



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация и методика библиографической работы

Кафедра библиотековедения и библиографии факультета культуры
Образовательная программа

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: вариативная

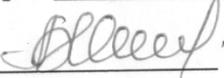
Махачкала, 2018 год

Рабочая программа дисциплины «Организация и методика библиографической работы» составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), приказ от «11» августа 2016 г. №1001

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии,
Аджаматова Нина Карамовна - доктор филологических наук, профессор

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры _____ от «__» ____ 20__ г., протокол № __

Зав. кафедрой  Аджаматова Н.К.

на заседании методической комиссии _____ факультета от
«__» _____ 20__ г., протокол №__.

Председатель  Мирзаева А.Р.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «__» _____ 20__ г.

 Начальник УМУ Гасангаджиева А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина "Организация и методика библиографической работы" входит в вариативную часть Б1.В.ОД.14 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Дисциплина реализуется на факультете культуры кафедрой библиотековедения и библиографии.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основными направлениями практической библиографической деятельности, обеспечивающих профессионально-библиографическую подготовку библиотечных работников универсального профиля. Значение курса определяется возросшими требованиями к библиографической деятельности библиотек в условиях информатизации общества, перехода к рыночным отношениям, маркетингового подхода к распространению библиографической продукции и услуг.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-32.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

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

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий:

Организация и методика библиографической работы (очная форма обучения)

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

			занятия	занятия		экза мен	
3	144	12		24		108	экзамен

Организация и методика библиографической работы (заочная форма обучения)

Семе стр	Учебные занятия					СРС, в том числ е экза мен	Форма промежуточн ой аттестации (зачет, дифференцир ованный зачет, экзамен
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	Все го	из них					
	Лек ции	Лаборат орные занятия	Практи ческие заняти я	Консультации			
7	144	6		10		128	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Цель курса – показать студентам организационно-методические аспекты библиографической деятельности, дать глубокое представление о формах и методах библиографической работы, получить четкое представление об организационно-функциональной структуре библиографической деятельности в составе СБА, познакомиться с основными справочниками и библиографическими источниками, освоить методы своей будущей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина "Организация и методика библиографической работы" входит в вариативную часть Б1.В.ОД.14 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины: «Библиографическая деятельность библиотек» и «Библиографоведение». Данный курс тесно связан с такими дисциплинами, как «Справочно-поисковый аппарат», «Аналитико-синтетическая переработка информации».

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

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ПК-2	готовностью к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности	Знает: научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности Умеет: использовать научные методы для сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности Владеет: навыками использования научных методов сбора и обработки эмпирической информации
ПК-3	способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности	Знает: содержание отечественных и международных нормативных документов; Умеет: оказывать методико-консультативную помощь в организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов Владеет: методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций
ПК-6	готовностью к аналитико-синтетической переработке информации	Знает: основы аналитико-синтетической переработке информации

		<p>Умеет: осуществлять аналитико-синтетическую переработку информации</p> <p>Владеет: навыками аналитико-синтетической переработке информации</p>
ПК-9	<p>готовностью к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов</p>	<p>Знает: основные информационные ресурсы</p> <p>Умеет: создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов</p> <p>Владеет: готовностью создавать информационно-аналитическую продукции на основе анализа информационных ресурсов</p>
ПК-10	<p>способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов</p>	<p>Знает: методы и процедуры информационного анализа текстов</p> <p>Умеет: применять методы и процедуры информационного анализа текстов</p> <p>Владеет: способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов</p>
ПК-32	<p>способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p>	<p>Знает: информацию, отвечающую запросам пользователей</p> <p>Умеет: создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p> <p>Владеет: способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

Очная форма обучения

№ 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 самост. раб.		
Модуль 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки и библиографического обслуживания									
1	Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки			1				4	Устный опрос.
2	Терминологические аспекты организации библиографической деятельности.				2			6	Устный опрос
3	Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.			1	2			6	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4.	Основные функции библиографического подразделения библиотеки.			1	2			4	Устный опрос.
5.	Библиографические функции неблиографических подразделений библиотеки.			1				6	Устный опрос

	Итого по модулю 1:	36		4	6			26	Тестирование. Контрольная работа (КР)
Модуль 2. Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации.									
6.	Сущность информационных потребностей			1				6	Устный опрос
7.	Классификация информационных потребностей			1	2			6	Устный опрос
8.	Методы изучения информационных потребностей				2			7	Устный опрос
9.	Потребители библиографической информации и особенности их информационных потребностей			1	2			8	Устный опрос
	Итого по модулю 2:	36		3	6			27	Тестирование. Контрольная работа (КР)
Модуль 3. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки									
10.	Общие вопросы организации СБА библиотеки.			1	2			2	Устный опрос
11.	Справочно-библиографический фонд библиотеки.			1	2			2	
12.	Основные репертуарные, массовые и специальные библиографические источники.			1	2			3	Устный опрос
13.	Виды библиотечных каталогов			1	2			4	Устный опрос
14.	Виды библиографических картотек			1	2			4	
15.	Библиографические базы данных				2			4	

	Итого по модулю 3:	36		5	12			19	
Модуль 4.									
	Экзамен	36						36	
	ИТОГО:	14		1	24			10	
		4		2				8	

Заочная форма обучения

№ 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 самост. раб.			
Модуль 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки и библиографического обслуживания										
1	Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки			1				6	Устный опрос.	
2	Терминологические аспекты организации библиографической деятельности.				1			6	Устный опрос	
3	Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.			1				6	Тестирование. Контрольная работа (КР)	
4.	Основные функции библиографического подразделения				1			6	Устный опрос.	

	библиотеки.								
5.	Библиографические функции неблиографических подразделений библиотеки.				1			7	Устный опрос
	Итого по модулю 1:	36		2	3			31	Тестирование. Контрольная работа (КР)
Модуль 2. Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации.									
6.	Сущность информационных потребностей			1				8	Устный опрос
7.	Классификация информационных потребностей				1			8	Устный опрос
8.	Методы изучения информационных потребностей				1			8	Устный опрос
9.	Потребители библиографической информации и особенности их информационных потребностей			1	1			7	Устный опрос
	Итого по модулю 2:	36		2	3			31	Тестирование. Контрольная работа (КР)
Модуль 3. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки									
10.	Общие вопросы организации СБА библиотеки.			1				4	Устный опрос
11.	Справочно-библиографический фонд библиотеки.				1			6	
12.	Основные репертуарные, массовые и специальные библиографические источники.				1			4	Устный опрос

13.	Виды библиотечных каталогов			1				6	Устный опрос
14.	Виды библиографических картотек				1			4	
15.	Библиографические базы данных				1			6	
	Итого по модулю 3:	36		2	4			30	
Модуль 4.									
	Экзамен	36						36	
	ИТОГО:	14 4		6	10			12 8	

4.3. 1 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки и библиографического обслуживания

Тема 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки.

Содержание темы.

Предмет, задачи и структура курса. Место курса в системе профессиональной подготовки студентов. Связь с библиотечно-библиографическими курсами, книговедением и информатикой. Практическая направленность курса. Формы учебной работы по курсу. Формы и методы самостоятельной работы студентов.

Тема 2. Терминологические аспекты организации библиографической деятельности

Содержание темы.

Содержание и структура библиографической деятельности. Библиографическая деятельность как совокупность библиографических процессов. Соотношение понятий «библиографическая деятельность» и

«библиографическая работа», «библиографическая работа» и «работа (труд) библиографа». Неоднозначность терминосочетания «организация труда». Процессуальное и структурное понимание организации библиографического труда. Динамика и статика организации труда, их взаимосвязь и взаимообусловленность.

Соотношение понятий «организация», «управление». Общие понятия о научной организации труда (НОТ).

Тема 3. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.

Содержание темы.

Основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации. Библиографические процессы как «сквозная» функция библиотеки. Усложнение библиографических процессов в библиотеках. Современные требования к организации библиографического труда. Влияние организации библиографического труда на эффективность и качество работы библиотеки.

Иерархические уровни организации библиографического труда (библиографической работы).

Библиографическая служба библиотеки. Зависимость ее организационно-функциональной структуры от задач библиотеки, ее типа, места библиотеки в библиотечной сети региона (области), объема и содержания библиографических процессов и других факторов. Маркетинговый подход к организации библиографической службы.

Материально-техническая база как фактор интенсификации библиографических процессов, ее влияние на организационно-функциональную структуру библиографической службы.

Краткая характеристика структуры библиографической службы крупнейших библиотек страны. Организационно-функциональная структура библиографической службы областной (краевой, республиканской) библиотеки. Особенности организационно-функциональной структуры

библиографической службы ЦБС, ее зависимость от количества подразделений и штатной численности библиографов.

Библиографическая служба в специальных научных и научно-технических библиотеках. Организация библиографической деятельности в библиотеках, не имеющих библиографического подразделения.

Тема 4. Основные функции библиографического подразделения библиотеки.

Содержание темы.

Многообразие функций библиографического отдела областной библиотеки. Роль отдела в создании СБА, справочно-библиографическом обслуживании, библиографическом информировании и создании библиографических пособий. Координационная функция отдела. Взаимодействие с ЦБС, библиотеками других ведомств и неблиблиографическими отделами библиотеки. Отраслевая и функциональная специализация. Библиографическое подразделение ЦБС, его задачи и функции. Ведущая роль библиографического подразделения в основных библиографических процессах. Структура библиографического подразделения ЦБС разных типов. Распределение обязанностей между сотрудниками. Возможности специализации библиографов ЦБС.

Особенности в работе библиографического отдела специальных и научно-технических библиотек. Библиографическое обеспечение научно-производственных задач - важнейшая функция библиографического отдела. Библиографический отдел вузовской библиотеки, его специфические задачи и функции.

Тема 5. Библиографические функции неблиблиографических подразделений библиотеки.

Содержание темы.

Организационно-функциональные аспекты библиографической работы в условиях неблиблиографических подразделений на примере областных библиотек и централизованных систем государственных массовых библиотек

Модуль 2. Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации.

Тема 6. Сущность информационных потребностей.

Содержание темы.

Общие понятия об информационных потребностях человека. Комплексный характер этих потребностей. Механизм их формирования. Деятельность человека как исходный пункт возникновения информационных потребностей. Соотношение информационных потребностей с информационными интересами и запросами.

Тема 7. Классификация информационных потребностей.

Содержание темы.

Классификация информационных потребностей, их объективные и субъективные свойства. Групповые и индивидуальные информационные потребности. Классификация по другим признакам. Знание информационных потребностей - основа качественного библиографического обслуживания.

Тема 8. Методы изучения информационных потребностей.

Содержание темы.

Методы изучения информационных потребностей. «Базовая» и информационно-потребительская деятельность человека. Наблюдение как метод сбора материала. Изучение документальных источников. Опрос потребителей информации.

Тема 9. Потребители библиографической информации и особенности их информационных потребностей.

Содержание темы.

Пользователи библиотеки как реальные и потенциальные потребители библиографической информации. Их состав в библиотеках разных типов. Сложность классификации пользователей как потребителей библиографической информации. Различные основания классификации. Сфера профессиональной деятельности и занимаемая должность как

наиболее существенные признаки классификации. Учет других социально-демографических характеристик. Основные группы потребителей библиографической информации. Руководящий состав всех рангов и тематический диапазон их информационных потребностей. Особенности информационных потребностей руководящего состава государственных, акционерных и иных предприятий, финансово-коммерческих и других структур, сотрудников исполнительных и выборных органов власти.

Специалисты различных отраслей народного хозяйства, науки, культуры - наиболее активная категория потребителей библиографической информации. Влияние специальности и характера выполняемой работы на содержание информационных потребностей. Ученые, инженерно-технические работники, бизнесмены и другие специалисты производственной, коммерческо-посреднической, непроизводственной и других сфер деятельности. Особенности их информационных потребностей.

Рабочие промышленного, сельскохозяйственного производства и других отраслей народного хозяйства всех форм собственности как потребители библиографической информации. Изобретатели и рационализаторы - наиболее активная часть этой группы потребителей.

Студенты высших и средних специальных учебных заведений, учащиеся общеобразовательных колледжей, школ и профессионально-технических училищ. Специфика их информационных потребностей.

Модуль 3. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки

Тема 10. Общие вопросы организации СБА библиотеки

Содержание темы.

Справочно-библиографический аппарат библиотеки - основная база библиографической деятельности. Определение и функциональное назначение. Структура СБА.

Общие требования к СБА и его особенности в библиотеках разных типов. Зависимость СБА от типа библиотеки. Единство принципов и

технологических решений в комплектовании и ведении всех частей СБА. Соотношение СБА библиографического и других подразделений в крупной научной библиотеке.

Особенности СБА ЦБС. Единство и различие в составе СБА центральной библиотеки и ее филиалов. Общие представления о специфике СБА научных и научно-технических библиотек. Перевод отдельных частей СБА в электронную форму.

Тема 11. Справочно-библиографический фонд библиотеки

Содержание темы.

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 12. Основные репертуарные, массовые и специальные библиографические источники

Содержание темы.

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.

Тема 13. Виды библиотечных каталогов.

Содержание темы.

Каталоги и картотеки как источник библиографической информации. Различия между ними. Виды каталогов и их назначение. Связь между каталогами и картотеками.

Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к систематическому каталогу. Электронный каталог библиотеки. Сводные печатные и карточные каталоги в библиотеках разных типов.

Тема 14. Виды библиографических картотек.

Содержание темы.

Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение. Технология составления и ведения. Паспорт картотеки и его содержание. Источники комплектования. Роспись периодических и продолжающихся изданий в библиотеке.

Структура СКС. Организация массива карточек в картотеке - основная и внутри делений. АПУ как средство сопряжения картотеки с систематическим каталогом и другими частями СБА.

СКС в центральных библиотечных системах, научных и научно-технических библиотеках. Главная справочная картотека (ГСК), ее отличие от СКС, Вопрос о переводе СКС в машиночитаемые базы данных.

Тематические и специальные картотеки, их назначение. Тематические картотеки по актуальным вопросам современности, их временный характер. Постоянные (долговременные) тематические картотеки. Наполнение тематических картотек. Порядок организации массива карточек в картотеках. Связь с другими частями СБА и способы ее реализации. Краеведческая картотека как разновидность тематической картотеки. Ее назначение в разных типах библиотек.

Специальные картотеки. Их специфические признаки.

Картотеки рецензий, заглавий художественных произведений персоналий. Их методические особенности.

Фактографические картотеки и их назначение. Состав фактографических картотек в библиотеках разных типов.

Тема 15. Библиографические базы данных.

Содержание темы.

Определение библиографических баз данных (ББД).

Деятельность ИНИОН и ВИНТИ как генераторов ББД. Российские базы данных «Интегрум-Техно», «Гарант-Парк», «MEDLINE».

4.3.2 Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине

Темы практических и семинарских занятий.

Модуль 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки и библиографического обслуживания

Практическое занятие.

Тема1. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.

Содержание темы.

1. Основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации.
2. Библиографическая служба библиотеки. Зависимость ее организационно-функциональной структуры от задач библиотеки, ее типа, места библиотеки в библиотечной сети региона (области), объема и содержания библиографических процессов и других факторов.
3. Материально-техническая база как фактор интенсификации библиографических процессов, ее влияние на организационно-функциональную структуру библиографической службы.
4. Организационно-функциональная структура библиографической службы областной (краевой, республиканской) библиотеки.
5. Особенности организационно-функциональной структуры библиографической службы ЦБС, ее зависимость от количества подразделений и штатной численности библиографов.
6. Библиографическая служба в специальных научных и научно-технических библиотеках.

Тема 2. Основные функции библиографического подразделения библиотеки.

Содержание темы.

1. Многообразие функций библиографического отдела библиотек всех типов.
2. Ведущая роль библиографического подразделения в основных библиографических процессах.
3. Структура библиографического подразделения ЦБС разных типов.

4. Особенности в работе библиографического отдела специальных и научно-технических библиотек.
5. Библиографическое обеспечение научно-производственных задач - важнейшая функция библиографического отдела. Библиографический отдел вузовской библиотеки, его специфические задачи и функции.

Модуль 2. Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации.

Тема 3: Классификация информационных потребностей.

Содержание темы.

1. Общие понятия об информационных потребностях человека, механизм их формирования.
2. Классификация информационных потребностей, их объективные и субъективные свойства.
3. Основные группы потребителей библиографической информации.
4. Пользователи библиотеки как реальные и потенциальные потребители информации.

Тема 4: Потребители библиографической информации и их информационные потребности.

Содержание темы.

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 библиографической работы в своей библиотеке, обратив внимание на наличие регламентирующей документации, распределение обязанностей библиографов в библиографическом отделе (если он имеется), содержание библиографических процессов в неблиблиографических подразделениях.

При изучении темы о потребностях библиографической информации необходимо подойти к их классификации с учетом происшедших изменений в политической и социально-экономической жизни страны. Желательно привлечь сведения о новом подходе классификации читателей в своей библиотеке.

Модуль 3. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки

Тема 5: Справочно-библиографический аппарат.

Содержание темы.

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 6: Основные справочные издания СБФ библиотеки

Задание № 1.

Подобрать и проанализировать следующие виды изданий: энциклопедии различного содержания и читательского назначения, словари (лингвистические, терминологические, языковые, толковые, отраслевые и др.), справочники и путеводители (всего не менее 12 изданий).

Анализ проводится по следующей схеме:

Название справочного издания	Читательский адрес	Содержание и характер информации	Структура

Задание № 2.

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-либо 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 7. Библиотечные каталоги, их виды и особенности

Содержание темы.

1. Каталоги и картотеки как источник библиографической информации.
2. Виды каталогов и их назначение. Связь между каталогами и картотеками.
3. Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к систематическому каталогу.
4. Электронный каталог библиотеки.
5. Сводные печатные и карточные каталоги в библиотеках разных типов.

Тема 8. Виды библиографических картотек.

Содержание темы.

1. Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение. Технология составления и ведения. Паспорт картотеки и его содержание.
2. Структура СКС. Организация массива карточек в картотеке - основная и внутри делений.
3. АПУ как средство сопряжения картотеки с систематическим каталогом и другими частями СБА.
4. Тематические и специальные картотеки, их назначение.
5. Картотеки рецензий, заглавий художественных произведений персоналий. Их методические особенности.
6. Фактографические картотеки и их назначение. Состав фактографических картотек в библиотеках разных типов.

5. Образовательные технологии

Отличительной особенностью курса по сравнению с другими подобными курсами является сравнительно большой объем регулярно обновляемого материала в соответствии с требованием в быстро меняющейся области профессиональной деятельности ИТ - технологии при небольшой аудиторной учебной нагрузке.

В процессе изучения курса у студентов развиваются такие методы мышления, как выдвижение гипотез и формулирование проблем, анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, конкретизация, обобщение, ограничение, аналогия, противоположность.

В ходе освоения дисциплины, при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии как: лекции с использованием наглядных пособий, практические и семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм их проведения, разбираются кейсовые задания, проводятся контрольные работы. При

организации самостоятельной работы на занятиях используются такие образовательные технологии как: разбор конкретных ситуаций, работа с дополнительной литературой, подготовка устных докладов.

Учебная работа и содержание деятельности по разделу «Организация и методика библиографической работы»: подразделяется на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.

Наименование	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
Занятия в аудитории	Усвоение учебного материала, устные доклады, участие в дискуссиях, решение задач в режиме соревнования, сдача реферата	ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-32
Самостоятельная работа	Повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному курсу, подготовка к семинарам, контрольным работам, к сдаче зачета. Выполнение реферата: подбор и анализ материала, оформление реферата	ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-32

В аудитории проводятся лекции и практические (семинарские) занятия.

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 «Организация и методика библиографической работы»;
- 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 заносят 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 применение аудио - визуальных средств технических средств.

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.

Далее, если есть время, предлагается для решения следующая задача.

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.

Подготовка к семинарам и к контрольной работе имеют много общего. В обоих случаях необходимо ознакомиться с дополнительной литературой и тем объемом пройденного лекционного материала, который необходим для подготовки. Отличие заключается в объемах материала. Подготовка к контрольной работе выполняется в объеме всех тем, пройденных до контрольной работы, а к семинару - в объеме одной, двух тем.

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

Сдача оформленного реферата на проверку возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

К самостоятельной работе относится также подготовка к сдаче устного зачета по билетам путем повторения и усвоения учебного материала, чтения литературы по разделу «Организация и методика библиографической работы».

Вид самостоятельной работы	Номер недели семестра												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итог	
Изучение раздела: Общие вопросы организации библиографической деятельности													
Подготовка к семинарским занятиям по теме: Основные функции библиографического подразделения библиотеки	2												
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине												2	
Изучение раздела: Функции библиографического подразделения специальных библиотек												2	
Подготовка к семинарским занятиям по теме: Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации		2											
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине													
Изучение раздела: Методы изучения информационных			2										2

Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине												
Выполнение реферата по выбранной теме			4									4
Изучение раздела: Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки												
Подготовка к семинарским занятиям по теме: Организация СБА библиотеки				2								2
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине												
Изучение раздела: Основные репертуарные и массовые библиографические источники					2							2
Подготовка к контрольной работе по дисциплине						2						2
Выполнение реферата по выбранной теме					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									2			2

Подготовка к экзамену												11
Итого в неделю часов	2	2	6	2	5	2	2	2	2			36

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Тема: Текущие государственные указатели РКП.

Изучив систему текущих государственных библиографических указателей, студент должен ответить на перечисленные ниже вопросы по форме:

Вопрос	Ответ	Источник ответа (библиографическое описание)	Пути поиска ответа

1. Перечислите все элементы, встречающиеся в библиографических записях «Книжной летописи».
2. Чем отличается библиографическая запись в «Книжной летописи» от записи в «Ежегоднике книги РФ»? Подтвердите сравнительными примерами.
3. В каких государственных библиографических указателях отражаются сведения и рецензии на кинофильмы и спектакли, публикуемые на страницах журналов и газет? Приведите примеры.
4. Перечислите все способы раскрытия содержания произведений печати в государственных библиографических указателях. Поясните на примере «Книжной летописи».
5. Как установить все сведения о произведениях печати, если нам известна только фамилия автора или они посвящены жизни и деятельности какого-либо лица (ученого, писателя и др.)? Приведите примеры.

6. Каким образом можно выявить книги, статьи об отдельных физико-географических или экономико-географических объектах? Приведите по одному примеру на книгу и газетную статью.

7. Возможно ли установить полные сведения о книге по фамилии известного вам переводчика, художника-иллюстратора или научного редактора? Приведите два примера.

8. Можно ли установить, где опубликован текст песни, если известны её название или первые слова текста? Приведите пример.

9. Как установить по «Книжной летописи» сведения о книгах возможных способов является более целесообразным? Приведите пример.

10. По какому ГБУ и каким путем можно получить сведения о плакатах, изданных на территории России, если известен художник? Приведите пример.

11. В каком разделе «Книжной летописи» дается информация об отдельно изданных библиографических пособиях? Приведите пример.

12. Какие изменения произошли в начале 90-х годов в структуре, отборе документов, группировке библиографических записей и справочном аппарате «Книжной летописи», «Летописи журнальных статей», «Летописи газетных статей»?

13. Как оперативно установить временные тематические рубрики, использовавшиеся в «Летописи газетных статей» в течение года?

Примечание. Ознакомиться с государственными библиографическими указателями РКП поможет учебник Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология. (СПб., 2004), лекции, а также предисловия к ежегодникам, к первым номерам каждой летописи. Пользоваться следует государственными указателями трех последних лет издания.

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: Подготовка обзора новой литературы.

Цель задания: отработка методики проведения обзора. Содержание работы:

1. Выбор темы и круга новинок.
2. Определение целевого и читательского назначения.
3. Состав литературы, включая библиографические материалы.

4. Группировка материала.
5. Краткая характеристика содержания литературы (методы просмотра, использование справочного издания и т.д.).
6. Оформление обзора в письменной форме.
7. Публичное выступление

Тема: Организация и проведение «Дня специалиста»

Данная работа предлагает отработку навыков организации и проведения «Дня специалистов» («Дня кафедры») и выполняется не одним студентом, а небольшой группой, состав которой определяется преподавателем (учебная группа может быть поделена на 2-3 подгруппы).

В соответствии с предъявленными к данной форме информирования требованиями определяется круг специалистов в какой-либо предметной области (например, члены одной из кафедр на факультете), выявляется имеющаяся в фондах библиотеки литература, соответствующая профилю данных специалистов, разрабатывается программа «Дня информации», готовится обзор литературы, а по возможности и другие компоненты «Дня специалиста» (доклад, показ кинофильма, прием заявок на литературу). В процессе подготовки мероприятия должны быть изготовлены соответствующие бланки учета, а также письма-приглашения и информационный плакат.

Условия и время проведения «Дня специалиста» уточняются с преподавателями по договоренности с библиотекой.

Каждая группа представляет свой вариант программы и объявления. Выясняются их положительные и отрицательные стороны, наиболее интересная программа утверждается.

1. 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 сорока 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

2. 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.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-2	готовностью к использованию научных методов сбора и обработки информации	Знает: научные методы сбора и обработки эмпирической информации при	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная

	эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности	исследовании библиотечно-информационной деятельности Умеет: использовать научные методы для сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности Владеет: навыками использования научных методов сбора и обработки эмпирической информации	работа. Закрытый тест, реферат
ПК-3	способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности	Знает: содержание отечественных и международных нормативных документов; Умеет: оказывать методико-консультативную помощь в организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов Владеет: методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) письменная контрольная работа.

ПК-6	готовностью к аналитико-синтетической переработке информации	Знает: основы аналитико-синтетической переработке информации Умеет: осуществлять аналитико-синтетическую переработку информации Владеет: навыками аналитико-синтетической переработке информации	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) письменная контрольная работа.
ПК-9	готовностью к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов	Знает: основные информационные ресурсы Умеет: создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов Владеет: готовностью создавать информационно-аналитическую продукции на основе анализа информационных ресурсов	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат
ПК-10	способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов	Знает: методы и процедуры информационного анализа текстов Умеет: применять методы и процедуры информационного анализа текстов Владеет:	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат

		способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов	
ПК-32	способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	<p>Знает: информацию, отвечающую запросам пользователей</p> <p>Умеет: создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p> <p>Владеет: способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p>	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат

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

7.3. Типовые контрольные задания.

Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ

1. Организация библиографического обслуживания читателей в универсальной библиотеке в новой социально-экономической ситуации.
2. Организация библиографической деятельности в ЦБС в условиях рыночной экономики.
3. Библиографическая служба вузовской библиотеки: задачи, структура, принципы организации.
4. Особенности организации библиографической работы в специальных научных и технических библиотеках.

5. Разработка проблемы информационных потребностей читателей в трудах видных библиографоведов.
6. Профессиональный кодекс библиографа и его становление в России.
7. Дифференциация реальных и потенциальных потребителей библиографической информации на информационном рынке.
8. Формы и методы изучения информационных потребностей в библиотеках.
9. Взаимодействие библиотек региона по библиографическому обслуживанию специалистов народного хозяйства: проблемы, формы, методы.
10. СБА: проблемы организации, введения и использования в универсальных (научных и массовых) библиотеках и возможные пути их решения.
11. Основные тенденции развития и пути совершенствования краеведческих СБА в УНБ и в ЦБС.
12. Изучение эффективности использования отдельных звеньев СБА (каталогов, картотек, СБФ) в УНБ.
13. Проблемы организации СБФ в УНБ.
14. Проблемы виртуального СБА в отечественном библиографоведении.
15. Вопросы практического использования государственных библиографических указателей в библиотеках разных типов (на примере одного из указателей).
16. Система ретроспективных библиографических указателей русских книг- составная часть СБФ библиотеки.
17. Проблемы создания свободного каталога русских книг.
18. Система универсальных ретроспективных библиографических указателей отечественных периодических изданий как составная часть СБФ УНБ.
19. Рекомендательные библиографические пособия как составная часть СБФ библиотеки и их использование в библиографической деятельности библиотеки.
20. Система информации о библиографических пособиях в стране: структура, пути использования и оптимизация.

21. Фонд выполненных справок. Назначения, организация, источник комплектования и вопросы использования в библиографической работе библиотеки.
22. Систематическая картотека статей. Назначение, организация, источник комплектования, проблемы оптимизации использования.
23. Место методических картотек в СБА ЦБС.
24. Система специальных картотек (на примере библиотек разных типов).
25. Роль и возможности СБА УНБ в раскрытии единого библиотечного фонда страны.
26. Электронная информация в СБА научных библиотек.
27. Проблемы компьютеризации СБА научных библиотек.
28. Информационное обеспечение специалистов народного хозяйства в регионе (вопросы координации и кооперации библиографической деятельности библиотек разных типов).
29. Формы и методы библиографического информирования читателей в библиотеках (на примере библиотек разных типов).
30. Проблемы организации и функционирования системы избирательного распространения информации (ИРИ) в УНБ.
31. Особенности библиографического информирования в ЦБС.
32. СБО в библиотеках разных типов: состояние, пути повышения эффективности.
33. Проблемы автоматизации библиографического поиска (на примере опыта разных библиотек).
34. АРМ библиографа: проблемы, поиски, решения (на примере опыта разных библиотек).
35. Проблемы учета справочно-библиографической работы в библиотеках (на примере анализа деятельности УНБ или ЦБС).
36. Деятельность библиотек региона по составлению библиографических пособий, вопросы планирования, кооперации и координации.

37. Проблемы качественного отбора документов и научно-вспомогательных библиографических пособий.
38. Сравнительный анализ способов группировки библиографических записей в источниках общей библиографии.
39. Российская книжная палата и ее деятельность в области библиографии.
40. Реферирование как способ характеристики первичного документа в информационном издании: общие вопросы, методика классификации и использования.
41. вспомогательные указатели в библиографических пособиях: общие признаки классификации и использования в библиографической работе.
42. Систематический (предметный) вспомогательный указатель. Его структурные элементы и проблемы использования в традиционном и автоматизированном режимах библиографического поиска.
43. Библиографический отбор как средство оптимизации библиографического обслуживания потребителей информации.
44. Автоматизирование технологии в подготовке библиографических пособий.
45. Подготовка библиотечных библиографических кадров в нашей стране (история, современное состояние, прогнозирование).
46. История, современное состояние и пути развития библиографической деятельности библиотек (на примере библиотек разных типов).
47. Вклад К.Р. Симонова, Д.А. Балаика, Н.В. Здобнова, А.Д. Эйхенгольда, А.Н. Веревкиной и др. в развитии теории и практики библиографии (по выбору студента).
48. Библиографическая служба библиотеки как объект управления.
49. Функции управления и особенности их использования в библиографическом подразделении библиотеки.
50. Планирование библиографической работы - главная функция управления в условиях рынка.
51. Отражение библиографических процессов в нормативных документах. Их роль в организации библиографической работы.

52. Сравнительный анализ норм на библиографические процессы в сборниках норм для типовых библиотек.
53. Учет библиографической работы и отчетность о ней в библиотеке (значение, задачи).
54. Управленческие аспекты в деятельности библиографического подразделения библиотеки.
55. Научная организация библиографического труда и её управленческие аспекты.
56. Маркетинг управленческой деятельности в библиотеке.
57. Методическая работа библиографического подразделения библиотеки как одна из форм управления.
58. Библиографические кадры библиотек. Студент также может предложить свою тему курсовой работы и утвердить её, проконсультировавшись у преподавателя ведущего курс.
59. Организация библиографического обслуживания читателей в универсальной библиотеке в новой социально-экономической ситуации.
60. Организация библиографической деятельности в ЦБС в условиях рыночной экономики.
61. Библиографическая служба вузовской библиотеки: задачи, структура, принципы организации.
62. Особенности организации библиографической работы в специальных научных и технических библиотеках.
63. Разработка проблемы информационных потребностей читателей в трудах видных библиографоведов.
64. Профессиональный кодекс библиографа и его становление в России.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Организация и методика библиографической работы».

1. Виды нормативно-методических документов и их роль в организации библиографической работы библиотеки.

2. «Книжная летопись» как источник государственной регистрации и библиографического поиска.
3. Библиографический отдел УНБ как координационный центр библиографической деятельности области (края, республики).
4. Требования к психологическим свойствам личности библиографа.
5. Аналитические летописи Российской книжной палаты: назначение, структура, возможности использования.
6. Организация и технология СБО (справочно-библиографического обслуживания).
7. Основные функции библиографического подразделения библиотеки.
8. Организация и основные направления библиографической деятельности универсальных научных библиотек.
9. Особенности организации библиографической деятельности ЦБС.
10. Аннотирование как один из способов характеристики документов: общая методика аннотирования литературы.
11. Потребители библиографической информации, основные методы изучения информационных потребителей.
12. справочно-библиографический аппарат – основная база библиографической деятельности библиотек.
13. Типы справочных изданий (энциклопедия, словари, справочники), классификация их по видам, содержанию, назначению.
14. Летописи специальных видов печатной продукции в СБА библиотеки (нот, карт, произведений изобразительного искусства).
15. справочно-библиографический аппарат – основная база библиографической деятельности библиотек.
16. Профессия библиографа в структуре профессий библиотечно-информационного цикла.
17. Цель библиографической деятельности библиотеки, ее основные направления и принципы организации.
18. справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки.

19. Библиографическое обучение работников библиотеки.
20. Библиографические процессы в неблиографических подразделениях библиотеки.
21. Библиографическое обучение пользователей библиотеки.
22. Комплекс знаний, умений, навыков, необходимых для освоения профессии библиографа.
23. Общие вопросы организации СБА библиотеки.
24. Организация и технология составления библиографических пособий.
25. Справочные издания, особенности их составления, требования к оформлению, возможности использования в справочно-библиографической работе.
26. Документы основополагающего характера в составе СБФ.
27. Система каталогов и картотек библиотеки.
28. Особенности организации библиографической работы в специальных научных и технических библиотеках.
29. Систематическая картотека статей (СКС): назначение, источники комплектования, организация.
30. Структура библиографической службы в библиотеках разных типов.
31. Профессиональный кодекс библиографа.
32. Особенности составления текущих библиографических пособий.
33. Система каталогов и картотек и взаимосвязь между ними.
34. Особенности организации СБА и ЦБС.
35. Задачи и содержание библиографического обслуживания.
36. Особенности организации библиографической деятельности ЦБС.

Примерные тесты:

1. Организационно-методическая деятельность осуществляется:
 - а) научно-методическим отделом;
 - б) всеми подразделениями библиотеки – методического центра;
 - в) библиографическим отделом;

г) читальным залом.

2. Основным источником анализа библиографической деятельности служит:

- а) годовой отчет;
- б) квартальный отчет;
- в) перспективный план;
- г) плановые проверки работы библиотеки.

3. К объектам учёта СБР относятся:

- а) разовые библиографические запросы;
- б) разовые фактографические запросы;
- в) запросы, перенаправленные в другие библиотеки или службы информации;
- г) все выше перечисленные объекты учета.

4. С точки зрения охвата организацию библиографической деятельности можно рассматривать на следующих уровнях:

- а) в масштабах страны, отдельного региона;
- б) в масштабах отдельно взятой библиотеки;
- в) в масштабах библиографического отдела;
- г) во всех вышеперечисленных уровнях.

5. Какие принципы лежат в основе организации библиографической деятельности библиотек любого типа?

- а) нацеленность на решение приоритетных в данных условиях задач, стоящих перед библиотекой;
- б) сочетание централизации и децентрализации в организации библиографической службы библиотеки;
- в) доступность библиографического обслуживания для всех групп читателей;
- г) все вышеперечисленные принципы.

6. Перечислите основные факторы, определяющие принципиальное единообразие организации библиографической деятельности ЦБС.

- а) роль центральной библиотеки, возглавляющей библиографическую деятельность системы;
 - б) централизованное выполнение отдельных библиографических процессов;
 - в) функциональная специализация подразделений системы;
 - г) все вышеперечисленные факторы.
7. Перечислите основные функциональные направления библиографического отдела.
- а) библиографическое обучение читателей;
 - б) координационная и методическая работа;
 - в) СБО;
 - г) все перечисленные выше.
8. Какие группы читателей регулярно пользуются услугами библиотек?
- а) ученые, работающие над сложными научными проблемами во всех отраслях знаний;
 - б) специалисты производственной сферы;
 - в) предприниматели;
 - г) все выше перечисленные группы читателей.
9. Какие из перечисленных ниже элементов деятельности являются основными?
- а) субъект;
 - б) цель;
 - в) методы;
 - г) все выше перечисленные элементы.
10. Что является активной формой выражения информационных потребностей?
- а) информационный запрос;
 - б) объект библиографической деятельности;
 - в) субъект библиографической деятельности;
 - г) методика библиографирования.
11. Профиль комплектования СБА библиотеки совпадает:
- а) с профилем комплектования первичных документов;

- б) с требованием координации и кооперации комплектования СБА с другими библиотеками, находящихся в одном регионе;
 - в) с требованием приобретения библиографических источников по смежной тематике;
 - г) все выше перечисленное.
12. 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.
13. 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».
14. К универсальной энциклопедии, входящих в состав СБФ библиотеки относятся:
- а) Большая советская энциклопедия;
 - б) Математическая энциклопедия;
 - в) Справочник по физике;
 - г) Философская энциклопедия.
15. 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».
16. 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.
17. К словарям, входящим в состав СБФ СБА библиотеки относятся:
- а) лингвистические и лексикографические;
 - б) толковые;
 - в) двуязычные электронные словари
 - г) все вышеперечисленные словари.
18. К основным источникам общей библиографии относятся:
- а) ВНИИПИ – Всероссийский научно-исследовательский институт патентной информации;
 - б) ВНИИКИ – Всероссийский научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информации;
 - в) ВНТИЦ – Всероссийский научно-технический информационный центр;
 - г) все выше перечисленные центры.
19. Основной библиографической продукцией ВНИИПИ является бюллетени:
- а) «Изобретения. Полезные модели»;
 - б) «Промышленные образцы»;
 - в) Товарные знаки;
 - г) все вышеперечисленное.
20. Основной библиографической продукцией ВНИИКИ является:
- а) ежегодник «Государственные стандарты»;
 - б) Информационный указатель стандартов;
 - в) новые промышленные каталоги;
 - г) все вышеперечисленное.
21. Основной библиографической продукцией ВНТИЦ является:
- а) Бюллетень регистрации НИР и ОКР;
 - б) Сборники рефератов НИР и ОКР;
 - в) Информационные листки о научно-технических достижениях и инновациях;

- г) все выше перечисленное.
22. Источники массовой библиографии по функциональному назначению дифференцируются на:
- а) информацию о вновь изданной литературе»;
 - б) информацию о литературе, имеющейся в книготорговой сети;
 - в) информацию о намеченной в выпуску литературе;
 - г) все выше перечисленные.
23. Основным информационным изданием ВИНТИ является:
- а) реферативный журнал;
 - б) депонирование рукописей;
 - в) экспресс-информация;
 - г) все вышеперечисленное.
24. Основным информационным изданием ИНИОН является:
- а) указатель «Новое в социальных и гуманитарных науках»;
 - б) РЖ «Социальные и гуманитарные науки»;
 - в) депонирование рукописей;
 - г) все вышеперечисленное.
25. Перечислите виды каталогов, различающихся по служебному назначению:
- а) для читателей;
 - б) для внутрибиблиотечного использования;
 - в) сводный каталог;
 - г) краеведческий каталог.
26. Знание общей методики составления библиографических пособий конкретизируется специфическими приемами библиографирования, выбор которых определяется:
- а) темой пособия;
 - б) характеристикой целевого и читательского назначения;
 - в) актуальностью темы;
 - г) всеми вышеперечисленными аспектами.

27. Какие из перечисленных ниже операций относятся к аналитическому подэтапу библиографирования:
- а) общий библиографический анализ документов;
 - б) составление библиографических описаний;
 - в) аннотирование;
 - г) все перечисленные операции выше.
28. В процессе работы над пособиями библиографы сформулировали своеобразный кодекс требований к аннотациям, назовите основное положение:
- а) аннотация должна быть лаконичной;
 - б) аннотация не должна повторять сведений содержащихся в заглавии;
 - в) желательно для каждой библиографической работы придерживаться примерно одинакового объема аннотации;
 - г) все вышеперечисленные положения.
29. Выполнение каких операций включает в себя процесс реферирования?
- а) чтение исходного текста;
 - б) создание нового текста;
 - в) анализ исходного текста;
 - г) все вышеперечисленные процессы.
30. Библиографическая запись включает в себя:
- а) библиографическое описание;
 - б) методику библиографирования;
 - в) рекомендательно-библиографическое информирование;
 - г) реферат.
31. Что относится к основным направлениям библиографической деятельности библиотек?
- а) создание СБА;
 - б) консультативная и методическая работа;
 - в) пропаганда библиографических знаний;

г) составление списка литературы.

32. Что способствует успешному осуществлению основных направлений библиографической деятельности библиотек?

- а) научно обоснованное и планирование, учет и отчетность;
- б) правильная расстановка кадров внутри библиотеки;
- в) рациональное распределение функций между различными отделами библиотеки, ведущими библиографическую работу;
- г) создание текущих библиографических пособий.

33. От чего зависит содержание и задачи библиографической работы?

- а) от типа библиотеки;
- б) от региональных особенностей библиотеки;
- в) от места библиотеки в структуре РГСНТИ;
- г) от распределения функции между библиотеками в рамках отраслевой и региональной библиотечной системы.

34. Какую работу выполняет библиографический отдел УНБ?

- а) осуществляет контроль за состоянием СБА;
- б) ведет учет справочно-библиографической работы;
- в) ведет учет информационно – библиографической работы;
- г) организует участие работников разных отделов в составлении пособий.

35. Какую работу выполняют библиографы массовых библиотек?

- а) организует библиографической обслуживанием читателей всей системы;
- б) определяют состав СБА ЦБ и филиалов;
- в) корректируют и контролируют библиографическую работу во всей системе;
- г) оказывают консультативную и методическую помощь районным библиотекам.

36. Какие процессы относятся к основным направлениям библиографической деятельности ЦБС?

- а) использование рекомендательных пособий в руководстве чтением;
- б) методическая помощь филиалам в организации библиографического обслуживания;

- в) повышение уровня библиографической квалификации работников;
- г) оказание методической помощи УНБ.

37. В чем особенность организации библиографической работы в специальных библиотеках?

- а) в разнообразии типов этих библиотек;
- б) в функционировании этих библиотек в составе органов информации различного уровня;
- в) в осуществлении библиографических процессов совместно с соответствующими подразделениями органов информации;
- г) в использовании рекомендательных пособий в руководстве чтением.

38. Какие части входят в состав СБА?

- а) фонд справочных и библиографических изданий;
- б) системы каталогов и картотек;
- в) фонд (архив) выполненных справок;
- г) все вышеперечисленное.

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

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

40. Какие процессы из названных ниже не относятся к СБА?

- а) помощь читателю в использовании каталогов и картотек;
- б) информация о новой литературе, поступившей в библиотеку;
- в) организация СБФ библиотеки;
- г) все вышеперечисленное.

41. Что способствует успешному осуществлению основных направлений библиографической деятельности библиотек?

- а) координация и кооперирование библиографической работы с другими библиотеками и органами НТИ;

- б) определение норм на отдельные виды библиографической работы и контроль за их выполнением;
- в) повышение квалификации сотрудников, занимающихся библиографической деятельностью;
- г) рациональное распределение функции между различными отделами библиотеки, ведущими библиографическую работу.

42. Что не входит в состав СБА?

- а) система каталогов и картотек;
- б) фонд справочных и библиографических изданий;
- в) фонд выполненных справок;
- г) непосредственный библиографический поиск.

43. Какие особенности оказывают влияние на содержание и состав СБА?

- а) особенности профиля обслуживаемого библиотекой района;
- б) контингент ее читателей;
- в) развитие тех или иных отраслей промышленного и сельскохозяйственного производства;
- г) наличие в обслуживаемом районе научных, научно-исследовательских учреждений.

44. Какие сведения не включаются в фонд справочных и библиографических изданий?

- а) об энциклопедиях и энциклопедических словарях;
- б) о справочниках;
- в) о путеводителях;
- г) о фонде выполненных справок.

45. Забыв фамилию автора произведения, читатель обратился к библиографу, который выполнил перечисленные ниже операции. Определите, какая из них является ошибочной:

- а) просмотрел алфавитный каталог;
- б) просмотрел предметный каталог;

в) уточнил у читателя отрасль знания, к которой относится содержание книги;

г) обратился к «Ежегоднику книги».

46. Какие процессы из названных ниже относятся к информационно-библиографическому обслуживанию?

- а) информация о новой литературе, поступившей в библиотеку;
- б) помощь читателю в использовании картотек;
- в) составление списка литературы при выполнении курсовых работ;
- г) ответ на запрос о дате какого-либо события, разъяснение непонятого термина.

47. Характер, масштабы и содержание ИБО определяются:

- а) типом библиотеки;
- б) спецификой производственной и научной деятельности обслуживаемых потребителей информации;
- в) материальными и кадровыми возможностями библиотеки;
- г) составом читателей массовой библиотеки.

48. Одной из самых распространенных форм массового ИБО является:

- а) издание информационных бюллетеней;
- б) устные обзоры новых поступлений;
- в) выставки-просмотры;
- г) все вышеперечисленные формы.

49. Абонентом дифференцированного обслуживания может быть:

- а) отдельный специалист;
- б) группа лиц, информационные потребности которых характеризуются общностью тематики;
- в) аспирант, докторант;
- г) все вышеперечисленные абоненты.

50. Эффективными формами ознакомления читателей библиотеки с новыми поступлениями является проведение:

- а) дней информации;

- б) дней специалистов;
- в) дней кафедр;
- г) все вышеперечисленное.

51. Что является определяющим моментом в организации дифференцированного библиографического информирования?

- а) установление круга обслуживаемых специалистов;
- б) число индивидуальных и групповых абонентов;
- в) рассылка тематических списков новых поступлений;
- г) все вышеперечисленное.

52. Какая из предложенных форм дифференцированного обслуживания является наиболее эффективной?

- а) неавтоматизированные системы ИРИ;
- б) система ДОР;
- в) автоматизированные системы ИРИ;
- г) все вышеперечисленные формы.

53. Что такое информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)?

- а) вид библиографического обслуживания в соответствии с разовыми запросами потребителя информации;
- б) вид обслуживания с обязательной консультацией по использованию СБА;
- в) вид обслуживания в соответствии с постоянно действующими запросами потребителей информации;
- г) все вышеперечисленное.

54. Что определяет развитие ИБО в библиотеке?

- а) СБА и его качество;
- б) регулярность доведения библиографической информации о новых документах;
- в) состояние пропаганды библиографических знаний;
- г) все вышеперечисленное.

55. Что положено в основу дифференциации библиографического информирования?

- а) количественный признак;
- б) информирование конкретного потребителя;
- в) информирование определенной группы потребителей информации;
- г) все вышеперечисленное.

56. К основным направлениям рекомендательно-библиографической деятельности (РБД) относятся?

- а) рекомендательное библиографирование;
- б) использование пособий и методов рекомендательной библиографии в работе с фондами;
- в) использование пособий и методов рекомендательной библиографии в различных формах библиотечно-библиографического обслуживания;
- г) все вышеперечисленное.

57. Рекомендательные библиографические пособия позволяют пропагандировать:

- а) состав и содержание фонда (его разделов);
- б) степень его актуальности;
- в) причины недостаточно активного использования;
- г) все вышеперечисленное.

58. Какова главная цель использования рекомендательных пособий в библиотеке?

- а) руководство чтением различных читательских групп;
- б) формирование читательских интересов;
- в) развитие активных форм читательской деятельности;
- г) повышение уровня культуры чтения и выбора книг.

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

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

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

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

61. Какие операции включают в себя процесс реферирования?

- а) чтение исходного текста;
- б) анализ текста;
- в) выбор информативных фрагментов;
- г) все вышеперечисленные операции.

62. Какие требования предъявляются к библиографу при выполнении фактографической справки?

- а) большую эрудицию;
- б) хорошую профессиональную подготовку;
- в) знание большого круга источников фактографического поиска;
- г) все вышеперечисленные требования.

63. Что такое рекомендательно-библиографическое обслуживание (РБО)?

- а) вид библиографического обслуживания, наиболее полно обеспечивающий реализацию оценочной функции библиографической информации;
- б) вид библиографического обслуживания в соответствии с разовыми запросами потребителя информации;
- в) вид библиографического обслуживания с обязательной консультацией по использованию СБА;
- г) все вышеперечисленное.

64. От каких факторов зависит содержание и задачи библиографической работы?

- а) от региональных особенностей библиотеки;
- б) от места библиотеки в структуре РГСНТИ;
- в) от типа библиотеки;

г) от всех вышеперечисленных факторов.

65. От каких аспектов зависит эффективность использования пособий?

- а) от непосредственной эффективности, выражающейся в числе обращений к пособиям, выборе книг на их основе;
- б) от непосредственной эффективности, которая может быть прослежена в результате длительных наблюдений за развитием читательских интересов, использованием рекомендательных пособий;
- в) от конкретной читательской группы;
- г) от всего вышеперечисленного.

66. Перечислите эффективные формы индивидуального руководства чтением:

- а) беседы с читателем;
- б) дни пособий;
- в) «День специалистов»;
- г) все вышеперечисленное.

67. Перечислите наглядные формы пропаганды книги:

- а) плакаты;
- б) выставки;
- в) альбомы;
- г) все вышеперечисленное.

68. Что определяет развитие РБО в библиотеке?

- а) СБА и его качество;
- б) наличие рекомендательных библиографических пособий;
- в) состояние пропаганды библиографических знаний;
- г) все вышеперечисленное.

69. Как используются рекомендательные пособия в библиотеке?

- а) – для анализа состояния и редактирования СК и СКС;
- б) - при проведении массовой работы;
- в) - при проведении групповой и индивидуальной работы;
- г) - все вышеперечисленное.

70. Назовите основной вид библиографического обслуживания:

- а) СБО;
- б) ИБО;
- в) РБО;
- г) все вышеперечисленное.

71. К библиографическому обслуживанию относятся:

- а) библиографическое информирование;
- б) справочно-библиографическая работа;
- в) рекомендательно-библиографическая работа;
- г) все названные виды деятельности.

72. В каких библиотеках дифференцированное информирование получило наиболее широкое распространение?

- а) в ЦБС;
- б) в УНБ;
- в) в профсоюзных библиотеках;
- г) в научных и НТБ.

73. С чего следует начинать организацию дифференцированного библиографического информирования абонентов?

- а) с организации картотек и абонентов;
- б) с определения группы абонентов;
- в) с изучения информационных потребностей;
- г) с изучения документального потока.

74. Наиболее приемлемый интервал при издании бюллетеня новых поступлений:

- а) еженедельно;
- б) ежедневно;
- в) ежемесячно.

75. В функции библиографического подразделения ЦБС входит:

- а) формирование СБА;
- б) обслуживание читателей;

- в) ответы на запросы читателей;
- г) все вышеперечисленное.

76. Библиографическую работу в ЦБС ведут:

- а) отдел методической и библиографической работы;
- б) отдел обслуживания;
- в) отдел хранения единого фонда ЦБС;
- г) все названные отделы.

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

- а) летописи газетных статей;
- б) летописи периодических и продолжающихся изданий;
- в) летописи журнальных статей;
- г) всех вышеперечисленных указателей.

78. Какие процессы из названных ниже относятся к СБО?

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

79. Какой операцией заканчивается выполнение тематической справки?

- а) выдачей справки потребителю;
- б) записью ответа в тетрадь учета справок;
- в) оформление справки.

80. Координационная функция библиографического отдела УНБ заключается:

- а) в комплектовании справочно-библиографического фонда;
- б) в рекомендательно-библиографической деятельности;
- в) в планировании библиографической работы;
- г) в пропаганде библиографических знаний.

81. Какие процессы из названных ниже относятся к справочно-библиографическому обслуживанию?

- а) информация о новой литературе, поступившей в библиотеку;

- б) помощь читателю в использовании каталогов и картотек;
 - в) составление списка литературы при организации книжной ставки;
 - г) ответ на запрос о дате какого-либо события, разъяснение непонятого термина.
82. Какие процессы положены в основу классификации библиографических справок?
- а) подбор сведений о литературе по какому-либо вопросу, предмету;
 - б) указание на местонахождение конкретного документа в фондах библиотек;
 - в) дополнение сведений о документах, отсутствующих у читателя;
 - г) все названные выше процессы.
83. К какому типу справок относится ответ на запрос потребителя об уточнении автора книги «Программированное обучение»?
- а) - справка тематическая;
 - б) - справка уточняющая;
 - в) - справка фактографическая;
 - г) - справка адресно-библиографическая.
84. К какому типу справок относится ответ на запрос о рецензиях на кинофильм С. Соловьева «Асса»?
- а) справка фактографическая;
 - б) справка уточняющая;
 - в) справка тематическая;
 - г) справка адресно-библиографическая.
85. Как зарегистрировать в журнале учета справок ответ на запрос: «В каких городах РФ созданы ассоциации библиотечных работников»?
- а) тематическая справка;
 - б) фактографическая справка;
 - в) на уточнение библиографических данных;
 - г) адресно-библиографическая справка.

86. Какой операцией заканчивается выполнение тематической справки, посвященной актуальной народнохозяйственной проблеме, трудоемкой по выполнению, объемной по содержанию?

- а) выдачей справки потребителю;
- б) записью ответа в тетрадь учета справок;
- в) оформлением справки;
- г) направлением сведений о выполненной справке координационному центру.

87. Чему способствует направление сведений о выполненных справках в координационный центр?

- а) использованию выполненных справок другими библиотеками;
- б) созданию текущих библиографических пособий о неопубликованных материалах;
- в) координации справочно-библиографической работы;
- г) всем процессам перечисленным выше.

88. В адрес какого учреждения следует направить сведения о выполненной справке по теме «Автоматизация библиографических процессов»?

- а) РГБ (Информцентр);
- б) ГПНТБ;
- в) ВИНТИ;
- г) ИНИОН.

89. От научного учреждения поступил письменный запрос об отечественной и иностранной литературе по теме, о которой вы имеете недостаточное представление. Назовите ваше первое действие:

- а) уточнить тему, обратившись к учебной, справочной научной литературе;
- б) отказать в выполнении справки;
- в) обратиться к библиографическим пособиям;
- г) просмотреть картотеки и каталоги библиотеки.

90. В запросе читателя содержится просьба назвать литературу об экологических проблемах развития промышленных центров. Назовите ваше первое действие:

- а) отправить читателя к систематическому каталогу (к СКС);
- б) уточнить целевое и читательское назначение запросов;
- в) составить список литературы с использованием всех звеньев СБА;
- г) выдать имеющийся по данной теме рекомендательный указатель литературы.

91. Забыв фамилию автора книги, читатель обратился за помощью к библиографу, который выполнил перечисленные ниже операции. Определите, какая из них является ошибочной:

- а) просмотрел систематический каталог;
- б) просмотрел алфавитный каталог;
- в) уточнил у читателя отрасль знания, к которой относятся содержание книги;
- г) обратился к «Ежегоднику книги РФ».

92. На запрос о литературе по определенной теме библиограф выдал читателю рекомендательный указатель. К какому типу справок он должен отнести свой отчет в книге учета СБР?

- а) фактическая;
- б) тематическая;
- в) уточняющая библиографические данные;
- г) адресно-библиографическая.

93. К какой части СБА следует обратиться при удовлетворении тематического запроса?

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

94. В филиал ЦБС поступил запрос о литературе по интересующей специалиста теме, но отсутствующей в фонде филиала. Укажите ваши действия:

- а) рекомендовать обратиться в другую библиотеку;
- б) отказать в удовлетворении запроса;
- в) передать исполнение в ЦБ;

г) переадресовать в одну из отраслевых библиотек региона.

95. Какие сведения, отражаемые в книге учета выполненных справок, способствуют совершенствованию СБА?

а) источник выполнения справки;

б) тема запроса;

в) категория потребителей;

г) содержание запроса.

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

а) обращусь к прикнижным и пристатейным спискам литературы;

б) обращусь к именованным указателям «КЛ» и «ЕК РФ»;

в) просмотрю отраслевые библиографические пособия;

г) начну сразу работать с алфавитным каталогом.

97. Вам нужно подобрать для председателя избирательной комиссии по выборам в местные советы публикации по этой теме. Какие источники разыскивания вы будете использовать?

а) систематическую картотеку статей;

б) «ЛЖС», «ЛГС»;

в) краеведческий каталог;

г) все перечисленные источники.

98. К вам обратился аспирант с просьбой подобрать литературу за большой хронологический период времени по теме его научного исследования. Как вы поступите?

а) начну выполнять справку, затрачивая на поиск литературы большую часть рабочего времени;

б) проведу с читателем методическую консультацию и посоветую, как ему работать самостоятельно с источниками поиска;

в) передам запрос в вышестоящую библиотеку.

г) выполню справку на хозрасчетных началах.

99. Как выполнить справку на уточнение недостающих сведений о книге (неизвестны автор и заглавие). Ваш первый шаг?

- а) обращусь к алфавитному каталогу;
- б) обращусь к систематическому каталогу;
- в) просмотрю ретроспективные указатели;
- г) уточню тему книги и возможные аспекты её содержания.

100. Подобрал литературу по теме, вы выдаете читателю справку. Какой способ оформления вы должны избрать?

- а) устная справка;
- б) письменная справка, где дан алфавитный перечень выявленных книг;
- в) картотек;
- г) выбор оформления зависит от целевого и читательского запроса.

101. Что такое СБО?

- а) вид библиографического обслуживания в соответствии с разовыми запросами потребителя информации;
- б) вид обслуживания в соответствии с постоянно действующими запросами потребителя информации;
- в) вид обслуживания с использованием рекомендательного библиографического пособия;
- г) вид обслуживания с обязательной консультацией по использованию СБА.

102. Что определяет развитие СБО в библиотеке?

- а) СБА и его качество;
- б) состояние пропаганды библиографических знаний;
- в) наличие системы библиографических пособий;
- г) все вышеперечисленное.

103. Как выполнить фактографическую справку?

- а) обратиться к систематическому каталогу;
- б) обратиться к государственным библиографическим пособиям;
- в) просмотреть энциклопедии, словари, справочники, учебники, монографии;
- г) обратиться к алфавитному каталогу.

104. Какой основной этап СБО можно выделить в процессе ответа на запрос?

- а) регистрация библиографической справки;
- б) консультации СБА;
- в) непосредственный библиографический поиск;
- г) просмотр новинок по теме.

105. Что включает в себя технология работы с библиографическими источниками в процессе поиска?

- а) подбор источников;
- б) анализ источников;
- в) определение последовательности просмотра источников;
- г) все вышеперечисленное.

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

- а) «Летописи газетных статей»;
- б) «Летописи периодических и продолжающихся изданий»;
- в) «Летописи журнальных статей»;
- г) всех вышеперечисленных указателей.

107. В каком государственном библиографическом указателе отражаются рецензии на кинофильмы:

- а) «Летописи рецензий»;
- б) «Летописи журнальных статей»;
- в) «Летописи газетных статей»;
- г) в двух последних летописях.

108. По какой классификационной схеме группируются библиографические записи в государственных библиографических указателях, содержащих сведения о книгах и статьях их периодических изданий;

- а) УДК;
- б) ББК;
- в) «Единой классификации для книгоиздания в РФ»;

г) рубрикатору ГАСНТИ.

109. Каким источником следует воспользоваться для установления сведений о периодических изданиях, запрещенных для народных библиотек:

- а) «Русская периодическая печать» (1702 - 1917);
- б) «Указатель русской периодики» Н.М.Лисовского;
- в) «Библиография периодических изданий России»;
- г) «Свободный каталог русской нелегальной и запрещенной печати XIX в.».

110. Дополнительный выпуск «Книжной летописи» имеет вспомогательные указатели:

- а) именной, предметный, географический;
- б) именной, предметный, заглавий;
- в) именной, географический;
- г) именной, предметный.

111. В «Летописи газетных статей» (ЛГС) расписываются газеты:

- а) только центральные;
- б) только центральные и республиканские;
- в) центральные, республиканские и некоторые областные;
- г) все выше названные и городские.

112. Библиографическая характеристика документов в «КЛ» содержит:

- а) библиографическое описание;
- б) библиографическое описание, аннотацию, индекс классификации;
- в) библиографическое описание, индекс классификации;
- г) все выше перечисленные элементы.

113. Каким ретроспективным указателем нужно воспользоваться для поиска прогрессивной и нелегальной периодической печати начала XX века?

- а) «Русская периодическая печать» Н.М. Лисовского;
- б) «Русская периодическая печать» (1902-1917 гг.);
- в) «Библиография периодических изданий России 1901-1906 гг.»;
- г) «Сводный каталог русской нелегальной и запрещенной печати XIX в.».

114. Расположение материала в выпуске «Книжной летописи»:

- а) систематическое;
- б) алфавитное (по названиям книг);
- в) алфавитное (по фамилиям авторов);
- г) предметное.

115. Недостаток «ЕК РФ» как источника библиографической информации заключается в том, что:

- а) он недостаточно информирует о книгах по сравнению с «Книжной летописью»;
- б) не имеет развернутого справочного аппарата;
- в) запаздывает на 1,5-2 года;
- г) материал в указателе недостаточно дробно систематизирован.

116. Можно ли с помощью «Летописи изоизданий» выявить рецензии на детские книжки-картинки?

- а) можно с помощью указателя художников;
- б) можно с помощью предметного указателя;
- в) можно с помощью указателя персоналий;
- г) нельзя.

117. В «Книжной летописи» (дополнительный выпуск) содержатся сведения о:

- а) программах по учебным дисциплинам;
- б) инструктивных материалах;
- в) нормативно-технической документации;
- г) обо всех названных выше изданиях.

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

- а) официальные материалы;
- б) проблемные статьи;
- в) хроники и заметки;
- г) обзоры печати.

119. Для группировки библиографических записей в «Книжной летописи» используются классификационные схемы:

- а) ББК;
- б) УДК;
- в) рубрикатор ГАСНТИ;
- г) «Единая схема классификации литературы для книгоиздания в РФ».

120. В каком из ниже названных указателей имеются сведения о местонахождении изданий XVIII в.?

- а) «Описание книг, напечатанных при Петре I»;
- б) «Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII в.»;
- в) «Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII в.»;
- г) все названные.

121. В каких государственных библиографических указателях отражаются сведения о библиографических пособиях, изданных в стране:

- а) ежегоднике «Библиография отечественной библиографии»;
- б) «Книжной летописи»;
- в) «Ежегоднике книги»;
- г) во всех перечисленных указателях.

122. При помощи какого библиографического указателя ретроспективного характера можно установить местонахождение периодических изданий XVIII столетия?

- а) «Русская периодическая печать» (1702-1917 гг.);
- б) «Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII в.» (Т.4.);
- в) «Сводный каталог русской нелегальной и запрещенной печати XIX в.»;
- г) все названные выше.

123. Библиографическое описание книг, изданных на языках народов РФ, и иностранных, осуществляются в «Книжной летописи»:

- а) на языке оригинала;
- б) на языках оригинала и на русском языке;
- в) на русском языке;

г) на русском языке с указанием языка оригинала;

124. В «Летописи журнальных статей» расположение материала:

а) алфавитное;

б) хронологическое;

в) систематическое;

г) проблемно-тематическое.

125. Полные сведения об альбоме с репродукциями картин художника, фамилия которого известна, можно найти с помощью:

а) указателя персоналий;

б) указателя имен художников;

в) предметного указателя;

г) сведений найти нельзя.

126. Какое ретроспективное библиографическое пособие следует использовать при поиске сведений о советских журналах 20-х и 30-х годов?

а) «Периодическая печать СССР»;

б) «Летопись периодических изданий СССР. Ч.1. Журналы»;

в) «Газеты СССР» (1917-1960 гг.);

г) любое пособие из изданных.

127. В «Книжную летопись» включаются сведения о книгах:

а) научных;

б) научно-популярных;

в) учебных и справочных;

г) обо всех типах изданий.

128. В «Книжной летописи» имеются вспомогательные указатели:

а) именной, географический, предметный;

б) именной, предметный;

в) географический, предметный;

г) предметный, хронологический.

129. В «Книжной летописи» (доп. выпуск) отражаются:

а) рекламные издания;

- б) листовки;
- в) спецвиды технической документации;
- г) все перечисленные издания.

130. В каких государственных библиографических указателях отражаются сведения о продолжающихся сборниках:

- а) «Книжной летописи»;
- б) Летописи периодических и продолжающихся изданий;
- в) «Ежегоднике книги РФ»;
- г) во всех названных выше.

131. Каков конечный результат подготовительного этапа библиографирования?

- а) разработка плана-проспекта пособия;
- б) определение сроков завершения работы, объема пособия, составителей и редакторов;
- в) составление картотеки выявленного материала;
- г) все названное в предыдущих пунктах.

132. Что является основным источником библиографического анализа книги?

- а) издательская аннотация;
- б) вступительная статья;
- в) содержание книги;
- г) все перечисленное.

133. Какая главная операция отбора литературы?

- а) выявление с максимально возможной полнотой литературы;
- б) исключение выявленной литературы по определенным критериям;
- в) выявление литературы определенного хронологического периода;
- г) исключение устаревшей литературы.

134. Какая группировка способствует оптимальному поиску документов по определенным темам, проблемам, предметам?

- а) тематическая группировка библиографических записей;

- б) систематическая;
- в) расположение библиографических записей от общему к частному;
- г) формальные способы группировки.

135. Какая операция является переходной от аналитического к синтетическому подэтапу?

- а) отбор литературы;
- б) составление аннотаций;
- в) составление библиографических записей;
- г) составление вспомогательных указателей.

136. Какие из перечисленных видов групповых аннотаций являются основными?

- а) аннотация, характеризующая несколько самостоятельных произведений одного или разных авторов;
- б) аннотация, характеризующая ряд произведений, объединенных единой издательской формой;
- в) аннотация на одно произведение, в которой помещаются сведения и о других произведениях, так или иначе связанных с аннотируемым;
- г) все выше перечисленные.

137. Каково основное содержание аналитического подэтапа библиографирования?

- а) общий библиографический анализ документов;
- б) составление библиографических описаний;
- в) аннотирование или реферирование;
- г) все выше перечисленное.

138. На какие виды подразделяются библиографические пособия?

- а) библиографические списки;
- б) библиографические указатели;
- в) библиографические обзоры;
- г) все названные в предыдущих пунктах.

139. Какие требования предъявляются к процессу подготовки составительской библиографической деятельности?

- а) самостоятельно анализировать конкретную библиографическую продукцию;
- б) серьезно изучить специальную литературу, содержащую научное обобщение и практический опыт библиографирования;
- в) изучить разработанные рекомендации, практические руководства;
- г) все выше перечисленное.

140. Какие процессы включают в себя заключительный этап библиографирования?

- а) подготовку справочного аппарата;
- б) редактирование библиографического пособия;
- в) оформление библиографического пособия;
- г) все выше перечисленные процессы.

141. Какова основная цель разработки проспекта пособия?

- а) определение типологических, жанровых и методических особенностей будущего пособия;
- б) обоснование актуальности, общественная значимость;
- в) определение целевого и читательского назначения пособия;
- г) создание модели пособия.

142. Какой способ группировки библиографических записей чаще всего применяется в прикнижных и пристатейных списках литературы?

- а) тематический способ группировки;
- б) хронологический;
- в) предметный;
- г) в алфавите авторов и заглавий документов.

143. Какие аннотации применяются в текущих государственных указателях?

- а) рекомендательные;
- б) справочные;
- в) аналитические;
- г) документы не аннотируются вообще.

144. К какому этапу составления библиографического пособия относятся операция отбора документов по заранее заданным признакам?

- а) подготовительному;
- б) заключительному;
- в) аналитическому;
- г) синтетическому.

145. Общий библиографический анализ документа предполагает следующие операции:

- а) ознакомление с содержанием и формой документа;
- б) аннотирование документа;
- в) составление вспомогательных указателей;
- г) все выше перечисленные операции.

146. Каково основное содержание процесса библиографирования?

- а) создание библиографической информации;
- б) составление аннотации, рефератов;
- в) группировки библиографических записей;
- г) подготовка вспомогательных указателей.

147. Для составления, какого библиографического пособия не требуется разработка проспекта?

- а) рекомендательного (для учителей по истории России);
- б) тематического научно-вспомогательного;
- в) библиографического пособия, отражающего получаемые библиотеками города области) журналы;
- г) указателя выходящих в области (крае, республике) периодических изданий за большой промежуток времени.

148. Какой способ группировки библиографических записей применяется в ретроспективных научно-вспомогательных указателях общего характера?

- а) хронологический;
- б) алфавитный;
- в) систематический;

г) все выше перечисленные.

149. Какие вспомогательные указатели раскрывают содержание документов включенных в пособие?

- а) алфавитный указатель авторов, заглавий;
- б) хронологический указатель;
- в) предметный;
- г) все выше перечисленные.

150. Какие библиографические пособия имеют систематическое расположение библиографических записей?

- а) рекомендательные;
- б) государственные;
- в) репертуарные;
- г) все выше перечисленные.

151. Что входит в состав приложений к библиографическим пособиям?

- а) списки просмотренных источников;
- б) списки условных сокращений;
- в) дополнения и советы библиотекарю;
- г) все выше перечисленное.

152. Каким процессом завершается работа над пособием?

- а) научно-библиографическое редактирование;
- б) литературное редактирование;
- в) технико-библиографическое редактирование;
- г) все выше перечисленные процессы.

153. Какая группировка библиографических записей является основной?

- а) формальная;
- б) содержательная;
- в) рекомендательная;
- г) все названные выше.

154. По каким признакам классифицируются рефераты?

- а) по целевому назначению;
- б) по глубине свертывания информации;
- в) по методу изложения информации в реферате;
- г) по всем выше изложенным признакам.

155. От каких признаков зависит характер, содержание, объем аннотации?

- а) вида читательского и целевого назначения;
- б) структуры подготавливаемого пособия;
- в) тематики аннотируемых произведений;
- г) от всех выше перечисленных признаков.

156. Программа библиографического обучения читателей должна включать:

- а) ознакомление с сетью библиотек и органов НТИ в стране, с их библиографической продукцией, предоставляемыми информационными услугами;
- б) изучение методики и источников библиографического поиска;
- в) владение методами библиографирования документов;
- г) все выше перечисленное.

157. Основными принципами пропаганды библиографических знаний являются:

- а) централизация;
- б) координация;
- в) кооперирование;
- г) все выше перечисленное.

158. Перечислите основные формы массовой пропаганды библиографических знаний:

- а) плакаты;
- б) дни библиографии;
- в) читательские конференции;
- г) все выше перечисленное.

159. Какие из перечисленных ниже тем может включать в себя программа семинара:

- а) РГСНТИ и система библиографического обеспечения отрасли;
- б) методика фактографического поиска;
- в) источники информации о новой литературе;
- г) все выше перечисленное.

160. Перечислите эффективные формы групповой пропаганды библиографических знаний:

- а) библиографические консультации;
- б) обзоры справочных и библиографических пособий;
- в) экскурсии;
- г) лекции.

161. Перечислите основные формы библиографического обучения работников библиотек:

- а) тематические семинары;
- б) практикумы по библиографическому обслуживанию;
- в) стажировки;
- г) все выше перечисленное.

162. Целью библиографического обучения библиотекарей является:

- а) повышение общего уровня библиографической культуры библиотекарей;
- б) совершенствование функциональной библиографической деятельности, выполняемой ими в соответствии с уставом библиотеки;
- в) повышение уровня культуры чтения и выбора книг;
- г) все выше перечисленное.

163. Перечислите основные методы уравнивания:

- а) организационно- распорядительные методы;
- б) экономические методы;
- в) социально-психологические методы;
- г) все выше перечисленные.

164. Необходимость подключения к системе ДБИ сети массовых библиотек обусловлена рядом факторов. Перечислите важнейшие из них:

- а) ежегодный рост числа специалистов с высшим и средним специальным образованием, работающих во всех сферах народного хозяйства;
- б) усложнение потребностей всех категорий специалистов в документальных источниках информации;
- в) наличие большого количества предприятий промышленности, строительства, сельского хозяйства, в структуре которых отсутствуют специальные библиотеки и информационные службы;
- г) все выше перечисленное.

165. Перечислите основные функции управления:

- а) планирование;
- б) учет;
- в) контроль;
- г) все выше перечисленное.

166. Какие из названных ниже видов организационно-распорядительных методов управления являются основными:

- д) - организационно-стабилизирующие;
- е) - распорядительные;
- ж) - все выше перечисленное.

167. Перечислите основные виды планирования:

- а) перспективное;
- б) оперативное;
- в) ретроспективное;
- г) все выше перечисленное.

168. Какая из названных функций управления библиографической деятельности является определяющей, ведущей?

- а) функция контроля;
- б) функция планирования;
- в) функция организации;
- г) функция учета.

169. Умению пользоваться какими частями СБА можно научить читателя библиотеки с помощью плаката?

- а) алфавитным каталогом;
- б) систематическим каталогом;
- в) библиографическими пособиями;
- г) всеми названными частями.

170. В отделе методической и библиографической работы ЦБС возможна специализация библиографов:

- а) отраслевая;
- б) функциональная;
- в) сочетание отраслевой и функциональной;
- г) специализация невозможна.

171. Какие качества рассматриваются при оформлении ядра профессиограммы библиографа?

- а) знания;
- б) умения;
- в) навыки;
- г) все выше перечисленное.

172. В задачи библиографического отдела входит:

- а) СБО;
- б) составление библиографических указателей;
- в) формирование СБА;
- г) все выше перечисленное.

173. В фондах какого подразделения ЦБС целесообразно сосредоточить отраслевые справочные издания?

- а) читального зала;
- б) абонента;
- в) библиографического подразделения;
- г) методического подразделения.

174. К библиографическому обслуживанию относятся:

- а) библиографическое информирование;
- б) справочно-библиографическая работа;
- в) рекомендательно-библиографическая деятельность;
- г) все названные виды деятельности.

175. В результате развития управленческой деятельности сложились различные типы структур управления, перечислите наиболее сложный из них:

- а) линейная структура;
- б) функциональная структура;
- в) линейно-функциональная структура;
- г) все выше перечисленные типы структур.

176. С чего следует начинать организацию ДБИ абонентов?

- а) с организации картотеки абонентов;
- б) с определения группы абонентов;
- в) с изучения информационных потребностей;
- г) с изучения документального потока.

177. Какие функции выполняет книга учета выполненных справок?

- а) активизирует частоту обращения к различным частям СБА;
- б) дает выводы о полноте комплектования СБФ;
- в) дает характеристику уровню профессиональной подготовки сотрудников библиографического подразделения;
- г) все выше перечисленное.

178. Каково основное содержание процесса библиографирования?

- а) создание библиографической информации;
- б) составление аннотаций, рефератов;
- в) группировка библиографических записей;
- г) подготовка вспомогательных указателей.

179. Наиболее эффективная форма информирования:

- а) день информации;
- б) день специалиста;

- в) выставки - просмотры;
- г) все выше перечисленное.

180. Наиболее эффективная форма библиографического обучения работников библиотеки:

- а) стажировки;
- б) семинары;
- в) школы передового опыта;
- г) все выше перечисленное.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,

- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- написание реферата - 10 баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий .

Требования к зачету:

Для получения зачета студенты должны выбрать для себя образ, написать реферат, который обосновывает выбор и дает характеристику образу. В реферате студент описывает технологию воплощения образа.

Незачет ставится во всех остальных случаях, а также при наличии посещаемости занятий ниже 50%

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

а) основная литература:

1. Коготков Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление: учебник / Коготков, Дмитрий Яковлевич; под общей ред. д-ра пед. наук О.П.Коршунова. - СПб. : Профессия, 2008, 2005. - 304 с.
2. Матвеева, И.Ю. Библиотечная инноватика : учебное пособие / И.Ю. Матвеева ; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Институт документальных коммуникаций, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. - Челябинск : ЧГАКИ, 2010. - 128 с. : ил. - Библиогр.: с. 119 - 123. - ISBN 978-5-94839-228-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492220>
3. Моргенштерн И.Г. Общее библиографоведение: учеб. пособие для студентов по специальности «Библиотечно-информационная деятельность» / ЧГАКИ; И.Г. Моргенштерн; науч. ред. проф. Г.В. Михеева. – СПб.: Профессия, 2005. – 208 с.

4. Расцветаева, Н.П. Информационно-библиографическое обеспечение книговедения и книжного дела: учебное пособие / Н.П. Расцветаева ; ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Челябинская государственная академия культуры и искусств». - Челябинск: ЧГАКИ, 2007. - 183 с. : ил. - Библиогр.: с. 140 - 149. - ISBN 5-94839-088-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492575>
5. Соколов, А.В. Библиосфера и инфосфера в культурном пространстве России: профессионально-мировоззренческое пособие / А.В. Соколов. - Москва : Русская школьная библиотечная ассоциация, 2016. - 385 с.: табл. - (Профессиональная библиотека школьного библиотекаря: приложение к журналу «Школьная библиотека». Серия 1, вып. 6). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-91540-131-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493526>
6. Справочник библиографа / [науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина]. - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2005. - 591 с. - (Серия "Библиотека").

б) дополнительная литература:

1. Библиографическая деятельность библиотек : тесты / [Сост. Аджаматова Н.К.]; М-во образования и науки РФ, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : ИПЦ ДГУ, 2003. - 30 с.
2. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий : учеб.-практ. пособие / Брежнева, В.В.; С.-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. - 2-е изд., перераб. - СПб. : Профессия, 2006, 2004. - 304 с.; 21 см. - (Серия "Библиотека")
3. Галеева, И. С. Путеводитель библиографа по Интернету / И. С. Галеева. - Санкт-Петербург: Профессия, 2013. - 239, [1] с.: ил. - (Библиотека).

- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786>

4. Зыгмантович С. В. Подготовка библиографической продукции библиотеками : науч.-практ. пособие. – Минск : Новое знание, 2009. – 228 с.
5. Информационное обслуживание в библиотеках: электронные библиографические ресурсы : науч.-метод. пособие / Н. В. Абакшева [и др.]. – СПб. : РНБ, 2009. – 200 с.
6. Информационные ресурсы в помощь самостоятельной работе студентам-педагогам : учеб.-метод. пособие / О. Р. Арутюнова [и др.]. - Москва: МГПУ, 2010. - 110 с.
7. Коготков Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление. – М., 2013. – 304 с. – То же [Электронный ресурс].– URL: <http://www.twirpx.com/file/278503/>
8. Методика составления популярных (рекомендательных) библиографических пособий : метод. пособие / Гос. универс. науч. б-ка Краснояр. края, Информ.-библиогр. отд. ; сост. Д. П. Дураева. - Красноярск: ГУНБ Краснояр. края, 2012. - 44 с.
9. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках : научно-практ. пособие / Моргенштерн, Исаак Григорьевич. - М. : Либерия, 1999. - 79 с.
10. Нещерет М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность: [виды библиографического поиска, алгоритмы библиографического поиска, методы библиографического поиска, оценка результатов библиографического поиска] / М. Ю. Нещерет. - Санкт-Петербург: Профессия, 2010. - 252 с. - (Библиотека).
11. Панкова, Е. В. Электронное библиографическое пособие: практическое руководство для библиотечных работников / Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова. - Москва: Форум, 2013. - 127 с.
12. Свирюкова В. Г. Организация и методика справочно-библиографического обслуживания: конспект лекций. – 2-е изд. испр. и

доп. – Новосибирск: ГПНТБ СО РАН, 2014. – 64 с. – То же
[Электронный ресурс].

URL: <http://www.spsl.nsc.ru/fulltext/UCHEBNIKI/uchebn15.pdf>

13. Сергеева, Ю.С. Библиотечное дело и библиотековедение : учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - Москва : Приор-издат, 2009. - 171 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-9512-0848-4; То же [Электронный ресурс].
14. Справочник библиографа / Е. Н. Буринская [и др.]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2010. – 591 с.

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

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://www.e-library.ru>
2. Образовательный портал ДГУ. Обучающая среда Moodle - <http://edu.dgu.ru>
3. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
4. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL <http://www.iprbookshop.ru/366.html>
5. Образовательный портал ДГУ Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://edu.dgu.ru/my/>

6. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010

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.

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.

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.