

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 04.07.2022 г. №200/у

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«БИБЛИОТЕЧНЫЙ КАТАЛОГ»**

по специальности 51.02.03 Библиотековедение
(базовая подготовка) заочной формы обучения

Владимир, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Библиотечный каталог» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 51.02.03 Библиотекведение (базовая подготовка)

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «ВОККИ»

Составитель:

И. Ю. Егорова,

преподаватель библиотечных дисциплин ГБПОУ ВО «ВОККИ»

Рецензент:

М. Ю. Сдобникова,

заместитель директора по научной работе

государственного бюджетного учреждения культуры

Владимирской области

«Владимирская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького»

Рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии «Библиотекведение» протокол № 06 от 01.07.2022 г.

Принята на заседании педагогического совета протокол № 06 от 04.07.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ТЕМЫ БИБЛИОТЕЧНЫЙ КАТАЛОГ

1.1. Область применения темы

Рабочая программа темы «Библиотечный каталог» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело» (базовая подготовка).

1.2. Место темы в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Тема «Библиотечный каталог» входит в междисциплинарный комплекс «МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов» профессионального модуля ПМ.01 «Технологическая деятельность».

1.3. Цели и задачи темы, требования к уровню освоения содержания курса.

Цель курса:

- подготовка специалистов, владеющих технологией организации, ведения и редактирования каталогов.

Задачи курса:

- освоение методики аналитико-синтетической переработки информации для дальнейшей организации различных видов каталогов;
- приобретение навыков аналитико-синтетической обработки документов с использованием информационных технологий.

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);
- библиографического описания и индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы библиотечных каталогов и картотек;

уметь:

- анализировать документ с целью составления библиографической записи;
- составлять библиографическое описание документа;
- индексировать (систематизировать) документы и запросы;
- формировать систему каталогов и картотек библиотеки;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;

знать:

- виды и формы библиотечных каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и процессы её организации и поддержания в рабочем состоянии;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого и многоуровневого библиографического описания;
- задачи, принципы и методику индексирования документов;
- методику организации, ведения и редактирования каталогов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы темы:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 198 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часа;
самостоятельная работа обучающегося – 158 часа.