



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы обработки научной  
культурологической информации**

**Кафедра библиотековедения и библиографии  
Факультета культуры**

**Образовательная программа бакалавриата**

**44.03.01 Педагогическое образование**

**Направленность (профиль) программы  
Дополнительное (культурологическое) образование**

**Форма обучения  
очная**

**Статус дисциплины:  
входит в обязательную часть**

**Махачкала, 2022**

Рабочая программа дисциплины составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», от 06 декабря 2017 г №1182.

Разработчик: кафедра библиотекосведения и библиографии  
Суркова Елена Анатольевна – доцент кафедры библиотекосведения и библиографии

Рабочая программа дисциплины одобрена:

На заседании кафедры библиотекосведения и библиографии  
от «23» марта 2022 г., протокол № 7

Зав.кафедрой Зав Лопшиковская Э.К.

На заседании Методической комиссии факультета культуры  
от «24» марта 2022, протокол №4

Председатель Алиева Аджиева И.К.

Рабочая программа дисциплины согласована с Учебно-методическим управлением  
«31» марта 2022 г.

Начальник УМУ А.Г. Газизуллина

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Основы обработки научной культурологической информации» входит в обязательную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина реализуется на факультете культуры кафедрой библиотековедения и библиографии.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с процессами, способствующим сбору, обработке, упорядочению, поиску и распространению документов, сосредоточенных в организациях системы документальных коммуникаций. Овладение теоретическими положениями переработки информации, а также навыками общей и частной методики процессов, входящих в данный технологический цикл, является необходимой составляющей успеха на информационном рынке.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных ОК11 компетенций выпускника:

ОПК-2 Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия

ПК-1 Способен осуществлять информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса.

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

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

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

«Основы обработки культурологической информации» (очное отделение)

Семес тр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен	
	в том числе								
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экзамен		
Всего	из них	контакт тная	Лекц ии	Лаборато р ные занят ия	Практиче ские занят ия	КСР		конс ульт а ции	
1	108	28	14		14			80	зачет

- Цели освоения дисциплины** ««Основы обработки научной культурологической информации»»- вооружить студентов знаниями и умениями в области индексирования документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режимах.

### Задачи курса:

- изучение теоретических и методических основ аналитико-синтетической переработки информации;
- развитие навыков использования информационно-поисковых языков, посредством которых реализуются процессы обработки документа;
- освоение понятийного аппарата предметной области «аналитико-синтетическая переработка информации».

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Основы обработки научной культурологической информации» входит в обязательную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность. Преподавание дисциплины опирается на предшествующие дисциплины «Документоведение», «Введение в информационные технологии». Курс изучается одновременно с другими профилирующими дисциплинами: в том числе с курсами «Библиотечное обслуживание», «Библиотечный менеджмент», «Организация и методика библиографической работы в библиотеке» и другими, а также рядом дисциплин специализаций.

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-2. Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	ОПК-2.1. Способен демонстрировать знание основных положений и концепций в области теории литературы, истории отечественной литературы (литератур) и мировой литературы в целях реализации задач профессиональной деятельности	Знает: об истории, современном состоянии и перспективах развития филологии в целом и ее профильной области; о различных жанрах литературных и фольклорных текстов. Умеет: собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; Владеет: навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности	Устный опрос

	<b>ОПК-2.2.</b> способен воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: основы межкультурного взаимодействия в условиях социальных, этнических и конфессиональных различий. Умеет: применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях. Владеет: навыками межкультурных коммуникаций; основными методами литературоведческого анализа	
ПК-1 Способен осуществлять информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	ПК-1.1 Способен осуществлять формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения	<b>Знает:</b> Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата <b>Умеет:</b> Осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата в соответствии с образовательными программами. Организовывать электронные каталоги учреждения <b>Владеет:</b> навыками комплектования фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы. Технологией создания электронных каталогов	Устный опрос, письменный опрос; ...
	ПК-1.2. Готов к созданию развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования	Знает: основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации Умеет: формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования Владеет: навыками формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации	
	ПК-1.3. Готов к справочно-библиографическому обслуживанию обучающихся и работников образовательной организации	Знает: формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации Умеет: осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации Владеет: навыками справочно-	

		библиографического обслуживания	
...	<b>ПК-1.4.</b> Готов к осуществлению информационно-библиографической деятельности, обеспечению свободного доступа к библиотечным ресурсам ...	Знает: основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации общего образования; Умеет: осуществлять информационно-библиографическую деятельность; реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам Владеет: навыками обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки;	...

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

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

#### 4.2. Структура дисциплины.

Заочное отделение

№ п/п	Темы дисциплины	семестр	Виды учебных занятий				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Аудиторные занятия, в т.ч.				
			лекц.	практ.	лаб.	Самостоятельная работа	
<b><i>Раздел 1. Теоретические основы аналитико-синтетической переработки информации</i></b>							
1.	Библиографическое описание документов как учебная дисциплина и вид библиотечно-информационной деятельности	3				8	Устный опрос
2.	Библиографическое описание документов в системе	3	2			8	Устный опрос

	документальных коммуникаций						
3.	Библиографическая запись – главный результат библиографического описания документов	3		2		8	Устный опрос
4.	Автоматизация процессов библиографического описания документов	3				8	Устный опрос
5	Теоретические основы библиографического описания						
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>32</b>	
<b><i>Раздел 2. Методика составления библиографического описания различных видов документов</i></b>							
	Методика составления библиографического описания						
8.	Методика составления одноуровневого библиографического описания	3		2		10	Устный опрос
9.	Методика составления многоуровневого библиографического описания	3		2		10	Устный опрос
10	Методика составления библиографического описания официальных документов	3	2			10	Контрольная работа

	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>30</b>	<b>зачет</b>
<b><i>Раздел 3. Предметизация и систематизация</i></b>							
11	Теоретические основы систематизации	4	2			10	Устный опрос
12	Технология и методика систематизации	4		2		10	Устный опрос
13	Теоретические основы предметизации	4		2		10	Устный опрос
	Информационно-поисковые системы	4					Контрольная работа
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>30</b>	
<b><i>Раздел 5. Аннотирование и реферирование</i></b>							
11	Теоретические основы реферирования документов	4		2		10	Устный опрос
12	Методика составления аннотаций	4		2		10	Устный опрос
13	Аннотирование и реферирование в деятельности школьных библиотек	4	2			10	Контрольная работа
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>30</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>216</b>	<b>12</b>	<b>16</b>		<b>188</b>	

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

#### 4.3.1. Содержание лекционных занятий

#### Модуль 1. Теоретические основы аналитико-синтетической переработки информации

#### Тема 1. Вводная лекция. Библиографическое описание документов как учебная дисциплина и вид библиотечно-информационной деятельности

##### Содержание темы

Возникновение и развитие вузовского курса «Библиографическое описание документов». Объект, предмет, цели и задачи курса. Структура и содержание курса. Формы контроля. Его взаимосвязь с общественными, общенаучными, общепрофессиональными и специальными дисциплинами, изучаемыми в высшей библиотечной школе.

Курс «Библиографическое описание документов» как начальный этап освоения дисциплин: «Информатика и информационные системы», «Библиографическая деятельность библиотеки», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий», «Справочно-поисковый аппарат». Знания, необходимые специалисту в области библиографического описания документов.



## **Тема 2. Библиографическое описание документов в системе документальных коммуникаций**

### Содержание темы

Библиографическое описание документов — определение, назначение, цели, значение в библиотечно-информационной деятельности.

История формирования термина «Библиографическое описание документов». Общая характеристика и взаимосвязь аналитического и синтетического методов обработки документов.

Виды обработки документов и переработки информации, их определение, последовательность и взаимосвязь. Обработка документов в различных сферах деятельности. Стандартизация терминологии и технологии процессов аналитико-синтетической обработки. Библиографическое описание документов как комплекс технологических процессов. Объект библиографического описания документов.

## **Тема 3. Библиографическая запись – главный результат библиографического описания документов**

### Содержание темы

Библиографическая запись (БЗ) как результат различных видов обработки и структурообразующая единица информационно-поисковых массивов. Значение элементов БЗ в организации различных видов информационно-поисковых систем (ИПС). Определение, виды БЗ. Характеристика элементов БЗ. Информационно-поисковый язык (ИПЯ), поисковый образ документа, поисковый образ запроса, поисковое предписание, лексическая единица — определение, значение и содержание терминов в процессе составления библиографической записи. Библиографическое описание документов как важнейший технологический цикл в информационной деятельности. Общая характеристика технологических процессов, этапов, операций.

## **Тема 4. Автоматизация процессов библиографического описания документов**

### Содержание темы

Значение автоматизации Библиографическое описание документов в формировании единой базы данных системы документальных коммуникаций России, сводного каталога библиотек России, в формировании международных, региональных и локальных информационно-поисковых систем.

Формат MARC, история разработки, виды и значение. Общая характеристика зарубежных, международных и российских форматов MARC.

## **Модуль 2. Библиографическое описание документа**

### **Тема 5. Теоретические основы библиографического описания**

#### Содержание темы

Библиографическое описание — основная составляющая библиографической записи. Значение библиографического описания. Виды и функции библиографического описания, требования к нему.

Основные этапы развития теории и методики библиографического описания. Международное стандартное библиографическое описание, значение, предпосылки разработки, использование в мировом информационном процессе. Деятельность Межрегионального комитета по каталогизации и его участие в развитии международных связей в области библиографического описания. Система государственных стандартов и

инструктивно-нормативных материалов по библиографическому описанию. «Функциональные требования к библиографическим записям», проекты «Декларации о международных принципах каталогизации» и «Руководства по дисплейному показу в электронном каталоге» и другие международные проекты секции.

### **Тема 6. Библиографический ИПЯ – средство составления библиографического описания**

Содержание темы

ГОСТ 2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» — основа библиографического ИПЯ. Области, элементы, разделительные знаки библиографического описания, их содержание, правила и последовательность приведения.

Виды библиографического описания в зависимости от объема применяемых элементов в библиографическом описании. Обязательные и факультативные элементы библиографического описания.

### **Тема 7. Методика составления библиографического описания**

Содержание темы

Характеристика основных этапов процесса библиографического описания: анализ документа, выявление библиографических сведений, преобразование сведений в элементы библиографического описания в соответствии с библиографическим ИПЯ. Произведение, выражение, воплощение и физическая единица и отражение данных элементов в электронном каталоге. Особенности библиографического описания в традиционных и электронных ИПС.

Правила и методика составления одноуровневой, многоуровневой и аналитической библиографической записи.

Общая и частная методики библиографического описания. Характеристика блоков, полей и подполей формата RUSMARC. Библиографическое описание в формате RUSMARC.

### **Модуль 3. Методика составления библиографического описания различных видов документов**

#### **Тема 8. Методика составления одноуровневого библиографического описания**

Содержание темы

Особенности составления библиографического описания однотомных изданий: сборников, переводных изданий, энциклопедий, справочников, словарей, учебных и методических пособий, библиографических изданий и др.

#### **Тема 9. Методика составления многоуровневого библиографического описания**

Содержание темы

Особенности составления библиографического описания многотомных изданий, сериальных и других продолжающихся изданий. Аналитическое библиографическое описание.

#### **Тема 10. Методика составления библиографического описания официальных документов**

Особенности составления библиографического описания официальных материалов: законов, концепций, постановлений, указов, распоряжений, приказов и т.д.

### **Модуль 4. Раздел 4. Предметизация и систематизация**

## **Тема 11. Теоретические основы систематизации**

Содержание темы.

Предмет, задачи и функции систематизации. Понятие систематизации информации. Методы систематизации информации. Сущность метода систематизации. Систематизация – определение и значение. История развития систематизации. Система классификаций и классификация знаний: сравнительный анализ. Основные этапы процесса систематизации: анализ документа, принятие классификационного решения в соответствии с классификационным ИПЯ и оформление классификационного решения. Классификационная формула. Редактирование классификационных индексов. Общая и частная методики систематизации. Систематизация документов на основе таблиц ББК (УДК).

## **Тема 12. Технология и методика систематизации**

Содержание темы.

Сущность метода систематизации. Систематизация – определение и значение. История развития систематизации. Система классификаций и классификация знаний: сравнительный анализ.

Основные этапы процесса систематизации: анализ документа, принятие классификационного решения в соответствии с классификационным ИПЯ и оформление классификационного решения. Классификационная формула. Редактирование классификационных индексов. Общая и частная методики систематизации. Особенности индексирования для электронного каталога.

Систематизация документов на основе таблиц ББК (УДК).

Актуализация рабочих таблиц классификации

## **Тема 13. Теоретические основы предметизации**

Содержание темы.

Предметизация – определение и значение. История развития предметизации. Предметная рубрика как лексическая единица языка предметных рубрик. Виды предметных рубрик: простые и сложные, адекватные и обобщающие. Комплексирующая функция предметных рубрик. Заголовок предметных рубрик и его виды (прямой и инверсированный). Виды подзаголовков: тематические, географические, хронологические, формальные. Функции ссылочно-справочного аппарата. Авторитетные файлы предметных рубрик. Этапы предметизации: анализ документа, выявление предметизационных признаков, их преобразование в предметные рубрики в соответствии с предметизационным ИПЯ и оформление предметных рубрик. Особенности составления новой предметной рубрики. Контроль и редактирование предметных рубрик. Предметизация в формате RUSMARC. Предметизация документов для электронного каталога ГПНТБ СО РАН. Работа со словарями предметных рубрик.

## **Тема 14. Классификационный информационно-поисковый язык как средство составления классификационного индекса**

Содержание темы.

Классификационные ИПЯ – библиотечно-библиографические или информационные классификационные системы. Понятие ИПЯ. Требования к классификационным информационно-поисковым языкам.

## **Модуль 5. Аннотирование и реферирование документов**

### **Тема 15. Теоретические основы реферирования документов**

В отличие от других элементов библиографической записи реферат выполняет качественно новые задачи – сообщает о приращении новых, полезных знаний, выявленных в содержании

первичных документов, и вводит эти знания в систему информационного общения. Реферированию подвергаются лишь те документы, которые содержат значимую фактографическую информацию. Информативный реферат получил наибольшее распространение при обработке документов в сфере точных и теоретических наук. В информационных изданиях по литературоведению, искусству, общественно-политическим наукам больше распространены аннотации и рецензии.

#### **Тема 16. Методика составления аннотаций**

Аннотирование - сложный процесс, сопряженный со значительными интеллектуальными и временными затратами, необходимыми для анализа и обобщения информации, содержащейся в первичном документе, и поэтому для осуществления аннотирования необходима специальная профессиональная подготовка. Объектами аннотирования, в отличие от объектов реферирования, могут быть любые документы. Практически на любой документ можно составить аннотацию, сообщив читателю, о чем говорится в данном первичном документе.

#### **Тема 17. Аннотирование и реферирование в деятельности школьных библиотек.**

Аннотация и реферат стали важными путями, эффективно обеспечивающими быстрый обмен новой научно-технической информацией, именно они существенно сокращают время специалистов на обработку информации. Сущность аннотирования и реферирования заключается в максимальном сокращении объема источника информации при существенном сохранении его основного содержания. Принципиальной основой для такой компрессии информации является избыточность языка и отсутствие однозначного соответствия между содержанием мысли и формой речевого произведения, выражающего эту мысль. При реферировании сообщение освобождается от всего второстепенного, иллюстративного, поясняющего, сохраняется лишь сама суть содержания. Аннотация и реферат призваны давать лишь самую существенную информацию о новых достижениях науки и техники

#### **Практическая работа № 4. Тема «Одноуровневая библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица, содержащим наименование организации, и под заглавием» (ОПК-3) (9 час.)**

Цель работы – познакомиться с одноуровневой библиографической записью, уметь выбирать вид заголовка, владеть навыками составления одноуровневого библиографического описания. Задание и методика выполнения: для каждого документа, выданного преподавателем письменно составить одноуровневую библиографическую запись в соответствии с ГОСТ Р 7.0-100-2018.

Методические указания по ее проведению: преподаватель выдает каждому студенту комплект документов, состоящий из: документом 1-4 авторов, документа изданного от лица партии или общественной организации.

## **1. 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 «Индексирование документов». Учебная работа подразделяется на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.

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 «АСПИ (раздел «Индексирование документов»)»;
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

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

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно 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

## **2. 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 «Индексирование документов».

### **• 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:

- объем 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;
- 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.

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

- реферат должен иметь печатное или рукописное оформление;
- реферат в печатном оформлении должен иметь шрифт TimesNewRoman 12;
- реферат должен быть сдан для проверки не позднее 11-ой недели от начала семестра. Перечень тем для рефератов дан в Приложении Б

- **Оценка выполнения СРС**

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

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

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

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

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

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

### 7.1. Типовые контрольные задания

*(Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. Приводятся примерные тестовые задания, контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.)*

### **Тесты**

Целью курса «Библиографическое описание документа» является вооружение студентов знаниями и умениями в области обработки документа составление тематических справок организация и проведение библиографического обзора Обучение библиотечно-библиографическим знаниям

Составляет библиографическое описание документа  
обработчик  
редактор  
составитель  
корректор

Объектом аналитико-синтетической обработки является документ  
обзор

список литературы  
книжная выставка

Совокупностью процессов каталогизации, конечной целью которых является адекватное представление документов в системе библиотечных каталогов, является  
научная обработка  
классификация документов  
систематизация документов  
аннотирование

Сокращенным объективным изложением содержания документа с основными фактическими данными и выводами является  
реферат  
аннотация  
каталог  
список

Краткой характеристикой документа, поясняющей его содержание, назначение, форму и другие особенности является  
аннотация  
реферат  
список  
справка

Элементом библиографической записи, расположенным перед библиографическим описанием и предназначенным для упорядочения и поиска библиографических записей является  
заголовок  
область  
авторский знак  
шифр

Совокупностью библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа является  
библиографическое описание  
библиографическая запись  
библиотечная обработка  
классификация документов

Совокупность взаимосвязанных, взаимозависимых процессов формирования элементов библиографической записи посредством анализа и синтеза является  
обработка документа  
классификация документа  
учет документа  
хранение документа

Обязательное и строгое соблюдение установленной последовательности областей и элементов необходимо при составлении библиографического описания в  
ручном режиме  
электронной среде  
устной форме  
телефонной связи



Лицевая сторона одинарного титульного листа или правая сторона разворотного титульного листа, которая содержит все наиболее существенные для издания или его части выходные сведения, называется

титульная страница (основной титульный лист)

авантитул

контртитул

шмуцтитул

### **Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ**

- Аналитико-синтетическая обработка документов и аналитико-синтетическая переработка информации. Взаимосвязь и размежевание видов деятельности.
- Элементы библиографической записи, проблемы взаимосвязи.
- Разработка системы форматов представления библиографических данных в машиночитаемой форме в России.
- История развития теории и методики библиографического описания в XX веке.
- Общее и особенное в библиографических записях различных организаций системы документальных коммуникаций.
- Общее и особенное в различных видах индексирования.
- Категорийный метод и его использование при формировании различных элементов библиографической записи.
- Отраслевой принцип в дескрипторных информационно-поисковых языках.
- Предметный принцип в классификационных информационно-поисковых языках.
- Предметизация и координатное индексирование: сходство и различия.
- Виды аннотаций, формируемых в системе документальных коммуникаций.
- Развитие теории и методики аннотирования.
- Подходы, выбор и обоснование типобразующих признаков аннотаций.
- Оценка возможностей основных методов автоматизации аннотирования.
- История реферирования документа.
- Методы реферирования, тенденции развития.
- Автоматизация процесса реферирования документа.
- Роль обзорной информации в удовлетворении информационных потребностей специалистов науки и техники.

### **Вопросы к экзамену**

1. Аналитико-синтетическая переработка документов: определение, назначение, цели.
2. Библиографическая запись – результат АСПИ. Значение, функции и принципы составления. Виды библиографической записи.
3. Библиографическое описание: определение, виды, назначение.
4. Одноуровневое библиографическое описание. Характеристика областей и элементов.
5. Многоуровневое библиографическое описание, назначение, структура.
6. Способы описания отдельного тома многотомного издания.
7. Аналитическое библиографическое описание: назначение, структура.
8. Составление библиографического описания в машиночитаемом режиме. Программы машиночитаемой каталогизации.
9. Библиографическое описание электронных ресурсов.
10. Заголовок библиографической записи. Определение, назначение, виды.
11. Правила составления библиографической записи под заголовком индивидуального автора.
12. Правила составления библиографической записи книг двух и трех авторов. Использование добавочных библиографических записей на соавторов.
13. Правила составления библиографической записи книг четырех и более

авторов. Использование добавочных библиографических записей на авторов, редакторов.

14. Принцип составления библиографической записи под коллективным автором.

15. Библиографическая запись сборников. Способы раскрытия содержания сборников.

16. Библиографическая запись под заглавием, методика, случаи использования добавочных библиографических записей на редакторов, переводчиков.

17. Библиотечная обработка документов: виды, назначение.

18. Автоматизация процессов обработки документов. Авторитетная запись.

### **7.3. 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

адрес сайта факультета - <http://coult.dgu.ru/>

Блог Сурковой Е.А. Библиокультура - <http://kulturalibrary.blogspot.com/2018/05/>

б) основная литература:

1. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс / сост. О.Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт информационных и библиотечных технологий и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - Ч. 2. Аннотирование, реферирование, составление обзоров. - 84 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. -

**URL:** <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275320>

2. Информационная культура личности : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 09.03.03 (230700.62) «Прикладная информатика», профиль «Информационная сфера», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / сост. Н.И. Гендина, Л.Н. Рябцева ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств" и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014. - 132 с. : табл. - Библ. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274193> (29.12.2018).

3. Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб. / Н. И. Гендина и др. ; науч. ред. А. В. Соколов ; координатор проекта Л. В. Трапезникова. - Санкт- Петербург: Профессия, 2013. - 336 с. [Электронный ресурс]. - URL: [http://www.\\_http://vmo.rgub.ru/](http://www._http://vmo.rgub.ru/) (дата обращения 06.10.2015).

4. Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб. / Зупарова Л.Б., Зайцева Т. А [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.http://www.studfiles.ru/>

**б) дополнительная литература:**

1. Бахтурина, Т.А. Изменения в библиографическом описании / Т.А. Бахтурина // Библиотека. - 2012. - №9. - С.68-69.
2. Бахтурина, Т.А. Новый стандарт по библиографическому описанию. К внедрению ГОСТа 7.1-2003 / Т.А. Бахтурина // Библиография. - 2004. - №1. - С. 2936.
3. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика / под ред. О.П. Коршунова. - М.: Кн. палата, 2010. - С.94-97.
4. Составление библиографического описания: Краткие правила. - М., 2001.
5. Литвиненко, Л. Старайтесь избегать неточностей / Л. Литвиненко // Библиотека. - 2011. - №9. - С.36-37.
6. Сукиасян, А. Средние таблицы: их состав и применение / А. Сукиасян // Библиотека. - 2011. - №9. - С.34-35.
7. Сукиасян, Э.Р. Библиотечно-библиографическая классификация и проблемы классификационного поиска в электронных каталогах / Э.Р. Сукиасян // Библиотековедение. - 2018. - №4-6. - С.47-49.

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

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. 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>
3. Образовательный портал ДГУ Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [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://edu.dgu.ru/my/>
4. 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 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/?q=node/724> свободный

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

Студенты должны освоить основные понятия курса «Основы обработки научной культурологической информации», ориентироваться в проблемах современной науки.

Для овладения определенными знаниями по указанному курсу студент должен усваивать лекционный материал и сведения научных статей, монографий, учебных пособий, учебников, рекомендованных в списке литературы, в которых излагаются теоретические основы предлагаемого курса.

Для овладения умениями и навыками студенты должны в полном объеме осваивать материал, предоставляемый для самостоятельной работы; иметь представление об истории и теории библиографии и его современном состоянии. Студент должен в ходе освоения дисциплины тщательно проработать лекционный материал, выработать свою концепцию решения имеющихся вопросов; знать основные требования; студент должен понимать сущность исторического процесса возникновения и развития библиографии, ее соответствия общественной библиографической потребности в ее конкретно-исторической форме.

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

Курс «Основы обработки научной культурологической информации» является одним из курсов подготовки специалиста по направлению «Библиотечно-информационная деятельность». Основная цель курса заключается в изучении концептуальных, понятийных, терминологических и фактических знаний, накопленных в сфере управления библиотечным делом к настоящему времени.

Преподавание курса «Основы обработки научной культурологической информации» на факультете культуры Даггосуниверситета имеет общеобразовательное (направленное) значение, расширяются междисциплинарные связи. Знание теории и современных проблем управления, углубляет кругозор студента и улучшает его профессиональную подготовку.

Данный курс представляет собой теоретическое изучение материала с последующим закреплением полученных знаний на практических занятиях. Большое внимание в преподавании курса должно быть уделено самостоятельной работе студента. Студент должен знать основные направления теории управления, пути совершенствования системы управления библиотечным делом. Основные направления совершенствования управления библиотечным делом: дальнейшее развитие и совершенствование законодательства в области библиотечного дела.

При разработке учебно-методического комплекса использовались учебники, учебные пособия, рабочие программы и учебно-методические комплексы авторов других вузов.

**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.