

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет культуры

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Справочно-поисковый аппарат**

**Кафедра библиотековедения и библиографии**

Образовательная программа по направлению  
**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Профиль подготовки  
**Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации**

Уровень высшего образования  
Бакалавриат

Форма обучения  
Очная

Статус дисциплины: базовая  
Б1.Б.17

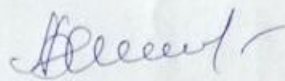
Махачкала, 2017

Рабочая программа дисциплины составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 05.03.06 Библиотечно-информационная деятельность от 11 августа 2016 г., №1001 уровень бакалавриат

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии,  
Абиева Ажий Абиевна, кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры библиотековедения и библиографии  
« 30 » августа 2017 г., протокол №1

Зав. кафедрой \_Аджаматова Н.К.



(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета культуры от 31 августа 2017г.,  
протокол №1

Председатель Мирзаева А.Р.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Начальник УМУ

Гасангаджиева А.Г.



(подпись)

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина "Справочно-поисковый аппарат" относится к базовой части "Основной образовательной программы бакалавриата".

Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения и библиографии.

«Справочно-поисковый аппарат» - одна из основных специальных дисциплин, обеспечивающих профессионально-библиографическую подготовку библиотечных работников универсального профиля. Значение курса определяется возросшими требованиями к организации поиска информации о фонде и к созданию самого справочно-поискового аппарата при сплошной автоматизации библиотечно-библиографических процессов, библиографической деятельности библиотек в условиях информатизации общества.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных ОК-8, ОК-11, ОПК-1, ПК-33 компетенций выпускника.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента, контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетные единицы, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий

### Справочно-поисковый аппарат (очная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экза	
	Все	из них					
го	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		

							мен	
3	77,5	20	16	30			36	экзамен

- **Цели освоения дисциплины**

Цель курса – показать студентам организационно-методические аспекты создания и использование справочно-поискового аппарата библиотеки, библиографической деятельности, дать основательное понимание о методах каталогизации документов в библиотеках, дать четкое представление об организационно-функциональной структуре библиографической деятельности в составе СПА, освоить методы своей будущей профессиональной деятельности.

- **Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата**

Дисциплина "Справочно-поисковый аппарат" относится к Профессиональному циклу. Вариативная часть "Основной образовательной программы бакалавриата".

- Последующие дисциплины учебного плана:

<u>Дисциплина</u>	<u>Уровень «знать»</u>	<u>Уровень «уметь»</u>
Учебная и производственная практики	Методика создания, содержание и возможности использования основной базы библиографической деятельности, справочно-поискового аппарата (СПА), с входящими в его состав обязательных для библиотеки читательскими каталогами на фонды библиотек. а также же методики каталогизации и библиографирования.	Применять полученные знания по освоению технологии, приобретения практических навыков в организации справочно-поискового аппарата.

<p><u>Итоговая государственная аттестация по исполнению выпускной квалификационной работы</u></p>	<p>Получить четкое представление о принципах организации справочно-поискового аппарата, библиографической деятельности библиотеки, а также о библиографическом обслуживании и организации справочно-библиографического фонда (СБФ) библиотек разных типов</p>	<p>Произвести комплексную оценку, полученных за период обучения знаний, умений, навыков в области библиотечно-информационной деятельности с учетом специфики учебного процесса и региональных особенностей вуза.</p>
---	---	--

**1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).**

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
(ОК-8);	Способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать метод научной кооперации с коллегами при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ.</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла, способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы;</p>
(ОК-11);	Способностью к использованию основных	<p><b>Знать:</b> теоретико-методологические и</p>

	методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией	<p>организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать метод и навыки при организации справочно-поискового аппарата, научных исследований при выполнении квалификационных работ.</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла</p>
(ОПК-1);	Готовностью к овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникативных технологий	<p><b>Знать:</b> теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ.</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла, готовностью принимать компетентные управленческие решения в профессионально-производственной деятельности</p>
(ПК-33)	Готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовностью	<p><b>Знать:</b> теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области</p>



								аттестации (по семестрам)
<b>Модуль 1. Общие вопросы организации каталогов и картотек библиотеки</b>								
1	Теоретические основы формирования СПА библиотек		2	2			2	Устный опрос.
2	Типология библиотечных каталогов.		2	2			2	<u>Устный опрос</u>
3	Каталогизация-процесс формирования библиотечных фондов		2	2			4	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	Особенности организации и ведения основных каталогов в разных типах библиотек		2	2	4		4	Устный опрос
5	Алфавитный каталог		2	2	4			Устный опрос
6	Систематический каталог		2	2	2			Контрольная работа
7	Генераль		2	2	2			Устный



	<b>ный каталог</b>								й опрос
8	<b>Предмет ный каталог</b>								
9	<b>Сводный каталог, организа ция и ведение</b>								
1 0 .	<b>Особеннос ти организац ии СБФ библиотек</b>		2	2			4		Устны й опрос.
1 1	<b>Тек ущие и ретроспек тивные источники общей/биб лиографи и</b>		2	1					
1 2	<b>Осн овные репертуар ные, массовые и специальн ые библиогра фические источники</b>		2	1					
	<i>Итого по модулю 1:</i>		20	20			24		Модул ьная контро льная работа
<b>Модуль 2. Автоматизация процессов каталогизации</b>									
1	<b>Машино читаемы е каталоги</b>			2	2			4	<u>Устны й опрос</u>

	библиографические картотек и и базы данных								
2	<u>Электронный каталог. Организация и ведение.</u>		2	2				2	<u>Устный опрос</u>
3	<u>Расширенные возможности поисковой системы ЭК</u>		2	4				4	Тестирование Контрольная работа (КР)
4	<u>Ретроспективная конверсия каталога в</u>		2	4				4	Модульная контрольная работа
	<i>Итого по модулю 2:</i>		6	12				18	
	<b>ИТОГО:</b>	72	36	32				42	

#### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

##### **Модуль 1. Общие вопросы организации каталогов и картотек библиотеки**

##### **Тема 1 Теоретические основы формирования СПА библиотек**

Предмет, задачи и структура курса «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» (СПА). Формы контроля. Его взаимосвязь с общественными, общенаучными, общепрофессиональными и специальными дисциплинами, изучаемыми в высшей библиотечной школе. Место курса среди специальных

дисциплин «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Информатика и информационные системы», «Библиографическая деятельность библиотеки», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий» и др.

**Тема 2 . Типология библиотечных каталогов** Справочно-поисковый аппарат (СПА) — определение, значение, функции. Роль и задачи СПА в обслуживании читателей, в отражении мировых документальных ресурсов, единого фонда страны и фонда конкретной библиотеки. Типология каталогов. Структура СПА: справочно-библиографический фонд, система каталогов и картотек, сводные каталоги, электронные базы и банки данных, фонд неопубликованных библиографических пособий. «Справочно-поисковый аппарат» и «Справочно-библиографический аппарат», «Справочно-библиографический фонд» и «Справочно-информационный фонд», соотношение понятий. Особенности СПА библиотек разных типов и видов.

**Тема 3. Каталогизация-процесс формирования библиотечных фондов**

Характеристика основных этапов каталогизации: документационное обеспечение каталогов, организация и ведение карточного и электронного каталогов. Внутреннее и внешнее оформление каталогов. Разделители, их назначение и виды. Редактирование, его значение и виды. Пропаганда и использование каталогов. Определение качества каталогов и эффективности их использования. Функциональные обязанности библиотекарей, ответственных за процессы каталогизации. Совершенствование технологических процессов каталогизации на основе принятия управленческих решений. Справочно-методический аппарат каталогизатора. Автоматизированное рабочее место каталогизатора.

Виды каталогизации: централизованная, координированная, кооперированная. Каталогизация в издании.

Конверсия каталогов и рекаталогизация.

#### **Тема 4. Особенности организации и ведения основных каталогов разных типов библиотек.**

Определение типов библиотек. Определение целей и задач их деятельности. Организация каталогов крупных библиотек. Каталоги универсальных библиотек. Каталоги вузовских библиотек. Каталоги областных библиотек. Основные отличия.

фактографических картотек в библиотеках разных типов

#### **Тема 5. Алфавитный каталог, организация и ведение**

Задачи и функции алфавитного каталога (АК), принципы построения. Роль АК в системе библиотечных каталогов. Характеристика основных, добавочных, ссылочных и справочных карточек АК. Технология организации АК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Логическая расстановка библиографических записей в АК. Авторские комплексы — основа АК. Внутреннее и внешнее оформление АК.

Вспомогательный аппарат к АК.-

#### **Тема 6. Систематический каталог, организация и ведение**

Задачи и функции систематического каталога (СК), принципы построения. Роль СК в системе библиотечных каталогов. Характеристика основных и дополнительных карточек СК. Технология организации СК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Отражение в СК многоязычных изданий и разных видов документов. Алфавитно-предметный указатель, значение и функции. Цепной метод организации АПУ

#### **Тема 7. Генеральный каталог.**

Основные понятия, цели, задачи и функции генерального (служебного) каталога. Информация служебного характера. Ее предназначение, использование и особенности. Совмещенные функции алфавитного читательского и генерального каталогов в некоторых библиотеках.

## **Тема 8. Предметный каталог**

Значение и функции предметного каталога (ПК). Роль ПК в системе библиотечных каталогов. Сходства и отличия систематического и предметного каталогов. Характеристика основных и дополнительных карточек ПК. Технология организации ПК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Ссылочно-справочный аппарат ПК. Внутреннее и внешнее оформление ПК. Вспомогательный аппарат к ПК.

## **Тема 9. Сводный каталог, организация и ведение**

Сводный каталог (СвК), значение и функции. Виды СвК. Формы СвК: объединенные и разделенные (виртуальные) технологии их создания. Корпоративные принципы создания СвК. Сводный каталог библиотек России, Российский сводный каталог ГПНТБ РФ. российские сводные каталоги зарубежных, рукописных и старопечатных изданий, их общая характеристика. Международные и зарубежные сводные каталоги. Проблемы обмена базами данных сводных каталогов через Интернет.

## **Тема 10. Особенности организации СБФ библиотек.**

Структура и содержание фонда. Фонды справочных изданий. Универсальные энциклопедии и издания энциклопедического характера.

Источники государственной библиографии и другие источники текущей общей библиографии.

Зарубежные издания в справочно-библиографическом фонде, общая характеристика.

Проблемы формирования и использования справочно-библиографического фонда. Функциональное назначение и состав СБФ библиотек различных типов. Принципы, источники и технология комплектования.

Законодательные и другие регламентирующие документы федеративных, региональных и местных органов власти; универсальные, отраслевые энциклопедии и издания энциклопедического характера в СБФ библиотек разных типов.

Справочники. Их классификация по назначению и содержанию. Основные справочные издания по бизнесу. Словари как особая группа справочных изданий. Виды словарей. Другие виды справочных изданий (путеводители, адресные справочники и т.д.).

Библиографические материалы - важная часть информационных ресурсов библиотеки. Машиночитаемые базы библиографических данных - составное звено этих ресурсов. Универсальность содержания и широта назначения как специфические черты источников общей библиографии.

Текущие библиографические пособия. Система государственных библиографических указателей Российской книжной палаты и книжных палат республик - субъектов Российской Федерации. Система текущих библиографических указателей специальных видов литературы и научно-технической документации Парламентской библиотеки. Зарубежные источники общей, библиографии в СБФ крупных научных библиотек.

## **Тема 11. Текущие и ретроспективные источники общей/библиографии**

Текущие общие и ретроспективные указатели, источники научно-вспомогательной библиографии. Источники рекомендательной библиографии. Указатели библиографических пособий.

## **Тема 12. Основные репертуарные, массовые и специальные библиографические источники**

Значение ретроспективных источников общей библиографии. Состояние ретроспективного учета книг и периодических изданий. Связь основных ретроспективных указателей с источниками государственной

(национальной) библиографии. Печатные каталоги книг и периодических изданий русского зарубежья в крупнейших библиотеках Москвы и Санкт-Петербурга. Пятилетние выпуски летописи периодических и продолжающихся изданий как ретроспективные источники. Указатели РКП «Российская национальная библиография» на компактных оптических дисках.

Перспективы создания полного репертуара книг и периодических изданий.

Основные источники массовой библиографии. Газета «Книжное обозрение» и характер публикуемых на ее страницах библиографических материалов. Указатель национальной информационной системы России «Книги в наличии и печати» (НИСКНП) как источник, объединяющий текущую и перспективную информацию о книгах в типографской и электронных формах.

Бюллетени новых поступлений в библиотеки.

Источники специальной (научно-вспомогательной и рекомендательной) библиографии: Их функциональное назначение. Сигнальный, реферативный и обзорный уровни системы текущего библиографического информирования в сфере науки, производства и культуры, их общая характеристика.

Система библиографических изданий ВИНТИ, ИНИОН, отраслевых институтов информации и научных библиотек. Библиографические источники Информцентра по культуре и искусству, ГПНТБ РФ и других крупных библиотек.

Фонд выполненных справок - составная часть источников научно-вспомогательной и рекомендательной библиографии. Значение, способы организации, хранения и использования справок.

Рекомендательные пособия в составе СБФ. Методические особенности рекомендательных пособий РГБ и других крупных библиотек.

Краеведческие рекомендательные пособия в СБФ областных и муниципальных библиотек. Аннотированные списки научных и научно-популярных книг в журнале «Мир библиографии».

Указатели библиографических пособий, их функциональное назначение. Текущие библиографические указатели о печатной библиографической продукции, отражение сведений о ней в государственных библиографических указателях. Ежегодник РКП «Библиография российской библиографии».

Основные универсальные ретроспективные указатели библиографических пособий и их назначение. Каталог «Базы данных России» и его библиографическая составляющая. Особенности описания и группировки библиографических записей.

## **Модуль II. Автоматизация процессов каталогизации**

### **Тема 1. Машиночитаемые каталоги, библиографические картотеки и базы данных библиотек**

История развития Электронного каталога. Машиночитаемые форматы данных. Основные требования к ним. Использование форматов MARC. Основные этапы разработки форматов. Требования к ЭК. Требования к записям. Структура записи коммуникативного формата. АРМ каталогизатора. Анализ зарубежных форматов. Результаты исследования и их практическое использование. Укрепление международного сотрудничества в области информационного обмена и библиотечного взаимодействия. Обменный формат приема/передачи библиографической информации UNIMARC. Основные задачи, стоящие перед российским коммуникативным форматом

### **Тема 2. Электронный каталог. Организация и ведение.**

Электронный каталог (ЭК), значение и функции. ОРАС. ЭК в России. Размеры ЭК Сравнительный анализ функций электронного и карточных каталогов. Технологические процессы создания электронного каталога.



Значение авторитетных данных. Характеристика программ поиска по ЭК. Заимствование машиночитаемых каталогизационных и авторитетных записей национальных и зарубежных ЭК. Проблемы использования ЭК. Место ЭК в системе каталогов библиотеки.

### Тема 3. Расширенные возможности поисковой системы ЭК

Электронные каталоги разных типов библиотек- принципы ведения и организации.

Автоматизированная библиотечно-информационная система(АБИС). Преимущества информации, созданной и хранящейся в машиночитаемой форме. Алгоритм информационного поиска.. Параметры поиска информации .Ключевые слова- как предметный вход в библиографические базы данных.. Интерфейс ЭК.

### Тема 4. Ретроспективная конверсия каталогов

Подготовка каталогов к ретроконверсии.. Проблемы ретроконверсии. Методы конверсии. Уровни. Этапы. Технические и программные средства. Типичные ошибки.. Получение библиографических записей из внешних источников. Обмен данными между каталогами. Речевой ввод

## ***5. Образовательные технологии***

**Курс «Справочно-поисковый аппарат»** отличается от всех остальных курсов тем, что в практической работе библиотек наряду с активным внедрением автоматизации созданием электронного каталога , по прежнему не потерял актуальность справочный аппарат на бумажных носителях. Следовательно, при большой обновляемости материала в дисциплину «Справочно-поисковый аппарат» параллельно включен материал для практической реализации полученных знаний.

При изучении дисциплины наряду с аудиторными занятиями большое внимание уделяется лабораторным и практическим занятиям на базе Научной библиотеки.

В ходе проведения всего комплекса обучения студентов, у них вырабатывается способность к самостоятельному мышлению, обобщению и анализу полученных знаний.

Актуальны такие формы: лекции, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (дисциплина определяется по выбору обучающегося).

При проведении занятий используется активные и интерактивные формы занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, проектных методик, разбора конкретных ситуаций, коммуникативного эксперимента и тренинга, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 30% аудиторных занятий.

**Учебная работа подразделяется на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.**

<u>Наименование</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Формируемые компетенции</u>
<u>Занятия в аудитории</u>	<u>Усвоение учебного материала, устные доклады, участие в дискуссиях, решение задач в режиме соревнования, сдача реферата</u>	<u>ОК-3, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-29,</u>
<u>Самостоятельная работа</u>	<u>Повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному курсу, подготовка к семинарам, контрольным работам, сдаче зачета</u>	<u>ОК-3, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-29,</u>

	Выполнение реферата: подбор	ОК-3, ОК-6, ОК-8,
	и анализ материала, оформление	ОК-9, ПК-29,
	реферата	

Лекции и практические занятия проводятся на базе Научной библиотеки.

### **Организация лекционных занятий**

Первое лекционное занятие отличается от остальных занятий вводной частью. Вводная часть занятия происходит следующим образом:

- знакомство с учебной группой (группами);
- рекомендуется список литературы для самостоятельного изучения по предмету и дается ссылка на программу дисциплины в сети Internet;
- дается краткая характеристика дисциплины «Справочно-поисковый аппарат»;
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

После этого начинается переход к теме первой лекции. Студенты записывают тему лекции и вопросы, которые будут рассматриваться в ней. Дальше излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно обращение ко всем видам каталогов Научной библиотеки.

### **Организация практических занятий (семинаров)**

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

#### Организация решения задач в режиме соревнования.

Группе предлагается задача, которую надо решить правильно и быстро, насколько это возможно. Если наблюдается затруднение в решении, то выдаются подсказки, которые способствуют решению задачи. В решениях задач оценивается ясность, четкость, логичность, а также быстрота решения. За правильное и оперативное решение студенты получают оценки. Если же и после подсказки у группы сохраняется проблема с решением задачи, то преподаватель на доске показывает группе полное решение с подробным объяснением метода решения задачи.

### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

#### **Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и изучению дисциплины.**

К самостоятельной работе студентов относятся: повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному разделу, подготовка к семинарам и к контрольной работе, работа над рефератом. Во время самостоятельной работы студенты должны усвоить пройденный материал, ознакомиться с дополнительной литературой с целью более глубокого понимания изучаемых вопросов и расширения кругозора.



подразделения библиотеки											
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>											2
<u>Изучение раздела: Функции библиографического подразделения специальных библиотек</u>											2
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации</u>		2									
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>											
<u>Изучение раздела: Методы изучения информационных потребностей</u>			2								2
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>											
<u>Выполнение реферата по выбранной теме</u>			4								4
<u>Изучение раздела: Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки</u>											
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Организация СБА библиотеки</u>				2							2
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>											
<u>Изучение раздела: Основные репертуарные и массовые библиографические источники</u>					2						2
<u>Подготовка к контрольной работе по дисциплине</u>						2					2
<u>Выполнение реферата по выбранной теме</u>					3						3

Подготовка к семинарским занятиям по теме: Система каталогов в библиотеке							2					2
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине												
Изучение раздела: Библиографические базы данных												
Подготовка к семинарским занятиям по теме: Виды библиографических картотек								2				2
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине												
Оформление реферата и сдача на проверку									2			2
Подготовка к экзамену												11
Итого в неделю часов	2	2	6	2	5	2	2	2	2			36

- **Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)**

**а) основная литература**

1. Беспалова, Э.К. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: учеб. пособие / Э.К. Беспалова. — М., 1989. — 61 с.
2. Библиографическая работа в библиотеке: Организация и методика: учебник для студентов библиотечных факультетов и факультетов культуры и педагогических вузов / под ред. О.П. Коршунова. — М.: Кн. палата, 1990. - 256 с.
  1. Библиотечно-библиографическая классификация: Рабочие табл. для массовых б-к. - М: Либерия, 1997. — 687 с.
  4. Вершинин, М. И. Электронный каталог: проблемы и решения: учебно-практическое пособие / М. И. Вершинин.- СПб: Профессия, 2007.-232с
1. Дворкина, М. Я. Информационное обслуживание: социокультурный подход / М. Я. Дворкина.- М: ИПО «Профиздат», 2001-112с.

2. 1.Климаков, Ю. В. Муниципальная библиотека: Справочно-библиографический аппарат: Учебно-методическое пособие.-М: Либерия-Бибинформ, 2005.-88с
3. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: Организация, технология, управление: учебник / Д.Я. Коготков. -СПб.: Профессия, 2003. — 304 с.
4. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник/ Д. Я.Коготков. Под общ. Ред. О.П. Коршунова.-СПб.: Профессия, 2004. - 304с.

1. Малевич, Е.Н. Справочно-библиографический аппарат библиотечного фонда страны. Вопросы общей теории / Е.Н. Малевич.-М., 1998.- 180 с.

1. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: Научно-практическое пособие./ И. Г. Моргенштерн.- М: Либерия, 1999.-80с.

10.Надеждина, Г.А. Каталоги и картотеки ЦБС / Г.А. Надеждина // Актуальные вопросы библиотечной работы: Теория и практика. — М., 1998. — С. 135-140.

11Систематический каталог: практ. пособие / сост. Э.Р.Сукиасян. — М.: Кн. палата, 1990. — 181 с.

12. Современная каталогизационная терминология: толковый словарь с метод, рекомендациями / Рос. гос. б-ка; сост. Т.А. Бахтурина, Э.Р.Сукиасян.- М., 1992.—197 с.

13.Справочник библиотекаря/Научный ред. А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.-3-е изд., перераб.и доп.- СПб.: Профессия, 2005.-496с

14.Сукиасян, Э. Р. Систематический каталог. Методические материалы./ Э. Р. Сукиасян.- М.: ИПО Профиздат, 2001.-192с.

#### **б) Дополнительная литература**

1. Александрова, МВ. Электронный каталог в системе каталогов библиотеки / М.В. Александрова // Библиография. - 2001. - №2. - С. 70-72.

2.Алешин, Л.И. Поиск документов: анализ и новые возможности / Л.И. Алешин // Библиография. — 2002. — № 4. —С. 14-23

3Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: пособие для библиотекарей / отв. ред. Э.Р. Сукиасян. - М.: Книга, 1981. - 160с.

4.Берестова, Т.Ф. СБА универсальных библиотек: Модные веяния и устойчивые тенденции // Библиография. — 1997. — № 1. — С. 3-10

5Васневская, Е. Фактографические базы данных в библиотеке / Е. Васневская // Библиотековедение. — 1999. — № 4-6. — С. 44-46.



- 6.Воройский, Ф.С. Организация и технология переработки карточных каталогов в машиночитаемую форму для создания электронных каталогов / Ф.С. Воройский // Науч. и техн. б-ки. - 1999. - № 1. - С. 106-117.
- 7.Девяткина, Т. СПА - это совсем не скучно / Т. Девяткина //Библиотека. - 2001. - № 11. - С. 29-31.
- 8.Клиндух, И.А. Электронный каталог. Проблемы создания и ведения / И.А. Клиндух // Библиотековедение. —1995.—№6— С. 73-82.
- 9.Коготков, Д.Я. СБА: определение, состав, функции / Д.Я.Коготков //Библиография. — 1997. — № 4. — С. 49-55.
- 10.Коготков, Д.Я. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: лекция / Д.Я Коготков: МГУКИ. — М., 1998. — 59 с.
- 11.Моргенштерн, И.Г. Аппарат, но какой / И.Г. Моргенштерн // Науч. и техн. б-ки.— 1997. — №8.— С. 21-23.
- 12.Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографический аппарат библиотеки (Теоретический анализ) / И.Г. Моргенштерн // Сов. библиогр.— 1982. -№ 2. -С. 22-32.
- 13.Моргенштерн, И.Г. Что такое СБА? / И.Г.Моргенштерн // Библиография.—1993. —№2.— С. 1-5.
- 16.Павлова, Л.П. Библиотека и новые информационные технологии / Л.П. Павлова // Науч. и техн. б-ки. — 2002. — № 6. - С. 15-21.

Поздняков, В.Н. Настоящее и будущее электронного каталога / В.Н. Поздняков//Библиотека. — 1998. — № 7. — С. 31-35.

14.Положение об электронном каталоге библиотеки вуза // Библиотеки учебных заведений. - 2002. - № 1. - С. 18-21.

15.Система каталогов и картотек библиотеки // иблиографическая работа в библиотеке: организация и методика. — М., 1990. - С. 87-92

16.Сукиасян, Э.Р. Библиотечные каталоги: метод, материалы / Э.Р.Сукиасян. — М.: Профиздат, 2001. — 192 с.

17.Терешин, В.И. Так что же такое СБА и СПА в библиотеке / В.И.Терешин // Библиография. — 1994. — № 2. — С. 22-35.

18Хартюнова, Л.В. Библиотечные каталоги. Назначение, виды, историография: учеб. пособие для студентов библиотечного факультета /Л.В.Хартюнова. — М.,1992. - 70 с.

### **в) Электронные ресурсы**

1.Кузнецова Т. Я. Вызовы нового времени и ситуация в библиотечном деле: возможные пути решения поисковых проблем / Т.Я. Кузнецова/[Электронный ресурс] / EastView. - 2006. -режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/source>

2.Подготовка информационно-библиотечных кадров XXI века: освоение новых технологий: материалы Всерос. науч.-практ. конф.

/[Электронный ресурс].- РГБ.- 2008.- режим доступа: <http://www.kravchuk.ru/articles/>

3. Макарова И. Стратегический подход к формированию справочного аппарата/И. Макарова /[Электронный ресурс].- 2008.- режим доступа: [book.uraic.ru/faq/professionalnaja\\_spravka](http://book.uraic.ru/faq/professionalnaja_spravka)

### **• Требования к представлению и оформлению результатов СРС**

Контрольная работа выполняется по билету, выбранному обучающимся. Ответы на вопросы билета следует записывать последовательно в порядке возрастания нумерации. Особых требований к оформлению ответов не предъявляется. Ответ пишется на отдельных листах бумаги формата А4, А5 и кроме содержательной части должен иметь реквизит исполнителя (группа, Ф.И.О.). Время выполнения КР не более 40 минут. Примерные вопросы для контрольной работы даны в 7.3.

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Реферат выполняется по выбранной студентом теме из «Перечня тем для рефератов»(пункт 7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;
- объём реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объёма оценка за реферат может быть снижена на 1 балл), причем в указанный объём не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

- Титульный лист для рефератов выполняется стандартным способом, т.е. должен содержать наименование учебного заведения, факультета, темы реферата, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. преподавателя, год.

- реферат должен иметь печатное или рукописное оформление;

- реферат в печатном оформлении должен иметь шрифт TimesNewRoman 12;

- реферат должен быть сдан для проверки не позднее 11-ой недели от начала семестра. Перечень тем для рефератов дан в Приложении Б

- **Оценка выполнения СРС**

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;
- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;
- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;
- соблюдение меры при оформлении материалов (объем, шрифты, интервалы, таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и незачет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

## **ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### **Тема1. Структура и функции справочно-поискового аппарата**

*Вопросы к обсуждению.*

1. Сравнительный анализ понятий справочно-поисковый аппарат (СПА) и справочно-библиографический аппарат (СБА).

2. Состав и содержание справочно-поискового аппарата.

Общие требования к СПА и его особенности в библиотеках разных типов (на примере библиотек Республики Дагестан)

## **Организация и технология справочно-библиографического обслуживания с использованием СПА**

*Вопросы к обсуждению*

1. «Справка», «справочные столы», «справочная библиотека», «справочная работа» как основные категории Справочно библиографического обслуживания.

2. Классификация справок в справочно-библиографическом обслуживании (СБО) библиотек (тематическая, уточняющая, адресная и фактографическая).

3. Технология выполнения справок с использованием различных частей СПА.

## **Тема: Библиографические запросы в справочном обслуживании библиотек**

*Вопросы к обсуждению*

1. Виды библиографических запросов.

2. Причины неопределенности библиографических запросов читателей.

3. Методика их уточнения. Этапы и приемы библиографического поиска.

## **Тема: Справочно-библиографический аппарат.**

*Вопросы к обсуждению:*

1. Особенности организации СБА библиотек РФ в новых финансово-экономических условиях.

- Опыт организации СБА библиотек России.

- Современные требования и пути совершенствования СБА библиотек на современном этапе.

2. Особенности организации СБА библиотек разных типов.

- Состав СБА.

а) фонд справочных и библиографических изданий, состав, функциональное назначение принципа и источники комплектования;

б) система каталогов и картотек и взаимосвязь между ними;

в) фонд выполненных справок.

- Соотношение СБА библиографического отдела с СБА других подразделений областной библиотеки.

- Возможности и пути совершенствования СБА НБ и ЦБС.

## **Тема: Библиографический поиск в СПА библиотек**

*Вопросы к обсуждению*

1. «Библиографический поиск», «библиографические разыскания» и «информационный поиск», соотношение понятий.

2. Методика библиографического поиска (сплошной, эпизодический или выборочный поиск, «метод шуршания [страницами]»).

3. Автоматизированный библиографический поиск (электронный каталог, библиографические базы данных).

## ***Семинар***

**Тема: Методика составления рекомендательного и научно-вспомогательного библиографического указателей**

*Вопросы к обсуждению:*

1. Основные процессы и операции подготовительного этапа составления библиографического указателя, его назначение и структура.
2. План - проект указателя, его назначение и структура.
3. Аналитический и синтетический этапы составления библиографического указателя.
4. Заключительный этап составления библиографического указателя.
5. Вопросы унификации технологических процессов составления библиографических пособий.

### ***Семинар***

#### **Тема: Библиографическое информирование в библиотеках**

##### *Вопросы к обсуждению:*

1. Сущность и значение библиографического информирования.
  - а) Опыт организации библиографического обслуживания в библиотеках России.
  - б) Пути совершенствования библиографического информирования библиотек.
2. Особенности содержания информационно-библиографического обслуживания.
  - а) Организация и методика дифференцированного библиографического информирования.
  - б) Организация и методика массовых и комплексных форм информирования.
3. Координация и кооперация работы библиотек по информационно-библиографическому обслуживанию.
4. Технические возможности совершенствования ИБО в библиотеках.

### ***Семинар***

#### **Тема: Справочно-библиографическое обслуживание**

##### *Вопросы к обсуждению:*

1. СБО как органичная часть библиотечного обслуживания. Цели и задачи СБО.
2. Классификация запросов и справок. Требования, предъявляемые к библиографу.
3. Методика выполнения разных типов справок. Алгоритмизация процесса библиографического поиска.
  - а) Методика выполнения тематических справок.
  - б) Методика выполнения уточняющих запросов с использованием различных частей СБА.
  - в) Методика выполнения фактографических справок.
4. Основные источники поиска и вопросы учета библиографических справок.

## **2.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

*Тема: Организация, ведение и редактирование алфавитного каталога*

### *Задание №1*

1. Описать внешнее и внутреннее оформление алфавитного каталога.
2. С помощью алфавитного каталога провести поиск по следующим типам запросов:
  - имеется ли произведение данного автора (ин дивидуального или коллективного) в фонде данной библиотеки и, если имеется, то каков его адрес (шифр) (у каждого студента индивидуальное задание);
    - какие произведения данного автора еще имеются в фонде библиотеки (выписать библиографическое описание нескольких изданий);
    - привести пример переиздания любого произведения, имеющегося в фонде библиотеки;
    - привести примеры изданий, в которых то или иное лицо участвовало в качестве соавтора, составителя, редактора, переводчика и т.д.;

- привести пример сериального издания;
- выполнить запрос на книгу, заглавие которой известно читателю;
- выполнить запрос на библиографическое уточнение, касающихся тех или иных элементов библиографической записи, например, в каком году вышло данное издание, каково место издания, было ли оно переработано и дополнено и др. (у каждого студента индивидуальное задание).

3. Какие основные виды редактирования и рекламирования применимы к данному виду каталога.

Потребители библиографической информации и их информационные потребности.

1. Точки зрения на сущность и механизм возникновения информационных потребностей.

2. Соотношение потребностей в библиографической информации с документальными и информационными потребностями.

3. Формы и методы изучения информационных потребностей.

4. Характеристика основных групп читателей как реальных и потенциальных потребностей библиографической информации.

### **Методические указания**

Изучая этот раздел, кроме прочтения учебника и рекомендованной литературы, студентам полезно ознакомиться с организацией алфавитного каталога в своей библиотеке, обратив внимание на начальный этап составления каталога, составление паспорта, регламентирующей документации, распределение обязанностей работников отдела обработки, содержание процессов каталогизации и систематизации, проверки на дублетность, а также правила организации Генерального алфавитного каталога, обратив внимание на основные функции этого каталога.

При изучении процессов составления каталогов необходимо учесть изменения произошедшие в библиотечных процессах в области автоматизации процессов.



**Тема: Организация, ведение и редактирование систематического и предметного каталогов.**

**Задание №1**

1. Сравнительный анализ внутреннего и внешнего оформления систематического и предметного каталогов НБ ДГУ.
2. Провести поиск по каталогам, используя АПУ и составить библиографический список литературы по определенной теме, содержащий не менее 25 источников (у каждого студента индивидуальная тема, проблема)
3. Процессы поиска описать для коллективного обсуждения на занятии;
4. Описать какие основные виды рекламирования и редактирования применимы для данных видов каталогов.

**Тема: Общие ретроспективные указатели СБФ библиотеки**

**Задание № 1.**

Каждый студент знакомится по литературным источникам с универсальными ретроспективными указателями русских книг и периодических изданий, анализирует их, затем отвечает на вопросы, сформулированные в задании № 2.

**Задание №2.**

Используя универсальные ретроспективные указатели книг и периодических изданий, студент должен дать ответы на нижеприведенные вопросы, подкрепив их одним двумя примерами из анализируемых источников.

1. По каким указателям можно установить нахождение книг, изданных в XVIII в.? Поясните на примере.
2. Как можно провести поиск сведений о книгах, изданных в XVIII в. и посвященных какой-либо теме? Поясните на примере.

3. Как найти сведения о нелегальных и запрещенных изданиях XIX в., если известны фамилии лиц, причастных к изданию книг или журнала (авторов, предисловие, переводчиков)?

4. Каков путь поиска сведений о журналах и газетах, выходивших в России в начале XX в. до середины 1917 г., если известно место их издания? Приведите пример.

5. Поясните на конкретных примерах пути поиска сведений о советских журналах и газетах за все годы издания, если известны их названия

***Тема : Организация, ведение и редактирование  
библиографических картотек библиотек***

***Задания:***

1. Описать внешнее и внутреннее оформление библиографических картотек библиотек. Провести сравнительный анализ с систематическим каталогом, указать общее и особенное.

2. Какие картотеки и электронные базы данных имеются в СПА данной библиотеки (перечислите). Например, картотеки журнальных статей; краеведческие картотеки; тематические картотека; специальные картотеки и др.

3. Провести поиск как в традиционной картотеке статей и составить список литературы по определенной тематике, содержащий не менее 25 источников (у каждого студента индивидуальная тема, проблема).

4. Процессы поиска описать для коллективного обсуждения на занятии.

***Тема: Сравнительная характеристика государственных  
библиографических указателей.***

***Задания***

При выполнении лабораторной работы студент должен ответить на представленные вопросы путем анализа и сравнения 4-х и более государственных библиографических указателя (например, «Книжная

летопись», «Летопись газетных статей», «Летопись журнальных статей», «Летопись рецензий», «Летопись изданий» и др.).

В конце работы на основании проведенного анализа дается характеристика каждого библиографического указателя, содержащая перечень объявленных характеристик.

Дайте библиографическое описание указателя по ГОСТУ 7.1-2003, библиографическое описание документов.

В процессе работы студенты должны ответить на следующие **вопросы:**

1. В какую подгруппу ГБУ входит данный источник ( с использованием таблицы «Классификация государственных библиографических указателей»)
1. С какого года издается данный библиографический указатель и какова периодичность его выхода?
2. Какие материалы отражаются в данном библиографическом указателе?
3. Какие особенности наряду с библиографическим описанием указываются в примечании (привести пример)?
4. По какой системе классификации группируется материал в данном указателе?
5. Какие вспомогательные указатели имеются в данном указателе?
6. Что означает (\*) в «Летописи рецензий»?

***Тема: Справочные и энциклопедические издания, входящие в СБФ***

***Задания.***

1.Привести примеры:

а) энциклопедических изданий (тематических, персональных, универсальных, отраслевых, межотраслевых);

б) словарей (биографических, лексикографических, терминологических, научных, производственных популярных).

2. Охарактеризовать отдельный том III издания Большой Российской Энциклопедии (БРЭ) по выбору студента, ответив на следующие вопросы:

а) Какая организация издает БРЭ, кто её главный редактор?

б) Укажите год издания и номер данной темы. Как в нем расположены статьи?

в) Приведите примеры статьи справочника, статьи обзора, статьи отсылки.

г) Найдите пример отсылки статьи в тексте к другим статьям тома; укажите алгоритм поиска.

д) Каков характер пристатейных списков литературы в томе?

Приведите примеры пристатейного списка к статье, посвященной какому-л. деятелю, событию явлению, теме.

е) Назовите статью, содержащую внутривстатейную библиографическую информацию.

ж) Каков вспомогательный аппарат к данному тому БРЭ?

3. Охарактеризовать (по выбору студента) отдельный выпуск «Ежегодника БРЭ», установив:

а) выходные данные выпуска;

б) основные разделы его первой части;

в) какие рубрики включены в раздел «Культурная жизнь»;

г) кому посвящены библиографические справки в XI части выпуска, лауреаты каких премий перечислены в ней?

д) какие справочные издания имеются по библиотечному делу, библиографии, книжному делу. Дайте их краткую характеристику.

е) где и каким образом справочные издания отражаются в каталогах и картотеках библиотеки.

**Тема: Справочно-библиографическое обслуживание**

Каждому студенту предлагается несколько условных запросов, поступивших в НБ ДГУ от читателей различных групп. Студентам необходимо, во-первых распознать типы этих запросов, а во-вторых, наметить возможные действия по их удовлетворению с использованием справочно-библиографического фонда библиографического отдела НБ ДГУ.

При выполнении тематической справки необходимо принять запрос непосредственно от абонента. Уточнить тему её аспекта, целевое назначение, хронологическую группу поиска и другие необходимые данные как условие качественного выполнения справки.

Оформить тематическую справку в письменном виде.

***Тема: Организация, ведение и редактирование электронных баз данных вузовских библиотек.***

***Задания:***

- Изучить электронную версию MARC-SOL машиночитаемого каталога (например, Научной библиотеки ДГУ). Указать электронный адрес вузовской библиотеки.

***Тема: Создание библиографических записей в электронном каталоге.***

***Задание***

Самостоятельное формирование библиографической записи нескольких источников разной сложности ( у каждого студента индивидуальное задание)

***Тема: Расширенные возможности поисковой системы электронных каталогов.***

***Задание:***

Поиск литература по определенной теме в электронном каталоге всеми возможными способами ( у каждого студента индивидуальная тема)

***Тема: Организация, ведение и редактирование электронных баз данных вузовских библиотек.***

***Задания:***

1. Изучить электронную версию MARC-SOL машиночитаемого каталога (например, Научной библиотеки ДГУ). Указать электронный адрес вузовской библиотеки.

1. Какие электронные базы данных имеются в вузовской библиотеке (перечислить). Например, базы данных статей, книг, авторефератов и диссертаций, трудов преподавателей и др.

2. Провести поиск в электронном каталоге и картотеке статей и составить список литературы по определенной тематике, содержащий не менее 25 источников (у каждого студента индивидуальная тема, проблема).

3. Процессы поиска описать для коллективного обсуждения на занятии.

4. Раскрыть особенности перевода традиционного СПА в электронную систему.

5. Подготовить раздел каталога к ретроконверсии. Описать процесс поэтапно.

**Итоговое занятие заключается в коллективном обсуждении выполненных студентами лабораторных работ №1-11, в выявлении достоинств и недостатков каждой из них**

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедуры освоения
(ОК-8); Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: при выполнении самостоятельной работы использовать метод научных исследований Владеть методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций:	<u>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа.</u> <u>Закрытый тест, реферат</u>
ОК-11 Способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: при выполнении самостоятельной работы использовать метод научных исследований Владеть методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций:	<u>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа.</u> <u>Закрытый тест, реферат</u>
(ОК-8); осознанием социальной	Знать: теоретико-методологические и организационные	<u>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная</u>

<p>значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</p>	<p>основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук.  <b>Уметь:</b> использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ.  <b>Владеть:</b> основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла</p>	<p><u>работа.</u>  <u>Закрытый тест, реферат</u></p>
<p>(ПК-33); способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы и способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> содержание отечественных и международных нормативных документов;  <b><u>Уметь:</u></b> оказывать методико-консультативную помощь в организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов  <b><u>Владеть:</u></b> методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций</p>	<p><u>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа.</u>  <u>Закрытый тест, реферат</u></p>



**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.**

Выделяются шесть показателя уровня сформированности компетенции:

ОК-8) осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности				
уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговой	теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук.	Имеет неполное представление о методах научных исследований, используемых в библиотечно-информационной деятельности	Осознает значимость методов научных исследований в области информационно-библиотечных наук	Демонстрирует знание и умение владения основными методами научных исследований, используемых в науках информационно-библиотечного цикла

ОК-25; способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности

порогов ый	Общее представление о международных библиографических и информационных программах, методах сбора и анализа библиографической информации, принципах подготовки и издательских и книготорговых библиографических пособий	Имеет неполное представление о	Показывает хорошие	Демонстрирует ясное и
		актуальных проблемах организации библиографической деятельности библиотек разных типов	знания отечественных и международных нормативных документов	глубокое понимание социально-значимых процессов в организации библиотечно-информационных процессов

ПК-33; Готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры

уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
порогов ый	Знание основ организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий и	Имеет неполное представление о основных способах и средствах переработки библиографической информации и оценки информационных ресурсов общества	Имеет хорошие навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использовать отечественные и международные библиографические и информационные программы	Полностью усвоил методы сбора, анализа, обобщения эмпирической информации с помощью современных информационных технологий.

индивидуальной защиты с целью предупреждения поражения населения, максимального снижения степени воздействия поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени.			
---	--	--	--

***1.6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины***

**Виды самостоятельной работы:** анализ публикаций по теме семинара, конспектирование первоисточников, подготовка рефератов, докладов.

**Примерная тематика рефератов, докладов, курсовых работ**

**Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ**

1. OCLC — центр корпоративной каталогизации.
2. Автоматизированное рабочее место каталогизатора.
3. Базы данных в Интернет.
4. Библиографический поиск на традиционных и электронных носителях.
5. Библиотечные каталоги и Интернет. Виртуальный СПА.
  1. Деятельность ИФЛА в области каталогизации.
  2. Зарубежные библиографические издания в справочно-библиографическом фонде.
  9. Зарубежные справочные издания в Справочнобиблиографическом фонде.
  10. Интернет и справочно-библиографическое обслуживание.
  11. Интернет-ресурсы: проблемы каталогизации.
  12. Конверсия карточных каталогов в машиночитаемую форму.
  13. Расширенные поисковые возможности Электронного каталог

- 14 Межрегиональная каталогизационная комиссия и ее деятельность в области каталогизации.
- 15 Особенности формирования каталога библиотеки.
- 16 Отечественные библиографические издания в справочно-библиографическом фонде.
- 17 Отечественные справочные издания в справочно-библиографическом фонде.
- 18 Проблемы формирования электронного справочно-поискового аппарата в библиотеках (на примере вузовских библиотек).
- 19 Программа ЛИБNET и формирование сводного каталога библиотек России.
- 20 Программа ЛИБNET и формирование электронных каталогов библиотек России.
- 21 Российская библиотечная ассоциация и ее деятельность в области каталогизации.
- 22 Сводные каталоги. История создания.
- 23 Система каталогов и картотек, ее роль и место в СПА.
- 24 Справочно-поисковый аппарат в системе средств информационного обслуживания пользователей ЦБС.
- 25 Справочно-поисковый аппарат и его место в библиотечно-информационном обслуживании.
- 26 Формы сводных каталогов и проблемы их использования.
- 27 Эволюция форм библиотечных каталогов и картотек.
- 28 Фонд выполненных справок. Назначения, организация, источник комплектования и вопросы использования в библиографической работе библиотеки.
- 29 Систематическая картотека статей. Назначение, организация, источник комплектования, проблемы оптимизации использования.
- 30 Место методических картотек в СБА крупных библиотек.
- 31 Система специальных картотек (на примере библиотек разных типов).
- 32 Роль и возможности СБА УНБ в раскрытии единого библиотечного фонда страны.
- 33 Электронная информация в СБА областных библиотек.
- 34 Проблемы компьютеризации СБА библиотек разных типов.
- 35 СБО в библиотеках разных типов: состояние, пути повышения эффективности.
- 36 Библиографическая служба библиотеки как объект управления

### **Примерный перечень вопросов к экзамену:**

1. История возникновения библиотечных каталогов.
2. Формы и сущность каталогов в Древнем мире.
3. Справочно-библиографическое обслуживание пользователей.

- 4.СБФ как важная часть Справочно библиографического аппарата. Его состав и функциональные возможности.
- 5.Система каталогов разных типов библиотек.
- 6.Организация Справочно-библиографического фонда. Виды изданий, входящих в СБФ
- 7Справочные издания в составе Справочно-библиографического фонда. Их поисковые возможности.
- 8.Материалы основополагающего и директивного характера в СБФ
- 9.Методические особенности текущих научно-вспомогательных библиографических пособий.
- 10Специальные библиографические пособия. Использование. Виды.
- 11.Предметный каталог. Предназначение. Функции
- 12Организация и ведение краеведческого каталога. Его особенности.
13. Правила ведения Систематической картотеки Статей.
14. Систематический каталог. Правила ведения. Преимущества перед другими видами каталогов.
15. Организация и ведение систематического каталога
- 16.Алфавитный каталог. Особенности ведения.
17. Профессионально-производственные библиографические пособия. Предназначение и использование
- 18.Редактирование каталогов. Правила. Принципы.
19. Задачи и функции алфавитного каталога.
20. Рекомендательные и популярные библиографические пособия. Предназначение.  
Справки. Методика выполнения справок. Виды.
- 22.Тематическая справка. Правила выполнения.
- 23.Фонд выполненных справок. Особенности организации. Размещение. Использование.
- 24.Библиографическое консультирование. Понятие.
- 25 . Значение паспорта каталога. Методика составления.
- 26.Особенности СПА библиотек разных типов
27. Типы справочных изданий. Классификация по видам , содержанию и назначению.
28. Правила перевода традиционных каталогов в машиночитаемые формы.
29. Основные преимущества электронного каталога перед традиционными
- 30.Этапы выполнения библиографических запросов.
- 31.Правила редактирования библиотечных каталогов.
- 32.Особенности СПА разных библиотек.
33. Поисковые возможности машиночитаемых баз данных.
- 34.Ретроспективная конверсия каталогов. Сущность и значение.
35. Роль библиотечных каталогов в обслуживании читателей. Основные требования.
- 36.Особенности системы каталогов Научных библиотек
- 37.Перспективы развития и совершенствования СПА.

## Примерные тесты

- Читательские каталоги предназначены для того, чтобы
  - А) В совокупности раскрыть состав и содержание фонда
  - Б) Облегчить читателю пользование фондом
  - В) чтобы читатель имел представление об имеющемся фонде
  - Г) все перечисленное в совокупности
  
- В зале каталогов размещается:
  - основное ядро каталогов для читателей
- б) Каталоги по усмотрению библиотеки
  - в) Только алфавитный каталог
  - г) только систематический
  
- Произведения, отраженные в разных каталогах имеют шифр хранения:
  - а) одинаковый для всех каталогов (+)
  - б) в каждом каталоге литература систематизирована по разному
  - в) по усмотрению библиотечного работника
  - г) не имеет значения
  
- 4) Краеведческий каталог организуется по:
  - специальным вариантам таблиц ББК(+)
- б) общим таблицам ББК
  - в) по усмотрению библиотеки
  - г) литература краеведческого характера не систематизируется
  
- 5) Краеведческий систематический каталог ведется:
  - библиографами – краеведами (+)
  - библиографами

библиотекарями

принимают участие все работники библиотеки

6) Формы функционирования каталогов

все перечисленные в совокупности (+)

только карточная

только печатная

только машиночитаемая

7) Систематическая картотека статей ведется

Постоянно (+)

только к знаменательным датам

каждая библиотека решает самостоятельно

ее ведение не обязательно

8) Формирование систематического каталога определяется

все перечисленное в совокупности (+)

составом и структурой фонда библиотеки

системой обслуживания

функциями библиотеки

9) Минимально необходимым в систематическом каталоге является наличие

все перечисленное в совокупности(+)

читательский алфавитный каталог

читательский систематический каталог

систематическая картотека статей

10) Служебный алфавитный каталог выполняет функцию:

служебно-регистрационную (+)

систематическую

вспомогательную

воспитательную

11) Основная карточка служебного алфавитного каталога содержит сведения  
все перечисленное в совокупности (+)  
обо всех карточках в системе каталогов библиотеки  
о местонахождении всех экземпляров  
информацию служебного характера

12) Основные преимущества алфавитного каталога это:  
все перечисленное в совокупности (+)  
простота в использовании  
доступность для любой категории пользователей  
прямой доступ к информации

13) Основные преимущества систематического каталога это:  
все перечисленное в совокупности (+)  
возможность сузить и расширить границы поиска  
многоаспектное раскрытие содержания библиотечного фонда  
возможность тематического подбора литературы

14) Предметный каталог по отношению к систематическому является:  
Дополнительным (+)  
основным  
равноценным  
не имеет к нему отношения

15) Документы на языках в алфавитном каталоге отражаются:  
самостоятельными алфавитными рядами (+)  
вперемежку



не отражаются совсем

это не имеет решающего значения

16) Пропаганда каталогов это:

все перечисленное в совокупности (+)

углубленное разъяснение знаний о библиотеке

рекламные акции

наглядная агитация

17) Консультирование читателей у каталогов это:

все перечисленное в совокупности

обеспечение сохранности каталогов

помощь в подборе литературы

реклама каталогов

18. По характеру отражаемых признаков каталоги подразделяются:

все перечисленные признаки имеют место быть(+)

формальные

содержательные

реальные

19. Существуют библиотечные каталоги:

все перечисленные в совокупности (+)

периодических изданий

нотных изданий

диссертаций

20. Требования к справочно-библиографическому аппарату библиотеки:

все перечисленное в совокупности (+)

соответствие объему и содержанию библиотечного фонда

пополняемость

помощь в решении стоящих перед библиотекой задач

К какой части СБА следует обратиться при выполнении запроса на определенную тему?

- систематическому каталогу и систематической картотеке статей;
- библиографическим пособиям;
- фонду выполненных библиографических справок;

ко всем перечисленным выше звеньям СБА

21. Основные отличия справочно-библиографического аппарата универсальной научной библиотеки от справочно-библиографического аппарата централизованной библиотечной системы:

все перечисленные отличия имеют место быть (+)

большая ретроспективная глубина

широкое библиографическое отражение

включение в СБФ иностранных изданий

22. Содержание справочно-библиографического фонда зависит от:

все перечисленное в совокупности (+)

типологических особенностей библиотеки

контингента читателей

профессиональных потребностей самих библиотечных работников

23. Документы, входящие в состав справочно-библиографического фонда

делятся на:

3 группы (+)

2 группы

5 групп

не делятся

К документам основополагающего характера входящих в состав СБФ СБА относятся:

- а) Конституция РФ;
- б) Законодательные акты, принимаемые Государственной Думой;
- в) Указы Президента России;
- г) все выше перечисленные документы.

Вновь принимаемы законодательные и директивные документы, указы Президента сначала публикуются в:

- а) Парламентской газете;
- б) газете «Книжное обозрение»;
- в) журнале «Библиотека»;
- г) журнале «Мир библиографии».

К универсальной энциклопедии, входящих в состав СБФ библиотеки относятся:

- а) Большая советская энциклопедия;
- б) Математическая энциклопедия;
- в) Справочник по физике;
- г) Философская энциклопедия.

К отраслевым энциклопедиям, входящим в СБФ СБА библиотеки относятся:

- а) Физика микромира;
- б) Малая советская энциклопедия;
- в) Энциклопедический словарь братьев А. и И. Гранат;
- г) Энциклопедический словарь «Россия».

К справочникам, входящим в состав СБФ СБА библиотеки относятся:

- а) Справочник по физике;
- б) Справочник плотника-столяра;
- в) Справочник по ЭВМ;
- г) все вышеперечисленные справочники.

Универсальные энциклопедии содержат:

все перечисленное в совокупности (+)

статьи-справки

статьи-обзоры

статьи-толкования

Дать определение понятия «Справочные издания»:

Справочные издания- это издания, содержащие краткие сведения научного или прикладного характера.(+)

Существуют словари:

все перечисленные в совокупности (+)

лингвистические

лексикографические

терминологические

В структуру Государственных библиографических указателей входят:

все перечисленное в совокупности (+)

государственные указатели изданий

государственные аналитические указатели материалов

комбинированные указатели изданий и материалов

Библиографическая запись составляется:

в соответствии с ГОСТом(+)

в соответствии с инструкциями

произвольно

зависит от фантазии библиотечного работника

Информация о неперIODических изданиях содержится в:

«Книжной летописи» (+)

«Нотной летописи»

«Летописи периодических и продолжающихся изданий»

«Картографической летописи»

Что относится к основным направлениям библиографической деятельности библиотек?

- создание СБА;
- консультативная и методическая работа;
- пропаганда библиографических знаний;
- составление списка литературы.

Что не входит в состав СПА?

- система каталогов и картотек;
- фонд справочных и библиографических изданий;
- фонд выполненных справок;
- непосредственный библиографический поиск.

От каких факторов зависит качество и эффективность справочно-библиографического обслуживания (СБО)?

- составления СБА библиотек;
- уровня координации и взаимодействия библиотек в области СБО;
- квалификации и опыта библиографа;
- уровня библиографической грамотности читателей.

Оперативно выполнить уточняющую справку библиографу поможет знание типичных ошибок в запросах читателей:

- искажение фамилии автора;
- сокращения и неточные названия книг, периодических изданий;
- неверно указаны год издания, издательство;
- все вышеперечисленное.

К библиографическому обслуживанию относятся:

- библиографическое информирование;

- справочно-библиографическая работа;
- рекомендательно-библиографическая работа;
- все названные виды деятельности.

Информация о газетах и журналах, издаваемых в России, осуществляется с помощью:

- летописи газетных статей;
- летописи периодических и продолжающихся изданий;
- летописи журнальных статей;
- всех вышеперечисленных указателей.

Какие процессы из названных ниже относятся к СБО?

- выдача литературы по запросу читателя;
- помощь читателю в использовании каталогов и картотек;
- составление списка литературы к читательской конференции;
- ответ на запрос о дате какого-либо события.

Какой операцией заканчивается выполнение тематической справки?

- выдачей справки потребителю;
- записью ответа в тетрадь учета справок;

оформление справки

Какие процессы положены в основу классификации библиографических справок?

- подбор сведений о литературе по какому-либо вопросу, предмету;
- указание на местонахождение конкретного документа в фондах библиотек;
- дополнение сведений о документах, отсутствующих у читателя;
- все названные выше процессы.

К какому типу справок относится ответ на запрос потребителя об уточнении автора книги «Программированное обучение»?

- - справка тематическая;
- - справка уточняющая;
- - справка фактографическая;
- - справка адресно-библиографическая.

К какой части СБА следует обратиться при удовлетворении тематического запроса?

- систематическому каталогу и систематической картотеке статей;
- библиографическим пособиям;
- фонду выполненных библиографических справок;
- ко всем перечисленным выше звеньям СБА.

Как Вы будете выполнять поиск книги в фонде библиотеки, если вам известен ее автор?

- обращусь к прикнижным и пристатейным спискам литературы;
- обращусь к именованным указателям «КЛ» и «ЕК РФ»;
- просмотрю отраслевые библиографические пособия;
- начну сразу работать с алфавитным каталогом.

Что определяет развитие СБО в библиотеке?

- СБА и его качество;
- состояние пропаганды библиографических знаний;
- наличие системы библиографических пособий;
- все вышеперечисленное.

Информация о газетах и журналах, издаваемых в нашей стране, осуществляется с помощью:

- «Летописи газетных статей»;
- «Летописи периодических и продолжающихся изданий»;
- «Летописи журнальных статей»
- всех вышеперечисленных указателей.

118. В «Летописи журнальных статей» не регистрируются такие виды статей, как:

- официальные материалы;
- проблемные статьи;
- хроники и заметки;
- обзоры печати.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

### **а) основная литература**

1. Беспалова, Э.К. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: учеб. пособие / Э.К. Беспалова. — М., 1989. — 61 с.
  2. Библиографическая работа в библиотеке: Организация и методика: учебник для студентов библиотечных факультетов институтов культуры и педагогических вузов / под ред. О.П. Коршунова. — М.: Кн. палата, 1990. - 256 с.
    1. Библиотечно-библиографическая классификация: Рабочие табл. для массовых библиотек. - М: Либерия, 1997. — 687 с.
    4. Вершинин, М. И. Электронный каталог: проблемы и решения: учебно-практическое пособие / М. И. Вершинин.- СПб: Профессия, 2007.-232с
- 
1. Дворкина, М. Я. Информационное обслуживание: социокультурный подход./ М. Я. Дворкина.- М: ИПО «Профиздат», 2001-112с.
  2. Климаков, Ю. В. Муниципальная библиотека: Справочно-библиографический аппарат: Учебно-методическое пособие. - М: Либерия-Бибинформ, 2005.-88с
  3. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: Организация, технология, управление: учебник / Д.Я. Коготков. - СПб.: Профессия, 2003. — 304 с.
  4. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник/ Д. Я.Коготков. Под общ. Ред. О.П. Коршунова.-СПб.: Профессия, 2004. - 304с.
- 
1. Малевич, Е.Н. Справочно-библиографический аппарат библиотечного фонда страны. Вопросы общей теории / Е.Н. Малевич.-М., 1998.- 180 с.



1. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: Научно-практическое пособие./ И. Г. Моргенштерн.- М: Либерия, 1999.-80с.

10.Надеждина, Г.А. Каталоги и картотеки ЦБС / Г.А. Надеждина // Актуальные вопросы библиотечной работы: Теория и практика. — М., 1998. — С. 135-140.

11Систематический каталог: практическое пособие / сост. Э.Р.Сукиасян.— М.: Кн. палата, 1990. — 181 с.

12. Современная каталогизационная терминология: толковый словарь с методическими рекомендациями / Рос. гос. б-ка; сост. Т.А. Бахтурина, Э.Р.Сукиасян.- М., 1992.—197 с.

13.Справочник библиотекаря/Научный ред. А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.-3-е изд., перераб.и доп.- СПб.: Профессия, 2005.-496с

14.Сукиасян, Э. Р. Систематический каталог. Методические материалы./ Э. Р. Сукиасян.- М.: ИПО Профиздат, 2001.-192с.

#### **б) Дополнительная литература**

1. Александрова, МВ. Электронный каталог в системе каталогов библиотеки / М.В. Александрова // Библиография. - 2001. - №2. - С. 70-72.

2.Алешин, Л.И. Поиск документов: анализ и новые возможности / Л.И. Алешин // Библиография. — 2002. — № 4. —С. 14-23

3Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: пособие для библиотекарей / отв. ред. Э.Р. Сукиасян. - М.: Книга, 1981. - 160с.

4.Берестова, Т.Ф. СБА универсальных библиотек: Модные веяния и устойчивые тенденции // Библиография. — 1997. — № 1. — С. 3-10

5. Васневская, Е. Фактографические базы данных в библиотеке / Е. Васневская // Библиотековедение. — 1999. — № 4-6. — С. 44-46.

6. Воройский, Ф.С. Организация и технология переработки карточных каталогов в машиночитаемую форму для создания электронных каталогов / Ф.С. Воройский // Научные и технические библиотеки. - 1999. - № 1. - С. 106-117.

7. Девяткина, Т. СПА - это совсем не скучно / Т. Девяткина // Библиотека. - 2001. - № 11. - С. 29-31.

8. Клиндух, И.А. Электронный каталог. Проблемы создания и ведения / И.А. Клиндух // Библиотековедение. —1995.—№6— С. 73-82.

9. Коготков, Д.Я. СБА: определение, состав, функции / Д.Я. Коготков // Библиография. — 1997. — № 4. — С. 49-55.

10. Коготков, Д.Я. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: лекция / Д.Я. Коготков: МГУКИ. — М., 1998. — 59 с.

11. Моргенштерн, И.Г. Аппарат, но какой / И.Г. Моргенштерн // Научные и технические библиотеки.— 1997. — №8.— С. 21-23.

12. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографический аппарат библиотеки (Теоретический анализ) / И.Г. Моргенштерн // Сов. Библиография — 1982. -№ 2. -С. 22-32.

13. Моргенштерн, И.Г. Что такое СБА? / И.Г. Моргенштерн // Библиография.—1993. —№2.— С. 1-5.

16. Павлова, Л.П. Библиотека и новые информационные технологии / Л.П. Павлова // Научные и технические библиотеки. — 2002. — № 6. - С. 15-21.

Поздняков, В.Н. Настоящее и будущее электронного каталога / В.Н. Поздняков // Библиотека. — 1998. — № 7. — С. 31-35.

14. Положение об электронном каталоге библиотеки вуза // Библиотеки

учебных заведений. - 2002. - № 1. - С. 18-21.

15. Система каталогов и картотек библиотеки // библиографическая работа в библиотеке: организация и методика. — М., 1990. - С. 87-92

16. Сукиасян, Э.Р. Библиотечные каталоги: метод, материалы / Э.Р. Сукиасян. — М.: Профиздат, 2001. — 192 с.

17. Терешин, В.И. Так что же такое СБА и СПА в библиотеке / В.И. Терешин // Библиография. — 1994. — № 2. — С. 22-35.

18. Хартюнова, Л.В. Библиотечные каталоги. Назначение, виды, историография: учеб. пособие для студентов библиотечного факультета. / Л.В. Хартюнова. — М., 1992. - 70 с.

### **Список стандартов СИБИД**

ГОСТ 7.0-99. (ИСО 5127-1-83). Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. - Взамен ГОСТ 7.00-84, ГОСТ 7.26-80; введ. 2000-07-01. - Минск: Изд-во стандартов, 1999. - 23 с.

ГОСТ Р 7.0.5 2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.1—2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. - Взамен ГОСТ 7.1 -84.

ГОСТ 7.25—80. (ИСО 2788-86). Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. - Введен с 01.01.1982; Изменение № 1-87.

ГОСТ 7.30—2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления - Введен с 01.07.2001.

ГОСТ 7.49—84. Рубрикатор ГАСНТИ. Структура, правила использования и ведения. - Введен с 01.01.1985.

ГОСТ 7.73—96. Поиск и распространение информации. Термины и определения. - Взамен ГОСТ 7.27—80; введ. с 01.01.98. - Минск: Изд-во стандартов, 1997. - 15 с.

ГОСТ 7.74—96. Информационно-поисковые языки. Термины и определения. - Введен с 01.07. 97. - Минск: Изд-во стандартов, 1997. - 34 с.

ГОСТ 7.76—96. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения. - Введен с 01.01. 98. - Минск: Изд-во стандартов, 1997. - 52 с.

### **в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Данная рабочая программа размещена в локальной компьютерной сети факультета культуры, и в локальной сети ДГУ.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Кузнецова Т. Я. Вызовы нового времени и ситуация в библиотечном деле: возможные пути решения поисковых проблем / Т.Я. Кузнецова/[Электронный ресурс] / EastView. - 2006. -режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/source>

2. Подготовка информационно-библиотечных кадров XXI века: освоение новых технологий: материалы Всерос. науч.-практ. конф. /[Электронный ресурс].- РГБ.- 2008.- режим доступа: <http://www.kravchuk.ru/articles/>

3. Макарова И. Стратегический подход к формированию справочного аппарата/И. Макарова /[Электронный ресурс].- 2008.- режим доступа: [book.uraic.ru/faq/professionalnaja\\_spravka](http://book.uraic.ru/faq/professionalnaja_spravka)

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

В течение семестра обучающийся должен выполнить реферат по выбранной теме. Работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по

теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии с оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Объем реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объема оценка за реферат может быть снижена на 1 балл). Причем в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

Качество выполнения оценивается по степени соответствия содержания реферата теме, полноте и глубине охвата, четкости и ясности изложения материала.

Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом.

Сдача реферата на проверку не позднее 10-ой недели учебного семестра и возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Студенты должны освоить основные понятия курса «Справочно-поисковый аппарат», ориентироваться в проблемах современной науки.

Для достижения поставленных целей студент должен усваивать лекционный материал и сведения научных статей, монографий, учебных пособий, учебников, рекомендованных в списке литературы, в которых излагаются теоретические основы предлагаемого курса.

Для овладения умениями и навыками студенты должны в полном объеме иметь представление об истории и теории происхождения каталогов и видах каталогов и их современном состоянии. Студент должен в ходе освоения дисциплины тщательно проработать лекционный материал, выработать свою концепцию решения имеющихся вопросов; знать основные требования; понимать сущность исторического процесса возникновения и

развития библиографии, ее соответствия общественной библиографической потребности в ее конкретно-исторической форме.

Данный курс представляет собой теоретическое изложение материала, на практических занятиях углубляются знания студентов, полученные на лекции, обсуждаются проблемные вопросы, однако определенную часть материала студенты должны освоить самостоятельно.

Лекции рекомендуется конспектировать. Это помогает более прочному усвоению материала лекций. По ходу лекции студенты могут задавать вопросы по теме лекции. Такие вопросы способствуют лучшему пониманию материала.

На практических (семинарских) занятиях, которые проходят в интерактивном режиме, студенты должны проявлять активность при обсуждении темы семинара.

Требования к выполнению контрольной работы:

К контрольным работам предъявляются следующие требования:

- работы должны выполняться на базе пройденных тем письменно;
- работы должны быть выполнены в аудитории в течение 45 мин.;
- при неявке студента на контрольную работу, работа выполняется на следующем занятии.

При оценке качества контрольной работы учитываются степень соответствия теме вопроса, полнота охвата и глубина знания, четкость ответа, уровень изложения материала студентами.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;

-преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Требования к устным докладам

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Экзамен студенты сдают по тестам и билетам. Список вопросов к экзамену представлен. Ответ по билету оценивается по степени соответствия содержания ответа вопросу, четкости и ясности изложения материала.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ. При изучении данного предмета в распоряжении студентов находятся интернет-классы и оборудованные рабочие места для студентов и читателей (АРМ)

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.

**II. Материалы, устанавливающие содержание и порядок изучения дисциплины.**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр 5	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самостоятел. раб.		
<b>Модуль 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки</b>									
1	1. Введение			1				4	Устный опрос.
2	2. История возникновения каталогов			1	2			2	<u>Устный опрос</u>
3	3. Типология библиотечных каталогов.			2	2			2	Тестирование. Контрольная работа (КР)



4	4. Общие вопросы организации СПА			1	2			2	Устный опрос.
2									
5	1. Терминологические аспекты организации СПА			1	2			2	<u>Устный опрос</u>
6	2. Становление и развитие каталогов			1	2			2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
	3. Каталогизация-процесс раскрытия библиотечных фондов			6	12			12	Модульная контрольная работа
<b>Раздел 3. СПА библиотек</b>									
1	1. Введение		2	2				4	Устный опрос.
2	2. Общие вопросы организации СПА		1	2				2	<u>Устный опрос</u>
3	3. Система каталогов и картотек библиотек и		1	4				2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	4. Алфав		1	2				2	Устный

	итный каталог							й опрос.
5	5.Система тический каталог		1	2			4	<u>Устный опрос</u>
	6. Предметн ый каталог		6	12			14	Модул ьная контро льная работа
	7. Сводный каталог. Организац ия и ведение	72	12	24			36	

## 2.1 Распределение часов по темам и видам учебной работы

### Форма обучения очная

Названия разделов тем	Всего часов по учебно му плану	Виды учебных занятий Аудиторные занятия, в том числе			
		Лекци и	практич . занятия и семинар ы	лабораторн ые работы	самостоятель ная работа
	5				
<b>Раздел 1. Теоретические основы формирования СПА библиотек</b>					
1. Введение		1			4
2. История возникновения каталогов		1			6
3. Типология библиотечных каталогов.		2	2		2
4. Общие вопросы организации		1			6

СПА					
<b>Раздел 2. Типология библиотечных каталогов</b>					
1. Терминологические аспекты организации СПА		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
2. Становление и развитие каталогов		<b>2</b>			<b>6</b>
3. Каталогизация-процесс раскрытия библиотечных фондов		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
<b>Раздел 3. СПА библиотек</b>					
1. Введение		<b>1</b>			<b>4</b>
2. Общие вопросы организации СПА		<b>1</b>			<b>6</b>
3. Система каталогов и картотек библиотеки		<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
4. Алфавитный каталог		<b>1</b>			<b>6</b>
5. Систематический каталог		<b>2</b>			<b>6</b>
6. Предметный каталог					
7. Сводный каталог. Организация и ведение					
<b>Раздел 4. Особенности организации СБФ библиотек</b>					
1.		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
2. . Основные репертуарные, массовые и специальные библиографические		<b>2</b>			<b>6</b>

кие источники					
3.Специальные библиографические пособия		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
4.Государственные библиографические указатели		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
<b>Раздел 5. Машиночитаемые каталоги, библиографические картотеки, БД</b>					
Машиночитаемые каталоги, библиографические картотеки и базы данных библиотек		<b>1</b>			<b>4</b>
2. Электронный каталог. Организация и ведение		<b>1</b>			<b>6</b>
3. Расширенные возможности поисковой системы ЭК		<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
4. Ретроспективная конверсия каталогов		<b>1</b>			<b>6</b>
Машиночитаемые каталоги, библиографические картотеки и базы данных библиотек		<b>2</b>			<b>6</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>8</b>		<b>52</b>

**Форма обучения заочная**

Названия разделов тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий			
		Аудиторные занятия, в том числе			
	<b>36</b>	лекции	практич. занятия и семинары	лабораторные работы	самостоятельная работа
<b>Раздел 1. Теоретические основы формирования СПА библиотек</b>					
1. Введение					<b>6</b>
2. Терминологические аспекты организации справочного аппарата		<b>1</b>			<b>6</b>
3. Каталогизация- процесс формирования библиотечных фондов		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
5. Общие вопросы организации СБА библиотеки					
<b>Раздел 2. Типология библиотечных каталогов. СПА библиотек</b>					
1. 1. Терминологические аспекты организации СПА		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
2. Становление и развитие каталогов		<b>1</b>			<b>6</b>
3. Каталогизация- процесс раскрытия		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>

библиотечных фондов					
<b>Раздел 3. Особенности организации СБФ библиотек</b>					
1. Введение					<b>6</b>
2. . Текущие и ретроспективные источники общей/библиографии		<b>1</b>			<b>6</b>
3. . Справочно-библиографический фонд библиотеки		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
4 Государственные библиографические указатели..					<b>6</b>
5. Библиография в России во II половине XIX в.- начале XX в. (до 20-х гг.)		<b>1</b>			<b>6</b>
<b>Раздел 4. Машиночитаемые каталоги, библиографические картотеки, БД</b>					
1. Машиночитаемые каталоги, библиографические картотеки и базы данных библиотек .		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
2. Электронный каталог. Организация и ведение		<b>1</b>			<b>6</b>
3. Расширенные возможности поисковой системы ЭК		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>
4. Ретроспективная конверсия каталогов			<b>2</b>		<b>8</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>58</b>

## ***2.3 Темы практических, семинарских и лабораторных занятий***

## ***2.5. Методические указания студентам***

### **2.6. Методические указания к выполнению курсовой работы**

Курсовая работа по теме «Справочно-поисковый аппарат» выполняется по документальным и литературным источникам. При необходимости для подготовки работы следует использовать и архивные материалы. Основной упор делается на практическую деятельность библиотек в составлении и использовании справочного аппарата.

Тему для курсовой работы необходимо поделить на логические составные части, каждая из которых должна стать содержанием курсовой работы, выполняемой в процессе курсового исследования.

#### **Структура работы.**

Она должна состоять из введения, нескольких глав, разделенных по содержанию на параграфы, заключения, списка использованной литературы и приложений. Во введении студент раскрывает актуальность и научную значимость темы, необходимость ее разработки, основную задачу проводимого им исследования. Здесь же может быть сделан историографический обзор литературы по теме.

Каждая глава призвана освещать самостоятельный вопрос изучаемой темы, а параграф — отдельные аспекты вопросов. При написании глав следует обратить особое внимание на наличие логической связи между ними, на последовательность перехода одной части текста к другой. Все цитаты, приводимые в работе, должны иметь библиографические ссылки на цитируемый документ, которые можно помещать под текстом (на этой же странице), за текстом (в конце главы или всей работы под соответствующим порядковым номером). В заключении студент подводит итог проделанной работы, делает выводы, вытекающие из изученного материала. В списке использованной литературы в соответствии с уже изученными правилами библиографирования автор должен отразить все работы, которые он изучил в процессе написания курсовой.

**Научное руководство и консультации.** Руководителем курсовой работы, как правило, является преподаватель курса «СПА», который работает на том потоке, где обучается студент. Он помогает студенту определить границы темы, разработать план работы, определить методы исследования, наметить стратегию библиографического поиска необходимых по теме документов. Преподаватель обязан консультировать студента по его просьбе в объявленные часы консультаций.

## **2.7. Методические рекомендации преподавателям**

Курс «СПА» является одним из курсов подготовки специалиста по направлению «Библиотечно-информационная деятельность». Основная цель курса заключается в изучении фактических знаний, накопленных отечественным библиографоведением к настоящему времени. Знание современной общей библиографии, отражающее развитое состояние объекта, есть

Преподавание курса «СПА» на факультете культуры Даггосуниверситета имеет общеобразовательное (направленное) значение, расширяются междисциплинарные связи. Знание истории и современных проблем создания и использования Справочно-поискового аппарата расширяет кругозор студента и улучшает его профессиональную подготовку.

Данный курс представляет собой теоретическое изучение материала с последующим закреплением полученных знаний на практических занятиях. Практические занятия рекомендуется проводить в крупных библиотеках с хорошо налаженным Справочно-поисковым аппаратом и автоматизацией библиотечно-информационных процессов. Большое внимание в преподавании курса должно быть уделено самостоятельной работе студента.

**Общая трудоемкость дисциплины для студентов заочной формы обучения составляет 5 зачетные единицы, 144**

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел дисциплины</b>	<b>Семестр</b>	<b>Неделя семестра</b>	<b>Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма</b>
--------------	--------------------------	----------------	------------------------	---	---



								<b>промежуто чной аттестаци и (по семестрам )</b>
1.		5	1-5	Л: 2				Тест/ Пр-2 Участие в сем. зан., лабораторн ом занятии 9
2.		5	6-10	Л: 10	СР: 16	ЛР: 10	СЗ :2	Тест /ПР - 7 Участие в семинарско м занятии, лабораторн ом занятии – 9
3.		5	11-18	Л: 10	СР: 10	ЛР: 12	СЗ :6	Тест /ПР - 12, 16 Участие в семинарско м занятии, лабораторн ом занятии – 9
4.		6	1-8	Л: 4	СР: 12	ЛР: 10	СЗ :4	Тест /ПР – 2, 4, 6 Участие в семинарско м занятии, лабораторн ом занятии – 10
5.		6	9-14		С1 6			Тест /ПР – 10, 12, 14 Участие в семинарско м занятии, лабораторн ом занятии

								– 10 Экзамен – 13-14
	<b>ИТОГО:</b>	144		36	56	38	14	

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел дисциплины</b>	<b>Семестр</b>	<b>Неделя семестра</b>	<b>Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>				<b>Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)</b>
1.		5	1-5	Л: 2				Тест/ Пр-2 Участие в сем. зан., лабораторном занятии 9
2.		5	6-10	Л: 10	СР: 16	ЛР: 10	СЗ :2	Тест /ПР - 7 Участие в семинарском занятии, лабораторном занятии – 9
3.		5	11-18	Л: 10	СР: 10	ЛР: 12	СЗ :6	Тест /ПР - 12, 16 Участие в семинарском занятии, лабораторном занятии – 9
4.		6	1-8	Л:	СР:	ЛР:	СЗ	Тест /ПР –

				4	12	10	:4	2, 4, 6 Участие в семинарском занятии, лабораторном занятии – 10
5.		6	9-14		С1 6			Тест /ПР – 10, 12, 14 Участие в семинарском занятии, лабораторном занятии – 10  Экзамен – 13-14
	<b>ИТОГО:</b>	144		36	56	38	14	

№ п / п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	П	Л	Контр.	
1	<b>Теоретические основы формирования</b>	5	1-5	Л :2	П ра кт	Л а б	Контр. самост раб	Тест/ Пр-2 Участие в сем. зан.,

	<b>ании СПА библиотек</b>								лаборат орном занятии 9
2	<b>Типологи я библиотеч ных каталогов</b>	5	6-10	Л : 1 0	С Р: 16		ЛР:10	С 3: 2	Тест /ПР - 7 Участие в семинар ском занятии, лаборат орном занятии – 9
3	<b>Справочн о- библиогра фический аппарат (СБА) библиотек и</b>	5	11- 18	Л : 1 0	С Р: 10		ЛР:12	С 3: 6	Тест /ПР -12, 16 Участие в семинар ском занятии, лаборат орном занятии – 9
4	<b>Особеннос ти организац ии СБФ библиотек</b>	6	1-8	Л : 4	С Р: 12		ЛР: 10	С 3: 4	Тест /ПР – 2, 4, 6 Участие в семинар ском занятии, лаборат орном занятии – 10
5	<b>Машиноч итаемые каталоги, библиогра фические картотеки и базы</b>	6	9-14		С1 6				Тест /ПР – 10, 12, 14 Участие в семинар ском

	<b>данных библиотек</b>								занятия, лабораторном занятии – 10 Экзамен – 13-14
	<b>ИТОГО:</b>	144		3 6	56		38	1 4	

## V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-3);

стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-6);

осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);

овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-12);

способностью к информационной диагностике предметной области и информационному моделированию (ПК-29);