

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-
информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
БИБЛИОТЕКИ**

Направление подготовки:	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки:	Технологии библиотечно- информационной деятельности
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная

РАЗДЕЛ 1

Цели: формирование готовности к реализации трудовых функций специалиста по библиотечно-информационной деятельности, связанных с каталогизацией документов и ведением справочно-поискового аппарата, формирование базовых знаний, умений и навыков в области библиографической и информационно-аналитической деятельности, позволяющих осуществлять технические и вспомогательные функции. Дисциплина направлена на освоение умений и навыков информационно-аналитической и библиографической работы в библиотеках разных типов, методик, стандартов и форматов библиографирования, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей.

Задачи:

- 1) сформировать готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности [тип задач: технологический];
- 2) сформировать готовность к анализу и синтезу информации для удовлетворения информационных потребностей пользователей [тип задач: информационно-аналитический].¹

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме:

№	Семестр	Форма промежуточной аттестации
1	Семестр 5	Экзамен в форме ответов на билеты (Экзамен 1)
2	Семестр 6	Зачет в форме ответов на билеты (Зачет)
4	Семестр 7	Экзамен в форме ответов на билеты (Экзамен 4)

¹ П.2.2 ОПОП 51.03.06 – Библиотечно-информационная деятельность, профиль – общий, реализуемая в МГИК

Экзамен 1

Экзамен 1 по дисциплине «Информационно-аналитическая и библиографическая деятельность библиотек» охватывает блок 1 содержания дисциплины и служит средством проверки сформированности компетенции ПК-6.1, способности его к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний, общекультурных и профессиональных компетенций. Экзамен проводится по вопросам, утвержденным кафедрой и вошедшим в данную программу. Обучающемуся необходимо дать устные ответы по одному теоретическому вопросу билета и письменные ответы по одному практическому заданию. Педагог оценивает сформированность конкретных компетенций, исходя из анализа их индикаторов и уровня сформированности знаний, умений и навыков.

Список теоретических вопросов для подготовки:

1. Заголовок библиографической записи: определение, назначение, виды. Общая методика формирования заголовка библиографической записи.
2. Заголовок, содержащий: имя лица, наименование организации, унифицированное заглавие, обозначение документа, географическое название. Формы, структура, правила приведения.
3. Индексирование. Определение, назначение, виды.
4. Систематизация документа. Сущность и характеристика процесса.
5. Виды классификационных индексов по структуре и назначению.
6. Общая методика систематизации (принципы, методы и правила).
7. Характеристика классификационных систем, используемых в России.
8. Предметизация документа, сущность и характеристика процесса.
9. Виды заголовков и подзаголовков предметных рубрик.
10. Общая методика предметизации.

11. Основные этапы процесса предметизации.
12. Структура предметной рубрики.
13. Координатное индексирование. Сущность и общая характеристика процесса.
14. Дескрипторный ИПЯ, общая характеристика.
15. Методика координатного индексирования. Основные этапы координатного индексирования.
16. Аннотирование: сущность, назначение, характеристика процесса.
17. Типологическая классификация аннотаций. Отличительные особенности аннотаций в зависимости от сферы применения.
18. Типовая структура аннотаций для различных видов изданий. Влияние отраслевой специфики на методику аннотирования.
19. Реферирование: сущность, назначение, характеристика процесса.
20. Виды рефератов. Требования, предъявляемые к реферату.
21. Методика реферирования.
22. Формат MARC: история создания и распространения.
23. Система форматов RUSMARC: общая характеристика.
24. Авторитетные/нормативные записи: определение, назначение, цель создания, виды.

Типы практических заданий для подготовки:

1. Проанализируйте данное преподавателем библиографическое описание по следующим параметрам:

- вид документа;
- вид библиографического описания (БО) по объекту;
- вид БО по полноте набора элементов;
- вид БО по первому элементу;
- название выделенной области, раскрыть содержание обязательных элементов.

1. Составьте библиографическое описание на книгу 3-х авторов.

2. Составьте библиографическое описание на учебное пособие (учебник) 5-ти авторов
3. Составьте библиографическое описание на сборник произведений нескольких авторов, не имеющего общего заглавия и добавочную запись (на одно из произведений).
4. Составьте библиографическое описание федерального закона РФ (при необходимости можно из периодического издания).
5. Составьте библиографическое описание на текст музыкального произведения – партитуру.
6. Составьте библиографическое описание CD, DVD-диска.
7. Составьте библиографическое описание электронного ресурса удаленного доступа: web-сайта, web-страницы, статьи из электронного журнала.
8. Составьте библиографическое описание интервью, опубликованного в газете.

Зачет

Зачет по дисциплине «Информационно-аналитическая и библиографическая деятельность библиотек» охватывает блоки 2 и 3 содержания дисциплины и служат средством проверки сформированности компетенции ПК-6.2, ПК- 7.2, ПК – 7.4 способности его к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний, общекультурных и профессиональных компетенций. Зачет проводится по вопросам, утверждённым кафедрой и вошедшим в данную программу. Обучающемуся необходимо дать устные ответы по одному теоретическому вопросу билета. Педагог оценивает сформированность конкретных компетенций, исходя из анализа их индикаторов и уровня сформированности знаний, умений и навыков.

Список теоретических вопросов для подготовки:

1. Эволюция справочно-поискового аппарата.

2. Требования к справочно-поисковому аппарату библиотек разных типов.
3. Традиционный справочно-поисковый аппарат библиотек: структура и состав.
4. Библиографические пособия: виды, формы, жанры.
5. Система каталогов библиотеки.
6. Каталоги по характеру отражаемых поисковых признаков.
7. Каталоги по видам отражаемых документов.
8. Каталоги по назначению: читательские каталоги, служебные каталоги.
9. Общие методические принципы организации и ведения каталогов библиотеки. Технологические инструкции.
10. Редактирование каталогов и картотек.
11. Этапы процесса организации и ведения карточных каталогов. Внешнее и внутреннее оформление каталогов.
12. Алфавитный каталог: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования. Редактирование алфавитного каталога.
13. Систематический каталог: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования. Редактирование каталога.
14. Систематическая картотека статей: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.
15. Тематические картотеки: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.
16. Специальные картотеки: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.
17. Фонд выполненных справок: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.
18. Справочно-поисковый аппарат универсальных научных библиотек.
19. Справочно-поисковый аппарат республиканских, краевых, областных библиотек.
20. Справочно-поисковый аппарат ЦБС.
21. Современный уровень автоматизации библиографической деятельности российских библиотек.
22. Виды электронных информационных изданий.
23. Справочные ресурсы Интернет.
24. Библиографические ресурсы Интернет.
25. Основные требования к библиографическим базам данных.
26. Российские и международные коммуникативные форматы.

27. Корпоративные проекты в области формирования баз данных.
28. Общая характеристика информационно-поисковых языков (ИПЯ).
29. Поиск информации в электронном справочно-поисковом аппарате библиотеки
30. Глобальные и отечественные средства поиска информации и навигации в Интернет
31. Современные тенденции формирования краеведческого фонда библиотек.
32. Современные проблемы библиотечного краеведения.
33. Инновационная краеведческая деятельность библиотек на современном этапе.
34. Комплектование краеведческого фонда библиотек.
35. Единый краеведческий фонд библиотек – развивающаяся система.
36. Система краеведческого фонда библиотек.
37. Теоретические аспекты формирования краеведческого фонда библиотек.
38. Бесплатный местный обязательный экземпляр - основа формирования краеведческого фонда библиотек.
39. Организационные аспекты формирования краеведческого фонда библиотек.
40. Особенности формирования краеведческого фонда библиотек.
41. Краеведческие фонды универсальных массовых библиотек: специфика формирования.
42. Региональное библиотечное законодательство.
43. Краеведческие фонды научных и специальных библиотек на современном этапе.
44. Моделирование краеведческого фонда библиотек
45. Современные проблемы размещения и хранения краеведческого фонда библиотек.
46. Особенности состава и структуры краеведческих фондов библиотек разных типов и видов.
47. Современные проблемы использования краеведческого фонда библиотек.
48. Управление формированием краеведческого фонда библиотеки

Экзамен 2

Экзамен носит комплексный характер, охватывает блока 4 содержания дисциплины и служит средством проверки сформированности компетенций

ПК-7.2, способности студента к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний, общекультурных и профессиональных компетенций. Экзамен проводится по вопросам, утвержденным кафедрой и вошедшим в данную программу. Обучающемуся необходимо дать устные ответы по двум теоретическим вопросам билета. Педагог оценивает сформированность конкретных компетенций, исходя из анализа их индикаторов и уровня сформированности знаний, умений и навыков.

Вопросы для подготовки:

1. Библиографическая деятельность как профессиональная функция информационного специалиста
2. Направления и уровни библиографической деятельности библиотек с учетом типо-видовой принадлежности
3. Организация библиографической деятельности в библиотеке
4. Стандартизация библиографической деятельности
5. Избирательное распространение информации
6. Дифференцированный подход в библиографическом информировании
7. Исследование документального информационного потока
8. Библиографическое моделирование первого уровня
9. Библиографическое моделирование второго уровня
10. Библиографическое моделирование третьего уровня
11. Подготовительный этап составления библиографической продукции
12. Основной этап составления библиографической продукции
13. Заключительный этап составления библиографической продукции
14. Поисковый образ запроса
15. Формальные и содержательные характеристики документа
16. Структура коммуникативного формата MARC.
17. Предметное поле информационно-библиографического исследования
18. Слежение за публикационной активностью авторов
19. Слежение за публикационной активностью организаций
20. Библиографические функции неблиблиографических подразделений информационно-библиотечных служб

21. Информационно-выставочная деятельность библиографического подразделения
22. Игровые формы библиографического обслуживания
23. Диверсификация библиографической продукции
24. Конвергенция библиографической продукции
25. Информационная культура сотрудников библиотеки
26. Виртуальные технологии повышения библиографических знаний пользователей различных типов библиотек
27. Учет библиографической работы библиотек. Отчетность библиографических подразделений в библиотеках различных типов
28. Планирование библиографической работы
29. Нормирование библиографических процессов
30. Методическое руководство библиографической деятельностью
31. Фундаментальные научные исследования как объект библиографического слежения
32. Научно-техническое творчество как объект библиографического слежения
33. Информационные каналы – агенты аналитической работы библиографа
34. Национальные проекты в помощь продвижения чтения и становления системы самообразования
35. Международные читательские и книгоиздательские проекты в помощь библиографической деятельности библиотек различного типа
36. Инноватика в информационно-библиографической деятельности
37. Рекомендательная библиографическая деятельность
38. Рекомендательная библиография художественной литературы
39. Рекомендательная библиографическая характеристика
40. Рекомендательная библиографическая деятельность в Интернет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Планы семинарских/практических занятий

№	Тема	семестр	Типовые вопросы и задания
1	Теоретические основы аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ)	5	<p>Семинар № 1. Аналитико-синтетическая переработка информации – значение и методы.</p> <p><i>Вопросы для обсуждения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ как объект библиографической обработки. Классификация документов. 2. Роль обработки документов в учреждениях системы документальных коммуникаций. 3. История формирования принципов каталогизации. 4. Роль международных учреждений в унификации библиографических описаний. 5. Стандартизация процессов аналитико-синтетической переработки информации. <p><i>Литература для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч. ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров) 2. Асеева, И.Ю. Магистральные направления развития библиографических моделей в мировой практике / И.Ю. Асеева, Т.А. Бахтурина – Текст : непосредственный // Библиография. – 2019. – №3 (422). – С. 24 – 31. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=39206665 3. Бахтурина, Т.А. Внедрение стандарта ГОСТ Р 7.0.100–2018: поиск оптимальных путей решения методических проблем библиографического описания / Т.А. Бахтурина, И.Ю. Асеева – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – №4 (429). – С. 38 – 52. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43844156
1	Теоретические основы аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ)	5	<p>Семинар № 2. Виды библиографических записей</p> <p><i>Вопросы для обсуждения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Семантическая обработка документов – основные процессы. 2. Библиографическая запись как главный результат обработки документа. 3. Источники информации для составления библиографических описаний. 4. Язык библиографического описания. 5. Орфография и пунктуация в библиографическом описании. <p><i>Литература:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч.

			<p>ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров)</p> <p>2.Бахтурина, Т.А. Внедрение стандарта ГОСТ Р 7.0.100–2018: поиск оптимальных путей решения методических проблем библиографического описания / Т.А. Бахтурина, И.Ю. Асеева – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. –№4 (429). – С. 38 – 52. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43844156</p>
2	Формирование библиографической записи	5	<p>Практические задания включают библиографические описания документов, входящих в комплекты лаборатории социально-информационных технологий по данному занятию.</p> <p>Задание 3а. Проанализируйте данное преподавателем библиографическое описание по следующим параметрам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вид документа; – вид библиографического описания (БО) по объекту; – вид БО по полноте набора элементов; – вид БО по первому элементу; – название выделенной области, раскрыть содержание обязательных элементов. <p>Задание 3 б.</p> <p>1. Составьте библиографическое описание на книгу 3-х авторов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составьте библиографическое описание на учебное пособие (учебник) 5-ти авторов 2. Составьте библиографическое описание на сборник произведений нескольких авторов, не имеющего общего заглавия и добавочную запись (на одно из произведений). 3. Составьте библиографическое описание федерального закона РФ (при необходимости можно из периодического издания). 4. Составьте библиографическое описание на текст музыкального произведения – партитуру. 5. Составьте библиографическое описание CD, DVD-диска. 6. Составьте библиографическое описание электронного ресурса удаленного доступа: web-сайта, web-страницы, статьи из электронного журнала. 7. Составьте библиографическое описание интервью, опубликованного в газете. <p>Задание 3 в. Библиографическое описание электронных ресурсов</p>
3	Предметизация документов	5	<p>Семинар № 3. Теоретические основы индексирования документов (4 часа).</p> <p><i>Вопросы для обсуждения:</i></p>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Значение и терминология предметизации. 2. Основные виды информационно-поисковых языков. 3. Основные этапы процесса предметизации. 4. Правила предметизации. 5. Предметная рубрика – результат процесса предметизации. <p><i>Литература:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч. ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров) 2. Гушул, Ю.В. Чтение и понимание текста: методический инструментарий аналитика / Ю.В. Гушул – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – №4 (429). – С. 113 – 124. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43844162
4	Систематизация и классификация документов	5	<p>Семинар № 5. Систематизация документа (4 часа).</p> <p><i>Вопросы для обсуждения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значение и терминосистема систематизации. 2. Правила систематизации. 3. Классификационные ИПЯ как средство реализации систематизации документов и информационных запросов. 4. Классификации, используемые в России. 5. Методы систематизации <p>Практические элементы включают задания по систематизации документов, входящих в комплекты лаборатории социально-информационных технологий по данному занятию.</p> <p><i>Литература:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч. ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров) 2. Сукиасян, Э. Р. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): современное состояние и перспективы / Э. Р. Сукиасян – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 1. – С. 60–75. – https://elibrary.ru/download/elibrary_41879236_21778390.pdf. 3. Сукиасян Э.Р. Классификационная культура России / Э.Р. Сукиасян –Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 4. – С. 37 – 52. https://ntb.gpntb.ru/jour/article/view/420/417

			<p>Семинар № 6. Универсальная десятичная классификация и работа с ней. Практические задания включают определение индекса УДК документов, входящих в комплекты лаборатории социально-информационных технологий по данному занятию.</p> <p>Литература:</p> <p>1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч. ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров)</p> <p>2. Сукиасян, Э. Р. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): современное состояние и перспективы / Э. Р. Сукиасян – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 1. – С. 60–75. – https://elibrary.ru/download/elibrary_41879236_21778390.pdf.</p> <p>3. Сукиасян Э.Р. Классификационная культура России / Э.Р. Сукиасян –Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 4. – С. 37 – 52. https://ntb.gpntb.ru/jour/article/view/420/417</p>
5	Аннотирование документов	5	<p>Семинар № 7. Теоретические основы аннотирования документа <i>Вопросы для обсуждения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стандартизация процесса аннотирования документов. 2. Особенности аннотирования документов по различным областям знания. 3. Виды аннотаций. 4. Основные этапы аннотирования. 5. Возможности автоматизации процесса аннотирования. <p>Практические элементы включают оценку аннотаций к документам, входящих в комплекты лаборатории социально-информационных технологий по данному занятию.</p> <p>Семинар № 8. Создание аннотации. Практические задания включают создание аннотаций к документам, входящих в комплекты лаборатории социально-информационных технологий по данному занятию.</p> <p>Литература:</p> <p>1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч. ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров)</p>

			<p>2. Шуваева, И. Н. К вопросу методики работы над текстом по специальности при обучении реферированию и аннотированию / И. Н. Шуваева – Текст : непосредственный // Апробация. – 2017. – № 2(53). – С. 103–105. – https://elibrary.ru/download/elibrary_28847700_75262582.pdf.</p>
6	Реферирование документов	5	<p>Семинар № 9. Теоретические основы реферирования документов (4 часа). <i>Вопросы для обсуждения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реферат как особый тип вторичного документа: общая характеристика. 2. Сущность и цели реферирования. 3. Виды рефератов. 4. Основные этапы создания реферата. 5. Методы реферирования. <p>Практические элементы включают анализ рефератов документов, входящих в комплекты лаборатории социально-информационных технологий по данному занятию.</p> <p>Семинар № 10. Создание реферата</p> <p>Практические задания включают создание рефератов к документам, входящих в комплекты лаборатории социально-информационных технологий по данному занятию.</p> <p>Литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч. ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров) 2. Шуваева, И. Н. К вопросу методики работы над текстом по специальности при обучении реферированию и аннотированию / И. Н. Шуваева – Текст : непосредственный // Апробация. – 2017. – № 2(53). – С. 103–105. – https://elibrary.ru/download/elibrary_28847700_75262582.pdf
7	Подготовка обзоров	5	<p>Семинар 11. Общая и частная методики предметизации документов Изучение и практическое использование рубрикатора ГРНТИ</p> <p>Семинар 12. Общая и частная методики систематизации документов Знакомство и практическое использование. Таблиц ББК</p> <p>1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.: науч. ред. А.В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник для бакалавров)</p>

8	Справочно-поисковый аппарат библиотек: теоретический аспект	6	<p>Семинар 13. Семинар Возникновение и эволюция справочно-поискового аппарата».</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Генезис определения «справочно-поисковый аппарат» в отечественной профессиональной терминосистеме. Определения понятия «справочно-поисковый аппарат» в государственном стандарте и учебной литературе. Определение понятия «справочно-библиографический аппарат». Распространенность понятий и их соотношения друг с другом. 2. Эволюция справочно-поискового аппарата. Справочный аппарат в библиотеках Древнего мира. Древнейший из известных каталогов «Перечень ящиков, содержащих книги в больших свитках из кожи» (Эдфу, Египет, 18 в. до н.э.). Каталог на глиняных табличках библиотеки Ашшурбанипала (Ниневия, 7 в. до н.э.). Каталог Александрийской библиотеки (260 – 240 гг. до н.э.). 3. Справочный аппарат в библиотеках Средневековья. Каталоги монастырских библиотек. 4. Справочный аппарат в библиотеках Эпохи Возрождения и Нового времени. Возникновение каталоговедения как отрасли библиотечной науки. 5. Справочно-поисковый аппарат в библиотеках Древней Руси. Справочно-поисковый аппарат в библиотеках России XIX – начала XX веков. Справочно-поисковый аппарат в библиотеках России в 1920 – 1950-е годы. 6. Вторая половина XX века – первые проекты по созданию электронных каталогов. Перспективы развития справочно-поискового аппарата библиотек. 7. Дискуссия «Перспективы развития справочно-поискового аппарата библиотек». <p>Литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : Учебник / Под ред. И. С.Пилко. – 2-е изд., перераб и доп. – СПб. : Профессия, 2015. – 287 с : табл. – (Учебник для бакалавров). 2. Абросимова, Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки [Текст] : учебно-
---	---	---	---

			<p>практическое пособие / Н. В. Абросимова. – СПб. : Профессия, 2013. – 159 с.</p> <p>3. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст] : учебник / А. В. Соколов, Н. И. Гендина, В. К. Степанов и др. – СПб. : Профессия, 2013. – 336 с.</p>
9	Справочно-поисковый аппарат библиотек: формирование и состав	6	<p>Семинар 15.</p> <p>Часть 1. Требования к справочно-поисковому аппарату библиотек разных типов.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к справочно-поисковому аппарату библиотек. 2. Соответствие справочно-поискового аппарата фонду и содержанию библиотеки. 3. Оперативность актуализации. Профилированность. Сохранение единства справочно-поискового аппарата. <p>Часть 2. Традиционный справочно-поисковый аппарат библиотек: структура и состав.</p> <p>Семинар 3. Традиционный справочно-поисковый аппарат библиотек: структура и состав.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обязательные части справочно-поискового аппарата. 2. Фонд справочных и библиографических пособий (энциклопедии, справочники, словари, библиографические пособия в печатной форме). 3. Система каталогов. 4. Алфавитный и систематический каталоги. 5. Систематическая картотека статей. 6. Тематические картотеки. 7. Специальные картотеки. 8. Фонд выполненных справок. <p>Часть 3. Фонд справочных и библиографических пособий.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонд справочных и библиографических пособий: энциклопедии, справочники, словари, библиографические пособия в печатной форме. 2. История энциклопедических изданий. Первые энциклопедисты. «Naturalis Historiae Libri XXXVII» Плиния Старшего (23 – 79 гг. н. э.). Энциклопедии Средних веков, Нового времени и эпохи Просвещения. Энциклопедии XIX – начала XX вв. Энциклопедии XX – начала XXI вв.

		<p>3. Универсальные и специальные (отраслевые) энциклопедии.</p> <p>4. Библиографические пособия: виды, формы, жанры.</p> <p>5. Методика составления библиографических пособий.</p> <p>Часть 4. Система библиотечных каталогов как основная часть справочно-поискового аппарата.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Система каталогов библиотеки. Карточная форма библиотечного каталога. История каталожной карточки. Каталожная карточка М. Дьюи. Библиотечный каталог в форме книжного издания. Библиотечный каталог на микроносителях. Машиночитаемый библиотечный каталог.</p> <p>2. Каталоги по характеру отражаемых поисковых признаков: алфавитный каталог, систематический каталог, предметный каталог.</p> <p>3. Каталоги по видам отражаемых документов: каталоги книг, каталоги периодических изданий, каталоги нотных изданий.</p> <p>4. Каталоги по назначению: читательские каталоги, служебные каталоги.</p> <p>5. Общие методические принципы организации и ведения каталогов библиотеки. Технологические инструкции. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Редактирование каталогов и картотек.</p> <p>6. Этапы процесса организации и ведения карточных каталогов. Внешнее и внутреннее оформление каталогов.</p> <p>7. Алфавитный каталог: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования. Виды группировки карточек. Расстановка основных, добавочных и вспомогательных карточек. Редактирование алфавитного каталога.</p> <p>8. Систематический каталог: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования. Виды расстановки карточек. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталог: организация и ведение. Редактирование каталога и алфавитно-предметного указателя.</p>
--	--	--

			<p>9. Систематическая картотека статей: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.</p> <p>10. Тематические картотеки: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.</p> <p>11. Специальные картотеки: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.</p> <p>12. Фонд выполненных справок: назначение и функции, основные принципы построения, предъявляемые требования.</p> <p>Часть 5. Принципы и методика наполнения различных частей справочно-поискового аппарата библиотек разных типов.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности справочно-поискового аппарата библиотек разных типов. 2. Справочно-поисковый аппарат универсальных научных библиотек. 3. Справочно-поисковый аппарат республиканских, краевых, областных библиотек. 4. Справочно-поисковый аппарат ЦБС. 5. Принципы и методика наполнения различных частей справочно-поискового аппарата библиотек разных типов. <p>Литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : Учебник / Под ред. И. С.Пилко. – 2-е изд., перераб и доп. – СПб. : Профессия, 2015. – 287 с : табл. – (Учебник для бакалавров). 2. Абросимова, Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки [Текст] : учебно-практическое пособие / Н. В. Абросимова. – СПб. : Профессия, 2013. – 159 с. 3. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст] : учебник / А. В. Соколов, Н. И. Гендина, В. К. Степанов и др. – СПб. : Профессия, 2013. – 336 с.
10	Формирование библиографических баз данных	6	<p>Семинар-дискуссия 15 на тему «Формирование базы данных, включающей описание документов различных типов».</p> <p>Рекомендуется найти интересную информацию по данной теме в профессиональных изданиях и Интернет-платформах</p>
12	Формирование и использование	6	<p>Семинар 16</p> <p>Вопросы для обсуждения (тематика рефератов):</p>

	краеведческого справочно-библиографического аппарата		<ol style="list-style-type: none"> 1. Современные тенденции формирования краеведческого фонда библиотек. 2. Современные проблемы библиотечного краеведения. 3. Инновационная краеведческая деятельность библиотек на современном этапе. 4. Комплектование краеведческого фонда библиотек. 5. Единый краеведческий фонд библиотек – развивающаяся система. 6. Система краеведческого фонда библиотек. 7. Теоретические аспекты формирования краеведческого фонда библиотек. 8. Бесплатный местный обязательный экземпляр - основа формирования краеведческого фонда библиотек. 9. Организационные аспекты формирования краеведческого фонда библиотек. 10. Особенности формирования краеведческого фонда библиотек. 11. Краеведческие фонды универсальных массовых библиотек: специфика формирования. 12. Региональное библиотечное законодательство. 13. Краеведческие фонды научных и специальных библиотек на современном этапе. 14. Моделирование краеведческого фонда библиотек 15. Современные проблемы размещения и хранения краеведческого фонда библиотек. 16. Особенности состава и структуры краеведческих фондов библиотек разных типов и видов. 17. Современные проблемы использования краеведческого фонда библиотек. 18. Управление формированием краеведческого фонда библиотеки <p>При написании реферата студент самостоятельно подбирает материал (дидактический элемент, специально включенный в методику обучения).</p> <p>Реферат размещается на портале для проверки педагогом. На семинаре материалы реферата представляются в виде доклада-презентации из 20 слайдов, каждый слайд демонстрируется 20 секунд, после чего автоматически сменяется на следующий, общее время – не более 6 минут.</p>
13	Создание краеведческого информационного продукта	6	<p>Проектное задание. Основная цель проекта - самостоятельно создать цифровой контент, на основе которого осуществляется библиотечное обслуживание в удаленном режиме. Предлагается освоить новый формат представления такого контента - мини-лекбук - небольшая лекция на основе одной главы из книги.</p> <p>Для выполнения проекта необходимо:</p>

			<p>1) Найти в свободном доступе в Интернет полный текст любой научно-популярной книги о том месте, где Вы живете (город, область).</p> <p>2) Выбрать одну интересную главу из научно-популярной книги и набросать на её основе сценарий на 5-10 минут читки (важно, необходимо не допустить искажение информации).</p> <p>3) Вариант 1: Записать голос на диктофон: на телефоне или через компьютер с помощью микрофона. С помощью сайтов-конвертеров можно аудиозаписи с диктофона перевести в формат MP3. Вариант 2. Записать себя на видео.</p> <p>4) Используя программу MO PowerPoint (при необходимости MO Publisher, Photoshop и пр.) или сайт Канва.ком, создать сопроводительные слайды, делая акцент на визуальный ряд, поддерживающий лекцию.</p> <p>4) Используя любую программу для редактирования видео (по типу Windows Movie Maker) (можно бесплатно скачать в Интернете) на аудиодорожку помещается записанный сценарий (некоторые поддерживают только формат MP3), в видеоряд вставляете изображения - слайды, которые будут сменять друг друга по ходу сценария или свое изображение вместе с размещенными рядом сопроводительными слайдами (с помощью того же видеоредактора).</p> <p>Обязательно указать источник: автора, книгу и главу, по которой составлена эта лекция. При использовании аудиоряда соблюдать правовые нормы. Рекомендуется найти интересную информацию по данной теме в профессиональных изданиях и Интернет-платформах</p>
14	Организация библиографической деятельности библиотек разных типов и видов	7	<p>Семинар 17</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. История профессии библиографа</p> <p>2. Профессия библиографа в профессиональной структуре цифровой экономики</p> <p>При написании реферата студент самостоятельно подбирает материал (дидактический элемент, специально включенный в методику обучения). Рекомендуется найти интересную информацию по данной теме в профессиональных изданиях и Интернет-платформах</p>
15	Библиографические производственные процессы в библиотеке	7	<p>Семинар 18</p> <p>Темы рефератов:</p> <p>1. Актуальные задачи цифровизации библиографической деятельности.</p> <p>2. Библиография цифровых ресурсов.</p> <p>3. Цифровые технологии библиографической деятельности</p>

			<p>При написании реферата студент самостоятельно подбирает материал (дидактический элемент, специально включенный в методику обучения). Рекомендуется найти интересную информацию по данной теме в профессиональных изданиях и Интернет-платформах.</p>
16	Информационно-библиографическое обеспечение профессиональной деятельности	7	<p>Семинар 18. Разработка библиографического продукта для специалистов в области библиографии (тема по согласованию с педагогом). Студент создает навигатор публикаций по актуальным проблемам библиографоведения и библиографической практики, изданных за последние 5 лет.</p> <p>Примерные темы для построения навигатора: Роль библиографической информации в меняющейся системе научных коммуникаций. Стратегия развития библиографической деятельности на международном уровне. Координация и кооперация библиографической деятельности на международном и национальном уровнях. Создание, распространение и продвижение библиографической информации. Формы и форматы представления библиографических данных в Интернет и электронных информационных системах. Современные ресурсы национальной библиографии. Представления метаданных в Интернет: «предметные входы», семантический веб. Модели функциональных требований к библиографическим и авторитетным данным</p>
17	Рекомендательная (популярная) библиография	7	<p>Проектное задание 2. Создать рекомендательный библиографический указатель по художественной литературе (жанрово-тематические и потребительские критерии согласуются с педагогом).</p> <p>Примерные темы рекомендательного указателя: 1. 10 книг, которые стоит прочитать молодому человеку во время летнего отпуска 2. 10 книг для семейного чтения во время новогодних каникул 3. 10 детективных историй, произошедших в XIX веке 4. 10 книг, которые помогут преодолеть плохое настроение и вернуть бодрость духа после неудачно сданного экзамена 5. 10 книг, благодаря которым можно полюбить английскую литературу</p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к практическому занятию, подготовка к дискуссии, презентации, подготовка доклада, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, написание эссе и др.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы, по возможности, следует ориентироваться на наглядное представление материал.

Рекомендуем выбрать день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность позволяет подготовиться к занятиям, задает плодотворный настрой на занятия, позволяет выработать правила выполнения заданий (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточников, далее - выделение и фиксирование основных идей в конспекте и т.п.).

Еженедельная подготовка по дисциплине требует временных затрат. Для облегчения выполнения заданий, необходимо следовать временным рамкам. Четкое фиксирование по времени регулярных занятий, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени.

При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

Описание последовательности действий студента при самостоятельной работе

- 1) ознакомиться с рабочей программой, изучить список рекомендуемой литературы.
- 2) внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и проектной частях всего курса;
- 3) В соответствии с целями и задачами дисциплины студент изучает на занятиях и дома разделы лекционного курса, готовится к занятиям, проходит контрольные точки текущей аттестации, включающие разные формы проверки усвоения материала: экспресс-опросы (ЭО), семинары, домашние задания.
- 4) Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится перечень форм отчетности; семестровые недели, формы контроля, предусмотренные рабочей программой дисциплины.
- 5) Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями,

энциклопедиями, учебниками, рекомендуемыми источниками профессиональной литературы.

6) Регулярная подготовка к занятиям и активная работа на занятиях, включают:

- повторение материала лекции по теме этапа проектного задания;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы, использование словарей, энциклопедий;
- выписывание и заучивание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в специальных словарях и энциклопедиях;
- составление конспекта и плана-конспекта лекции, при необходимости, плана ответа на основные вопросы содержания тем учебного курса; составление схем, таблиц;
- посещение консультаций педагога с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к семинару, передаче и досдаче заданий.

7) Самостоятельная проработка тем, пропущенных лекций. Написание конспекта.

8) Подготовка к промежуточной аттестации (в течение семестра), повторение материала.

Методические рекомендации по конспектированию

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к семинару

Семинар по дисциплине – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки в области документоведения, необходимые для становления квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Цель семинаров: закрепление теоретических знаний, активизация работы студентов в ходе изучения дисциплины, развитие навыков самостоятельной исследовательской деятельности, умения работать с научной и учебной литературой, аргументировано обосновывать свои решения.

Семинар стимулируют внимательное отношение студентов к лекционному курсу и регулярное изучение ими литературы по дисциплине закрепляют знания, полученные студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературой; расширяют круг знаний по конкретной теме; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее, существенное; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над учебным материалом, степень их внимательности на лекциях.

Основные формы семинаров, применяемые в данной дисциплине: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, практические упражнения в режиме мастер-класса и воркшопа, семинар-коллоквиум.

Подготовка к семинару включает:

- знакомство с рекомендованной литературой;
- рассмотрение различных точек зрения по вопросу;
- выделение (моделирование) проблемных областей;
- сформулировать собственную точку зрения;
- предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При подготовке к занятиям семинарского типа следует использовать рекомендованную литературу, размещенную на бумажных или электронных носителях. В данной дисциплине студенту предлагается самостоятельно подбирать материал (дидактический элемент, специально включенный в методику обучения). Рекомендуется находить интересную информацию по данной теме в профессиональных изданиях и Интернет-платформах.

В первую очередь, необходимо уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. В процессе подготовки к семинару закрепляются

и уточняются уже известные и осваиваются новые категории. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре. На первом этапе подготовки к занятию семинарского типа следует внимательно прочитать конспект лекций, изучить лекционный материал, проблемы и вопросы, освещавшиеся на лекционных занятиях. При этом важно обратить внимание на научные категории, понятия, определения, которые использовал лектор для раскрытия содержания темы. После внимательного изучения конспекта лекций и уяснения смысла и содержания основных понятий и вопросов темы можно обращаться к научно-теоретическому изучению материала по данной теме, проблеме.

Методические рекомендации по подготовке письменных работ (контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

Методические рекомендации по подготовке реферата

Отражение в реферате первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла какого-либо текста. Работая над текстом автора, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на семинаре задаче.

В процессе подготовки текста реферата необходимо обратить внимание на оформление. Рекомендуемый объем – 24 с. Работа должна иметь титульный лист, оглавление, список используемых источников.

Работа над рефератом начинается в момент начала изучения соответствующего раздела. Реферат сдается педагогу до начала экзаменационной сессии.

Составитель(и): *Лопатина Наталья Викторовна, доктор педагогических наук, профессор, заведующий кафедрой библиотечно-информационных наук; Лиховид Татьяна Федоровна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры библиотечно-информационных наук.*