



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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Библиотечно-библиографическая деятельность**

**Кафедра библиотековедения и библиографии факультета культуры**

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

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Направленность (профиль) программы  
**Библиотекарь-педагог**

Форма обучения  
**заочная**

Статус дисциплины: дисциплина по выбору

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Библиотечно-библиографическая деятельность» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», от 6 декабря 2017 г. № 1182.

Разработчики: кафедра библиотековедения и библиографии,  
профессор Аджаматова Нина Карамовна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
от 22 июня 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой З.И.А. Лошаковская З.К.

на заседании Методического совета факультета культуры  
от 24 июня 2021, протокол № 6

Председатель Т.А.Г. Гаджиева Р.И.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« 09 » июля 2021 г.

Начальник УМУ А.Г. Гасангаджиева А.Г.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина "Библиотечно-библиографическая деятельность" является дисциплиной по выбору 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 методической и 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: общепрофессиональных – ОПК-3, профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3.

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

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

Объем дисциплины 3 зачетных единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий: 108 часов.

Заочная форма обучения

| Семестр | Учебные занятия |  |        |                      |                      |     |                          | Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) |
|---------|-----------------|--|--------|----------------------|----------------------|-----|--------------------------|---|
|         | в том числе:    |  |        |                      |                      |     |                          |   |
|         | всего           | Контактная работа обучающихся с преподавателем |        |                      |                      |     | СРС, в том числе экзамен |   |
|         |                 | всего  | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | КСР |                          |   |
| 5       | 108             | 14   | 8      |                      | 6                    |     | 94                       | зачет   |

### 1. Цели освоения дисциплины

Цели дисциплины – показать студентам организационно-методические аспекты библиографической деятельности, дать глубокое представление о формах и методах библиографической работы, получить четкое представление об организации и технологии библиографирования, справочно-библиографического и информационно-библиографического обслуживания. Ознакомить с принципами, методами и функциями управления библиографической деятельностью библиотек.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина "Библиографическая деятельность библиотек" является дисциплиной по выбору основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

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

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

| Код и наименование компетенции из ОПОП | Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)  | Планируемые результаты обучения  | Процедура освоения              |
|--|---|--|---------------------------------|
| ОПК-3.                                 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Знает: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий.<br>Умеет: использовать отечественные и международные библиографические и информационные программы<br>Владеет: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий. | Устный, письменный опрос        |
| ПК-1                                   | Способен осуществлять информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса.   | Знает: Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата<br>Умеет: Осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата в соответствии с образовательными программами.<br>Организовывать электронные каталоги  | Устный опрос, письменный опрос. |

|      |  |   |                                    |
|------|--|---|------------------------------------|
|      |  | учреждения Владеет:<br>навыками комплектования<br>фонда научно-<br>познавательной,<br>художественной,<br>справочной литературы.<br>Технологией создания<br>электронных каталогов  |                                    |
| ПК-2 | Способен<br>проводить мероприятия по<br>воспитанию у<br>обучающихся<br>информационной<br>культуры  | Знает: основы<br>информационной<br>культуры,<br>Умеет: разрабатывать<br>социально-педагогические<br>программы воспитания<br>информационной<br>культуры обучающихся<br>Владеет: методикой<br>социально<br>педагогического<br>проектирования программ<br>воспитания   | Устный опрос,<br>письменный опрос. |
| ПК-3 | Способен<br>осуществлять<br>организационно-<br>методическое<br>обеспечение<br>мероприятий по<br>развитию у<br>обучающихся<br>интереса к чтению | Знает: методику<br>выявления эффективных<br>форм и методов<br>библиотечно-<br>педагогической работы<br>средствами литературы и<br>чтения; способы<br>формирования у детей<br>интереса к чтению;<br>формы и методы<br>пропаганды детского<br>чтения. Умеет:<br>организовывать и<br>проводить творческие<br>мероприятия по<br>формированию у детей<br>интереса к чтению<br>Владеет: навыками<br>проведения мероприятий<br>по популяризации и<br>пропаганде детского<br>чтения на основе<br>социального партнерства<br>институтов социализации | Устный опрос,<br>письменный опрос. |

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1 Структура дисциплины в заочной форме.

|   | 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)<br>Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|---|---|-----------|-----------------|--|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|---|
|   |   |           |                 | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Контроль самост. раб. |                        |   |
| <b>Модуль 1 Организация и технология библиографирования.</b>              |   |           |                 |  |                      |                      |                       |                        |   |
| 1   | Организация и технология составления научно-вспомогательных и рекомендательных указателей |           |                 | 1  | 1                    |                      |                       | 10                     | Устный опрос.   |
| 2   | Технология составления библиографических пособий с использованием средств автоматизации   |           |                 | 1  |                      |                      |                       | 10                     | Устный опрос  |
| 3   | Технология составления текущих библиографических пособий                                  |           |                 |  | 1                    |                      |                       | 12                     | Тестирование. Контрольная работа (КР)   |
| Итого по модулю 1:  |   | 36        |                 | 2  | 2                    |                      |                       | 32                     |   |
| <b>Модуль 2 Организация и технология библиографического обслуживания.</b> |   |           |                 |  |                      |                      |                       |                        |   |
| 4   | Задачи и содержание библиографического обслуживания                                       |           |                 | 1  |                      |                      |                       | 8                      |   |
| 5   | Организация и технология дифференцированного библиографического информирования            |           |                 |  | 1                    |                      |                       | 8                      | Устный опрос.   |
| 6   | Массовые и комплексные формы информирования   |           |                 | 1  |                      |                      |                       | 8                      | Устный опрос  |
| 7   | Организация и технология справочно-   |           |                 |  | 1                    |                      |                       | 8                      | Тестирование. Контрольная работа (КР)   |

|   |   |     |  |   |   |  |  |    |                                       |
|---|---|-----|--|---|---|--|--|----|---------------------------------------|
|   | библиографического обслуживания                                     |     |  |   |   |  |  |    |                                       |
|   | Итого по модулю 2:  | 36  |  | 2 | 2 |  |  | 32 |                                       |
| <b>Модуль 3. Повышение информационной культуры сотрудников и пользователей библиотеки</b> |   |     |  |   |   |  |  |    |                                       |
| 8   | Библиографическое обучение работников библиотеки                    |     |  | 1 |   |  |  | 6  | Устный опрос.                         |
| 9   | Библиографическое обучение пользователей библиотеки                 |     |  | 1 | 1 |  |  | 6  | Устный опрос                          |
| 10  | Общие вопросы управления библиографической деятельностью            |     |  | 1 |   |  |  | 6  | Устный опрос.                         |
| 11  | Планирование библиографической деятельности библиотеки              |     |  | 1 |   |  |  | 6  | Устный опрос.                         |
| 12  | Методическое руководство библиографической деятельностью библиотеки |     |  |   | 1 |  |  | 6  | Тестирование. Контрольная работа (КР) |
|   | Итого по модулю 3:  | 36  |  | 4 | 2 |  |  | 30 |                                       |
|   | ИТОГО:  | 108 |  | 8 | 6 |  |  | 94 |                                       |

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

##### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

#### Модуль 1. Организация и технология библиографирования.

#### Тема 1. Организация и технология составления научно-вспомогательных и рекомендательных указателей

Содержание темы:

Библиографирование документов на разных участках библиотечной работы. Составление библиографических пособий - важнейшее направление в деятельности библиотек по библиографированию документов. Зависимость объема этой работы от статуса библиотеки. Соотношение общей и частной методик составления библиографических пособий. Подготовительный этап составления библиографического пособия. Выбор темы пособия и ее обоснование. Факторы, определяющие выбор темы. Предварительное изучение темы пособия и ее библиографической обеспеченности. Составление проспекта пособия, его назначение и содержание.

Выявление документов как начальная синтезирующая операция, предваряющая аналитический этап библиографирования. Методика и источники выявления документов. Ведение рабочей картотеки.

Основной этап составления библиографических пособий. Аналитический и синтетический подэтапы.

Библиографическое описание - основной способ характеристики документов. Требования к библиографическому описанию. ГОСТ 7.1- 2003 «Библиографическое описание документов». Аннотирование как один из способов характеристики документов в рекомендательных и научно-вспомогательных библиографических пособиях. Классификация аннотаций. Справочные и рекомендательные аннотации. Особенности методики составления аннотаций разных видов.

Составление библиографических записей как конечный результат аналитического этапа библиографирования. Вариативность структуры библиографической записи. Правила оформления библиографической записи.

Цели и основные операции синтетического подэтапа составления пособия. Отбор литературы - важнейшая операция систематического подэтапа составления пособия. Цели и критерии отбора. Ограничительный (формальный и содержательный) отбор. Качественный отбор. Совмещение ограничительного и качественных критериев отбора в библиографических пособиях. Отбор литературы в процессе ее выявления по названным критериям.

Группировка библиографических записей. Цели группировки. Различные способы группировки. Их разновидности. Простые (элементарные) и сложные способы группировки. Использование классификационных таблиц и учебных программ для содержательной группировки библиографических записей.

Заключительный этап составления библиографического пособия. Составление справочного аппарата. Вспомогательные указатели, их назначение и соотношение с основной частью библиографического пособия. Виды вспомогательных указателей. Методика составления вспомогательных указателей, содержащих формальные признаки документов. Методика составления вспомогательных указателей, раскрывающих содержание документов. Предисловие, его структура и содержание. Вводные статьи к библиографическому пособию или к отдельным его разделам. Приложения к библиографическому пособию, их назначение.

Научное, литературное и библиографическое редактирование пособия. Оформительские операции перед сдачей пособия в печать.

## **Тема 2. Технология составления библиографических пособий с использованием средств автоматизации**

Содержание темы:

Внедрение автоматизированных технологий в библиотечные процессы. Использование ЭВМ для составления текущих и ретроспективных библиографических указателей. Замена традиционных библиографических источников базами библиографических данных.

## **Тема 3. Технология составления текущих библиографических пособий**

Содержание темы:

Определение по ГОСТу 7.0-99 текущего библиографического указателя. Характеристика системы основных текущих библиографических указателей, создаваемых РКП и другими общероссийскими центрами. Изучение основных технологических процессов составления текущих библиографических пособий.

## **Модуль 2. Организация и технология библиографического обслуживания.**

### **Тема 4. Задачи и содержание библиографического обслуживания**

Содержание темы:

Библиографическое обслуживание - важнейший участок работы библиотеки. Современные требования к библиографическому обслуживанию в условиях маркетинга и информации всех сфер деятельности. Проблема платности библиографической продукции и услуг.

Цели, характер, масштабы и содержание библиографического обслуживания в библиотеках разных видов. Виды обслуживания. Соотношение видов библиографического обслуживания в библиотеках разных типов.



## **Тема 5. Организация и технология дифференцированного библиографического информирования**

Содержание темы:

Сущность дифференцированного библиографического информирования. Состав абонентов в библиотеках разных типов. Выделение приоритетных групп потребителей информации в универсальных научных библиотеках, ЦБС, научных и научно-технических библиотеках. Технология дифференцированного библиографического информирования. Организация картотеки абонентов обслуживания и заявленных ими тем. Способы оповещения абонентов. Кольцевая почта как разновидность дифференцированного библиографического информирования. Другие формы дифференцированного библиографического информирования.

Система ИРИ как наиболее эффективная форма дифференцированного библиографического информирования. Требования к системе ИРИ. Ручные и автоматизированные системы ИРИ. Технология и методика библиографического информирования в библиотеках низового звена. Оценка эффективности дифференцированных форм библиографического информирования.

## **Тема 6. Массовые и комплексные формы информирования**

Содержание темы:

Массовые формы информирования как средство пропаганды литературы. Бюллетени (списки) новых поступлений в библиотеки. Основные требования к изданию бюллетеней. Использование периодической печати, радио, телевидения для информирования о вновь поступающей литературе. Условия повышения действенности информирования по названным каналам.

«День информации» в библиотеках разных типов. Библиографические материалы на «днях информации». «День специалиста» как комплексная форма информирования. Основные требования к подготовке «дня специалиста». Действенность библиографических обзоров на «днях специалиста». Координация и кооперация работы библиотек разных ведомств региона по библиографическому информированию.

## **Тема 7. Организация и технология справочно-библиографического обслуживания**

Содержание темы:

Цели и задачи справочно-библиографического обслуживания. Содержание и характер запросов. Библиографические и фактографические запросы. Классификация запросов и справок. Требования, предъявляемые к библиографу, осуществляющему справочно-библиографическое обслуживание. Сущность тематических запросов, их характер и содержание. Основные технологические операции выполнения справок. Уточнение темы, аспектов, целевого назначения, хронологической глубины поиска и других необходимых данных как условие качественного выполнения справки. Определение источников библиографического поиска и последовательность их просмотра. Алгоритмизация поиска. Выявление нужных документов, окончательный их отбор. Зависимость полноты и точности поиска от категории потребителей и целей их запросов. Особенности библиографического поиска в автоматизированных базах данных. Оформление тематической справки. Методические консультации, их содержание. Сущность уточняющих запросов, причины их возникновения у читателей. Наиболее типичные искажения в запросах читателей. Технология выполнения уточняющих справок. Прием запросов. Значение различных сведений содержащихся в запросе. Виды и вариативность поиска. Источники поиска. Оформление справки. Сущность адресно-библиографических и фактографических запросов. Взаимосвязь адресно-библиографического запроса с запросом уточняющим. Основные источники выполнения адресно-библиографических справок. Использование сводных каталогов, бюллетеней новых поступлений и справочников о библиотеках. Непосредственное обращение в библиотеки региона (отрасли). Результаты поиска и выполнения справки.

Фактографические запросы и разнообразие их содержания. Источники и основные операции поиска фактографических сведений. Анализ справок как условие совершенствования справочно-библиографической работы.

### **Модуль 3. Повышение информационной культуры сотрудников и пользователей библиотеки**

#### **Тема 8. Библиографическое обучение работников библиотеки**

Содержание темы:

Цели и задачи библиографического обучения работников различных подразделений библиотеки. Объем требований к библиографической подготовке, его зависимость от образования, участка работы, стажа и должностных обязанностей библиотекарей. Особое значение библиографической подготовки для работников отдела обслуживания. Роль библиографического отдела (подразделения) в библиографическом обучении работников библиотеки. Формы и методы повышения библиографической грамотности. Институты и курсы повышения квалификации. Обучение библиографическим методам работы внутри библиотеки. Практикумы, обзоры библиографических пособий. Стажировка в библиографическом отделе. Наставничество над молодыми работниками. Обучение компьютерной технологии. Самообразовательное чтение профессиональной литературы.

#### **Тема 9. Библиографическое обучение пользователей библиотеки**

Содержание темы:

Библиографическая грамотность как составная часть информационной культуры пользователей библиотеки. Значение и задачи библиографического обучения. Круг библиографических знаний для различных групп пользователей. Их дифференциация в зависимости от возраста, образования и других характеристик личности. Формы и методы библиографического обучения: устные, наглядные, печатные, комплексные. Их особенность для различных групп пользователей. Непрерывность и комплексность библиографического обучения. Сравнительная эффективность форм обучения различных групп пользователей. Пропаганда библиографических материалов как одна из форм повышения библиографической грамотности пользователей библиотеки. Требования к содержанию и оформлению плакатов. Обучение поиску библиографической и фактографической информации в АБИС.

#### **Тема 10. Общие вопросы управления библиографической деятельностью**

Содержание темы:

Управление как система. Основные виды и общие черты управления. Управление и руководство - сходство и различие. Элементы системы управления. Цель как исходное понятие системы управления. Информация и управление. Управляющая и управляемая подсистема.

Библиографическая служба как организационно-расчлененная подсистема библиотеки. Библиографическая деятельность - специфический объект управления. Субъекты управления этой деятельностью. Принципы управления. Сочетание демократического централизма и децентрализма. Методы управления: административно-правовые, социально-психологические, экономические. Особенности их использования в библиотеках разных типов.

Психологические аспекты управления общения. Организационная система управления, ее особенности в универсальной научной библиотеке.

Функции управления. Их общая характеристика и взаимосвязь. Роль библиографического подразделения в реализации функций управления.

#### **Тема 11. Планирование библиографической деятельности библиотеки.**

Содержание темы:

Значение и задачи планирования. Роль планирования в условиях рыночной экономики. Виды, характер и содержание планов библиотеки и ее подразделений.

Перспективное планирование. Характер и содержание перспективных планов. Оперативное планирование. Общий годовой план работы библиотеки, его структура. Основные направления библиографической работы библиотеки, их отражение в плане. Составление годового и квартального планов библиографического отдела библиотеки, индивидуальных планов сотрудников отдела. Специальные (целевые) планы на отдельные виды работ. Использование схем годового плана и рекомендаций методических центров для библиотек разных типов. Формы годовых планов. Объекты планирования и единицы измерения планируемых библиографических процессов. Особенности планирования справочно-библиографической работы. Использование норм на библиографические процессы и операции. Расчет общей трудоемкости и реального рабочего времени. Специфика планирования в библиотеках, не имеющих библиографического подразделения. Учет библиографической работы и отчетность о ней. Контроль за выполнением плана.

Значение и задачи учета библиографической работы и отчетности о ней. Индивидуальный учет и отчетность сотрудников библиографического подразделения как основа месячного, квартального и годового отчетов. Контроль за выполнением плана библиографической работы. Особенности учета справочно-библиографической работы. Объекты и формы учета. Структура и содержание квартального и годового отчетов библиографического подразделения библиотеки. Отражение библиографической работы в отчетах других отделов. Отсутствие единообразия в рекомендациях по составлению планово-отчетной документации для библиотек разных типов. Предпосылки для унификации показателей и форм планово-отчетной документации. Текстовая и статистическая части отчета. Анализ показателей отчета и оценки выполнения плана библиографическим подразделением, отдельными его сотрудниками и библиотекой в целом. Использование результатов анализа для регулирования библиографических процессов, планирования и совершенствования библиографической работы библиотеки.

#### **Тема 12. Методическое руководство библиографической деятельностью библиотеки**

Содержание темы:

Сущность методического руководства, его основные направления. Общее представление о системе методического руководства библиотеками страны. Участие различных отделов (в том числе и библиографического) в методической работе. Выявление, изучение и распространение передового опыта. Роль библиографического отдела в повышении квалификации библиографических кадров. Участие в других методических мероприятиях.

Особенности методической работы библиографического подразделения ЦБС. Общее представление о методической работе библиографического отдела в сети специальных научных и научно-технических библиотек.

Основная инструктивно-методическая литература, отражающая библиографические процессы. Формы оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций. Методико-консультативная работа библиографического отдела внутри библиотеки.

#### **4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.**

### **Модуль 1 Организация и технология библиографирования и библиографического обслуживания.**

#### **Практические занятия:**

#### **Тема 1. Организация и технология составления научно-вспомогательных и рекомендательных указателей**

Содержание темы:

1. Подготовительный этап составления библиографического пособия: выбор темы пособия и ее обоснование, составление проспекта пособия.
2. Основной этап составления библиографических пособий: аналитический и синтетический подэтапы.
3. Составление библиографических записей как конечный результат аналитического этапа библиографирования.
4. Цели и основные операции синтетического подэтапа составления пособия: отбор литературы как важнейшая операция синтетического подэтапа составления пособия.
5. Группировка библиографических записей: цели и различные способы группировки.
6. Заключительный этап составления библиографического пособия: составление справочного аппарата и вспомогательных указателей.

## **Модуль 2 Повышение информационной культуры сотрудников и пользователей библиотеки**

*Практические занятия:*

### **Тема 2: Библиографическое информирование в библиотеках**

Содержание темы:

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

### **Тема 3: Справочно-библиографическое обслуживание**

Содержание темы:

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

### **Тема 4: Организация и проведение «Дня специалиста»**

Содержание темы:

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.

#### **Тема 5: Подготовка обзора новой литературы к «Дню информации»**

Содержание темы: отработка методики проведения обзора:

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 6: Справочно-библиографическое обслуживание**

Содержание темы:

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

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

Оформить тематическую справку в письменном виде.

#### **Тема 7: Рекомендательно-библиографическое обслуживание в библиотеке**

Содержание темы:

Практическая работа предполагает самостоятельную подготовку студентом письменного обзора двух новых рекомендательно-библиографических пособий по конкретной актуальной теме.

При характеристике библиографических пособий необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

1. Актуальность темы.
2. Критерии отбора литературы.
3. Способы группировки библиографических записей.
4. Виды библиографической характеристики документов.
5. Справочный аппарат.
6. Оценка соответствия указателя его читательскому и целевому назначению.
7. Возможность использования на различных участках работы библиотеки.

## **Практические занятия:**

### **Тема 8: Современные проблемы управления библиографической деятельностью в библиотеке**

Содержание темы:

1. Сущность и современные задачи управления библиографической деятельностью библиотек.
2. Принципы и методы управления, особенности их использования в управлении библиографической деятельностью на современном этапе.
3. Функции управления. Роль библиографического подразделения в их реализации.
4. Библиотечно-библиографический маркетинг как вид управления библиографической деятельностью.  
§1. Система маркетинговых методов и организация библиографических услуг.  
§2. Планирование работы библиографического отдела библиотеки. Принципы планирования и система показателей планирования библиографической работы.

### **Тема 9. Методическое руководство библиографической деятельностью библиотеки**

Содержание темы:

1. Сущность методического руководства: его основные направления, общее представление о системе методического руководства библиотеками страны.
2. Особенности методической работы библиографического подразделения ЦБС. Общее представление о методической работе библиографического отдела в сети специальных научных и научно-технических библиотек.
3. Основная инструктивно-методическая литература, отражающая библиографические процессы.
4. Методико-консультативная работа библиографического отдела внутри библиотеки.

## **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.

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. Далее излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно 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 экзамена по билетам путем повторения и усвоения учебного материала, чтения литературы по разделу "Библиографическая деятельность библиотек".

## **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 (объём, 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. 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. Балака, 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 «Библиографическая деятельность библиотеки».**

1. Документы основополагающего характера в составе СБФ.
2. Планирование библиографической деятельности библиотеки.
3. Система каталогов и картотек библиотеки.
4. Особенности организации библиографической работы в специальных научных и технических библиотеках.
5. Систематическая картотека статей (СКС): назначение, источники комплектования, организация.
6. Структура библиографической службы в библиотеках разных типов.
7. Профессиональный кодекс библиографа.
8. Особенности составления текущих библиографических пособий.
9. Система каталогов и картотек и взаимосвязь между ними.
10. Особенности организации СБА и ЦБС.
11. Задачи и содержание библиографического обслуживания.
12. Особенности организации библиографической деятельности ЦБС.
13. Виды нормативно-методических документов и их роль в организации библиографической работы библиотеки.
14. «Книжная летопись» как источник государственной регистрации и библиографического поиска.
15. Библиографический отдел УНБ как координационный центр библиографической деятельности области (края, республики).
16. Требования к психологическим свойствам личности библиографа.
17. Аналитические летописи Российской книжной палаты: назначение, структура, возможности использования.
18. Организация и технология СБО (справочно-библиографического обслуживания).
19. Основные функции библиографического подразделения библиотеки.
20. Организация и основные направления библиографической деятельности

универсальных научных библиотек.

21. Особенности организации библиографической деятельности ЦБС.
22. Аннотирование как один из способов характеристики документов: общая методика аннотирования литературы.
23. Потребители библиографической информации, основные методы изучения информационных потребителей.
24. Справочно-библиографический аппарат – основная база библиографической деятельности библиотек.
25. Типы справочных изданий (энциклопедия, словари, справочники), классификация их по видам, содержанию, назначению.
26. Летописи специальных видов печатной продукции в СБА библиотеки (нот, карт, произведений изобразительного искусства).
27. Справочно-библиографический аппарат – основная база библиографической деятельности библиотек.
28. Профессия библиографа в структуре профессий библиотечно-информационного цикла.
29. Цель библиографической деятельности библиотеки, ее основные направления и принципы организации.
30. Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки.
31. Библиографическое обучение работников библиотеки.
32. Библиографические процессы в неблиографических подразделениях библиотеки.
33. Библиографическое обучение пользователей библиотеки.
34. Комплекс знаний, умений, навыков, необходимых для освоения профессии библиографа.
35. Общие вопросы организации СБА библиотеки.
36. Организация и технология составления библиографических пособий.
37. Методическое руководство библиографической деятельности библиотек.
38. Методика ИБО (информационно-библиографическое обслуживание).
39. Общие вопросы управления библиографической деятельностью.
40. Справочные издания, особенности их составления, требования к оформлению, возможности использования в справочно-библиографической работе.

#### ТЕСТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

##### «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК»

1. Для профессиональных потребностей библиотечных работников ГПНТБ РФ издает справочники:
  - а) «Справочник-садовода-любителя»
  - б) «Кто есть кто»
  - в) «Статистический справочник»
  - г) «Бизнес-справочник»
2. Научная обоснованность предполагает:
  - а) учет реальных условий и возможностей библиотеки
  - б) использование достижений библиографической теории и практики
  - в) внедрение прогрессивной технологии и передового опыта
  - г) все перечисленное в совокупности
3. Различают следующие виды планирования библиографической работы
  - а) научное
  - б) перспективное
  - в) оперативное
  - г) все перечисленное в совокупности

4. Перспективный план библиографической работы разрабатывается на:
  - а) 1 год
  - б) 3 года
  - в) 5 лет
  - г) 6 месяцев
5. Годовой план работы библиографического отдела рекомендуется составлять:
  - а) в 3-х частях
  - б) в 2-х частях
  - в) в 5 части
  - г) в 12 частях
6. К контрольным показателям рекомендуется относить:
  - а) число читателей библиографического отдела
  - б) число посещений
  - в) количество книговыдач
  - г) все перечисленное в совокупности
7. В планах библиотек низового звена, не имеющих специального библиографического подразделения, отражается работа с:
  - а) СБО
  - б) СБА
  - в) ИБО
  - г) все перечисленное в совокупности
8. Одним из требований к планированию на основе норм является:
  - а) четкое формирование названий процессов
  - б) правильное определение единиц их измерения и учета
  - в) наличие СБА
  - г) все перечисленное в совокупности
9. Разработка плана начинается с изучения:
  - а) задач библиографической работы на предстоящий год
  - б) СБА
  - в) СБО
  - г) РБО
10. Средство целенаправленного воздействия на коллектив сотрудников, участвующих в реализации плана является:
  - а) учет и контроль
  - б) планирование
  - в) редактирование
  - г) все перечисленное в совокупности
11. К объектам учета относятся:
  - а) разовые библиографические и фактографические запросы и ответы на них
  - б) запросы, перенаправленные в другие библиотеки
  - в) составленные библиографические списки новых поступлений
  - г) все перечисленное в совокупности
12. Структура методической службы в библиотечной сети носит:
  - а) негативный характер
  - б) иерархический характер
  - в) научный характер
  - г) позитивный характер
13. Для ЦБС в качестве методического центра выступает:
  - а) НБ ДГУ
  - б) ГП НТБ
  - в) областная библиотека
  - г) ГУ НБ РД им. Р.Гамзатова

14. Для областной библиотеки в качестве методического центра выступает:
  - а) РНБ
  - б) РГБ
  - в) НБ ДГУ
  - г) ГУ НБ РД им. Р.Гамзатова
15. Для сети НТБ на федеральном уровне методические функции выполняет:
  - а) ГПНТБ РФ
  - б) НБ
  - в) УНБ
  - г) ЦБС
16. Организационно-методическая деятельность осуществляется:
  - а) одним научно методическим отделом
  - б) всеми подразделениями библиотеки методического центра
  - в) отделом краеведческой литературы
  - г) сектором государственной библиографии
17. Основным источником анализа библиографической деятельности служит:
  - а) квартальный отчет
  - б) ежемесячный
  - в) годовой
  - г) все перечисленное в совокупности
18. Плановая проверка может быть:
  - а) общий
  - б) частичной
  - в) разовой
  - г) все перечисленное в совокупности
19. Библиографическое обучение предъявляет ряд дидактических требований:
  - а) систематичность
  - б) наглядность
  - в) доступность
  - г) последовательность
20. К устным формам обучения относятся:
  - а) консультации
  - б) экскурсия
  - в) лекции
  - г) практические занятия

## **7.2. 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. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.**

а) адрес сайта курса

<http://coult.dgu.ru>

б) 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. Коготков Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление. – М., 2013. – 304 с. – То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.twirpx.com/file/278503/>
3. 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>
4. 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.
5. 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>
6. 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. б). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-91540-131-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493526>
7. Справочник библиографа / [науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина]. - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2005. - 591 с. - (Серия "Библиотека").

в) дополнительная литература:

1. Беспалова, Э.К. Формирование библиографической мысли в России (до 60-х гг. XIX в.) : учеб. пособие / Беспалова, Эмилия Константиновна ; [науч. ред. Г.В.Михеева; отв. ред. Т.В.Захарчук]. - СПб. : Профессия, 2007. - 316,[4] с. - (Серия "Библиотека").
2. Библиографическая деятельность библиотек: тесты / [Сост. Аджаматова Н.К.]; М-во образования и науки РФ, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : ИПЦ ДГУ, 2003. - 30 с.
3. Библиографическая деятельность библиотек : материалы к изуч. курса / М-во образования РФ. Дагест. гос. ун-т; [Сост. Н.К.Аджаматова]. - Махачкала : ИПЦ ДГУ, 2003. - 24 с. - 4-00. Библиографоведение : материалы к изучению курса / М-во

- образования РФ. Даг. гос. ун-т; сост. Н.К.Аджаматова. - Махачкала : ИПЦ ДГУ, 2003. - 26 с.
4. Библиотечно-библиографическое информационное обслуживание : (методическое пособие) / Рос. науч.-техн. пром. б-ка ; [ред. Г. Б. Ткаченко]. - Москва: [б. и.], 2011. - 85 с.
  5. Галеева, И. С. Путеводитель библиографа по Интернету / И. С. Галеева. - Санкт-Петербург: Профессия, 2013. - 239, [1] с.: ил. - (Библиотека).
  6. Диомидова, Г.Н. Библиографоведение : учеб. для сред. проф. учеб. заведений / Диомидова, Галина Николаевна. - СПб. : Профессия, 2003. - 286,[1] с. ; 21 см. - (Библиотека).
  7. Зыгмантович С. В. Подготовка библиографической продукции библиотеками : науч.-практ. пособие. – Минск : Новое знание, 2009. – 228 с.
  8. Илюшин, Т.Н. Общедоступная библиотека в современной социокультурной ситуации: состояние и тенденции развития (на примере ЦБС г. Иваново) : выпускная квалификационная работа / Т.Н. Илюшин ; Орловский государственный институт культуры, Факультет заочного обучения, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. - Орел : , 2016. - 128 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс].  
- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461486>
  9. Информационно-библиографический поиск [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / Алтайский гос. ун-т. Науч. б-ка) ; ; ред. Т. А. Мозес. - Барнаул : [б. и.], 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с этикетки диска.
  10. Информационное обслуживание в библиотеках: электронные библиографические ресурсы : науч.-метод. пособие / Н. В. Абакшева [и др.]. – СПб. : РНБ, 2009. – 200 с.
  11. Информационные ресурсы в помощь самостоятельной работе студентам-педагогам : учеб.-метод. пособие / О. Р. Арутюнова [и др.]. - Москва : МГПУ, 2010. - 110 с.
  12. 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.
  13. Моргенштерн И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание: теория и практика : пособие для специалистов / И. Г. Моргенштерн ; [вступ. ст. Г. А. Губановой]. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2011. - 172 с.; 21 см. - (Библиотекарь и время. XXI век ; n 131).
  14. 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).
  15. Организационно-технологическая документация ГПНТБ СО РАН. Справочно-информационная работа. Ч. 1. Положения, инструкции, памятки / отв. ред. Е. Б. Соболева. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2014. – 44 с. – То же [Электронный ресурс]. – URL:[http://www.spsl.nsc.ru/fulltext/GPNTB/032\\_gpntb.pdf](http://www.spsl.nsc.ru/fulltext/GPNTB/032_gpntb.pdf)
  16. Панкова, Е.В. Электронное библиографическое пособие: практическое руководство для библиотечных работников / Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова. - Москва: Форум, 2013. - 127 с.
  17. 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>
  18. 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]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786>

19. 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:

- объем 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.