



*ФГОС ВО
(версия3++)*

СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Рабочая программа дисциплины

**ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2021**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Рабочая программа дисциплины

**программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр**

**Челябинск
ЧГИК
2021**

УДК 01(073)
ББК 78.376я73
С74

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Автор-составитель: К. Б. Лаврова, доцент кафедрой библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 24.05.2021.

Экспертиза проведена 28.05.2021, акт № 2021/БИД (ДПС ЦС)

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 09 от 31.05.2021.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	
2025/26	

С 74

Справочно-поисковый аппарата библиотеки : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Документные процессы и системы в цифровой среде» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / автор-составитель К. Б. Лаврова ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2021. – 37 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
4.1. Структура преподавания дисциплины	9
4.1.1. Матрица компетенций	13
4.2. Содержание дисциплины	13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
5.1. Общие положения	17
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	18
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	18
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	19
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы	21
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	21
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	21
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	24
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	24
6.2.2. Описание шкал оценивания	25
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене.....	25
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	26
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	26
6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену.....	28
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	28
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы	29
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций	29
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	29
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	29
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	33
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	33
6.3.4.5. Тестовые задания	33
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	33

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины	34
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы	34
7.2. Информационные ресурсы	34
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	35
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	35
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	36
Лист изменений в рабочую программу дисциплины	37

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.0.24 Справочно-поисковый аппарат библиотеки
2	Цель дисциплины	освоение студентами теории и практики технологии формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь
3	Задачи дисциплины заключаются в:	- изучение теоретических и практических основ технологии формирования и использования справочно-поискового аппарата; - изучение состава, структуры, поисковых возможностей системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь
4	Планируемые результаты освоения	ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	К. Б. Лаврова, доцент кафедрой библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1	Знать	атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: –технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; –классификацию и номенклатуру библиотеч-	технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь

			но-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании	
	ПК-4.2	Уметь	классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты	осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты

			<p>формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	
	ПК-4.3	Владеть	<p>Владеть: профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей</p>	<p>технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов;</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиотечно-информационные технологии», «Библиотечный фонд», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Отраслевые информационные ресурсы», «Библиографоведение», «Маркетинг информационно-библиотечной деятельности», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы». «Библиотековедение», «Документоведение», «Информационные технологии», «Информационное ресурсоведение», «Технологии информационного производства и сервиса».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин «Библиотечно-информационное обслуживание», «Отраслевые информационные ресурсы», «Информационно-библиографическая культура», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», «Технология создания информационных ресурсов», «Мединые продукты в библиотеке», прохождении практик: технологической, преддипломной подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
– Контактная работа (всего)	38,3	22
в том числе:		
лекции	10	4
семинары	-	-
практические занятия	26	8
мелкогрупповые занятия	-	
индивидуальные занятия	-	
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3	2
консультации (конс.)	5 % от лекционных час.	2
контроль самостоятельной работы (КСР)		4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	34	79
– Промежуточная аттестация обучающегося экзамен и защита курсовой работы: контроль	35,7	7

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа						
		лек.	сем.	практ.	инд.			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Раздел 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технология формирования								
Тема 1. Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура	13	1	-	6	-	6	-	
Тема 2. Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки	7	1	-	-	-	6	-	
Тема 3. Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки	7	1	-	-	-	6	-	
Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические картотеки и электронные базы данных								
Тема 4. Теоретические основы создания, организации, ведения и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки	19	3	-	10	-	6	-	
Тема 5. Электронные библиографические базы данных библиотеки	19	3	-	10	-	6	-	
Раздел 6. Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККиЭБД) библиотеки	5	1	-	-	-	4	-	
Экзамен и защита курсовой работы	38						Экзамен контроль – 35,7 ч.	

							консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
<i>Итого в сем.</i>	108	10	-	24	-	36	35,7
Всего по дисциплине	108	10	-	26	-	36	35,7

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				конс, КСР		
		лек.	сем.	практ.				
1	2	3	4	5	6	7	8	
Раздел 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технология формирования								
Тема 1. Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура	14	2	-	2	-	10	-	
Тема 2. Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки	10	-	-	-	-	10	-	
Тема 3. Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки	10	-	-	-	-	10	-	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	2	-	-	
<i>Итого в V сем.</i>	36	2	-	2	2	30		
Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические картотеки и электронные базы данных								
Тема 4. Теоретические основы создания, организации, ведения и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки	16	1	-	-	-	15	-	
Тема 5. Электронные библиографические базы данных библиотеки	21	-	-	6	-	15		
Раздел 6. Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККиЭБД) библиотеки	20	1	-	-	-	19		
Консультации	2	-	-	-	2	-		
Контроль самостоятельной	2	-	-	-	2	-		

ной работы							
Экзамен и защита курсовой работы	11						Экзамен контроль – 7 ч. Конс ПА - 2 ИКР – 2 час.
<i>Итого в V сем.</i>	72	2	-	6	4	49	11
Всего по дисциплине	108	4	-	8	6	79	11

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	Код компетенции
1	2
Раздел 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технология формирования	ПК-4
Тема 1. Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура	ПК-4
Тема 2. Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки	ПК-4
Тема 3. Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки	ПК-4
Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические картотеки и электронные базы данных	ПК-4
Тема 4 Теоретические основы создания, организации, ведения и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки	ПК-4
Тема 5. Электронные библиографические базы данных библиотеки	ПК-4
Раздел 6 Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККи-ЭБД) библиотеки	ПК-4
Экзамен V сем.	ПК-4

4.2. Содержание дисциплины

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

Тема 1. Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура. СПА как система. Определение СПА. Значение и функции СПА. Роль и задачи СПА в обслуживании читателей, в отражении мировых документальных ресурсов, единого фонда страны и фонда конкретной библиотеки. Соотношение понятий «справочно-поисковый аппарат» и «справочно-библиографический аппарат». Структура СПА: справочно-библиографический фонд, система каталогов и картотек, сводные каталоги, электронные базы и банки данных, фонд неопубликованных библиографических пособий. Общие требования к СПА и его особенности в библиотеках разных типов. Место в СПА электронных источников. Управление формированием СПА. Единство принципов и технологических решений в комплектовании и ведении всех частей СПА. Состав и роль ключа к распределенным источникам библиографического поиска.

Тема 2. Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки. Соотношение понятий «справочно-библиографический фонд» и «справочно-информационный фонд». Значение СБФ. Структура и содержание фонда. Дифференциация состава фонда в зависимости от типа библиотеки и масштаба ее деятельности. Фонд справочных изданий. Классификация справочных изданий по назначению и содержанию. Универсальные, отраслевые энциклопедии и издания энциклопедического характера. Словари как особая группа справочных изданий. Виды словарей. Другие виды справочных изданий (путеводители, адресные справочники и т.п.). Законодательные и другие регламентирующие документы федеральных, региональных и местных органов власти. Источники государственной библиографии и другие источники текущей общей библиографии. Общие ретроспективные указатели книг и периодических изданий. Источники массовой и специальной библиографии. Указатели библиографических пособий. Зарубежные издания в СБФ, общая характеристика. Проблемы формирования и использования справочно-библиографического фонда

Тема 3. Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки. Значение и функции фонда неопубликованных библиографических пособий (ФНБП). Формирование ФНБП, его состав в различных типах библиотек. Виды библиографических справок. Место письменных справок в составе ФНБП. Технология ведения ФНБП. Автоматизация ФНБП.

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

Тема 4. Теоретические основы создания, организации, ведения и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки. Каталогведение – составная часть библиотековедения. Связи его с библиографоведением, фондоведением, книговедением и документоведением, издательским делом, полиграфией, информатикой. Предмет каталоговедения: история, теория (предметы, принципы, цели), содержание, методика и техника каталогизации, система и формы библиотечных каталогов. Библиотечные каталоги: определение, функции, принципы организации и ведения (научности, доступности), требования. Использование каталогов в обслуживании читателей и во внутренней работе библиотеки. Типология библиотечных каталогов по различным основаниям деления (по способу группировки библиографических записей, видам отражаемых документов, охвату информации о фондах, назначению, характеру функционирования). Форма каталога, ее значение в использовании каталога. Достоинства и недостатки различных форм каталогов. История развития библиотечных каталогов. Потребительские свойства традиционных и электронных каталогов.

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

каталогов: определение структуры, первичное формирование массива каталожных карточек, внутреннее и внешнее оформление каталога, расстановка карточек. Процессы ведения каталогов: пополнение каталогов, внесение исправлений и дополнений, замена и восстановление карточек, доработка внутреннего и внешнего оформления. Задачи и правила внутреннего и внешнего оформления каталогов, обеспечивающего их эффективное использование. Виды каталожных карточек. Оформление элементов библиографической записи на каталожной карточке: общие правила и особенности для различных каталогов. Задачи и правила расстановки карточек в каталогах в соответствии с требованиями информационного поиска. Процессы редактирования каталогов. Редактирование плановое, текущее; полное, выборочное; методическое, техническое. Алфавитный каталог (АК), его функции, структура, место в системе каталогов, использование. Отражение в алфавитном каталоге литературы на языках народов России и на иностранных языках. Технология организации и ведения алфавитного каталога. Расстановка карточек с основными и добавочными библиографическими записями. Авторские комплексы. Справочные и ссылочные карточки в алфавитном каталоге. Элементы систематизации в алфавитном каталоге: логическая расстановка библиографических записей произведений индивидуальных и коллективных авторов, библиографических записей под заглавием. Внутреннее и внешнее оформление алфавитного каталога. Разделители, их назначение и виды. Оформление каталожных ящиков и шкафов. Вспомогательный аппарат к АК. Редактирование алфавитного каталога: цели, задачи, виды. Систематический каталог (СК), его значение, функции, структура, место в системе каталогов. Технология организации и ведения систематического каталога. Характеристика основных и дополнительных карточек СК. Правила группировки библиографических записей внутри делений каталога. Отражение в СК документов на иностранных языках. Внутреннее и внешнее оформление СК. Разделители, их назначение и виды. Оформление каталожных ящиков и шкафов. Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к СК, его назначение, структура, функции. Организация, ведение, редактирование АПУ. Цепной метод организации АПУ. Вспомогательный аппарат к АПУ - систематическая контрольная картотека (СКК). Предметный каталог (ПК), его назначение, структура, функции, место в системе каталогов. Процессы и операции организации и ведения ПК. Способы группировки библиографических записей внутри делений каталога. Ссылочно-справочный аппарат ПК. Внутреннее и внешнее оформление ПК. Разделители, их назначение и виды. Оформление каталожных шкафов и ящиков. Редактирование содержания и структуры каталога.

Сводный каталог (СвК): определение, значение и функции. Типология СвК. Виды СвК. Формы СвК: объединенные и разделенные (виртуальные), технология их создания. История сводных каталогов, развитие методики их составления. Корпоративные принципы создания СвК. Сводный каталог библиотек России (СКБР), Российский сводный каталог ГПНТБ РФ, российские сводные каталоги зарубежных, рукописных и старопечатных изданий, их общая характеристика.

Тема 5. Электронные библиографические базы данных библиотеки. Электронный каталог (ЭК), определение понятия, значение и функции. Особая роль ЭК как ядра автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС). Сравнительный анализ функций ЭК и карточных каталогов. Составляющие комплексы ЭК: техническое, программное, лингвистическое обеспечение. Технологические процессы создания ЭК. АРМ каталогизатора. Формат MARC: история создания, структура, назначение. Использование авторитетных данных, заимствование машиночитаемых каталогизационных и авторитетных записей национальных и зарубежных электронных каталогов в Интернет. Информационный поиск в ЭК. Место ЭК в системе каталогов библиотек.

Отдельные корпоративные каталоги: MARC, OPAC и др.

Международные и зарубежные сводные каталоги. OCLC: история создания, принцип деятельности.

Проблема обмена базами данных сводных каталогов через Интернет.

Библиографические базы данных (ББД), определение понятия, назначение, функции. Инновационная роль ББД как библиографических источников. Связь ББД с электронным и традиционными каталогами, библиографическими картотеками. Специфика технологии ведения ББД.

Фактографические базы данных: структура, описание.

Полнотекстовые базы данных (ПБД): история создания, структура, поисковые возможности. Электронные библиотеки как ПБД. Электронные библиотечные системы как ПБД. ПТД. Президентской библиотеки им. Б. Н. Ельцина. Электронная библиотека диссертаций как ПБД.

Внешние БД как источники информационного поиска.

Тема 6. Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККиБД) библиотеки. Определение системы каталогов и картотек как части справочно-библиографического аппарата. Система каталогов и картотек как единая и целостная организация. Основная цель системы - обеспечение полной и многоаспектной информации о составе и содержании библиотечных фондов. Роль внутрибиблиотечных и внешних по отношению к библиотеке факторов в формировании и функционировании системы каталогов и картотек. История разработки теории системы каталогов и картотек. Принципы организации системы каталогов и картотек: научность, доступность, планомерность, экономичность. Общесистемные функции системы каталогов и картотек: образовательная и информационная. Состав системы каталогов и картотек. Объединение в ней каталогов и картотек, различных по способу группировки библиографических записей, видам документов, назначению, охвату фондов, языку, как средств обеспечения качественного уровня функционирования системы, ее стабильности и динамичности. Способы реализации взаимосвязей и размежевание (взаимозависимости) в системе каталогов и картотек.

Соотношение традиционного каталога и картотек с электронными базами данных в библиотеке. Проблемы взаимодействия. Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККиЭБД).

Управление системой каталогов и картотек и технологическими процессами каталогизации: принципы, методы, этапы. Документационное обеспечение системы каталогов и картотек. Состав документационного обеспечения: паспорта на каталоги (картотеки), Положение о системе каталогов, Положения на отдельные каталоги, дневник каталога, книга регистрации запросов читателей, журнал замечаний и предложений читателей. Организация, ведение, редактирование каталогов и картотек на основе единых методических принципов, определенных технологическими инструкциями и нормами. Общее и специфическое в системах каталогов и картотек научных и общедоступных библиотек. Отличительные особенности системы каталогов и картотек ЦБС. Центральные каталоги - основное звено системы, обеспечивающее полную и оперативную информацию о фонде ЦБС. Место и роль подсистем каталогов филиалов в рамках системы каталогов и картотек ЦБС. Исследования качества и эффективности как средство совершенствования СК и К. Управление качеством каталогов в библиотеке. Управление качеством каталогов на государственном уровне: издание каталогизационной документации, стандартов на технологические процессы каталогизации.

Информация о каталогах как система мероприятий, обеспечивающих распространение справочных сведений о каталогах библиотеке: составе, размещении, структуре,

содержании, правилах пользования. Функционирование справочно-информационных пунктов, информационные издания для читателей. Наглядные, устные, печатные, комплексные формы информации о каталогах, пропаганды каталогов. Пропаганда каталогов как составная часть системы пропаганды библиотечно-библиографических знаний среди читателей. Обучающий характер использования: определение понятий, основные критерии.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивидуума стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен *знать*:

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;
- уметь:*
 - проводить поиск в различных поисковых системах;
 - использовать различные виды изданий;
 - применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;
- владеть:*
 - навыками планирования самостоятельной работы;
 - навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
 - навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технология формирования		
Тема 1. <i>Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура</i>	Самостоятельная работа № 1. Тема «Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура». Подготовка курсовой работы	Проверка самостоятельной работы
Тема 2. <i>Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки</i>	Самостоятельная работа № 2. Тема «Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки». Подготовка курсовой работы	Проверка самостоятельной работы
Тема 3. <i>Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки</i>	Самостоятельная работа № 3. Тема «Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки». Подготовка курсовой работы	Проверка самостоятельной работы
Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические картотеки и электронные базы данных		
Тема 4. <i>Теоретические основы создания, организа-</i>	Самостоятельная работа № 4. Тема «Теоретические основы создания библиотечных	Проверка самостоятельной ра-

<i>ции, ведения и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки</i>	каталогов». Подготовка курсовой работы	боты
	Самостоятельная работа № 5. Тема «Организация, ведение и редактирование библиотечных каталогов библиотеки». Подготовка курсовой работы	Проверка самостоятельной работы
	Самостоятельная работа № 6. Тема «Библиографические картотеки библиотеки». Подготовка курсовой работы	Проверка самостоятельной работы
Тема 5. <i>Электронные библиографические базы данных библиотеки</i>	Самостоятельная работа № 7. Тема «Электронные каталоги библиотеки». Подготовка курсовой работы	Проверка самостоятельной работы
Раздел 6 <i>Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККиЭБД) библиотеки</i>	Самостоятельная работа № 8. Тема «Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККиЭБД) библиотеки». Подготовка курсовой работы	Проверка самостоятельной работы

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура»

Цель работы: определить понятие «справочно-поисковый аппарат библиотеки», выявить особенности его использования, функции и основные требования.

Задание и методика выполнения: на основе основной и дополнительную литературу рекомендованной литературы подготовить устное выступление на тему: «История формирования справочно-поискового аппарата библиотеки».

Самостоятельная работа № 2. Тема «Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки»

Цель работы: выявить историю создания и современные проблемы использования справочно-библиографического фонда.

Задание и методика выполнения: на основе изучения основной и дополнительной литературы, подготовить устное выступление на тему: «Типы документов в составе СБФ».

Самостоятельная работа № 3. Тема «Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки»

Цель работы: выявить историю создания и современные проблемы использования фонда неопубликованных библиографических пособий.

Задание и методика выполнения: на основе изучения основной и дополнительной литературы подготовить устное выступление на тему: «Типы документов в составе фонда неопубликованных библиографических пособий».

Самостоятельная работа № 4. Тема «Теоретические основы создания библиотечных каталогов»

Цель работы: выявление истории создания и эволюции форм библиотечных каталогов.

Задание и методика выполнения: изучение материалов по истории, теории, современному состоянию каталогов подготовка устного выступления на тему «История создания библиотечных каталогов».

Самостоятельная работа № 5. Тема «Организация, ведение и редактирование библиотечных каталогов»

Цель работы: анализ основных технологических процессов каталогизации.

Задание и методика выполнения: изучение материалов по технологии каталогизации по плану:

1. Анализ структуры традиционных библиотечных каталогов.
2. Анализ наполнения традиционных библиотечных каталогов.
3. Анализ оформления традиционных библиотечных каталогов.

Самостоятельная работа № 6. Тема «Библиографические картотеки библиотеки»

Цель работы: анализ структур, наполнения и оформления библиографических картотек.

Задание и методика выполнения: изучив инструктивно-методических материалов письменно ответить на следующие вопросы:

1. Анализ структуры библиографических картотек
2. Анализ наполнения библиографических картотек
3. Анализ оформления библиографических картотек.

Самостоятельная работа № 7. Тема «Электронные каталоги библиотеки»

Цель работы: выявить структуру, наполнение и программное обеспечение электронного каталога.

Задание и методика выполнения: на основе изучения основной и дополнительной литературы по теме, дать определение электронному каталогу, определить основные особенности ЭК, сформулировать требования к современному электронному каталогу, изучение ПО и ТО, требования к ним. Выполнить письменно практическое задание по плану (на основе конкретной библиотеки):

1. Анализ структуры электронных каталогов.

2. Анализ наполнения электронных каталогов.
3. Анализ современного программного обеспечения для создания электронного каталога

Самостоятельная работа № 8. Тема «Система каталогов, карточек и электронных баз данных (СККиЭБД) библиотеки»

Цель работы: дать определение понятию СККиК, определить функции, выполняемые СК и К, выявить принципы организации, управление СККиК.

Задание и методика выполнения: изучение основной и дополнительной литературы по теме подготовить устное выступление по теме «Информация о СККиК в библиотеке».

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

www.nlr.ru/cat - Российская национальная библиотека. Страницка каталогизатора.

www.rsl.ru – Российская государственная библиотека.

www.spsl.nsc.ru/professionalam - Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук. Професионалам.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. <i>Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технология формирования</i>			
Тема 1. <i>Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Практическая работа № 1. Тема «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура»
Тема 2. <i>Справочно-</i>	ПК-4. Готов к реал-	ПК-4.1	– Самостоятельная работа № 2.

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
<i>библиографический фонд (СБФ) библиотеки</i>	лизации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.2 ПК-4.3	Тема «Справочно-библиографический фонд(СБФ) библиотеки»
Тема 3. <i>Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Самостоятельная работа № 3. Тема «Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки»
Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические картотеки и электронные базы данных			
Тема 4. <i>Теоретические основы создания, организации, ведения и редактирования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Практическая работа № 2.Тема «Организация, ведение редактирование традиционных библиотечных каталогов» – Практическая работа № 3. Тема «Библиографические картотеки библиотеки» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Теоретические основы создания библиотечных каталогов» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Организация, ведение и редактирование библиотечных каталогов библиотеки». Подготовка курсовой работы – Самостоятельная работа № 6. Тема «Библиографические картотеки библиотеки». Подготовка курсовой работы
Тема 5. <i>Электронные библиографические базы данных библиотеки</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Практическая работа № 4.Тема «Электронные каталоги библиотеки» – Практическая работа № 5. Тема «Электронные библиографические базы данных библиотеки» – Самостоятельная работа № 7. Тема «Электронные каталоги библиотеки»
Раздел 6 <i>Система каталогов, карто-</i>	ПК-4. Готов к реализации технологиче-	ПК-4.1 ПК-4.2	– Самостоятельная работа № 8. Тема «Система каталогов, карто-

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
<i>тек и электронных баз данных (СККиЭБД) библиотеки</i>	ских процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.3	тек и электронных баз данных (СККиЭБД) библиотеки»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: состав, структура, технология формирования			
Тема 1. <i>Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки, его значение и структура</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 1 № практико-ориентированных заданий: – Темы курсовой работы:
Тема 2. <i>Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 25. № практико-ориентированных заданий: 2. – Темы курсовой работы.
Тема 3. <i>Фонд неопубликованных библиографических пособий библиотеки</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 21. № практико-ориентированных заданий: 1. – Темы курсовой работы.
Раздел 2. Библиотечные каталоги, библиографические карточки и электронные базы данных			
Тема 4. <i>Теоретические основы создания, организации, ведения и редакти-</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 5, 7–9, 14–19, 25, 26, 29, 30. № практико-ориентированных заданий: 2.

<i>рования традиционных библиотечных каталогов. Библиографические картотеки библиотеки</i>			– Темы курсовой работы.
Тема 5. <i>Электронные библиографические базы данных библиотеки</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 10–13, 20, 32. № практико-ориентированных заданий: 3. – Темы курсовой работы.
Раздел 6 <i>Система каталогов, картотек и электронных баз данных (СККи-ЭБД) библиотеки</i>	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 2–4, 6, 28, 31. № практико-ориентированных заданий: 1. – Темы курсовой работы.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-4	– понимает состав, структуру, поисковые возможности системнообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь – применяет технологию формирования справочно-поискового аппарата; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Устный опрос

Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; практические; самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий. Защита курсовой работы: – качество изложения материала; – наличие собственных обобщений и выводов, рекомендаций, понимания проблем и перспектив изучения темы; – корректное использование опубликованных источников и электронных ресурсов; – уровень оформления работы, соответствующий требованиям методических указаний.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>

Удовлетворительно	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
Неудовлетворительно	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний

**(примерные теоретические вопросы)
к экзамену**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Справочно-поисковый аппарат библиотеки: назначение, свойства, состав.	ПК-4
2.	Система каталогов, картотек и баз данных: определение, свойства, принципы организации, функции	ПК-4
3.	Состав системы каталогов, картотек и баз данных. Взаимосвязи каталогов, картотек и баз данных в системе как способ повышения ее информативности	ПК-4
4.	Библиотечные каталоги в системе каталогов картотек и баз данных: определение, формы и виды. Значение и функции каталогов	ПК-4
5.	Алфавитно-предметный указатель к систематическим каталога и картотекам: определение, назначение, функции, структура	ПК-4
6.	Управление СККиЭБД. Документационное обеспечение СККиЭБД. Информация о СККиЭБД	ПК-4
7.	Общая методика составления алфавитно-предметного указателя как обзорно-аналитического продукта. «Цепной» метод и его особенности	ПК-4
8.	Правила формулировки предметных рубрик и методика предметизации в АПУ.	ПК-4
9.	Библиографические картотеки в системе каталогов, картотек и баз данных: определение, назначение, виды, корпоративные проекты	ПК-4
10.	АБИС: назначение, структура, типы, уровни	ПК-4
11.	Электронный каталог в АБИС: определение, общая характеристика, достоинства и недостатки	ПК-4
12.	Электронные библиографические базы данных: общая характеристика, назначение, виды, характеристика существующих проектов	ПК-4
13.	Программное обеспечение электронного каталога и электронных баз данных в АБИС: определение, характеристика российских программных продуктов	ПК-4
14.	Алфавитный каталог (АК), его значение и место в СПА библиотеки. АК как обзорно-аналитический продукт. Организация, ведение и редактирование АК: определение понятий, содержание процессов	ПК-4
15.	Систематический каталог (СК), его значение и место в СПА библиотеки. СК как обзорно-аналитический продукт. Организация, ведение и редактирование СК: определение понятий, содержание процесса	ПК-4
16.	Предметный каталог (ПК), его значение и место в СПА библиотеки. ПК как обзорно-аналитический продукт. Организация, ведение и редактирование ПК: определение понятий	ПК-4
17.	Ссылочно-справочный аппарат (ССА) предметного каталога: назначение и состав	ПК-4
18.	Справочно-библиографический фонд библиотеки: состав, ха-	ПК-4

	рактеристика основных видов документов	
19.	Сводный (корпоративный) каталог (СвК): назначение, типология, методика организации. СвК как обзорно-аналитический продукт.	ПК-4
20.	Сводный электронный каталог библиотек России (СКБР): история создания, современное состояние	ПК-4
21.	Фонд неопубликованных библиографических пособий (ФНБП) в СПА библиотеки	ПК-4
22.	СПА детской библиотеки: назначение, особенности, принципы организации. Краеведческий СПА библиотеки	ПК-4
23.	История развития каталогов в России и за рубежом	ПК-4
24.	OCLC: история, цели, технология деятельности	ПК-4
25.	Спарвочно-библиографический фонд библиотеки	ПК-4
26.	Состав системы каталогов, картотек и баз данных. Взаимосвязи каталогов, картотек и баз данных в системе как способ повышения ее информативности	ПК-4
27.	Алфавитно-предметный указатель к систематическим каталога и картотекам: определение, назначение, функции, структура	ПК-4
28.	Управление СККиЭБД. Документационное обеспечение СККиЭБД. Информация о СККиЭБД, методы пропаганды каталогов и картотек среди читателей	ПК-4
29.	Общая методика составления алфавитно-предметного указателя как обзорно-аналитического продукта. «Цепной» метод и его особенности	ПК-4
30.	Правила формулировки предметных рубрик и методика предметизации в АПУ.	ПК-4
31.	Библиографические картотеки в системе каталогов, картотек и баз данных: определение, назначение, виды, корпоративные проекты	ПК-4
32.	Электронный каталог в АБИС: определение, общая характеристика, достоинства и недостатки	ПК-4

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1	Составьте и оформите разделитель для алфавитного каталога	ПК-4
2	Составьте и оформите разделитель для систематического каталога	ПК-4
3	Составьте библиографическую запись в MARC-формате	ПК-4

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Справочно-поисковый аппарат библиотеки : методические указания по подготовке и защите курсовой работы : программа бакалавриата «Информационно-аналитическая деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / автор-составитель К. Б. Лаврова ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2020. – 2.9 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1. Тема «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Цель работы – закрепление знания о содержании и структуре СПА библиотеки, включая СБФ и ФНБП, умения использовать СПА библиотеки, включая СФБ и ФНБП, формирование навыков работы с СПА библиотеки, включая СФБ и ФНБП.

Задание: проанализировать справочно-поисковый аппарат библиотеки на базе выбранной библиотеки (обязательно библиотека ЦБС или научная):

- определить какие основополагающие документа лежат в основе фонда выбранной библиотеки и дать им характеристику;
- определить тип библиотеки и на основе этого проанализировать состав и содержание СБФ, ФНПБ сформулировать от чего это зависит;
- дать обобщающий анализ по СБФ, ФНПБ библиотеки по всем критериям;

Методика выполнения:

1. Выбрать библиотеку по нужным критериям, перед началом работы обязательно обговорить вариант с преподавателем. Проанализировать какие виды документов входят в состав СБФ, почему и с чем это связано.

2. Работать над заданием можно по материалам, которые находятся в интернете и на странице главного сайта выбранной библиотеки.

3. Внимательно изучить все составляющие, по которым дается полная характеристика СБФ, ФНПБ:

- документа основополагающего характера;
- комплектование СБФ, при этом учитывается система СБА в данной библиотеки;
- чем располагает СПА;
- дублирует ли СПА в структурных подразделениях СПА информационно-библиографического отдела;
- состав и содержание СПА, зависящее от типа библиотеки:
 - а) Запросы читателей;
 - б) Экономический профиль района;
 - в) Тип библиотеки
 - г) Система обслуживания читателей библиотеки

Методические указания по ее проведению: студент самостоятельно выбирает библиотеку для анализа СПА. И заполняет третий столбец следующей таблицы:

№	Задание	Ответ
1.	Типы и виды запросов читателей (например, учебные, досуговые, научные, справочные и т. д.)	
2	Экономический профиль района	
3	Тип библиотеки	
4	Система обслуживания читателей библиотеки (например, читальный зал, абонемент общий, абонемент учебный и т. д.)	
5	Структура фонда (например, учебная, научная литература, периодика и т. д.)	

Практическая работа № 2.

Тема «**Организация, ведение редактирование традиционных библиотечных каталогов**»

Цель работы – получить навыки работы с каталогом, а в частности умение организовать каталог, правильное ведение и своевременное редактирование традиционных каталогов.

Задание и методика выполнения (при выполнении задания следует обратиться к лекциям, для точного и правильного составления каталогов):

1. Организация каталога. Оформить разделители систематического каталога одного отдела (20 – 25 разделителей).
2. Организация каталога. Оформить разделители предметного каталога (с простыми и сложными предметными рубриками (20 – 25 разделителей)).
3. Редактирование каталога. Провести редактирование по одному разделу из алфавитного и систематического каталогов, АПУ к данному разделу систематического каталога и Систематическую контрольную картотеку.
4. Информация о каталогах, методы пропаганды каталогов. Составить памятку в помощь читателю по работе с отдельным каталогом.
5. Качество каталогов и эффективность использования. Подготовить беседу с читателями по эффективному поиску в отдельном каталоге (алфавитном, систематическом).

Методические указания по ее проведению: студент самостоятельно выбирает отраслевой отдел. Работа выполняется и сдается на проверку в форме карточек традиционного каталога и картотеки.

Практическая работа № 3.

Тема «**Библиографические картотеки библиотеки**»

Цель работы – наглядно познакомить с библиографическими картотеками, правильно уметь редактировать картотеки, ознакомление со структурой и содержанием фактографической / тематической / специальной картотеки.

Задание и методика выполнения (при выполнении заданий подробно и пошагово описывать и анализировать прodelьваемую работу):

1. Редактировать картотеки. Провести редактирование одного раздела алфавитной картотеки статей.

2. Анализ содержания и структуры фактографической / тематической / специальной картотеки (по выбору студента).

Методические указания по ее проведению: студент самостоятельно выбирает библиотеку для анализа картотек. Необходимо заполнить следующую таблицу:

Проанализируйте структуру справочно-поискового аппарата профильной организации и заполните третий столбец следующей таблицы (укажите «да» / «нет» или «+» / «-»), дополните в случае необходимости таблицу своими вариантами ответов:

Название библиотеки, отдела		
№	Вид каталога, картотеки и БД	Ответ
	Картотеки	
1	Алфавитная картотека	
2	Систематическая картотека	
3		
...		

Содержание задания:

На основе наблюдения и работы с организационно-нормативной документацией (паспорт каталога / картотеки) осуществите:

- расстановку 20 карточек и текущее техническое выборочное редактирование 1 отдела традиционного алфавитного каталога / картотеки.

Методика выполнения: текущее техническое редактирование проводится, как правило, в процессе расстановки карточек в каталог. Обнаруженные при этом нарушения, ошибки исправляют, ветхие и изношенные карточки заменяются немедленно.

Карточки в АК расставляют в строгом алфавите заголовков описания – фамилий авторов и заглавий, по принципу «слово за словом». В соответствии с буквенным составом начальных слов. При этом предлог, союз, междометие в библиографическом описании приравниваются к слову.

Аникин И. Ф. (основное описание на фамилию индивидуального автора)

Антибиотики (основное описание на заглавие)

Античная Греция (основное описание на заглавие)

Ануфриев В. С. (добавочное описание на второго соавтора в книге двух авторов: Васильев В. В., Ануфриев В. С.)

1. Описания под заголовком индивидуального автора (1, 2, 3 фамилии) расставляют по первой фамилии.
2. Библиографические описания произведений авторов-однофамильцев расставляют в алфавите инициалов.

Петров А. А.

Петров А. Г.

Петров Б. И.

Петров Б. К.

В АК описания всех произведений одного автора должны быть собраны вместе. Поэтому, если в разных описаниях произведений одного и того же автора дано неодинаковое количество инициалов или в одних они приведены, а в других отсутствуют, следует унифицировать заголовки описания, добавляя инициалы. Для расстановки не принимается во внимание, в какой форме (раскрытой или в виде инициалов) дается имя и отчество автора. Карточки в любом случае расставляют в алфавите заглавий произведений.

Описания произведений авторов, имеющих двойные или составные фамилии, расставляют после описаний произведений авторов, фамилии которых совпадают с первой частью двойной или составной фамилии.

Соколов А. А.

Соколов Ю. С.

Соколов-Микитов И. С.

Соколов-Стащенко С. О.

Соколова А. А.

Соколова-Славская О. Д.

Артикли (Де, Эль, Ла, Лас, Ле, Лес, Лос); артикли, слитые с предлогами (Ам, Д', Да, Далла, Дез, Делла, Дель), приставки (Абу, Бен, Ибн, М', Мак, О') при расстановке рассматриваются как нераздельная часть фамилии.

Ласкарис

Лас Касас Б.

Ласкеев И. А.

В некоторых случаях в алфавитном каталоге создаются логические комплексы. Так, произведения одного автора рекомендуется располагать в логическом порядке убывающей полноты изданий: полное собрание сочинений, сочинения, избранные произведения, избранные сочинения, отдельные издания (в алфавите первых слов заглавий).

В каждой группе карточки расставляют в прямой хронологической последовательности годов издания книги. 1. 2. 3. 4. Допускается обратнoхронологический порядок расстановки.

Традиционно логический порядок применяется и при расстановке описаний официальных изданий Указы Президента, Правительства России. Независимо от заголовка описания они собираются за разделителем «Российская Федерация» и располагаются группами:

Российская Федерация. Президент. (2017 - ; В. В. Путин).

Российская Федерация. Правительство.

Российская Федерация. Законы.

Российская Федерация. Верховный суд. Пленум.

- для отчета приведите примеры обнаруженных ошибок.

	Тип ошибки	Пример
1	Дублетность	Картинка или описание
2	Заставка	
3	Ошибки БО	
4	Ветхость	
5		

Практическая работа № 4.

Тема «Электронные каталоги библиотеки»

Цель работы – получить навыки работы с электронным каталогом, а в частности умение организовать каталог, правильное ведение и своевременное редактирование электронных каталогов.

Задание и методика выполнения (при выполнении задания следует обратиться к лекциям и рекомендуемой литературе, для точной и правильной работы с электронным каталогом):

1. Знакомство с программным обеспечением «Ирбис-64».
2. Знакомство с форматом RUSMARC.
3. Составление библиографической записи на основе «Ирбис-64» .

Методические указания по ее проведению: задание выполняется в специализированной аудитории.

Практическая работа № 5.

Тема «Электронные библиографические базы данных библиотеки»

Цель работы – наглядно познакомиться с электронными библиографическими базами данных.

Задание и методика выполнения –

1. Анализ электронных библиографических баз данных.
2. Анализ электронных фактографических баз данных.
3. Анализ электронных полнотекстовых баз данных.

Методические указания по ее проведению: студент самостоятельно выбирает библиотеку для анализа баз данных и анализирует их, заполняя второй и третий столбец следующей таблицы:

Название библиотеки		Характеристика базы данных (с какого года ведется, примерный объем, читательское название)
1	Название библиографической базы данных	
2	Название фактографической базы данных	
3	Название полнотекстовой базы данных	

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

4. Требования к прохождению промежуточной аттестации **экзамен**. Обучающийся должен:

5. своевременно и качественно выполнять практические работы;

– своевременно выполнять самостоятельные задания;

– пройти промежуточное тестирование..

4. Во время промежуточной аттестации используются:– бланки билетов (установленного образца);

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на экзамен;

– описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1.1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учебник для вузов по напр. «Библиотечно-информационная деятельность» (квалификация «бакалавр») / под ред. И. С. Пилко. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 287 с. – (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Режим доступа: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/26022>.

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

e.lanbook.com/ – ЭБС издательства «Лань»

rucont.ru/ – ЭБС «РУКОНТ»

www.library.ru/ – Электронная библиотека eLIBRARY.RU

www.twirpx.com/file/1452993/ – Библиотечная энциклопедия.

Информационные справочные системы:

Использование информационных систем по дисциплине не предусмотрено

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

www.i-exam.ru – Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

www.ifla.org – Международная федерация библиотечных ассоциаций

www.rsl.ru – Российская государственная библиотека

www.nlr.ru – Российская национальная библиотека

www.prlib.ru – Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина

www.gpntb.ru – Государственная публичная научно-техническая библиотека

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах «Научные и технические библиотеки», «Информатика: РЖ», «Библиотекосведение», «Информационные ресурсы России» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, соз-

дания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		
2025/26	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Клёна Борисовна **Лаврова**

СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Рабочая программа дисциплины

программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»,
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 1, 6 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф