

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А.Федоричева

29.08. 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ КАТАЛОГИЗАЦИИ**

Уровень основной образовательной программы – бакалавриат

Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Статус дисциплины – вариативная

Учебный план 2018 года

Описание учебной дисциплины по формам обучения

		Очная						Заочная								
Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ. (семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Форма контроля	Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ. (семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Контрольная работа	Форма контроля
2	3,4	216/ 6	104	52	52	112	Зачет (3)	2	3,4	216/ 6	26	12	14	190	+	Зачет (2)
3	5	72/2	34	16	18	38	Экзамен (5)	3	5	72/2	20	8	12	52	+	Экзамен (5)
Всего		288/ 8	138	68	70	150	Зачет (2) Экзамен (5)	Всего		288/ 8	46	20	26	242	+	Зачет (2) Экзамен (5)

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ООП ГОС ВО.

Программу разработала А.В. Бобрышева, зав. кафедрой
кафедры библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций

Рассмотрено на заседании кафедры библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций (ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского»)

Протокол № 1 от 29.08. 2019 г. Зав. кафедрой А.В. Бобрышева

1. АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Основы каталогизации» является вариативной частью дисциплин ООП ГОС ВО (уровень бакалавриата) и адресована студентам 2, 3 курса (III, IV и V семестры) направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского». Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения, документоведения и информационной деятельности.

В содержание учебной дисциплины входят основные вопросы каталогизации, организации справочно-поискового аппарата, системы каталогов и картотек библиотеки. Особое внимание уделяется теоретическим проблемам, особенностям и закономерностям организации электронных каталогов. Приобретение практических навыков работы с документами осуществляется на практических, семинарских занятиях, где закрепляются полученные знания, и студенты овладевают навыками организации каталогов и картотек различных видов и форм.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);

- письменная (письменный опрос, выполнение письменных заданий и т. д.).

И итоговый контроль в форме зачета и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единицы, 288 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия – 68 часов для очной формы обучения и 20 часов для заочной формы обучения, практические, семинарские занятия - 70 часов для очной формы обучения и 26 часа для заочной формы обучения, самостоятельная работа - 150 часов для очной формы обучения и 242 часа для заочной формы обучения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения курса «Основы каталогизации» состоит в получении студентами знаний и навыков организационно-методических аспектов создания и использования системы каталогов и картотек библиотеки, дать основательное понимание о методах каталогизации в библиотеках, дать четкое представление об организационно-функциональной структуре системы каталогов и картотек в составе справочно-поискового аппарата, освоить методы своей будущей профессиональной.

Задачи дисциплины:

- изучить теоретические основы каталогизации;
- рассмотреть и проанализировать основные исторические этапы становления и развития каталогизации, библиотечного каталоговедения как научно-прикладной дисциплины;

- развить понимание роли и места системы каталогов и картотек в многоаспектном раскрытии состава и содержания библиотечного фонда;

- выработать представление и получить навыки организации, использования и управления системой каталогов и картотек библиотеки.

-

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина «Основы каталогизации» относится к вариативной части. Курс данной дисциплины методически связан с дисциплинами «Библиотековедение», «Документоведение», «Библиотечное источниковедение».

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Библиотечное фондоведение», «Библиографоведение», «Индексирование документов», «Библиографическая деятельность библиотеки», «Научная обработка документов».

В программе учтены межпредметные связи с другими учебными дисциплинами.

4.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность:

Общекультурные компетенции (ОК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы
ОК-8	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-11	способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОПК-2	готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации
ОПК-4	готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ПК-7	способностью к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию
ПК-9	готовностью к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов
ПК-24	способностью к эффективному библиотечному общению с пользователями
ПК-25	готовностью к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки
ПК-26	готовностью к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей
ПК-27	готовностью к формированию информационной культуры пользователей библиотеки
ПК-29	способностью к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения
ПК-30	способностью к созданию благоприятной культурно-досуговой среды

ПК-31	готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере
-------	--

В процессе теоретического освоения курса «Основы каталогизации» студент должен **знать**:

- принципы организации системы каталогов и картотек библиотеки;
- особенности формирования, структуры, функций каталогов и картотек различных видов и форм;
- правила использования и изучения эффективности системы каталогов и картотек;
- состав, порядок и правила управления системой каталогов и картотек.

В результате изучения данных разделов курса студент должен **уметь**:

- организовывать алфавитный, систематический, предметный каталоги, систематическую картотеку статей, тематические, специальные и фактографические картотеки, а также сводный каталог;
- организовывать электронные каталог;
- определять эффективность и качество традиционных и электронных каталогов;
- реализовывать процессы управления и совершенствования системы каталогов и картотек библиотеки.

В результате изучения данных разделов курса студент должен **владеть**:

- библиотечной и информационной терминологией;
- основными нормативно-методическими материалами по организации системы каталогов и картотек библиотеки.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Названия разделов и тем	Количество часов									
	очная форма					заочная форма				
	всего	в том числе				всего	в том числе			
		л	с	пр.	с.р.		л	с	пр.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1. Введение.	10	2			8	3	1			2
Тема 2. Теоретические основы каталогизации	16	4	2		10	21	1			20
Тема 3. Становление и развитие библиотечной каталогизации.	22	6	4		12	22	1	1		20
Тема 4. Типология библиотечных каталогов	18	4	2		12	22	1	1		20
Тема 5. Алфавитный каталог	24	6	2	4	12	24	2	1	1	20
Тема 6. Систематический каталог	28	6	4	6	12	25	2	1	2	20
Тема 7. Предметный каталог	26	6	2	6	12	25	2	1	2	20
Тема 8. Сводные каталоги	24	4	2	6	12	25	2	1	2	20
Тема 9. Библиографические картотеки и базы данных	22	4	2	4	12	25	2	1	2	20
Тема 10. Конверсия библиотечных каталогов. Электронный каталог.	30	8	4	6	12	25	2	1	2	20
Тема 11. Система каталогов и картотек.	22	4	2	4	12	25	2	1	2	20
Тема 12. Организация и использование библиотечных каталогов.	24	6	2	4	12	23	1	1	1	20
Тема 13. Управление системой каталогов и технологическими процессами каталогизации.	22	8		2	12	23	1	1	1	20
ВСЕГО часов по дисциплине	288	68	28	42	150	288	20	11	15	242

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Введение.

Цели и задачи дисциплины, ее место в системе дисциплин библиотековедческого цикла. Предмет, метод, структура дисциплины. Основная и дополнительная литература. Формы контроля.

Тема 2. Теоретические основы каталогизации.

Библиотечный каталог как информационно-поисковая система: понятие, функции, принципы, требования. Документные ИПС как особый вид информационно-поисковых систем. Классификация документных информационно-поисковых систем по содержащейся информации (фактографические, отражающие фонд или документопоток), по характеру отражения фонда (библиотечные, архивные, музейные и т.д.), по форме (традиционные и автоматизированные). Основные проблемы и тенденции развития современной библиотечной каталогизации.

Состояние терминосистемы библиотечного каталоговедения.

Тема 3. Становление и развитие библиотечной каталогизации.

Библиотечные каталоги в Древнем и Античном мире. Гипотезы о возникновении и первичности реальных каталогов в библиотеках, условия появления алфавитных. Каталоги библиотеки Ашшурбанипала, Александрийской библиотеки, составленные Каллимахом. Библиотечная каталогизация в Средние века. Библиотека Калифа в Кордове (X ст.). Бухарская библиотека Саманидов, ее каталоги. Развитие библиотечного каталоговедения в XVIII ст. как фундамент для последующего революционного сдвига каталогизации в XIX ст. Усиление требований к качеству библиотечных каталогов из-за возникновения новых типов библиотек (народных, научных и тому подобное) и укрепление уже существующих (национальных, университетских), расширение круга читателей и их запросов, резкое увеличение библиотечных фондов. Библиотечная каталогизация в XVIII-XIX Развитие библиотечной каталогизации в XX и XXI ст.

Тема 4. Типология библиотечных каталогов.

Причины разнообразия библиотечных каталогов, их классификация по различным признакам. Формы каталогов (электронные, карточные, книжные, на микроносителях), их характеристика. Классификация библиотечных каталогов по характеру расположения библиографических записей (реальные и формальные); классификация библиотечных каталогов по видам документов, языковому признаку, охвату фонда и т.д. Взаимосвязь функций библиотечных каталогов и требований к их структуре.

Тема 5. Алфавитный каталог.

Алфавитный каталог как библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в порядке алфавита авторов и названий произведений. Взаимосвязь функций библиотечных каталогов и требований к их структуре. Поиск по алфавитному каталогу по автору, названию, коллективному автору. Процессы организации алфавитного каталога: паспортизация, формирование делений, расстановка карточек, редактирование. Отражение в алфавитном каталоге документов на разных языках. Общие правила расстановки карточек. Внешнее и внутреннее оформление алфавитного каталога. Использование левосторонних, правосторонних и центральных разделителей; буквенные, слоговые и словесные разделители. Текущее и плановое редактирование алфавитного каталога как процессы его совершенствования.

Тема 6. Систематический каталог.

Систематический каталог как библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с таблицами библиотечно-библиографической классификации. Понятие, функции, структура систематического каталога. Место в системе каталогов. Использование в библиотечно-библиографической деятельности.

Процессы организации систематического каталога. Группирование библиографических записей в соответствии с поисковым образом документа – классификационным индексом основных и дополнительных карточек. Способы расстановки карточек в отраслевых делениях.

Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: функции, форма, особенности оформления. Редактирование систематического каталога и алфавитно-предметного указателя.

Тема 7. Предметный каталог.

Предметный каталог как библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке предметных рубрик. Понятие, функции, структура предметного каталога. Место в системе каталогов. Использование в библиотечно-библиографической деятельности.

Процессы организации предметного каталога: паспортизация, формирование комплексов предметных рубрик, формирование делений, расстановка карточек, оформление, редактирование. Понятие предметной рубрики. Комплекс предметных рубрик как подсистема предметного каталога. Способы расстановки библиографических записей. Внешнее и внутреннее оформление предметного каталога. Текущее и плановое редактирование предметного каталога.

Тема 8. Сводные каталоги.

Сводный каталог как библиотечный каталог, раскрывающий фонды нескольких библиотек. Место в координации и кооперации библиотечно-библиографической деятельности. Классификации сводных каталогов по территориальному охвату, структуре, видам документов, языковому признаку, назначению и т.д..

Автоматизированные системы сводных каталогов: OCLC, ЛИБНЕТ, Сигла и др. Корпоративные принципы создания сводных каталогов. Локальная, распределенная, централизованная каталогизация. Отечественные, международные и зарубежные сводные каталоги. Сводный каталог библиотек России как самый большой в России централизованный сводный электронный каталог, предназначенный для профессионального справочно-библиографического обслуживания и навигации по фондам участников каталога.

Тема 9. Библиографические картотеки и базы данных.

Понятие библиографической картотеки, назначение и функции, требования организации. Систематическая картотека статей: содержание, структура, внешняя форма, особенности в библиотеках различных типов. Главная справочная картотека: организация и особенности в специальных научных библиотеках.

Тематические и специальные картотеки, их назначение и функции. Постоянные и временные тематические картотеки. Виды специальных картотек: рецензий, названий произведений, библиографических пособий, персоналий, иллюстраций и т.д. Библиографические базы данных: понятие, общая методика создания. Фактографические картотеки и базы данных.

Тема 10. Конверсия библиотечных каталогов. Электронный каталог.

Понятие, принципы и аспекты конверсии библиотечных каталогов. Электронный каталог (ЭК): значение и функции. Технологические процессы создания ЭК. Проблемы использования ЭК. Место ЭК в системе каталогов библиотеки. Параметры поиска информации.

Машиночитаемые форматы данных. Основные требования к ним. Использование форматов MARC. Основные этапы разработки форматов. Требования к ЭК. Требования к записям.

Подготовка каталогов к ретроконверсии. Проблемы ретроконверсии. Методы конверсии. Уровни. Этапы. Технические и программные средства. Типичные ошибки. Получение библиографических записей из внешних источников.

Тема 11. Система каталогов и картотек.

Система каталогов и картотек как организованная совокупность элементов, являющаяся подсистемой справочно-поискового аппарата библиотеки. Система каталогов и картотек: основные понятия, требования и функции. Функции: информационно-поисковая, познавательная, справочная. Требования: научности, доступности, экономности, оперативности. Отражение библиотечного фонда в системе каталогов. Реализация функционально-пространственных связей внутри системы. Особенности организации и ведения сводных каталогов. Особенности организации указателей к каталогам и картотекам.

Тема 12. Организация и использование библиотечных каталогов.

Организация и использование библиотечных каталогов как технологический цикл. Размещение, реклама, формы обучения. Наглядные, печатные, устные формы информирования о системе каталогов и картотек. Консультирование пользователей как технологический процесс: прием запроса, уточнение запроса, определение источников выполнения, ответ, выявление результатов. Показатели качества и функциональной эффективности библиотечных каталогов: оценка, взаимосвязь. Использование метода экспертных оценок в выявлении качества каталогов и картотек. Управление качеством библиотечных каталогов на государственном уровне.

Тема 13. Управление системой каталогов и технологическими процессами каталогизации.

Сущность и функции управления системой каталогов и технологическими процессами каталогизации. Нормативно-правовые и организационные основы деятельности совета по системе каталогов и картотек. Документационное обеспечение каталогизации. Паспортизация каталогов и картотек. Долгосрочное и краткосрочное планирование. Нормирование, учет и отчетность.

7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных рефератов.

СР включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- подготовка к семинарским, практическим занятиям;
- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания в виде подготовки презентации, реферата по изучаемой теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- для студентов заочной формы обучения – выполнение контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

7.1. СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Введение.

Выполнить:

1. Ознакомиться с предметом, содержанием и задачами курса.
2. Законспектировать терминологию основных понятий в области каталогизации, ее эволюции. Обозначить взаимосвязь организации системы каталогов и картотек библиотеки с развитием справочно-библиографического обслуживания.
3. Обозначить место курса в системе наук.
5. Выявить роль и место системы каталогов и картотек в деятельности библиотеки.

Литература: [4 — С. 7-9; 5 — С.27-40].

Тема 2. Теоретические основы каталогизации

Вопросы для обсуждения:

1. Информационно-поисковые системы: понятие, виды.
2. Понятие библиотечного каталога.
3. Функции и принципы библиотечных каталогов.
4. Состояние терминисистемы библиотечного каталоговедения.
5. Требования к библиотечным каталогам как информационно-поисковым системам.

Термины:

Информационно-поисковые системы, документные информационно-поисковые системы, информационно-поисковый язык, логико-семантический аппарат, информационно-поисковый массив, технические средства реализации, библиотечный каталог, библиотечная каталогизация, библиотечное каталоговедение, библиографическая запись, библиографическая информация, библиографическое описание, библиографический поиск.

Выполнить дополнительно:

1. Охарактеризовать нормативно-правовую базу библиотечной каталогизации на современном этапе.

Литература: [4 — С. 9-11; 3 — С.7-33.]

Тема 3. История библиотечных каталогов

Вопросы для обсуждения:

1. Библиотечные каталоги в Древнем и Античном мире.
2. Состояние и условия развития каталогизации за рубежом до XVII столетия.
3. Состояние и условия развития каталогизации за рубежом в XVIII – XIX ст.
4. Тенденции развития библиотечной каталогизации во второй половине XX – начале XXI ст.
5. Особенности развития библиотечной каталогизации в России.
6. Защита рефератов.

Термины:

Глиняные таблички, папирус, книжные каталоги, карточные каталоги, электронные каталоги.

Выполнить дополнительно:

1. Подготовить реферат на одну из тем по истории библиотечных каталогов.

Литература: [3 — С. 36-83; 4 — С. 9-11].

Тема 4. Типология библиотечных каталогов

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и эволюция структуры каталога.
2. Реальные и формальные библиотечные каталоги, их виды и характеристика.
3. Классификация библиотечных каталогов по различным признакам.
4. Формы каталогов: общая характеристика.
5. Современные тенденции развития библиотечных каталогов. Электронная каталогизация.

Термины:

Структура каталога, форма каталога, алфавитный каталог, систематический каталог, предметный каталог, нумерационный каталог, топографический каталог, электронный каталог, библиографическая картотека.

Литература: [3 — С. 12-21; 4 — С. 11-18].

Тема 5. Алфавитный каталог.

Вопросы для обсуждения:

1. Алфавитный каталог: понятие, функции. Место в системе каталогов и картотек.
2. Процессы организации алфавитного каталога.
3. Правила расстановки карточек в алфавитном каталоге.
4. Оформление алфавитного каталога.
5. Редактирование алфавитного каталога.

Термины:

Алфавитный каталог, паспортизация алфавитного каталога, расстановка карточек в алфавитном каталоге, текущее редактирование алфавитного каталога, плановое редактирование алфавитного каталога.

Литература: [3 — С. 84-98].

Тема 6. Систематический каталог

Вопросы для обсуждения:

1. Функции систематического каталога. Место в системе каталогов.
2. Процессы организации систематического каталога.
3. Способы расстановки карточек в отраслевых делениях.
4. Оформление систематического каталога.
5. Редактирование систематического каталога.

Термины:

Систематический каталог, таблицы библиотечно-библиографической классификации, классификационный индекс, алфавитно-предметный указатель, предметная рубрика.

Выполнить дополнительно:

1. Выявить современные проблемы и тенденции развития систематической каталогизации.

Литература: [3 — С. 99-113; 5— С. 214-223.].

Тема 7. Предметный каталог

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и функции предметного каталога.
2. Процессы организации предметного каталога.
3. Формирование комплексов предметных рубрик.
4. Расстановка карточек в предметном каталоге, его оформление.
5. Справочно-ссылочный аппарат предметного каталога.
6. Оформление и редактирование предметного каталога.

Термины:

Предметизация, комплекс предметных рубрик, ссылочно-справочный аппарат, подрубрика.

Литература: [3 — С. 113-126.]

Тема 8. Сводные каталоги.

Вопросы для обсуждения:

1. Значение сводных каталогов в координации и кооперации деятельности библиотек.
2. Классификация сводных каталогов.
3. Методика создания сводных каталогов.
4. Мировые автоматизированные системы сводных каталогов.
5. Корпоративная каталогизация. Локальная, централизованная, распределенная каталогизация.

Термины:

Сводный каталог, автоматизированные системы сводных каталогов, корпоративная каталогизация, локальная каталогизация, распределенная каталогизация, централизованная каталогизация.

Выполнить дополнительно:

1. Охарактеризовать возможности поиска по мировому сводному каталогу (WorldCat).

Литература: [[2 – С. 73-91](#); [3 — С. 126-133](#); [4 — С. 113-114](#); [5 — С. 61-95](#)].

Тема 9. Библиографические картотеки и базы данных.

Вопросы для обсуждения:

1. Библиографические картотеки: понятие, назначение, функции.
2. Содержание, структура, оформление систематической картотеки статей.
3. Назначений, функции, процесс организации тематических и специальных картотек.
4. Характеристика фактографических картотек и баз данных библиотеки.

Термины:

Систематическая картотека статей, главная справочная картотека, фактографическая картотека, специальная картотека, библиографическая база данных.

Литература: [[3 — С. 156-158](#); [4 — С. 114-116](#)].

Тема 10. Конверсия библиотечных каталогов. Электронный каталог.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, принципы и аспекты конверсии библиотечных каталогов.
 2. Электронный каталог: значение и функции.
 3. Особенности поиска по электронному каталогу.
 4. Машиночитаемые форматы данных. Основные требования к ним.
 5. Этапы, методы, технические и программные средства ретроконверсии.
- Подготовка каталогов к ретроконверсии. Проблемы ретроконверсии.

Термины:

Конверсия библиотечных каталогов, эволюция библиотечных каталогов, ретроконверсия, машиночитаемый формат библиографической записи.

Выполнить дополнительно:

1. Подготовить и защитить реферат на тему «Актуальные проблемы каталогизации электронных ресурсов».

Литература: [[1 — С. 9-126](#); [2 — С.19-52](#); [3 — С. 133-141](#); [5 — С. 431-526](#)].

Тема 11. Система каталогов и картотек.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие системы каталогов и картотек библиотеки.
2. Функции системы каталогов и картотек библиотеки.
3. Свойства системы каталогов и картотек библиотеки.
4. Требования к системе каталогов и картотек библиотеки.

5. Состав системы каталогов и картотек различных типов и видов.
6. Связи и разграничения в системе каталогов и картотек.

Термины:

Система каталогов и картотек, научность, доступность, оперативность.

Выполнить дополнительно:

1. Рассмотреть и письменно охарактеризовать состав и содержание системы каталогов и картотек трех библиотек различных типов и видов.
2. Проанализировать роль электронных каталогов в системе каталогов и картотек библиотеки.

Литература: [[3 — С. 142-155](#); [4 — С. 105-109](#)].

Тема 12. Организация и использование библиотечных каталогов.

Вопросы для обсуждения:

1. Организация и использование библиотечных каталогов как технологический цикл.
2. Размещение каталогов в библиотеке.
3. Система информации о библиотечных каталогах, их реклама.
4. Формы обучения работе с библиотечными каталогами.
5. Консультирование пользователей как технологический процесс.
6. Показатели качества и функциональной эффективности библиотечных каталогов, их виды, оценка различных параметров каталога.

Термины:

Реклама библиотечных каталогов, консультирование, устные, наглядные, печатные формы информирования, качество библиотечных каталогов, эффективность использования библиотечных каталогов.

Литература: [[1 — С. 113-122](#); [2 — С. 99-110](#)].

Тема 13. Управление системой каталогов и технологическими процессами каталогизации.

Термины:

Паспорт каталога, планирование, нормирование, учет, контроль, отчетность, совет по системе каталогов и картотек.

Выполнить дополнительно:

1. Проанализировать раздел «Работа с системой каталогов и картотек» годового плана работы библиотеки (на выбор).
2. Проанализировать Положение о Совете по системе каталогов и картотек, а также Положение о системе каталогов и картотек библиотеки (на выбор).

Литература: [[3 — С. 159-173](#); [4 — С. 124-143](#)].

7.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема. Алфавитный каталог. Практическая работа 1

Задание 1. Ознакомиться с паспортом алфавитного каталога конкретной библиотеки (на выбор).

Задание 2. Охарактеризовать (письменно) внешнее и внутреннее оформление каталога.

Задание 3. Создать макет алфавитного каталога, используя разделители трех видов: буквенные, слоговые и словесные. За каждым разделителем должно быть 3-4 карточки, содержащие библиографические записи 1) под заголовком индивидуального автора; 2) под заголовком коллективного автора; 3) под названием.

Задание 4. Выявить наличие в алфавитном каталоге библиотеки библиографических разделителей и выписать примеры.

Литература [[3 — С. 84-98](#)].

Тема. Систематический каталог Практическая работа 2

Задание 1. Разработать фрагмент одного из разделителей систематического каталога.

Задание 2. Оформить разделители 1-го, 2-го, 3-го и 4-го уровней, используя левосторонние, правосторонние и центральные разделители.

Задание 3. Представить в виде макета раздел (10-15 разделителей по 3-4 карточки с библиографической записью за каждым).

Задание 4. Составить фрагмент алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу (10-15 карточек).

Литература: [[3 — С. 99-113](#); [5 — С. 214-223](#)].

Тема. Предметный каталог Практическая работа 3

Задание 1. Ознакомиться с паспортом предметного каталога, письменно дать характеристику составляющим элементам паспорта.

Задание 2. Ознакомиться со справочно-ссылочным аппаратом каталога. Найти в каталоге и выписать:

1) общие ссылки («см.»):

- от прямой формулировки к инверсированной
- от сокращенной формулировки к полной

2) связующие ссылки («см. также»):

- от общего к частному
- перекрестные
- от частного к общему

3) разные формы ссылок:

- исчерпывающие
- сводные
- смешанные

4) справочную карточку

Задание 3. Письменно охарактеризовать оформление каталога:

- внутреннее
- внешнее

Литература: [\[3 — С. 113-126.\]](#)

Тема. Сводные каталоги Практическая работа 4

Задание 1. Дать характеристику двум электронным сводным каталогам, классифицировать их по признакам территориального охвата, по составу библиотек-участниц, по видам документов, по хронологическому охвату, по структуре. Определить особенность оформления сигл в каталоге.

Задание 2. Подготовить и защитить проект в виде электронной презентации на тему «Организация сводного электронного каталога: проблемы и перспективы (на примере одного из национальных, региональных и др. сводных каталогов)».

Литература: [\[2 – С. 73-91; 3 — С. 126-133; 4 — С. 113-114; 5 — С. 61-95\].](#)

Тема. Библиографические картотеки и базы данных Практическая работа 5

Задание 1. Определить назначение систематического каталога (далее – СК) и систематической картотеки статей (далее – СКС) конкретной библиотеки (на выбор).

Задание 2. Определить функции СК и СКС

Задание 3. Охарактеризовать внешнее и внутреннее оформление СК и СКС

Задание 5. Охарактеризовать характер детализации материалов в СКС

Задание 6. На основе данных, полученных при работе с СК и СКС библиотеки, заполнить таблицу «Характеристика СК и СКС» (Табл. 1)

Табл. 1

	СК	СКС
назначение		
функции		
основа структуры		
внутреннее оформление		
внешнее оформление		
степень детализации делений		
порядок расположения библиографических записей внутри делений		
другое		

Литература: [\[3 — С. 156-158; 4 — С. 114-116\].](#)

Тема. Конверсия библиотечных каталогов. Электронный каталог. Практическая работа 6

Задание 1. Ознакомиться с процессами организации и использования электронного каталога Луганской государственной академии культуры и искусств имени М. Матусовского.

Задание 2. Участие в тренинге «Электронная каталогизация в системе автоматизации библиотек ИРБИС» на базе тренингового центра Луганской республиканской библиотеки им. М. Горького.

Задание 3. Выбрать электронный каталог любой библиотеки, указать полное название библиотеки, адрес ее сайта. Охарактеризовать возможности поиска по данному электронному каталогу (интерфейс, наличие простого и расширенного поиска, помощи в поиске и т.д.). Осуществить поиск документов по электронному каталогу по различным запросам:

Задания для поиска (выполняются все)

- ✓ Публикации библиотековеда Людмилы Григорьевны Петровой по информационному менеджменту.
- ✓ Статьи о планете Марс.
- ✓ Интеллектуальная свобода и библиотеки.
- ✓ Наука и техника в философском аспекте.
- ✓ Учебно-методическое пособие Петровой Т.А. Библиотечные фонды (2007 г.).

Задание 4. Сделайте письменный поэтапный отчет об осуществлении поиска (указать сформулированный поисковый образ запроса, количество и релевантность найденных библиографических записей документов, внесение изменений в поисковый образ запроса, результативность поиска, другие примечания.) При выполнении отчета целесообразно использовать функцию PrtScr.

Задание 5. Сделайте выводы о качестве поиска по выбранному электронному каталогу, оцените релевантность предложенных каталогом документов, предложите пути усовершенствования поиска по электронному каталогу. Практическая работа выполняется письменно. Оформляется на листах А4. Принимается при наличии титульной страницы.

Литература: [[1 — С. 9-126](#); [2 — С.19-52](#); [3 — С. 133-141](#); [5 — С. 431-526](#)].

Тема: Система каталогов и картотек Практическая работа 7

Задание 1. Ознакомится с системой каталогов и картотек Луганской библиотеки для детей, охарактеризовать ее состав и специфику. Определить наличие функциональных и пространственных взаимосвязей в системе.

Задание 2. Ознакомится с системой каталогов и картотек Централизованной библиотечной системы для взрослых г. Луганска, охарактеризовать ее состав и специфику. Определить наличие функциональных и пространственных взаимосвязей в системе.

Задание 3. Результаты практической работы оформить письменно.

Литература: [[3 — С. 142-155](#); [4 — С. 105-109](#)].

Тема. Организация и использование библиотечных каталогов Практическая работа 8

Задание 1. Принять участие в деловой игре «Компетентный консультант».

Целью данной игры является овладение методикой поиска документов в системе традиционных и электронных каталогов и картотек библиотеки, получение навыков

консультирования читателей и разрешения различных поисковых ситуаций. Целесообразным местом проведения является реальная библиотека с разветвленной информационно-поисковой системой. В процессе проведения деловой игры учащиеся выполняют различные роли, выступая попеременно как консультантом, так и пользователем библиотеки. «Консультант» получает от «пользователя» информационный запрос, который намеренно не в полной мере отражает информационную потребность и требует уточнения, что позволяет студентам не только использовать полученные теоретические знания, но и установить высокий уровень взаимодействия в группе обучающихся. Выполненная работа «консультанта» обсуждается и оценивается остальными членами игровой группы в соответствии с такими критериями, как рациональность, оперативность поиска, качество удовлетворения информационной потребности, соблюдение профессиональной этики, последовательность реализации технологического процесса консультирования.

Задание 2. Письменно подвести итоги, дав полную характеристику этапам процессов консультирования, выполненных во время игры.

Литература: [\[7 — С. 65-77\].](#)

Тема 9. Управление системой каталогов и технологическими процессами каталогизации

Практическая работа 9

Задание 1. Составить паспорт алфавитного каталога.

Задание 2. Составить паспорт систематического каталога.

Задание 3. На основе утвержденных норм труда составить макет раздела «Каталогизация» годового плана библиотеки (на выбор).

Литература: [\[3 — С. 159-173; 4 — С. 124-143\].](#)

7.3. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Охарактеризовать состояние каталогизации в Древнем и Античном мире.
2. Охарактеризовать состояние и условия развития каталогизации до XVII ст.
3. Охарактеризовать состояние и условия развития каталогизации в XVIII – XIX ст.
4. Рассмотреть тенденции развития библиотечной каталогизации в первой половине XX ст.
5. Рассмотреть тенденции развития библиотечной каталогизации во второй половине XX – начале XXI ст.
6. Рассмотреть особенности развития библиотечной каталогизации в России.
7. Современные проблемы каталогизации электронных ресурсов.
8. Возможности и перспективы конверсии библиотечных каталогов (на примере конкретной библиотеки).
9. Международное сотрудничество в области библиотечной каталогизации.
10. Тенденции, проблемы и перспективы развития электронной каталогизации в России.
11. Тенденции, проблемы и перспективы развития электронной каталогизации в Луганской Народной Республике.

7.4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольная работа выполняется студентами **заочной формы обучения**. Контрольная работа выполняется письменно. Оформляется на листах А4. Принимается при наличии титульной страницы.

Тема. Алфавитный каталог. Контрольная работа 1

Задание 1. Ознакомиться с паспортом алфавитного каталога конкретной библиотеки (на выбор).

Задание 2. Охарактеризовать (письменно) внешнее и внутреннее оформление каталога.

Задание 3. Создать макет алфавитного каталога, используя разделители трех видов: буквенные, слоговые и словесные. За

каждым разделителем должно быть 3-4 карточки, содержащие библиографические записи 1) под заголовком индивидуального автора; 2) под заголовком коллективного автора; 3) под названием.

Задание 4. Выявить наличие в алфавитном каталоге библиотеки библиографических разделителей и выписать примеры.

Задание 5. Защитить результаты выполнения практической работы.

Литература: [\[3 — С. 84-98\]](#).

Тема. Конверсия библиотечных каталогов. Электронный каталог. Контрольная работа 2

Задание 1. Выбрать электронный каталог любой библиотеки, указать полное название библиотеки, адрес ее сайта. Охарактеризовать возможности поиска по данному электронному каталогу (интерфейс, наличие простого и расширенного поиска, помощи в поиске и т.д.). Осуществить поиск документов по электронному каталогу по различным запросам:

Задания для поиска (выполняются все)

✓ Публикации библиотековеда Людмилы Григорьевны Петровой по информационному менеджменту.

✓ Статьи о планете Марс.

✓ Интеллектуальная свобода и библиотеки.

✓ Наука и техника в философском аспекте.

✓ Учебно-методическое пособие Петровой Т.А. Библиотечные фонды (2007 г.).

Задание 2. Сделайте письменный поэтапный отчет об осуществлении поиска (указать сформулированный поисковый образ запроса, количество и релевантность найденных библиографических записей документов, внесение изменений в поисковый образ запроса, результативность поиска, другие примечания.), используя функцию PrtScr.

Задание 3. Сделайте выводы о качестве поиска по выбранному электронному каталогу, оцените релевантность предложенных каталогом документов, предложите пути совершенствования поиска по электронному каталогу.

Литература: [\[1 — С. 9-126; 2 — С.19-52; 3 — С. 133-141; 5 — С. 431-526\]](#).

7.5. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Охарактеризовать библиотечные каталоги как информационно-поисковые системы

2. Рассмотреть классификацию документных информационно-поисковых систем.
3. Определить элементы библиотечного каталога как информационно-поисковой системы.
4. Рассмотреть библиотечное каталоговедение как научную и учебную дисциплину.
5. Определить объект и предмет библиотечного каталоговедения.
6. Рассмотреть основные этапы становления и развития библиотечного каталоговедения.
7. Охарактеризовать терминосистему библиотечного каталоговедения.
8. Рассмотреть современные тенденции развития библиотечного каталоговедения.
9. Охарактеризовать связи библиотечного каталоговедения с другими научными дисциплинами.
10. Охарактеризовать функции библиотечных каталогов.
11. Охарактеризовать принципы библиотечных каталогов.
12. Охарактеризовать состояние каталогизации в Древнем и Античном мире.
13. Охарактеризовать состояние и условия развития каталогизации до XVII ст.
14. Охарактеризовать состояние и условия развития каталогизации в XVIII – XIX ст.
15. Рассмотреть тенденции развития библиотечной каталогизации в первой половине XX ст.
16. Рассмотреть тенденции развития библиотечной каталогизации во второй половине XX – начале XXI ст.
17. Рассмотреть особенности развития библиотечной каталогизации в России.
18. Охарактеризовать классификацию библиотечных каталогов.
19. Охарактеризовать формы библиотечных каталогов.
20. Определить особенности структуры реальных и формальных каталогов.
21. Определить место алфавитного каталога в системе каталогов и картотек.
22. Определить функции и задачи алфавитного каталога.
23. Рассмотреть правила расстановки карточек в алфавитном каталоге.
24. Рассмотреть процессы организации алфавитного каталога.
25. Рассмотреть особенности редактирования алфавитного каталога.
26. Определить функции систематического каталога, его место в системе каталогов и картотек.
27. Рассмотреть процессы организации систематического каталога.
28. Рассмотреть формирование делений систематического каталога как одного из процессов его организации.
29. Определить особенности оформления библиографической записи и указания классификационных индексов в систематическом каталоге.
30. Определить место алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу в системе каталогов и картотек библиотеки.
31. Рассмотреть виды карточек, используемых в алфавитно-предметном указателе к систематическому каталогу.
32. Рассмотреть способы расстановки карточек в отраслевых делениях систематического каталога.
33. Охарактеризовать внутреннее и внешнее оформление систематического каталога.
34. Охарактеризовать особенности редактирования систематического каталога и алфавитно-предметного указателя к нему.
35. Определить функции предметного каталога, его место в системе каталогов и картотек.
36. Определить сущность предметной рубрики, комплексов предметных рубрик как подсистем предметного каталога.

37. Охарактеризовать организацию предметного каталога как технологический процесс.
38. Рассмотреть способы расстановки библиографических записей в делениях предметного каталога.
39. Рассмотреть особенности выявления структуры предметного каталога с помощью ссылочно-справочного аппарата.
40. Определить особенности внешнего и внутреннего оформления предметного каталога.
41. Определить особенности редактирования предметного каталога.
42. Определить значение сводных каталогов в координации и кооперации деятельности библиотек.
43. Рассмотреть классификацию сводных каталогов.
44. Рассмотреть методику создания сводных каталогов.
45. Раскрыть понятие «корпоративная каталогизация», определить ее значение в развитии каталогизации на современном этапе.
46. Охарактеризовать централизованную, локальную, распределенную каталогизацию. Привести примеры.
47. Охарактеризовать деятельность OCLC как системы корпоративной каталогизации.
48. Охарактеризовать деятельность ЛИБНЕТ, АРБИКОН как систем корпоративной каталогизации.
49. Рассмотреть понятие «библиографическая картотека». Определить место и роль в системе каталогов и картотек.
50. Охарактеризовать структуру, наполнение, особенности оформления систематической картотеки статей.
51. Рассмотреть назначение и функции тематических и специальных картотек.
52. Охарактеризовать особенности фактографических картотек и баз данных библиотеки.
53. Рассмотреть понятие «конверсия». Определить аспекты конверсии библиотечных каталогов.
54. Охарактеризовать этапы ретроконверсии.
55. Охарактеризовать функции и особенности электронного каталога.
56. Охарактеризовать возможности поиска по электронному каталогу.
57. Рассмотреть тенденции развития электронной каталогизации на современном этапе.
58. Рассмотреть понятие «коммуникативный формат библиографической записи» (на примере группы MARC-форматов).
59. Рассмотреть понятие «система каталогов и картотек». Определить ее функции, принципы и свойства.
60. Охарактеризовать особенности системы каталогов и картотек в библиотеках различных типов.
61. Рассмотреть сущность и функции управления системой каталогов и картотек и технологическими процессами каталогизации.
62. Охарактеризовать документационное обеспечение системы каталогов и картотек.
63. Определить сущность паспортизации каталогов и картотек.
64. Рассмотреть особенности текущего и долгосрочного планирования в управлении системой каталогов и картотек. Охарактеризовать значение нормирования процессов каталогизации в планировании.
65. Охарактеризовать формы информирования о системе каталогов и картотек. Привести примеры.
66. Рассмотреть категории «качество» и «эффективность» библиотечных каталогов.

67. Охарактеризовать методику определения качества и эффективности использования различных видов каталогов.
68. Охарактеризовать консультацию пользователей как технологический процесс.
69. Рассмотреть современные проблемы каталогизации электронных ресурсов.

8. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В процессе обучения для достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются следующие методы образовательных технологий:

- методы ИТ – использование интернет-ресурсов для расширения информационного поля и получения информации, в том числе и профессиональной;
- междисциплинарное обучение – обучение с использованием знаний из различных областей (дисциплин) реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

Изучение дисциплины «Основы каталогизации» осуществляется студентами в ходе прослушивания лекций, участия в семинарских и практических занятиях, в том числе интерактивных, а также посредством самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

В рамках лекционного курса материал излагается в соответствии с рабочей программой. При этом преподаватель подробно останавливается на концептуальных темах курса, а также темах, вызывающих у студентов затруднение при изучении. В ходе проведения лекции студенты конспектируют материал, излагаемый преподавателем, записывая подробно базовые определения и понятия.

Для изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент демонстрирует полные, систематизированные и глубокие знания теоретических, методических, исторических аспектов организации и функционирования библиотечных каталогов и картотек; дает полный и правильный ответ на поставленные вопросы; умеет интегрировать полученные знания со знаниями по смежным библиотековедческим дисциплинам; показывает полное и глубокое усвоение основной и дополнительной рекомендованной литературы, а также владение понятийным аппаратом, точно использует терминологию библиотечного каталоговедения.
хорошо (4)	Студент демонстрирует систематизированные, глубокие знания по всем вопросам в объеме учебной программы курса «Основы каталогизации»; дает полное, логичное, правильное изложение ответа на вопросы; показывает усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой; владеет понятийным аппаратом и навыками по организации и ведению различных библиотечных каталогов.
удовлетворительно (3)	Студент демонстрирует достаточные знания в рамках учебной дисциплины; допускает неточности и ошибки в логике изложения теоретического или при анализе практического материала; показывает усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой; владение навыками по организации различных библиотечных каталогов.
неудовлетворительно (2)	Студент демонстрирует недостаточно полный объем знаний по дисциплине, знание только части основной литературы, рекомендованной учебной программой; дал неуверенный ответ с существенными ошибками, в том числе на дополнительные вопросы; имеет низкий уровень навыков по организации различных видов каталогов.

10. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. [Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – СПб. : Профессия, 2002. – 232 с.](#)
2. [Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. – М. : Либнет, 2007. – 216 с.](#)
3. [Сєдих В.В. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи : навч. посібн. / Сєдих В.В., Терентьєва Г.П., Удалова В.К. – Х. : ХДАК, 2003. – 193 с. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. — М. : Профиздат, 2001. — 187 с.](#)
4. [Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. матер. / Э. Р. Сукиасян. – М. : ИПО «Профиздат», 2002. – 192 с.](#)
5. [Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — СПб. : Профессия, 2010. — 536 с.](#)

Дополнительная литература:

1. Берестова Т. Ф. СБА универсальных библиотек / Т. Ф. Берестова // Библиотекарь. — 1997. — № 1. — С.3—10.
2. Васильев А.В. Проблемы организации он-лайнного библиографического обслуживания // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире : Новые технологии и формы сотрудничества: Материалы конф. — Ялта, 1996. — Т.2. — С.28-31.
3. **Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития:** курс лекций: учеб.-метод. пособ. / Ю. Г. Селиванова, Т. Л. Масхулия, О. Н. Жлобинская и др. — М. : Либнет, 2007. — 216 с.
4. Кулік О. **Автоматизована каталогізація** : досвід, проблеми, перспективи / О. Кулік. // Бібліотечний форум України. — 2003. — №2. — С.11—12.
5. Каспарова Н. Н. **Нормативно-методическая база и проблемы каталогизации электронных ресурсов** / Н. Н. Каспарова. Библиотековедение. — // 2002. — №2. — С.50—53. — http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=10525&mode=DocBibRecord
6. Митчелл Энн М. **Каталогизация и организация электронных ресурсов** : практическое руководство для библиотекарей / Митчелл Энн М., Брайан Э. Саррэтт. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега-Л», 2010. — 234 с. — http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9371&mode=DocBibRecord
7. Стрішенець Н. **Каталог у епоху Google та Amazon** / Н. Стрішенець // Бібліотечний вісник. — 2010. — №3. — С.16—27. — http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=10690&mode=DocBibRecord
8. Шкаріна В. **Історія розвитку бібліотечних каталогів** // Вісник Книжкової палати. — 2005. — №6. — С.34—36. — http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=3125&mode=DocBibRecord.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебные занятия проводятся в аудиториях согласно расписанию занятий. При подготовке к занятиям по данной дисциплине используется аудиторный фонд (столы, стулья, доска, ноутбук, проектор).

При подготовке и проведении занятий используются дополнительные материалы. Предоставляется литература читального зала библиотеки ГОУК ЛНР «ЛГАКИ им. М. Матусовского». Студенты имеют доступ к ресурсам электронной библиотечной системы Академии. Применяются интернет-технологии.