




**Профессиональный стандарт:
«Специалист по библиотечно-
информационной деятельности»:**

 **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ
«КАТАЛОГИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ,
ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОГО
АППАРАТА БИБЛИОТЕКИ»**



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
«Специалист по библиотечно-
информационной деятельности»

*Будет применяться в библиотеках
независимо от их уровня и
ведомственной принадлежности.*



Вид профессиональной
деятельности:

**Библиотечно-информационная
деятельность**

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности.



Группа занятий:

Специалисты библиотек



**Обобщенная трудовая функция
«Каталогизация документов, ведение
справочно-поискового аппарата
библиотеки»**

Наименование:

**Каталогизация документов, ведение
справочно-поискового аппарата
библиотеки**

Трудовая функция

1. Аналитико-синтетическая
обработка документов в
библиотеке

2. Организация и ведение
электронных/традиционных
каталогов

Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке:

- Составление библиографического описания печатных и электронных документов
- Использование национальных авторитетных файлов/нормативных записей в машиночитаемой форме при составлении библиографического описания печатных и электронных документов в библиотеке
- Индексирование печатных и электронных документов в библиотеке и т. д.

Необходимые умения


- 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 библиотечно-библиографическими классификационными системами, рубрикаторами, информационно-поисковыми тезаурусами и т. д.

Необходимые знания

- Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, теоретические основы аналитико-синтетической обработки документов
- Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности
- Стандарты библиографического описания печатных и электронных документов, индексирования, аннотирования, реферирования, создания метаданных
- Форматы электронной (машиночитаемой) каталогизационной записи на печатные и электронные документы в библиотеке и т. д.

Организация и ведение электронных/ традиционных каталогов

- Определение технических, лингвистических и программных средств электронной каталогизации в библиотеке
- Определение полей формата каталогизации и интерфейса поиска документов в электронном каталоге библиотеки
- Создание библиографических записей в соответствии с форматом автоматизированной библиотечно-информационной системы библиотеки
- Редактирование библиографических записей, корректировка записей, полученных методом заимствования

- 
- Создание сводных электронных каталогов библиотек
 - Составление библиографических описаний документов для традиционных (карточных) каталогов, картотек библиотек
 - Формирование массива и редактирование традиционных каталогов библиотек
 - Создание вспомогательного поискового аппарата к традиционным каталогам библиотеки и т. д.

Необходимые умения

- Использовать технические средства автоматизированного рабочего места каталогизатора
- Использовать методики и технологии создания библиографических записей (оригинальных, заимствованных)
- Вводить в электронный каталог библиотеки библиографические записи в диалоговом и пакетном режимах с удаленных или локальных терминалов
- Использовать в библиотеке форматы машиночитаемой каталогизационной записи: библиографических данных, авторитетных файлов, классификационных данных
- Применять методики и технологии организации, ведения и редактирования электронного каталога библиотеки
- Использовать в библиотеке технологии работы в режимах централизованной, кооперативной и корпоративной каталогизации, создания и ведения сводных электронных каталогов библиотек и т. д.

Необходимые знания

- Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, каталоговедения
- Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности
- Стандарты и правила аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов в библиотеке
- Формы и виды библиотечных каталогов
- Технологические процессы машиночитаемой каталогизации в библиотеке
- Форматы электронной/машиночитаемой каталогизационной записи в библиотеке
- Национальный коммуникативный формат авторитетных/нормативных записей и др.

Уровень квалификации - 6

6-й уровень требует высшего образования по программе бакалавриата или среднего профессионального образования.

Предполагает исключительно самостоятельную работу или работу по управлению группой людей (организацией или частью крупной организации).

Характер умений – внедрение (улучшение) определенных технологических или методологических решений.

Возможные наименования должностей, профессий

- Библиотекарь-каталогизатор
- Ведущий библиотекарь-каталогизатор
- Главный библиотекарь-каталогизатор

Требования к образованию и обучению

Высшее образование – бакалавриат

или


Высшее образование (непрофильное) –
бакалавриат и дополнительное
профессиональное образование –
программы повышения квалификации,
программы профессиональной
переподготовки по профилю
деятельности

Требования к опыту практической работы

- Для должности «ведущий библиотекарь-каталогизатор» – стаж работы по профилю деятельности не менее одного года
- Для должности «главный библиотекарь-каталогизатор» – стаж работы в должности ведущего библиотекаря-каталогизатора не менее трех лет

Другие характеристики

Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже одного раза в три года).

- 
- **Профстандарт** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.
 - **Аттестация** – установление соответствия работника занимаемой должности.
 - **Независимая оценка квалификации** – это платный профессиональный экзамен на соответствие профстандарту.

Аттестация

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Разъяснения Минтруда РФ.

Применение профстандарта в библиотечной деятельности

- При приеме специалиста на работу в библиотеку
- При взаимодействии с властью
- В случае трудовых споров между работником и работодателем
- При разработке планов профессионального развития библиотекарей
- При разработке курсов профессиональной переподготовки

Обучение и повышение квалификации в течении 3-х лет

1. Национальный Проект Культура – Федеральный проект «Творческие люди»
2. Курсы повышения СОУНБ (Сводный план профессиональных мероприятий гос. библиотек Свердловской области на 2024 г.)
3. Сводный план профессиональных мероприятий РБА

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Секции и крупные столы
- Госполитика
- Конференция РБА
- Сводный план мероприятий**
- Советы и Рабочие группы
- Конкурсы

Главная / Деятельность / Сводный план мероприятий


Сводный план основных профессиональных мероприятий

<< 2023 Ближайшие и активные мероприятия


янв фев мар апр май июн июл авг сен окт ноя дек

Поиск...

№	Наименование мероприятия	Место проведения	Период проведения	Организаторы
ИЮНЬ				
1	Ежегодный конкурс на соискание «Премии Рудомино — 2022» (второй сезон)	Москва	Июнь 2022 - Апрель	Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы имени М. И. Рудомино, РБА (Секция по международному сотрудничеству)
ЯНВАРЬ				
2	Информационный проект «Издательский	Москва, онлайн	Январь - Декабрь	Государственная публичная



Российская государственная библиотека предлагает программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистам библиотек и других учреждений культуры, имеющим среднее профессиональное и высшее образование, образовательные программы реализуются как в традиционной форме, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.



Бесплатные обучающие вебинары
для сотрудников учреждений
культуры PRO.Культура.РФ

<https://www.culture.ru/s/webinars/>

Методика каталогизации цифровых копий различных типов и видов ресурсов

В рамках семинара рассматриваются проблемы, связанные с описанием и индексированием различных типов и видов ресурсов (изобразительные, аудиовизуальные, картографические и др.), ведением авторитетных файлов, учетом электронных ресурсов. Особое внимание уделено международным форматам представления библиотечных, архивных и музейных ресурсов и основным принципам и подходам к формированию интегрированного библиотечного каталога.

https://www.prlib.ru/contentprocessing_seminar

Формирование цифровых коллекций

В рамках семинара «Формирование цифровых коллекций» рассматриваются вопросы разработки концепции цифровых коллекций, принципы отбора ресурсов, виды коллекций, технологические аспекты формирования и ведения, создание метаданных цифровых коллекций, дизайнерское оформление и представление цифровых коллекций, организация поиска и доступа.

Видеозаписи семинара представлены на портале Президентской библиотеки: www.prlib.ru


Планы ОНОФ

- «Школа каталогизатора и систематизатора»
18 апреля 2024 г. До 1 марта ждем ваши предложения для формирования программы!
- Проведение стажировки по теме «Машиночитаемая каталогизация на основе национальных форматов RUSMARC» на базе СОУНБ (по запросу). По результатам стажировки выдача удостоверения Учебного центра СОУНБ.
- Выезды специалистов отдела в библиотеки Свердловской области для оказания методической помощи (по запросу).


Новое в 2023 г.

С 1 августа 2023 г. введен в действие новый национальный стандарт СИБИД ГОСТ Р 7.0.80 – 2023 «**Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления**».

Стандарт вносит изменения в структуру и состав заголовка библиографической записи, что позволяет актуализировать и унифицировать методику его составления для всех видов информационных ресурсов.



ГОСТ рассчитан на использование в России центрами национальной (государственной) библиографии, библиотеками, издателями, информационными службами и другими организациями и структурами, связанными с библиографической деятельностью.



Даны более подробные характеристики видов заголовков, расширен объем информации об идентифицирующих признаках, использовании в заголовках сведений о роли лица в подготовке и издании ресурса, о приведении предписанной пунктуации; добавлен ряд новых положений, например, об указании имен правителей и духовных лиц, о форме приведения наименований организаций.

ГОСТ и подробные комментарии к нему представлены в статье:

Калинина, Г. П. Правила оформления заголовка библиографической записи в новом национальном стандарте / Г. П. Калинина // Библиография и книговедение. – 2023. – № 3. – С. 30–61.

Координаты:

Оразбаева Ольга Николаевна,
заведующая отделом научной
обработки фондов СОУНБ

тел.: 8(343) 304-60-19, доб. 341

e-mail: rccc@uraic.ru.