

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

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ ВО «ВОККИ»  
от 04.07.2023 г. № 155/у

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕМЫ  
«БИБЛИОТЕЧНЫЙ КАТАЛОГ»**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 51.02.03 «БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ»  
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ВЛАДИМИР, 2023



Рабочая программа темы «Библиотечный каталог» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 51.02.03 «Библиотековедение»

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «ВОККИ»

Составитель: И. Ю. Егорова, преподаватель  
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», к.п.н.

Рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии  
«Библиотековедение» протокол № 6 от 03.07. 2023 г.

Принята на заседании педагогического совета протокол № 04 от 04.07.2023 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.