

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 06.05.2026 16:01:17  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ  
ДЕЛУ (СИБИД)**

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

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цели освоения дисциплины:** изучить систему стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Научиться грамотно применять стандарты различного уровня на всех этапах технологии создания, сохранения библиотечно-информационных ресурсов и обслуживания пользователей библиотек.

**Задачи дисциплины:** дать студентам комплекс знаний, умений и навыков, связанных с развитием и внедрением в практику работы библиотек и информационных органов национальных и международных стандартов, посредством освоения теоретических знаний и практических навыков, связанных с применением стандартов СИБИД при разработке организационных, технических и технологических решений в области БИД.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Текущий контроль* выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль).

Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи выполнения индивидуализированных практических заданий, подготовки и представления материала на семинарских занятиях (при заочном обучении), коллоквиумах, ответов на вопросы в рамках устного опроса. Контроль и оценивание выполнения индивидуализированных практических заданий осуществляется в течение всего семестра, а коллоквиумы и семинары проводятся в завершении изучения ключевых блоков тем.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе

промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

*Промежуточная аттестация* проводится в форме зачета.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ**

### **Семинарское занятие 1**

1. Стандарты ТК191/ЛК1 "Научно-техническая информация" (НТИ). Характеристика, современное состояние, проблемы, направления развития. основных групп стандартов СИБИД НТИ;
2. Стандартизация форматов представления информационных ресурсов;
3. Стандартизация систем идентификации библиотечных информационных ресурсов;
4. Стандартизация лингвистического обеспечения БИД.

### **Семинарское занятие 2**

1. Стандарт библиографического описания (ГОСТ 7.0.100-2018) и его роль в системе стандартов СИБИД.
2. Стандартизация терминологической базы БИД.
3. Стандартизация технологических процессов БИД.
4. Стандартизация статистического учета в библиотечной деятельности (ГОСТ Р 7.0.20-2014).

### **Семинарское занятие 3**

1. Стандартизация технологии издательской деятельности.
2. Стандартизация статистического учета в издательской деятельности (ГОСТ 7.81-2001).
3. Стандартизация систем идентификации информационных ресурсов в издательской деятельности.

### **Семинарское занятие 4**

1. Нормативная база систем документационного обеспечения управления (ДОУ).
2. Нормативная база архивного дела.
3. Стандартизация терминологической базы ДОУ и архивного дела.

**Тест**

№	Формулировки вопросов	Варианты ответов
1	Сущность стандартизации для библиотек заключается в:	<p>а) повышении качества библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>б) создании типовых технологических процессов;</p> <p>в) оптимальном упорядочении способов решения повторяющихся задач;</p> <p>г) разработке систем стандартов на все виды информационной деятельности.</p>
2	В общем случае стандарт содержит:	<p>а) требования, выполнение которых гарантирует качество продукции;</p> <p>б) требования, определяющие безопасность продукции, выполнения работ или оказания услуг;</p> <p>в) рекомендуемое целесообразное решение повторяющейся задачи для достижения определённой цели;</p> <p>г) рекомендуемые значения показателей качества продукции, процессов и услуг.</p>
3	Добровольный статус национального стандарта заключается:	<p>а) в добровольном выборе национального стандарта и обязательном соблюдении его требований;</p> <p>б) добровольном выборе национального стандарта и добровольном соблюдении его требований;</p> <p>в) соблюдении требований национального стандарта на добровольной основе;</p> <p>г) добровольном выборе между требованиями национального стандарта и технического регламента, определяющих конкретный вид деятельности.</p>

4	Предметом стандартизации являются методы:	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) оптимального упорядочения номенклатуры и качества продукции;</li> <li>б) улучшения качества продукции, процессов, работ и услуг;</li> <li>в) повышения экономической эффективности производства;</li> <li>г) повышения производительности труда.</li> </ul>
5	Управление деятельностью по стандартизации в нашей стране осуществляется на основе:	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) Государственной системы стандартизации;</li> <li>б) Государственной системы технического регулирования;</li> <li>в) Российской системы стандартизации;</li> <li>г) Российской системы технического регулирования.</li> </ul>
6	Согласно Федеральному закону «О техническом регулировании», документ, содержащий обязательные для исполнения требования к продукции, называется:	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) техническим регламентом;</li> <li>б) государственным стандартом;</li> <li>в) национальным стандартом;</li> <li>г) международным стандартом.</li> </ul>
7	К принципам стандартизации, указанным в Федеральном законе «О техническом регулировании», не относится:	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) обеспечение условий для единообразного применения стандартов;</li> <li>б) недопустимость установления стандартов, противоречащих техническим регламентам;</li> <li>в) максимальный учёт при разработке стандартов любых требований заинтересованных лиц;</li> <li>г) добровольное применение стандартов.</li> </ul>

8	К задачам Государственной системы стандартизации не относится:	<p>а) установление прогрессивных систем стандартов;</p> <p>б) определение единой системы показателей качества продукции и необходимого уровня её надёжности;</p> <p>в) выявление, обобщение и формулировка общих закономерностей деятельности по стандартизации;</p> <p>г) обеспечение единства и достоверности измерений физических величин и разработка методов передачи их размеров рабочим средствам измерений.</p>
9	Государственное управление всеми работами по стандартизации в России с 2021 г. возложено:	<p>а) Госстандарт России;</p> <p>б) Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии;</p> <p>в) Государственную систему стандартизации;</p> <p>г) Российский институт стандартизации.</p>
10	Высшим руководящим органом ИСО является:	<p>а) Генеральная ассамблея;</p> <p>б) Совет ИСО;</p> <p>в) Президент и президиум ИСО;</p> <p>г) Центральный секретариат ИСО.</p>
11	Комитет ИСО по изучению научных принципов стандартизации и терминологии имеет аббревиатуру:	<p>а) РЕМКО;</p> <p>б) ПЛАКО;</p> <p>в) СТАКО;</p> <p>г) КОПОЛКО</p>
12	Приведение объектов одинакового функционального назначения к единообразию по установленному признаку, называется:	<p>а) унификацией;</p> <p>б) агрегатированием;</p> <p>в) симплификацией;</p> <p>г) типизацией.</p>

13	<p>Требования, характеристики и понятия, устанавливаемые стандартами, должны соответствовать мировому уровню науки и техники, а также учитывать тенденции развития объектов стандартизации.</p> <p>В этом заключается:</p>	<p>а) принцип системности;</p> <p>б) принцип прогрессивности и оптимизации стандартов;</p> <p>в) научно-исследовательский принцип стандартизации;</p> <p>г) принцип предпочтительности.</p>
14	<p>ГОСТ 1.5-2012 относится к межотраслевой системе стандартов:</p>	<p>а) Государственной системы стандартизации (ГСС);</p> <p>б) Единой системы конструкторской документации (ЕСКД);</p> <p>в) Унифицированной системы документации (УСД);</p> <p>г) Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).</p>
15	<p>Стандарты, относящиеся к Системе стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, имеют в своих кодах первое число (отделённое точкой):</p>	<p>а) 1;</p> <p>б) 2;</p> <p>в) 7;</p> <p>г) 8.</p>
16	<p>В соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании», разработчиком проекта национального стандарта может быть:</p>	<p>а) любое лицо;</p> <p>б) технический комитет по стандартизации;</p> <p>в) юридическое лицо;</p> <p>г) рабочая группа в составе научно-исследовательского института по стандартизации.</p>

17	В процессе разработки проектов национальных стандартов технический комитет по стандартизации:	<p>а) организует экспертизу проекта национального стандарта;</p> <p>б) рассылает проект национального стандарта для получения отзывов;</p> <p>в) анализирует отзывы на проект национального стандарта и подготавливает его окончательную редакцию;</p> <p>г) подготавливает и утверждает программу разработки и внедрения национальных стандартов.</p>
18	Новый национальный стандарт считается внедрённым в организации, если он:	<p>а) утверждён Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии;</p> <p>б) объекты, подпадающие под область его распространения, соответствуют всем требованиям этого стандарта;</p> <p>в) зарегистрирован в Государственном Реестре национальных стандартов;</p> <p>г) истёк срок его внедрения, установленный Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии.</p>
19	В соответствии с классификацией видов стандартов, ГОСТ 7.0.100-2018 относится к:	<p>а) к основополагающим стандартам;</p> <p>б) стандартам на процессы;</p> <p>в) стандартам на продукцию, услуги;</p> <p>г) стандартам на методы контроля, измерений, испытаний.</p>

## РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПИСЬМЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Значение стандартизации в библиотечно-информационной деятельности.
2. Стандартизация в России, СССР, РФ: история, современное состояние, направления развития,
3. Международная организация по стандартизации ИСО: история создания, структура и направления деятельности.
4. Этапы разработки международных стандартов в ИСО; возможности участия в их разработке российских специалистов.

5. Этапы разработки национальных стандартов РФ; возможности участия в их разработке специалистов библиотечного сообщества.
6. Стандарты СИБИД по представлению библиотечных информационных ресурсов в электронной среде.
7. Нормативная база СИБИД для создания информационно-поисковых тезаурусов..
8. Сотрудничество технического комитета ИСО/ТК 46 "Информация и документация" с международными организациями стандартизации информационной деятельности.
9. Сотрудничество технического комитета ТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело" с международными организациями по стандартизации.
10. Основные этапы развития системы стандартов СИБИД.
11. Современные терминологические стандарты системы СИБИД. (Описание, сравнительный анализ и т.п.)
12. Современные национальные стандарты и спецификации по областям, смежным с библиотечно-информационной деятельностью. (Описание, сравнительный анализ и т.п.)
13. Анализ публикаций отечественных и зарубежных авторов по проблемам стандартизации библиотечно-информационной деятельности.
14. Свободная тема по согласованию с преподавателем.

## **КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Роль стандартизации в библиотечно-информационной деятельности.
2. Международные организации стандартизации информационной деятельности.
3. Основные этапы развития стандартизации БИД в России.
4. ИСО: история создания, структура и направления деятельности.
5. Этапы разработки стандартов в ИСО; возможности участия в их разработке российских специалистов.
6. Этапы организации и проведения работ по разработке национальных стандартов в РФ на базе международных стандартов.
7. Этапы организации и проведения работ по разработке межгосударственных стандартов в базе национальных стандартов.
8. Стандарты ИСО по идентификации информационных ресурсов в электронном информационном пространстве.

9. Современные стандарты СИБИД, применяемые в каталогизации библиотечных информационных ресурсов.
10. Современные стандарты СИБИД, применяемые при формировании, использовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов.
11. Современные стандарты СИБИД, применяемые в координатном индексировании библиотечных информационных ресурсов.
12. Современные стандарты СИБИД, применяемые для работы с электронными информационными ресурсами.
13. История участия России в работе организаций по международной стандартизации.
14. Современная организационная структура системы стандартизации в РФ.
15. Категории и виды стандартов, действующих на территории РФ.
16. Росстандарт: история создания, структура, направления деятельности и его роль в российской и международной стандартизации.
17. ИСО/ ТК 46: история создания, структура, направления деятельности.
18. ГОСТ Р/ТК191: история создания, структура, направления деятельности.
19. Значение международной стандартизации в области информации и документации для развития нормативной базы СИБИД в РФ.
20. Национальные стандарты СИБИД в области БИД, разработанные на основе международных стандартов.
21. Стандартизация форматов представления библиотечных информационных ресурсов в электронной информационной среде.
22. Стандартизация лингвистического обеспечения БИД.
23. Стандарты СИБИД в области издательской деятельности, применяемые в библиотеках.
24. Нормативная база стандартизации в Российской Федерации.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ**

### **Основные источники:**

- ГОСТ Р 1.1-2020. «Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности»;

- **ГОСТ Р 1.2-2020** Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок и отмены.
- **ГОСТ Р 1.12-2020** Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения.
- **ГОСТ Р 7.0.0-2010** СИБИД. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения.
- Дмитриева Е. Ю., Тимошенко, И. В. Система стандартов информационной, библиотечной и издательской деятельности: современное состояние и задачи развития // Научно-техническая информация. Сер.1, Организация и методика информационной работы: Ежемес.науч.-техн.сб. - М: ВИНТИ РАН. - 2021. - N 9. - С. 35-44.

#### **Дополнительные источники:**

- **ГОСТ Р 1.14-2017** Стандартизация в Российской Федерации. Программа национальной стандартизации. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией.
- Федеральный закон от 24 декабря 2002 г. № 184-ФЗ О техническом регулировании.
- Федеральный закон от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ О стандартизации в Российской Федерации.
- **ГОСТ 1.0-2015** Межгосударственная система стандартизации. Основные положения.
- **ГОСТ Р 57564-2017** Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ

- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (лекции, групповые и мелкогрупповые практические занятия, тематические семинарские занятия) форм обучения и активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных в рамках самостоятельной работы над источниками.
- Базовым *видом учебных занятий* по дисциплине являются лекции с использованием мультимедийных технологий.
- *Лекции* имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к организации и управлению профессиональной деятельностью, установку на активную самостоятельную работу.
- Студенты готовятся и участвуют в *семинарских занятиях*, формируя навыки самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме, умения дискутировать и аргументировано высказывать собственную позицию.
- Значимую роль в подготовке будущих бакалавров играет *самостоятельная работа* обучающихся. Она имеет целью закрепление и расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.
- Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию основных прикладных задач: подготовку практических заданий (у

студентов-очников), докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий .

- Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки).
- *Списки основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов по дисциплине представлены выше*
- Текущий контроль освоения материала по дисциплине осуществляется регулярно посредством резюмирования лекционного контента в завершении соответствующего аудиторного занятия и мини-обсуждения изложенной проблематики, тестирования.
- В рамках самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся выполняют предлагаемые педагогом индивидуализированные практические задания, которые позволяют оценить уровень текущего усвоения теоретического материала.

Эффективными формами текущего контроля знаний студентов и результатов их самостоятельной работы над материалом дисциплины

### ***Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов***

Самостоятельная работа по дисциплине является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы определены учебной программой дисциплины, согласно трудоёмкости, определённой рабочим учебным планом.

Программой подготовки бакалавров предусмотрены:

- самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплинам учебного плана, которая организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;

- СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми студент должен владеть.

Самостоятельная работа обучающихся над материалом дисциплины включает в себя такие виды и формы как: подготовка к семинарским занятиям, выступлению на семинарских занятиях, конспектирование изучаемой литературы, подготовку

Изучение проблематики дисциплины важно осуществлять систематически, закрепляя полученные на лекциях знания посредством конспектирования и последующего прочтения этого материала накануне нового занятия.

Подготовка к семинарским занятиям предполагает изучение и анализ источников по теме (как рекомендованных педагогом, так и самостоятельно выявленных).

Крайне значимым видится активное участие во всех аудиторных занятиях, что позволит комплексно поэтапно воспринять учебный материал, результативно пройти текущий контроль знаний и успешно подготовиться к промежуточной аттестации, получив высокую оценку на зачёте.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, выполнения индивидуализированных практических заданий позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работы.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на аудиторных занятиях и качественном уровне представленных в рамках семинаров сообщений и докладов.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины (выполнение индивидуализированных практических заданий).

Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от

организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение индивидуализированных или групповых практических заданий;
- подготовка к семинарским занятиям, их оформление в форме доклада или сообщения.

Организация самостоятельной работы студентов

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Контроль выполнения самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Формы оценки результатов работы по дисциплине «Проектный практикум»:

- Работа с учебной литературой.
- Самопроверка.
- Текущие консультации.
- Написание доклада на семинарское занятие.
- Подготовка к написанию письменной работы.
- Подготовка к сдаче зачёта

Методические рекомендации для студентов

по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

*Первичное* – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

### Правила самостоятельной работы с литературой

Выделяют *четыре основные установки в чтении учебно-научного текста*:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких *видов чтения*:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

*Основные виды систематизированной записи прочитанного:*

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

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.

*Методические рекомендации по составлению 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.

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений
- текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

#### Текущие консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

### Правила написания учебно-научных текстов (докладов/письменных работ):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремиться структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

### Написание доклада/письменной работы

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании

Интернет- источники важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся во введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо сослаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

### Подготовка к зачёту

Подготовка к зачёту способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачёте студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Требования к организации подготовки к зачёту те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее

восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к зачёту у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

#### Правила подготовки к зачёту

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Готовить «шпаргалки» полезно, но на зачёте лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.