

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**
Информационно-библиотечный факультет
Кафедра библиотечно-библиографической деятельности

УТВЕРЖДАЮ
зав. кафедрой
библиотечно-библиографической
деятельности —
 Л.Д. Щтрикова
26 августа 2016 г.

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ОД.10.Организация электронных каталогов

Направление подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная
деятельность»

Профиль подготовки

Информационно-аналитическая деятельность

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - заочная

Год начала подготовки - 2016

Составитель:
Кандидат пед. наук, доцент
 — О. М. Уржумова

**Краснодар
2016**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 11 августа 2016 года № 1001 и основной образовательной программой.

Целями освоения дисциплины (модуля) Б1.В.ОД 10. Организация электронных каталогов являются вооружить студентов знаниями и умениями в области организации электронных каталогов библиотек, формирования библиографической записи как в традиционном, так и в автоматизированном режимах.

Задачи:

- изучить понятие и методику организации электронного каталога
- научиться поддерживать электронный каталог в заданном режиме
- практически освоить использование электронных каталогов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Курс «Организация электронных каталогов» — общепрофессиональная учебная дисциплина, обязательная для изучения студентами всех специализаций и квалификаций специальности «Библиотечно-информационная деятельность». Это важнейшая дисциплина, позволяющая дать будущим специалистам представление о важнейших процессах, способствующих сбору, обработке, упорядочению, поиску и распространению документов, сосредоточенных в организациях системы документальных коммуникаций. Овладение теоретическими положениями переработки информации, а также навыками общей и частной методики процессов, входящих в общие профессиональные дисциплины данный технологический цикл, является необходимой составляющей успеха на информационном рынке.

Данный курс будет способствовать более успешному освоению ряда специальных дисциплин — «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий», «Библиографическая деятельность библиотеки», «Библиотечное обслуживание», «Библиотечный фонд» и др.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общепрофессиональных (ОПК):

готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1);

б) профессиональных (ПК):

готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере (ПК-20);

готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-21);

способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-22).

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

Понятие электронного каталога в библиотеке;

Методику организации электронного каталога;

Основные виды анализа информации: индексирование на основе традиционных информационно-поисковых языков (ИПЯ);

Использование универсальной-десятичной классификации (УДК);

Индексирование в поисковой машине «Яндекс»;

Библиографическое описание в электронном каталоге;

Аннотирование и реферирование в электронных каталогах.

Уметь:

Составлять технологический процесс создания электронного каталога в библиотеке

составлять библиографическое описание документа;

формировать авторитетные данные

составлять аннотации;

составлять рефераты;

составлять обзоры.

Владеть:

Созданием различных видов электронных каталогов;

Поддерживать рабочее состояние электронных каталогов;

Методикой использования электронных каталогов;

приемами и методикой составления библиографического описания в электронных каталогах;

технологией формирования заголовка библиографической записи;

технологией аннотирования;

технологией реферирования;

обзорно-аналитической деятельностью.

Приобрести опыт деятельности:

- в качестве обработчика документов

- в качестве библиографа

- в качестве референта и аналитика

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Дисциплина реализуется во 2 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет во 2 семестре.

