

Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
«Свердловская областная универсальная научная библиотека имени В. Г. Белинского»
(ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАУК СО
«СОУНБ им. В.Г. Белинского»
Ю.В. Нойман
Приложение № 1 к приказу от
«15» апреля 2026 № 61-д

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Школа каталогизатора и систематизатора»

Екатеринбург
2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Электронный каталог является составной частью справочно-библиографического аппарата библиотеки наряду с традиционными каталогами. Электронный каталог является не только ядром АБИС, но и всей информационной среды библиотеки. На его базе формируются основные библиотечные технологические процессы и сервисы. Сегодня это одна из повседневных реалий жизни практически каждой библиотеки, независимо от типа и вида и объема хранящихся в них документальных массивов. От его организации в значительной степени зависит качество обслуживания пользователей. Кроме того, распространение машиночитаемых форматов представления данных и унификация национальных правил каталогизации привели к возможности более целесообразного и экономичного использования материальных и человеческих ресурсов путем кооперации в сфере каталогизации.

В Свердловской области функционирует Региональный каталог библиотек Свердловской области (РКБ СО), создаваемый совместными усилиями муниципальных и областных библиотек. В связи с этим возникает потребность библиотек в специалистах, владеющих не только специальными библиотечными знаниями, но и новыми технологиями создания качественных библиографических записей в машиночитаемых форматах.

Программа «Школа каталогизатора и систематизатора» предназначена для повышения квалификации сотрудников библиотек, занимающихся созданием библиографических записей для электронных каталогов.

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель:

сформировать у слушателей представления о теоретических и методических основах аналитико-синтетической переработки информации.

Задачи:

- способствовать освоению комплекса технологических циклов, входящих в процесс формирования библиографической записи;
- сформировать навыки описания разных видов документов на основе действующих национальных стандартов и Российских правил каталогизации;
- сформировать навыки предметизации и координатного индексирования;
- сформировать навыки представления библиографических записей в Российском коммуникативном формате RUSMARC и АБИС OPAC-Global.

1.2. Нормативно-правовая база разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями от 14.04.2023 г. № 129-ФЗ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.03.2026 № 45-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденный приказом Министерством труда и социального развития Российской Федерации 14.09.2022 г. № 527н;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД) «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

- Устав Государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная научная библиотека им. В. Г. Белинского», утвержденный 02.09.2019 г. (с изменениями и дополнениями от 09.04.2024 г.);

- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

1.3. Планируемые результаты обучения

Профстандарт: «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 527 н)			
Обобщенная функция: Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки			
Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
D / 01.6 Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке	Составление библиографического описания печатных документов	<ul style="list-style-type: none"> - основы аналитико-синтетической обработки документов; - нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности; - Стандарты библиографического описания печатных документов, индексирования, аннотирования, реферирования, создания метаданных; - виды и методики библиографического описания печатных документов, порядок и правила его составления; - форматы электронной (машиночитаемой) каталогизационной записи на печатные документы в библиотеке; - методику, технологии и этапы 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать методики и цифровые технологии аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов, в том числе метаданных, для составления библиографического описания, индексирования, аннотирования, реферирования; - использовать форматы электронной/машиночитаемой каталогизационной записи на печатные и электронные документы в библиотеке; - работать с системой национальных авторитетных файлов/нормативных записей в машиночитаемой форме в библиотеке; - работать с библиотечно-библиографическими классификационными системами, рубрикаторами, информационно-

		индексирования документов в библиотеке.	поисковыми тезаурусами
--	--	---	------------------------

1.4. Категория слушателей

К освоению программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

Для участия в программе слушатели должны обладать практическими навыками работы на персональном компьютере в среде ОС MS Windows и АБИС «ОРАС-Global».

1.5. Нормативный срок и трудоемкость программы

Нормативный срок и трудоемкость освоения программы – 16 академических часов, включая все виды учебной работы слушателя.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Вид учебной работы	
Срок обучения (в днях)	2
Общая трудоемкость программы (в часах)	16
Аудиторные занятия (в часах)	12
Лекции	10
Практические занятия	2
Итоговый контроль (в часах)	4

1.6. Форма обучения

Обучение: очно-заочное.

1.7. Документ о квалификации

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Школа каталогизатора и систематизатора» и прошедшим итоговую аттестацию по, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателей формируются следующие компетенции: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением форматов и технологий машиночитаемой каталогизации; способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.

2.1. Учебно-тематический план программы повышения квалификации

	Наименование дисциплины	Аудиторные учебные занятия (час)			Самостоят. работа	Форма контроля
		Всего часов	Лекции и	Практ. занятия		
1	Библиографическое описание					
1.1	ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».	2	2			

1.2	Российские правила каталогизации.	1	1			
1.3	Формат RUSMARC.	1	1			
1.4	Практическая работа.	1		1		
2	Работа в АБИС ОПАС-Global					
2.1	Правила составления одноуровневого библиографического описания ресурсов в АБИС ОПАС-Global.	1	1			
2.2	Правила составления многоуровневого библиографического описания ресурсов в АБИС ОПАС-Global.	1	1			
2.3	Предметные рубрики в формате RUSMARC.	3	3			
2.4	Индексирование документов ключевыми словами.	1	1			
2.5	Практическая работа.	1		1		
3	Итоговая аттестация	4			4	Зачет

2.1. Календарный учебный план

Длительность обучения включает 16 ак. час., включая все виды аудиторной работы слушателей.

№	Наименование учебного раздела (модуля, темы)	День	Обязательные учебные занятия (час.), в том числе		Самостоят. работа
			Лекции	Практ. занятия	
1	Библиографическое описание	1-й	7	1	0
2	Работа в АБИС ОПАС-Global	1-2-й	3	1	0
3	Итоговая аттестация	2-й		0	4

2.2. Содержание программы (модулей, разделов, тем) повышения квалификации

№	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Раздел 1 Библиографическое описание		
1.1.	ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».	Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления»: нормативные ссылки; терминологический аппарат; общие положения. (2час.)
1.2	Российские правила каталогизации.	Российские правила каталогизации. Структура и состав «Российских правил каталогизации». Правила формирования заголовка библиографической записи на основе ГОСТ 7.80—2023 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». (1час.)

1.3	Формат RUSMARC.	Российский коммуникативный формат представления библиографических записей в машиночитаемой форме RUSMARC. Общие сведения. Соотношение полей формата и областей библиографического описания. RUSMARC и функциональные требования к библиографическим записям. Характеристика полей RUSMARC. (1 час.)
1.4	Практическая работа	Практическое задание (1 час.)
2	Работа в АБИС ОПАС-Global	
2.1	Правила составления одноуровневого библиографического описания ресурсов в АБИС ОПАС-Global.	Одноуровневое библиографическое описание: правила его составления. Обзор областей и элементов, связанных с описанием книг и сериальных изданий. Правила составления одноуровневого библиографического описания документов в АБИС ОПАС-Global. (1 час.)
2.2	Правила составления многоуровневого библиографического описания ресурсов в АБИС ОПАС-Global.	Многоуровневое библиографическое описание: правила его составления. Обзор областей и элементов, связанных с описанием книг и сериальных изданий. Правила составления многоуровневого библиографического описания документов в АБИС ОПАС-Global. (1 час.)
2.3	Предметные рубрики в формате RUSMARC.	Понятие о формировании контролируемых точек доступа. Общие принципы методики предметизации. Форма и структура предметных рубрик. Предметные рубрики в формате RUSMARC. Система авторитетных файлов имен лиц, наименований организаций и предметных рубрик РНБ. (3 час.)
2.4	Индексирование документов ключевыми словами.	Понятие о координатном индексировании. Технология и методика индексирования документов ключевыми словами. (1 час.)
2.5	Практическая работа.	Создание одноуровневой и многоуровневой библиографической записи в АБИС «ОПАС-Global» (1 час.)
3	Итоговая аттестация	Зачет (4 час.)

3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Промежуточный контроль.

Наименование раздела «Библиографическое описание».

Форма проведения: практическая работа.

Критерии оценивания:

Практическая работа оценивается в диапазоне: 5-10 баллов, где 10-9 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме без замечаний; 8-7 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме, но с одним-двумя незначительными замечаниями; 6-5 баллов – практическая работа выполнена с существенными замечаниями; менее 5 баллов – практическая работа не выполнена.

Наименование раздела «Работа в АБИС «ОРАС-Global»».

Форма проведения: практическая работа – создание одноуровневой и многоуровневой библиографической записи в АБИС «ОРАС-Global».

Критерии оценивания:

Практическая работа оценивается в диапазоне: 5-10 баллов, где 10-9 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме без замечаний; 8-7 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме, но с одним-двумя незначительными замечаниями; 6-5 баллов – практическая работа выполнена с существенными замечаниями; менее 5 баллов – практическая работа не выполнена.

2. Итоговый контроль

Форма проведения: зачет.

Для выполнения зачета необходимо создать библиографические записи в АБИС «ОРАС-Global» (по выбору):

1. Книга 3-х авторов
2. Книга 4-х авторов
3. Книга 5 и более авторов
4. Хрестоматия
5. Энциклопедия
6. Справочник
7. Сборник с общим заглавием
8. Сборник без общего заглавия
9. Законодательные материалы
10. Многотомное издание (общая часть плюс 2 спецификации на 2 тома).

Критерии оценивания для зачета:

Для оценки итоговой аттестации используется двухбалльная система: «зачтено» – выполнено 60-100% задания; «не зачтено» – выполнено менее 60% задания.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

1. ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации». – Текст: электронный // Консорциум КОДЕКС: электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200032034> (дата обращения: 04.04.2026).
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». – Текст: электронный // Консорциум КОДЕКС: электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения: 04.04.2026).
3. ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила». – Текст: электронный // Консорциум КОДЕКС: электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093114> (дата обращения: 04.04.2026).
4. ГОСТ Р 7.0.80–2023 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». – Текст: электронный // Консорциум КОДЕКС: электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1301694709> (дата обращения: 04.04.2026).

5. RUSMARC в примерах: учебное пособие для каталогизаторов : в 3 ч. Ч. 1. Однотомные, многотомные и сериальные издания / Рос. нац. б-ка, Нац. информ.-библ. центр "ЛИБНЕТ". – Москва : ФАИР-ПРЕСС : ЛИБНЕТ, 2003. – 2003. – 1000 с.
6. RUSMARC в примерах : учебное пособие для каталогизаторов : в 3 ч. Ч. 2. Специальные виды документов / Рос. нац. б-ка, Нац. информ.-библ. центр "ЛИБНЕТ". – Москва : ФАИР-ПРЕСС : ЛИБНЕТ, 2004. – 670 с.
7. RUSMARC в примерах : учебное пособие для каталогизаторов : в 3 ч. Ч. 3. Авторитетные записи / Рос. нац. б-ка, Нац. информ.-библ. центр "ЛИБНЕТ". – Москва : ФАИР-ПРЕСС : ЛИБНЕТ, 2005. – 496 с.
8. Библиотека в электронной среде. Рецепты продвинутого пользователя : научно-практическое пособие. – Москва : Либерей-Библинформ, 2011. – 191 с. – (Библиотекарь и время. XXI век. 100+100 вып.; вып. 132).
9. Зупарова Л. Б. Основы аналитико-синтетической переработки информации / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева // Аналитико-синтетическая переработка информации / Зупарова Л. Б., Зайцева Т. А. – Москва, 2007. – С. 25-70.
10. Национальный авторитетный файл: руководство по созданию, ведению и использованию. Вып. 1: Наименование организации. Предметные рубрики / РНБ, ЛИБНЕТ. – Москва : Фаир-Пресс : ЛИБНЕТ, 2005. – 184 с.
11. Российские правила каталогизации / [авт. кол.: Н.Н. Каспарова (рук.) и др. ; редкол.: Н.Н. Каспарова (гл. ред.) и др.]. – Изд. 2-е, испр. – Москва : Пашков дом, 2008. – 660 с.
12. Российский коммуникативный формат представления библиографических записей (Российский вариант UNIMARC): Книги и сериальные издания / [авт. кол.: И.Б. Цветкова и др.]. – Санкт-Петербург : Издательство РНБ, 1998. – 467 с.
13. Руководство по методике предметизации. Опыт Российской национальной библиотеки / РНБ. – Москва : Фаир-Пресс: Центр ЛИБНЕТ, 2005. – 408 с.
14. Сборник стандартов СИБИД. – Санкт-Петербург : Профессия , 2010. – 527 с.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Лекционные и практические занятия проводятся в учебных аудиториях здания библиотеки, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Белинского, д.15.

Обучение ведется с использованием специализированного программного обеспечения.

№	Наименование учебного модуля	Наименование специализированных помещений	Оснащение помещений для аудиторной и самостоятельной работы
1	Модуль 1. Библиографическое описание	Конференц-зал СОУНБ им. В. Г. Белинского, каб. № 212	Кол-во рабочих мест – 80 шт.; Медиапроектор – 1 шт.; Экран – 1 шт.; Ноутбук – 1 шт.; Флипчарт – 1 шт.; Проводные микрофоны – 2 шт.; Маркеры.
2	Модуль 2. Работа в АБИС «ОРАС-Global»	Учебный класс СОУНБ им. В. Г. Белинского, каб. № 126	Кол-во рабочих мест – 20 шт.; Доступ к глобальной сети Интернет и АБИС «ОРАС-Global»

4.3. Структурное подразделение, реализующее программу

Отдел научной обработки фондов ГАУК СО «Свердловская областная универсальная научная библиотека имени В. Г. Белинского».

4.4. Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы «Школа каталогизатора и систематизатора» обеспечивается сотрудниками отдела научной обработки фондов ГАУК СО «СОУНБ им. В. Г. Белинского».

5. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Васильева А. С., зав. сектором ЭК отдела научной обработки фондов СОУНБ им. В. Г. Белинского;

Оразбаева О. Н., зав. отделом научной обработки фондов, СОУНБ им. В. Г. Белинского;

Шашкина А. Л., методист научно-методического отдела СОУНБ им. В. Г. Белинского.