100	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

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.

7.2. Темы докладов (рефератов)

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.

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Вариант 1.

1. Терминологический анализ понятий: «дифференциация», «классификация», «типология».

2. Типология читателей: психологический аспект.

3. Основные типобразующие признаки и типологические подходы к определению групп читателей.

7.4.Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

Донецкий государственный университет
Филологический факультет
Кафедра культурологии

Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	51.03.06 Библиотечно-информационная
Специальность	деятельность
Профиль подготовки / Специализация	Библиотечно-информационная деятельность
Форма обучения	Заочная
Семестр	Пятый
Дисциплина	Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Экзаменационный билет № 1

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

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Самостоятельная работа оценивается на основе предоставленных на проверку выполненных домашних, индивидуальных заданий с учетом своевременности их предоставления и соответствия требованиям к их выполнению.

Количество баллов за контрольную работу вычисляется как сумма баллов за все входящие в её состав задания. Каждое задание оценивается исходя из максимально возможного количества баллов с учетом правильности выполнения задания, полноты приводимых обоснований.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

8.1.Семестр 5

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	5
	Самостоятельная работа	5
	Контрольные работы по практике	30

	Контрольная работа по теоретическому материалу	20
ИТОГО		60
Промежуточная аттестация (экзамен)		40
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в Главном корпусе ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). Для проведения занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Библиотекведение : 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. . Бинхем Р. Основы библиотечного дела : Учеб. пособие / Р. Бинхем, К. Хэррисон ; РГБ ; Информкультура ; Отд. орг. и функционирования библ. систем. - 2-е изд. - М. : Пашков дом, 2000. - 99 с.
3. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика : [Учеб. для библ. 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.

4. Библиотечные каталоги : [Учеб. для библиотечных ин-тов и ун-тов] / [Г. Г. Фирсов, Г. И. Чиждова, Э. В. Марченко и др.] ; Под ред. Г. И. Чиждовой . - 2-е изд. - М. : Книга, 1977. - 303 с.
5. Введение в специальность "Библиотековедение и библиография" : [учеб. пособие для библиотечных факультетов 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.
6. Воронько, К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов : [учебник для библиотечных техникумов и библиотечных отделений культ.-просвет. училищ] / К. Л. Воронько. - 2-е изд. - Москва : Книга, 1981. - 328 с.
7. Кинг, Э. Как ... пользоваться библиотекой : Практич. рук. для учащихся и студентов / Элизабет Кинг ; Пер. с англ. Ю.И. Горбунова. - Челябинск : Урал, 1997. - 156 с.
8. 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.
9. Столяров, Ю. Н. Документный ресурс : Учеб. пособие для студентов вузов / Ю. Н. Столяров. - М. : Либерия, 2001. - 152 с. 92. - 231, [1] с.
10. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : Метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. - М. : Профиздат, 2001. - 187 с.

10.2. Дополнительная литература

1. 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.
2. Володин, Б. Ф. Всемирная история библиотек / Б. Ф. Володин. - 2-е изд. - СПб. : Профессия, 2004. - 432 с.
3. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : Метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. - М. : Профиздат, 2001. - 187 с.
4. Сукиасян, Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. - Санкт-Петербург : Профессия, 2009. - 535 с.
5. Библиотечное дело : терминологический словарь / [сост. И. М. Суслова, Л. Н. Уланова] ; Гос. б-ка им. В. И. Ленина. - 2-е изд. - Москва : Книга, 1986. - 224 с.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Российская библиотечная ассоциация : сайт. – URL: <http://www.rba.ru/> (дата обращения 10.03.2024). – Текст : электронный.
5. Российская национальная библиотека : сайт. – URL: http://nlr.ru/nlr_pro (дата обращения 10.03.2023). – Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
7. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
8. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
9. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
10. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).