

Наименование образовательной организации	ГБУК ИОГУНБ
Наименование образовательной программы	«Предметизация документов»
Цель обучения	Повышение квалификации
Категория обучающихся	Лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование
Форма обучения	Очная
Трудоёмкость программы	24 академических часа
Режим занятий	3 дня по 8 академических часов в день (в соответствии с календарным учебным графиком)

Одним из направлений работы современной библиотеки является сбор и аналитико-синтетическая переработка документов о своем регионе, в том числе и предметизация, что является основой для создания краеведческих информационных продуктов, включая и библиографические базы данных.

Сущность предметизации заключается в анализе содержания документа, определении его основного предмета и аспектов, выборе терминов индексирования и формулировании предметных рубрик с целью обеспечения эффективного информационного поиска. Продуктом предметизации является предметная рубрика, с помощью которой обеспечивается эффективный информационный поиск документов по запросу пользователя. Компонентная структура предметизации краеведческих документов, кроме конечного продукта, включает следующие элементы: цель, объект, субъект, ресурсы, средства, процессы и регламентирующие документы. Все названные элементы логически связаны между собой.

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации библиографов центральных/межпоселенческих библиотек Иркутской области.

Программа разработана с учетом проекта Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» и должностных обязанностей библиотекаря, указанных в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»).

Содержание программы отражает региональные потребности, выявленные на основе мониторинга в сфере библиотечного дела Иркутской области, и разработано в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебно-методическим комплексам.

**Цель программы** – обучение организации и технологии предметизации краеведческих документов.

**Задачи программы:**

- 1) обозначить основные компоненты структуры предметизации краеведческих документов;
- 2) научить составлять библиографическую запись в соответствии с ГОСТом 7.82-2001, ГОСТом 7.1-2003, ГОСТом 7.0.5-2008, ГОСТом 7.0.5-2008;

### 3) обучить методике выявления документов.

В рамках реализации дополнительной профессиональной программы слушатели **получат знания** о:

- нормативно-правовых документах по библиотечно-информационной деятельности;
- технологиях аналитико-синтетической переработки информации;
- методики библиографирования, предметизации и индексирования документов;
- особенностях организации и ведения краеведческих каталогов и картотек, в том числе электронных;
- лингвистических средствах библиотечно-информационной деятельности (язык библиографического описания, классификационные системы, авторитетные файлы и др.).

Контроль качества освоения программы включает в себя промежуточную и итоговую аттестацию слушателей в форме контрольной работы.

Обучение по программе осуществляется в очной форме. Срок обучения составляет 24 академических часа (3 дня по 8 академических часов в день). Максимальная учебная нагрузка на одного слушателя – 24 часа, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 23 часа. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы – удостоверение о повышении квалификации.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН ДПП ПК «Предметизация документов»

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час.			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
1.	Методика предметизации документов	3	3		1	
2.	Предметная обработка документа в автоматизированной информационно-библиотечной системе ИРБИС64: Имя лица (поле 600)	2		2		

3.	Предметная обработка документа в автоматизированной информационно-библиотечной системе ИРБИС64: Родовое имя (поле 602)	2		2		
4.	Предметная обработка документа в автоматизированной информационно-библиотечной системе ИРБИС64: Имя/Заглавие (поле 604) Унифицированное заглавие (поле 605)	2		2		
5.	Предметная обработка документа в автоматизированной информационно-библиотечной системе ИРБИС64: Тематическая предметная рубрика (поле 606)	3		3		
6.	Предметная обработка документа в автоматизированной информационно-библиотечной системе ИРБИС64: Коллектив/Мероприятие (поле 601)	4		4		практическое задание
7.	Предметная обработка документа в автоматизированной информационно-библиотечной системе ИРБИС64: Географическое название (поле 607)	3		3		
8.	Предметная обработка документа в автоматизированной информационно-библиотечной системе ИРБИС64: Ссылка – Внешний объект (поле 951)	1		1		
9.	<b>Итоговая аттестация</b> Составление предметных рубрик к документам	3		3		контрольная работа
<b>Итого</b>		<b>23</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	

\*Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение программы.