

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

Программа профессионального модуля

ПМ.01

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность
51.02.03 Библиотекведение
Базовая подготовка

Присваиваемая квалификация
Библиотекарь
Форма обучения заочная

Челябинск

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	45
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	53
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Технологическая деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по СПО 51.02.03 Библиотечное дело – базовая подготовка в части освоения Профессионального учебного цикла ПМ.01 Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек) и призвана формировать у обучающихся соответствующие профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля "Технологическая деятельность" должен

иметь практический опыт:

подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;

составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;

выявления краеведческих материалов и работы с ними;

работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;

ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;

индексирования документов;

организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек

размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

уметь:

осуществлять профессионально-практическую деятельность;

вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;

понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;

характеризовать процесс информатизации библиотек;

анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;

выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;

анализировать документы для составления библиографической записи;

индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;

моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

знать:

теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;

типологию читателей и специфику работы с ними;

технологии, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;

типологию библиографических пособий;

основные виды и процессы библиографической работы;

виды и формы каталогов;

состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;

объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

задачи, принципы и правила индексирования документов;

состав и структуру библиотечных фондов;

основные процессы формирования библиотечных фондов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 1225 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 178 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 1047 часов;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности "Технологическая деятельность", в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе, с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Самостоятельная работа
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				
			Всего часов	Теоретич. занятия	Практич. зан.	Курсовые проекты	
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 1 – 9 ПК 1.3	МДК01.01 Библиотекведение	300	64	30	22	12	236
ОК 1 – 9 ПК 1.2, ПК 1.3	МДК 01.02 Библиографоведение	425	46	22	24		379
ОК 1 – 9 ПК 1.1, ПК 1.2	МДК 01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов	500	68	24	44		432
ОК 1 – 9 ПК 1.2	Библиотечный каталог	300	46	10	36		254
ОК 1 – 9 ПК 1.1	Библиотечные фонды	200	22	14	8		178
	Всего:	1225	178	76	90	12	1047

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Технологическая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов Макс. (лекц.- пр.-сам.)	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 01.01 Библиотекведение ОК 1-9 ПК 1.3		300 (30- 22-12 курс.-236)	
Культура чтения			
Тема 1. Чтение как общественное явление.	Содержание	0+0+8	
	1 Чтение в современном мире, его роль в социализации и освоения мировых достижений. Функции чтения. Состояние чтения в России и за рубежом (по материалам исследований). Активизация чтения как мировая проблема. Место книги и чтения в системе современных коммуникативных средств. Трансформация чтения в условиях современных информационных технологий.		
	Самостоятельная работа. 1 По изданиям, отобранном преподавателем, разыскать и выписать высказывания, мудрые мысли, афоризмы о книге, чтении, библиотеках, библиотекарях.		
Тема 2. Восприятие и понимание прочитанного.	Содержание	0+0+9	1-3
	1 Чтение как базовая интеллектуальная технология. Особенности восприятия научной, научно-популярной, учебной литературы. Развитие осмысленного чтения как психолого-педагогическая проблема. Приемы углубления понимания смыслового восприятия. Специфика чтения художественной литературы. Роль образного мышления в процессе восприятия художественного текста. Стратегии формирования целостного представления о прочитанном и его оценивания.		
	Практические занятия.		
	1 Приемы ознакомления с книгой. Определение ее тематики, читательского назначения, стиля и примерного содержания по отдельным элементам оформления и структуры. 2 Определение главных и второстепенных мыслей в прочитанном. 3 Приемы анализа художественного текста.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Диагностика качества чтения, разработка «Портрета читателя».		
Тема 3. Виды записей. Методика их составления и использования	Содержание	0+0+12	1-3
	1 Методика работы с текстом. Способы свертывания информации в процессе чтения. Виды выписок: бестекстовые, дословные и свободные. Планы: простой, сложный. Тезисы: основные,		

	<p>простые, сложные. Конспекты: Плановые, текстуальные, свободные, тематические. Правила составления конспектов. Скоростное конспектирование. Запись слов, словосочетаний, терминов. Скоростное конспектирование фраз. Использование цвета. Реферат: правила составления и оформления. Курсовая работа. Общие правила составления и оформления.</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1 Составление планов к прочитанному: простой, развернутый. 2 Тезисное изложение прочитанного. 3 Составление конспекта прочитанного материала. 4 Составление словаря сокращений для скоростного конспектирования.</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1 Подобрать тексты для конспектирования.</p>		
Тема 4. Эффективное чтение.	<p>Содержание</p>	0+0+10	1-3
	<p>1 Проблема повышения качества чтения. Предфаза чтения. Эмоциональный и психологический настрой на активное чтение. Преодоление типичных недостатков чтения: артикуляция, регрессия. Расширение поля зрения и развитие внимания при чтении. Приемы активизации внимания. Роль памяти в повышении качества чтения и ее тренировка. Характеристика наиболее распространенных алгоритмов чтения.</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1 Определение начальной скорости чтения в сочетании с коэффициентом понимания. Составление интегрального алгоритма чтения (по Андрееву-Хромову). 2 Упражнения на развитие способности к эффективному чтению: подавление артикуляции, развитие устойчивого внимания, периферического поля зрения. Упражнения с "зеленой точкой" и таблицами Шульте. Эксперименты по определению видов внимания. 3</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1 Подбор и чтение статей для составления алгоритма чтения.</p>		
Профессия - библиотекарь			
Тема 5. Выдающиеся библиотекари.	<p>Содержание</p>	0+0+20	1-3
	<p>1 Библиотекарь Древней Руси. Первый Российский государственный библиотекарь Иоганн-Даниил Шумахер. Библиотечная деятельность Н.А. Рубакина, А.Н. Оленина, И.А.Крылова и др. Профессия библиотекаря за рубежом: первая женщина библиотекарь (Гипатия, Александрийская библиотека).Деятельность Ш.Р. Ранганатана и других специалистов библиотечного дела.</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1 Подготовка сообщения о выдающемся библиотекаре по следующему плану: 1. Биографические данные (дата рождения, род занятий). 2. Когда началась библиотечная деятельность, с чем это связано? 3. Какую библиотечную работу выполнял? 4. Какие качества ему присущи как библиотекарю? 5. Почему вошел в историю библиотечного дела?</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1 Подбор материалов для сообщения, оформление электронной презентации.</p>		

Тема 6. Образ библиотекаря в кино и художественной литературе.	Содержание		0+0+12	1-3
	1	"Галерея образов" в киноискусстве. Библиотекарь – главный герой и яркая личность ("Влюблен по собственному желанию" реж.С.Микаэлян; "Жена ушла" реж.Д.Асанова; "Живет такой парень", реж. В. Шукшин; "Романс о влюбленных" реж. А.Михалков-Кончаловский; "У озера" реж. С. Герасимов; Библиотекарь ^{1,2,3} (США), Машина времени (США). Художественная литература. "Мифы" о библиотечной профессии (Л. Ошанин, Г. Нестерова, В. Шукшин, Л. Жуховицкий, Д. Гранин, С. Залыгин, Ю. Ким и др.).		
	Практические занятия.			
	1	Чтение и обсуждение рассказа Шукшина В.М. "До третьих петухов".		
	Самостоятельная работа.			
1	Отбор для чтения и обсуждения стихи о библиотеке и библиотекаре.			
Тема 7. Примерная профессиональная программа библиотекаря.	Содержание		0+0+12	1-3
	1	Качества, необходимые библиотекарю для выполнения профессиональной деятельности (личные и профессиональные): рецепторная сфера, тип внимания, интеллектуальная и эмоционально-волевая сфера. Умения, которые необходимо развивать в себе библиотекарю.		
	Практические занятия.			
	1	Встреча с интересно, творчески работающим библиотекарем.		
	2	Встреча с выпускниками специальности.		
Самостоятельная работа.				
1	Подготовить вопросы для диалога с выпускниками и библиотекарем-практиком. Составить личностную профессиональную программу, выделив качества, которые необходимы для овладения профессией.			
История и теория библиотековедения				
Тема 8. Библиотека и общество	Содержание		2+2+8	1-3
	1	Объективные причины возникновения библиотеки как специального института. Появление и накопление информации в обществе, создание письменности, накопление письменных документов, их сохранение и передача зафиксированной на них информации. Представление о роли библиотек в обществе в различные исторические эпохи и их зависимость от общественно-политических, социально-экономических условий, состояния культуры и просвещения. Место и роль библиотеки в системе средств информации и коммуникации.		
	Практические занятия.			
	1	Составить рейтинговую таблицу: «Место и роль библиотеки в системе средств информации и коммуникации».		
	Самостоятельная работа.			
1	Отбор и изучение материалов по теме курсовой работы.			
Тема 9. Теоретические основы библиотековедения.	Содержание		2+0+8	1-3
	1	Определение термина «Библиотековедение». Основные этапы развития библиотековедения. Становление и развитие библиотековедения как науки. Период единого мирового библиотековедения, период разделения библиотековедения на социалистическое и буржуазное, прогнози-		

		руемый период развития библиотековедения, как единой науки на основе общечеловеческих ценностей. Предмет и структура библиотековедения на современном уровне развития науки. Место библиотековедения среди наук.		
		Практические занятия.		
	1	Составление терминологической таблицы		
		Самостоятельная работа.		
	1	Заполнить таблицу, выделив этапы развития библиотековедения как науки.		
	2	Отбор и изучение материалов по теме курсовой работы.		
Тема 10. Функции библиотеки.		Содержание	2+2+8	1-3
	1	Понятия: «функция», «социальная функция», «технологическая функция». Эволюция взглядов библиотековедов на функции библиотеки. Многообразие представлений о функциях библиотеки: книгохранительная, просветительная, образовательная, коммуникативная, идеологическая, культурно-просветительная, информационная, гедонистическая и др. Современная российская концепция социальных функций библиотеки: информационная, культурная, образовательная функция (Закон РФ «О библиотечном деле» (1994)).		
	2	Социальные функции библиотеки: сущностные /коммуникационная, кумулятивная, мемориальная/ и производные /действие образованию и воспитанию, научно-производственная, социокультурная/.		
	3	Технологические функции библиотеки: моделирования, комплектования, учета, аналитико-синтетической обработки, хранения, доставки, обслуживания, управления.		
	4			
		Практические занятия.		
	1	Составить функциональную характеристику библиотеки.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Найти и записать в словарь определение понятий: «функция», «социальная функция», «технологическая функция»		
	2	Отбор и изучение материалов по теме курсовой работы.		
Тема 11. Классификация библиотек.		Содержание	2+0+10	1,3
	1	Общее понятие о классификации. Ее значение. Многообразие подходов к классификации библиотек. Специфические признаки деления библиотек на группы: читательские потребности, мотивы обращения в библиотеку, содержание фондов, состав читателей и т. д. Деление библиотек на группы по признаку: порядок учреждения и форма собственности /Федеральный закон «О библиотечном деле», статья 4/.		
	2			
		Самостоятельная работа.		
	1	Составить таблицу «Классификация библиотек РФ» по схеме: вид, признак деления, выполняемые функции, фонды, пользователи.		
	2	Отбор и изучение материалов по теме курсовой работы.		
Тема 12. Библиотечные сети.		Содержание	3+2+10	1-3
	1	Сеть библиотек Министерства культуры РФ. Централизованные библиотечные системы (ЦБС) государственных библиотек. История централизации. Цели, организационные основы, варианты централизации. Центральная библиотека и библиотека-филиал. Задачи, функции, структура.		

	2	Детская и юношеская библиотеки. Российская государственная детская библиотека. Задачи, функции, структура. Областная детская библиотека. Централизованная библиотечная система детских библиотек. Центральная библиотека и библиотека-филиал. Задачи и функции, структура библиотек. Школьные библиотеки. Детские библиотеки при дворцах и клубах для школьников. Координация деятельности детских библиотек со школами и учреждениями культуры. Юношеские библиотеки. Российская государственная юношеская библиотека. Задачи, функции, структура библиотеки. Областная юношеская библиотека, задачи, функции, структура. Абонементы, кафедры, обслуживающие юношество в библиотеках для взрослых. Областные (краевые) научные библиотеки, задачи, функции и структура.		
	3	Национальные библиотеки. Российская государственная библиотека (Москва), задачи, функции и место в системе библиотек страны как общегосударственного универсального книгохранилища.		
	4	Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург), задачи, функции, структура. Президентская библиотека им. Б.Ельцина.		
	5	Отраслевые сети специальных библиотек. Библиотеки РАН. Технические библиотеки (ГПНТБ), сельскохозяйственные библиотеки (ЦНСХБ). Библиотечные сети других ведомств.		
	Практическая работа.			
	1	Подготовка электронной презентации о российской библиотеке (выбор любой библиотеки из вышеперечисленных) по схеме: история, характеристика фондов, пользователей, функций, перспективы развития.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Отобрать материалы о библиотеках для электронной презентации.		
	2	Работа над содержанием курсовой работы.		
Тема 13. Система управления библиотечным делом.	Содержание		2+0+8	1,3
	1	Основы управления библиотечным делом: цель, организационная структура. Органы государственного управления: федеральный, ведомственный, территориальный. Органы координационного управления. Управление библиотекой, ее деятельностью и развитием. Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социальнопсихологические. Совершенствование системы управления библиотечным делом.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Работа над содержанием курсовой работы.		
Библиотечное обслуживание.				
Тема 14. Цели, содержание и задачи обслуживания	Содержание		2+0+10	1
	1	Цели обслуживания библиотек как социальных институтов: предоставление широкой и полной информации пользователям для решения различных жизненных проблем, таким образом, способствуя социализации личности в обществе.		
	2	Задачи обслуживания: удовлетворение, формирование, развитие читательских интересов на принципах уважения индивидуальности и творчества читателя, а также приоритете читательских потребностей; снижение барьеров (физических, интеллектуальных, технических, организационных, межличностных, финансовых) доступности получения пользователем информации		

		и услуг; постоянное изучение читательских и информационных интересов, запросов и потребностей пользователей, с целью полного их удовлетворения; расширение номенклатуры и повышение уровня креативности предоставляемых пользователем услуг; содействие формированию культуры чтения и информационной культуры пользователей; продвижение чтения в нечитающие слои общества.		
		Самостоятельная работа.		
	1.	Работа над содержанием курсовой работы.		
Тема 15. Библиотечные запросы		Содержание	1+0+14	1,3
	1	Потребности и запросы пользователей. Определение и виды библиотечных запросов: индивидуальные и коллективные, постоянные и разовые, определенные и неопределенные и другие.		
	2	Работа библиотекаря по удовлетворению библиотечных запросов. Алгоритм выполнения запроса.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подобрать примеры разнообразных видов библиотечных запросов из практической деятельности библиотек.		
	2	Работа над содержанием курсовой работы.		
Тема 16. Библиотечные услуги		Содержание	2+2+10	1-3
	1	Понятие о библиотечных услугах и их характер. Библиотечная услуга и запрос. Содержание, форма услуги. Сочетание устных, печатных и наглядных средств, в форме библиотечной услуги.		
	2	Виды библиотечных услуг: предоставление в пользование библиотечного фонда, справочно-поискового аппарата, информирование, помощь в розыске сведений и так далее.		
	3	Платные услуги, проблемы.		
	4	Алгоритм предоставления услуги.		
	5			
		Практические занятия.		
	1	Выполнение запроса пользователя и предоставление ему услуги.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с фондом учебной библиотеки.		
	2	Работа над содержанием курсовой работы.		
Тема 17. Организация библиотечного обслуживания.		Содержание	4+4+15	1-3
	1	Права и обязанности пользователя и читателя библиотеки. Закон Российской Федерации «О библиотечном деле» /январь 1995 год/. Порядок записи пользователей в библиотеку, единая регистрационная картотека. Правила пользования библиотекой (примерная структура, содержание).		
	2	Абонемент, его функции. Виды абонемента: общий, функциональный, групповой, отраслевой их организация в библиотеке. Технология обслуживания пользователей на абонементе. Документация по учету пользователей, документооборота и проделанной работы. Читальный зал, его функции. Общие и специализированные читальные залы. Технология об-		

	3	служивания пользователей в читальном зале. Электронные формы обслуживания пользователей.		
	4	Нестационарные формы обслуживания читателей: библиотечные пункты, передвижные библиотеки - КИБО /организация работы/.		
	5	Инновационные формы обслуживания: буккроссинги, коворкинги, общественные библиотеки в местах отдыха и развлечений и т.д.		
	6	в местах отдыха и развлечений и т.д.		
	Практические занятия.			
	1	Заполнение учетных документов, используемых на абонементе и в читальных залах. Работа в программе «Библио-форм»		
	2	Составление примерного перечня прав и обязанностей пользователя библиотеки.		
Тема 18. Изучение чтения и пользователей библиотек.	Содержание		0+2+18	1,2
	1	Значение, задачи, принципы изучения читателей в библиотеке.		
	2	Исследования в библиотеках: проблематика, основные исследовательские цели и задачи. Методы сбора эмпирического материала. Беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы и беседы при возврате документов.		
	3	Устный опрос: стандартизованное и свободное интервью.		
	4	Методика разработки анкетного опроса. Оформление анкеты, структура и принципы построения. Типы вопросов и проблема интерпретации ответов.		
	5	Методы анализа библиотечной документации. Анализ формуляров одного и группы читателей (цели, этапы).		
	6	Наблюдение как метод сбора эмпирического материала, его разновидности.		
7.				
	Практические занятия.			
	1	Составление вопросов анкеты для читателей библиотеки. Оформление анкеты, проведение пробного анкетирования.		
	2	Работа над содержанием курсовой работы.		
Тема 19. Типология пользователей библиотек.	Содержание		2+0+10	1,2
	1	История типологии читателей в России. Дифференциация как процесс объективного расслоения читающей публики. Некоторые типологические подходы в делении читателей библиотек на группы: профессиональная принадлежность, возраст, интерес к отдельным видам литературы, мотивы чтения, отдельные компоненты читательской направленности личности. Современная дискуссия о типобразующих признаках читателей.		
	Практические занятия.			
	1	Разработка на основании анкетирования группы, составления портрета читателя. Разработка типологического портрета группы.		
	2	Работа над содержанием курсовой работы.		
Тема 20. Индивидуальные формы обслуживания пользователей.	Содержание		2+2+18	1-3
	1	Проблема индивидуализации работы с читателями на современном этапе. Характеристика индивидуальных форм работы с пользователями, определение. Основные функции библиотекаря в индивидуальной работе с пользователями. Общая методика индивидуальной работы. Беседа – основная форма индивидуальной работы с пользователями. Беседы: при записи в		

		библиотеку, рекомендательная беседа, беседа о прочитанном, увиденном, услышанном. Цели и методика проведения бесед.		
		Практические занятия.		
	1	Уточнение читательского назначения книг и определение возможных приемов их рекомендации.		
	2	Разработка и проведение рекомендательных бесед для взрослых читателей.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Работа над содержанием курсовой работы.		
Тема 21. Массовые формы обслуживания пользователей.		Содержание	4+6+18	1-3
	1	Значение использования массовых форм работы в деятельности библиотек. Современные требования. Условия успешного проведения. Устные формы работы. Библиотечные вечера. Виды вечеров. Методика подготовки и проведения. Конкурсные формы: викторины, аукционы и другие. Обсуждения книг, диспуты, дискуссии. Методика подготовки и проведения. Новации в массовой работе библиотек: флешмобы, библионочи, журфиксы, книжные вечеринки и другие.		
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
		Практические занятия.		
	1	Разработка схемы выставки для взрослых читателей. Оформление выставки по подгруппам. Составить план подготовки и проведения массового мероприятия.		
	2	Работа над содержанием курсовой работы.		
3				
	Самостоятельная работа.			
1	Проанализировать массовую работу библиотечной базы практики (по специальной схеме).			
	Примерная тематика курсовых работ		12	
	Библиотека и общество: основные позиции их взаимодействия.			
	Социальные функции библиотек.			
	Типология библиотек: сущность и критерии. Основные типы и виды библиотек.			
	Библиотека и читатель: современные проблемы и тенденции развития взаимоотношений.			
	Национальные библиотеки России: типологические особенности, задачи, содержание деятельности.			
	Федеральные библиотеки: типологические особенности, задачи, содержание деятельности.			
	Муниципальные библиотеки в городах и районах: типологические особенности, задачи, содержание деятельности.			
	Основные формы организации библиотечного обслуживания. Современное состояние.			
	Библиотечное обслуживание детей и юношества.			
	Обслуживание лиц с физическими недостатками в библиотеках России и за рубежом: сравни-			

	<p>тельная характеристика. Библиотекарь: профессиограмма в теории и в практической реализации. Профессиональные общественные объединения библиотечных работников: цели, задачи, содержание работы. Место наглядных форм работы в массовой деятельности библиотек: теория и практика вопроса. Наглядные формы работы библиотеки как возможность для раскрытия содержания фонда. Выставочная деятельность публичных библиотек. Мультимедиа в библиотеке как средство формирования информационной культуры личности. Методика разработки выставок в библиотеке. Опыт работы библиотек России в организации электронных выставок.</p>																		
МДК 01.02 Библиографоведение ОК 1-9 ПК 1.2, ПК 1.3		425 (22-24-379)																	
Документ как объект библиографического отражения																			
Тема 1. Документ как носитель и источник информации	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Документ как носитель информации. Документ как источник информации. Определения документа.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Документоведение как наука. Внутренние и внешние связи документоведения. Связь документоведения с библиографоведением.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Функции документа. Всеобщие и частные (оперативные) функции документа.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Способы документирования. Письменное документирование. Гипертекст.</td> </tr> </table> <p>Практическое задание.</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Защита-обсуждение таблиц «Функции документа», «Способы документирования», подготовленные самостоятельно.</td> </tr> </table> <p>Самостоятельная работа.</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Функции документа» и переработать текст в таблицу.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Способы документирования» и переработать текст в таблицу.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Подготовить фотодокументы. Оформить аудиторию.</td> </tr> </table>	1	Документ как носитель информации. Документ как источник информации. Определения документа.	2	Документоведение как наука. Внутренние и внешние связи документоведения. Связь документоведения с библиографоведением.	3	Функции документа. Всеобщие и частные (оперативные) функции документа.	4	Способы документирования. Письменное документирование. Гипертекст.	1	Защита-обсуждение таблиц «Функции документа», «Способы документирования», подготовленные самостоятельно.	1	Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Функции документа» и переработать текст в таблицу.	2	Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Способы документирования» и переработать текст в таблицу.	3	Подготовить фотодокументы. Оформить аудиторию.	1+1+12	1-3
1	Документ как носитель информации. Документ как источник информации. Определения документа.																		
2	Документоведение как наука. Внутренние и внешние связи документоведения. Связь документоведения с библиографоведением.																		
3	Функции документа. Всеобщие и частные (оперативные) функции документа.																		
4	Способы документирования. Письменное документирование. Гипертекст.																		
1	Защита-обсуждение таблиц «Функции документа», «Способы документирования», подготовленные самостоятельно.																		
1	Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Функции документа» и переработать текст в таблицу.																		
2	Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Способы документирования» и переработать текст в таблицу.																		
3	Подготовить фотодокументы. Оформить аудиторию.																		
Тема 2. Эволюция документа	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Первые в истории человечества документы. Возникновение письменности. Рукописные документы.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Книги Античности. Книга в Средние века. Возникновение книгопечатания.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Зарождение документоведения как описательного знания. Книга XVI – XVII веков. Книга XVIII века. Общая характеристика. Книга XIX века.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Зарождение документоведения как науки. Деятельность Международной Федерации по доку-</td> </tr> </table>	1	Первые в истории человечества документы. Возникновение письменности. Рукописные документы.	2	Книги Античности. Книга в Средние века. Возникновение книгопечатания.	3	Зарождение документоведения как описательного знания. Книга XVI – XVII веков. Книга XVIII века. Общая характеристика. Книга XIX века.	4	Зарождение документоведения как науки. Деятельность Международной Федерации по доку-	1+1+12	1-3								
1	Первые в истории человечества документы. Возникновение письменности. Рукописные документы.																		
2	Книги Античности. Книга в Средние века. Возникновение книгопечатания.																		
3	Зарождение документоведения как описательного знания. Книга XVI – XVII веков. Книга XVIII века. Общая характеристика. Книга XIX века.																		
4	Зарождение документоведения как науки. Деятельность Международной Федерации по доку-																		

	5	ментации. Книга XX века.		
	6	Документ рубежа XX–XXI веков. Распространение новых носителей информации.		
		Документы XXI века.		
		Практические занятия.		
	1	Фонды редкой книги – хранилища памятников духовной культуры. Экскурсия в отдел редкой книги Научной библиотеки Челябинской областной универсальной научной библиотеки.		
	2	Просветительская работа библиотеки по истории книги. Экскурсия в отдел редкой книги Челябинской государственной академии культуры и искусств.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подготовить эссе (записать впечатления) по итогам экскурсий.		
Тема 3. Типология документов		Содержание	1+1+12	1-3
	1	Типы документов. Классификация документов в зависимости от физического носителя информации. Классификация документов в зависимости от способов фиксации информации.		
	2	Учреждения, работающие с документами. Архив. Музей. Библиотека. Центр научно-технической информации.		
	3	Архивные документы. Музейные экспонаты.		
		Практические занятия.		
	1	Архив, архивные документы. Экскурсия в Объединённый государственный архив Челябинской области.		
	2	Музей, культурологический подход к определению и классификации документов. Экскурсия в Челябинский краеведческий музей.		
	3	Библиотека. Документы, формирующие библиотечный фонд. Экскурсия в Челябинскую областную универсальную научную библиотеку.		
	4	Специфика документов центра научно-технической информации. Экскурсия в Челябинский центр научно-технической информации.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подготовить эссе по истории книги.		
Тема 4. Видовое разнообразие документов		Содержание	1+1+16	1-3
	1	Книга как содержательно-структурная и материальная система.		
	2	ГОСТ 7.60–2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.		
	3	Виды изданий по периодичности.		
	4	Виды изданий по целевому назначению.		
	5	Виды изданий по знаковой природе информации.		
	6	Виды изданий по характеру информации.		
	7	Виды изданий по характеру аналитико-синтетической переработки информации.		
	8	Виды периодических и продолжающихся изданий.		
	9	Виды печатных изданий по формату.		
	10	Виды изданий, выпущенных в честь какого-либо события или лица.		
	11	Нормативно-технические документы. Организационные документы.		
		Практические занятия.		

	1	Сравнительная характеристика сериального и периодического издания.		
	2	Сравнительная характеристика научного, литературно-художественного, рекламного, информационного, библиографического издания.		
	3	Сравнительная характеристика научного издания, официального, нормативно-производственного, справочного издания.		
	4	Видовое разнообразие вторичных документов. Экскурсия в информационно-библиографический отдел Челябинской областной универсальной научной библиотеки.		
	5	Феномен миниатюрной книги. Коллекции, коллекционеры. Экскурсия в отдел редкой книги Научной библиотеки Челябинской областной универсальной научной библиотеки.		
	6	Ознакомление с мемориальными и юбилейными изданиями.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Работа в библиотеке. Подобрать примеры каждого вида изданий. Сделать библиографическое описание каждого.		
	2	Подготовить презентацию примеров электронных изданий.		
	3	Подготовить эссе по истории книги.		
Тема 5. Элементы издания и их классификация	Практические занятия.		0+1+14	2,3
	1	Найти примеры внешних элементов издания и показать (работа в библиотеке). <i>Внешние элементы издания:</i> формат, объем, переплет, обложка, суперобложка, футляр, манжетка, бандероль, книжный блок, форзац, нахзац.		
	2	Переплётные работы. Как сделать переплёт своими руками. Работа в переплётной мастерской Научной библиотеки Челябинской государственной академии культуры и искусств. Найти примеры внутренних элементов издания и показать (работа в библиотеке).		
	3	<i>Внутренние элементы издания:</i> титулатура издания или титульные элементы (титульный лист и его основные разновидности, авантитул, шмуцтитул, колонтитул), текст, книжная полоса издания, художественные средства оформления (иллюстрации, декоративные украшения), наборные средства оформления издания (шрифт и его основные виды, заставки, концовки и т. п.). Ознакомление с художественными средствами оформления книги.		
	4	Ознакомление с наборными средствами оформления издания.		
	5			
	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать примеры оформления обложки и суперобложки.		
	2	Подобрать примеры художественных средств оформления книги: иллюстрации.		
	3	Найти в интернете примеры (фотографии, рисунки) декоративных украшений старинных книг, современных книг.		
	4	Подобрать примеры эволюции и современного разнообразия шрифтов.		
Тема 6. Аппарат издания как его содержательный элемент	Содержание		1+1+16	1-3
	1	<i>Научно-вспомогательный аппарат издания:</i> сопроводительные статьи (предисловие, вступительная статья, послесловие), комментарии, примечания.		
	2	<i>Справочно-поисковый аппарат:</i> оглавление, содержание, вспомогательные указатели, титуль-		

	<p>ные элементы (титульный лист или титул, авантитул, шмуцтитул, колонтитул). <i>Опознавательный аппарат</i>: выходные сведения. <i>Библиографический аппарат</i>: библиографические ссылки, библиографические (прикнижные/пристатейные) списки.</p>		
	<p>3 4</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1</p>	<p>Защита-обсуждение самостоятельных работ.</p>	
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1</p>	<p>Прочитать вступительную статью к сборнику научных работ. Выявить, какую информацию она несёт.</p>	
	<p>2</p>	<p>Прочитать комментарии к тексту (рекомендация преподавателя). Определить, какую дополнительную информацию они дают читателю.</p>	
	<p>3</p>	<p>Прочитать примечания к тексту (рекомендация преподавателя). Определить, какую дополнительную информацию они дают читателю.</p>	
	<p>4</p>	<p>Выявить разнообразие вспомогательных указателей. Определить, с какой целью они создаются.</p>	
	<p>5</p>	<p>Найти в тексте (рекомендация преподавателя) библиографические ссылки: внутритекстовые, подстрочные, затекстовые.</p>	
<p>Сущность и социальная значимость феномена библиографии</p>			
<p>Тема 7. Эволюция представлений о библиографии</p>	<p>Содержание</p>	<p>1+0+14</p>	<p>1,3</p>
	<p>1</p>	<p>Первый этап возникновения и развития библиографической деятельности в мире. Становление видов библиографии: биобиблиографических словарей. Первые опыты реферативной библиографии, научно-вспомогательной, отраслевой библиографии.</p>	
	<p>2</p>	<p>Второй этап развития библиографии. Влияние книгопечатания на развитие библиографической деятельности и появление новых видов библиографии: книготорговой, становление государств и формирование наций – ретроспективной национальной библиографии.</p>	
	<p>3</p>	<p>Третий этап развития библиографии. Появление первых в мире научных журналов. Возникновение и развитие текущей национальной библиографии. Первые опыты теоретизирования и теоретического осмысления библиографической деятельности. Труды библиографов.</p>	
	<p>4</p>	<p>Четвёртый этап развития библиографии. Начало международного сотрудничества в области библиографии. Создание Международного библиографического института (МБИ). Работа над международным библиографическим репертуаром (МБР). Развитие международного сотрудничества в XX веке.</p>	
	<p>5</p>	<p>Современное состояние и перспективы библиографии и библиографоведения в XXI веке.</p>	
	<p>6</p>	<p>Становление профессии библиографа. Перспективы профессии библиографа в XXI веке.</p>	
	<p>7</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1</p>	<p>Изучение раздаточного материала по темам.</p>	
	<p>2</p>	<p>Изучение раздаточного материала об эволюции профессии библиографа.</p>	
<p>Тема 8. Структура библиогра-</p>	<p>Содержание</p>	<p>1+1+14</p>	<p>1-3</p>

фии	1	Составляющие библиографии: библиографоведение, библиографическая деятельность, инфраструктура библиографии.		
	2	Современная инфраструктура библиографии в Российской Федерации: библиографическое образование, материально-техническая база (МТБ), библиографоведческая литература и информационно-библиографическое обеспечение библиографов.		
	3	Система учебных заведений, осуществляющих подготовку специалистов в области библиографии.		
	4	Система библиографоведческих изданий. Система профессиональных периодических изданий для библиографов.		
	5	Система библиографических пособий для библиографов и информационных специалистов.		
	Практические занятия.			
	1	Характеристика библиографических пособий для библиографов и информационных специалистов «Библиотечное дело и библиография» Информкультуры, РЖ «Информатика» ВНИИТИ		
	2	РАН, «Библиография российской библиографии» РГБ и др.		
	3	Ознакомление с библиографоведческой литературой.		
	4	Ознакомление с профессиональными периодическими изданиями.		
Самостоятельная работа.				
1	Изучение материала учебника.			
2	Чтение дополнительной литературы.			
Тема 9. Системные связи библиографии	Практическое занятие.		0+1+14	2,3
1	Построение дерева системных связей библиографии.			
Самостоятельная работа.				
1	Изучение материала учебника.			
2	Чтение дополнительной литературы.			
3	Подготовка к проверочному тесту – повторение пройденного материала.			
Тема 10. Роль библиографии в современном мире	Практические занятия.		0+1+12	2,3
1	Обсуждение прочитанного.			
Самостоятельная работа.				
1	Чтение дополнительной литературы – выписать фрагменты о роли библиографии в современном мире.			
2	Чтение дополнительной литературы – выписать высказывания учёных, видных деятелей современности о роли библиографии в их жизни.			
3	Чтение художественной литературы о библиотеке.библиотекарях, библиографии, библиографах.			
4	Изучение раздаточного материала об эволюции профессии библиографа, об отношении учёных к библиографическому труду.			
5	Написать эссе-рассуждение на одну из тем: «В чём я вижу социальную значимость профессии библиографа», «Место и роль библиографа в библиотеке»			
Тема 11. Видовая структура библиографии	Содержание		2+1+12	1-3
1	Важная проблема библиографоведения – проблема выделения видов библиографии.			
2	Общая библиография: государственная и массовая. Система государственных библиографических указателей (ГБУ).			

	3 4 5 6	Специальная библиография. Виды библиографии, соответствующие содержанию документов, времени появления документов. Комплексные виды библиографии. Метабиблиография.		
	Практические занятия.			
	1 2 3	Сравнительная характеристика ГБУ Российской книжной палаты. Сравнительная характеристика системы изданий ВИНТИ РАН, ИНИОН РАН, ВНИЦ. Сравнительная характеристика библиографической продукции библиотек.		
	Самостоятельная работа.			
	1 2 3 4	Ознакомление с сайтом Российской книжной палаты. Ознакомление с сайтом ВИНТИ РАН. Ознакомление с базами данных библиотек на их сайтах (рекомендация руководителя). Подготовка к проверочному тесту.		
Теория библиографической информации как центральная в библиографоведении				
Тема 12. Формы существования библиографической информации	Содержание		1+1+18	1-3
	1 2 3 4 5 6	Определение термина «библиографическая информация». Библиографическая информация как исходное понятие библиографоведения. Теория библиографической информации О. П. Коршунова. Библиографическое сообщение как обобщающее обозначение форм библиографической информации. Сущность библиографической записи, её состав: библиографическое описание, аннотация, реферат, обзор. Устные и письменные, нестандартные и стандартные библиографические сообщения. Применяемые единицы измерения библиографической информации.		
	Практические занятия.			
	1 2	Ознакомление с различными формами библиографической записи в разных видах библиографических пособий. На основе самостоятельной работы – п. 4 – подготовить обзор литературы/публикаций по теме.		
	Самостоятельная работа.			
	1 2	Направлена на формирование умения проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных технологиях; на освоение процессов аналитико-синтетической переработки информации: аннотирования, реферирования. Подготовить пять устных библиографических сообщений о прочитанном, рекомендуемом для изучения, увиденном в книге. Подготовить пять библиографических описаний по теме (рекомендация руководителя). Подготовить аннотированный список литературы: справочная аннотация (тему даёт руководи-		

	3	тель)		
	4	Подготовить аннотированный список литературы: рекомендательная аннотация (тему даёт руководитель).		
Тема 13. Функции библиографической информации	Содержание		1+1+18	
	1	Трактовки понятия «функция».		
	2	Основные общественные функции библиографической информации. Сущностная функция библиографической информации. Производные и дополнительные функции.		
	3	Свойства и качество библиографической информации		
	Практическое занятие.			
	1	Заполнение таблицы функций библиографической информации. Поиск примеров реализации библиографическим пособием / библиографической записью конкретной функции.		
Самостоятельная работа.				
	1	Изучение литературы по теме.		
Тема 14. Библиографическое пособие как форма организации библиографической информации	Содержание		1+2+16	1-3
	1	Видовое разнообразие библиографических пособий.		
	2	Библиографический указатель как библиографическое пособие сложной структуры, их разнообразие.		
	3	Биобиблиографические указатели.		
	4	Метабиблиографические пособия.		
	5	Библиографические пособия «малой формы»: библиографические памятки, закладки и др.		
		Каталоги и картотеки библиотек.		
	6	Базы данных. Электронные каталоги.		
	7	Зависимость формы и содержания библиографического пособия от цели библиографического обслуживания.		
	8	Библиотеки как центры по подготовке и распространению библиографической продукции.		
	9			
	Практические занятия.			
		Направлены на формирование умения организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки; формировать справочно-библиографический фонд.		
1	Сравнительная характеристика библиографических пособий библиотек.			
2	Сравнительная характеристика библиографических указателей библиотек, Российской книжной палаты, информационных институтов и центров.			
	Сравнительная характеристика библиографических пособий «малой формы».			
3	Ознакомление с электронными каталогами и базами данных удалённого доступа.			
4	Дать сравнительную характеристику традиционным каталогам и картотекам библиотеки. Экскурсия в Центральную городскую библиотеку г. Челябинска. Экскурсия в Научную библиотеку Южно-Уральского государственного университета.			
5	Дать характеристику базам данных библиотек. Работа с базами данных Челябинской областной универсальной научной библиотеки и Челябинской государственной академией культуры и искусств.			
6				
Самостоятельная работа.				

	1	Выявление и ознакомление с электронными каталогами и базами данных удалённого доступа каких-либо библиотек		
Тема 15. Предоставление библиографической информации в справочно-библиографическом обслуживании пользователей	Содержание		1+2+20	1-3
	1	Основные процессы библиографической деятельности библиотеки: библиографическое обслуживание и библиографирование. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО) как направление библиографического обслуживания. Результаты СБО: библиографические продукты и услуги. Главный результат СБО – библиографическая справка. Виды справок: тематическая, адресная, уточняющая, фактографическая. Тенденции трансформаций СБО в XXI веке. Изменение читательских запросов и объёмов выдачи справок по ним.		
	2	Технология предоставления / выдачи справки пользователю.		
	3	Технология библиографического поиска. Приёмы библиографического поиска по традиционным библиографическим пособиям, каталогам, карточкам.		
	4	Релевантность библиографического поиска. Релевантная справка, пертинентная справка.		
	5	Библиографическое разыскание. Библиографическая эвристика.		
	6			
	7			
	Практические занятия.			
	1	Осуществить поиск информации по «запросу читателя» по государственным библиографическим указателям (задания выдаёт руководитель).		
2	Оформить выявленную информацию по правилам оформления библиографической справки. Выдать справку «читателю».			
3	Ролевая игра по итогам самостоятельной работы.			
4				
Самостоятельная работа.				
1	Сформулировать вопросы, требующие библиографических разысканий. В этом случае студенты выступают в роли читателей.			
2	Обменяться вопросами в группе. В этом случае студенты играют роли читателей (если вопрос задают) и библиографов (если вопрос выслушивают и принимают) и проигрывают коммуникативный акт «читатель – библиограф».			
3	Осуществлять поиск информации по запросу. В этом случае студенты выступают в роли библиографа.			
4	Оформить найденную по запросу информацию по правилам оформления библиографической справки по запросу читателя. В этом случае студенты выступают в роли библиографа.			
5	Выдать библиографическую справку – дать ответ на запрос читателя. В этом случае студенты играют выступают в роли и проигрывают коммуникативный акт «библиограф – читатель».			
Библиографическая деятельность как центральная категория библиографоведения				
Тема 16. Структура библио-	Содержание		1+1+12	1-3

графической деятельности	1	Сущность библиографической деятельности.		
	2	Компонентная структура библиографической деятельности: цель, субъект, объект, процессы, средства, каналы, результаты.		
	3	Специфика и соотношение профессиональной и непрофессиональной библиографической деятельности.		
	4	Закономерности развития библиографической деятельности.		
	5	Общие и частные цели библиографической деятельности.		
	6	Конкретные задачи библиографической деятельности.		
	7	Приёмы организации собственной деятельности, определения методов и способов выполнения профессиональных задач.		
	Практические занятия.			
	1	Построение дерева целей «Цели и задачи собственной профессиональной деятельности».		
	2	Построение дерева целей «Моё профессиональное развитие». Осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональных периодических изданий, необходимых для профессионального развития.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Построение дерева целей «Моё личностное развитие». Осуществлять поиск, анализ и оценку научно-популярных и популярных периодических изданий, необходимых для личностного развития.		
	2	Изучение литературы по теме.		
Тема 17. Субъекты библиографической деятельности	Содержание		1+1+16	1-3
	1	Трактовка понятия «субъект библиографической деятельности». Коллективный и индивидуальный субъекты библиографической деятельности. Профессиональные и непрофессиональные субъекты библиографической деятельности.		
	2	Становление и развитие профессии библиографа. Знаменитые библиографы, библиографоведы прошлого. Трансформации профессии в информационном обществе. Современные библиографы.		
	3	Профессиограмма библиографа. Знания, умения, навыки библиографа; изменение требований к ним в информационном обществе.		
	4	Разработка профессиональной этики библиографа, её шесть основных принципов.		
	Практическое занятие.			
	2	Обсуждение прочитанного.		
	Самостоятельная работа.			
1	Чтение литературы о знаменитых библиографах прошлого.			
Тема 18. Объекты библиографической деятельности	Содержание		1+2+12	1-3
	1	Трактовка понятия «объект библиографической деятельности». Двойственность объекта библиографической деятельности.		
	2	Понятие «объект библиографического отражения». Современные классификации документов. Потребители библиографической информации, их информационные и библиографические потребности.		
	3			

	<p>Практические занятия.</p> <p>1 Составить библиографические записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.</p> <p>2 Защита-обсуждение самостоятельной работы.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>1 Разработать дерево решений по библиографическому удовлетворению собственных информационных потребностей.</p>		
Тема 19. Процессы библиографической деятельности	<p>Содержание</p> <p>1 Понятие «процессы библиографической деятельности» как выражение движения библиографической информации. Понятие «библиографическая работа» как обозначение совокупности процессов профессиональной библиографической деятельности.</p> <p>2 Библиографирование как процесс подготовки библиографической информации. Этапы библиографирования: подготовительный, основной и заключительный. Процессы составления библиографических пособий. Традиционная и электронная технологии создания библиографической информации.</p> <p>3 Библиографическое обслуживание как процесс доведения библиографической информации до потребителей. Сущность справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования. Общие вопросы организации и методики библиографического обслуживания. Понятие библиографической услуги.</p> <p>4 Библиографический поиск как основа библиографических процессов.</p> <p>6</p> <p>Практические занятия.</p> <p>1 Подготовка и распространение Бюллетеня новых поступлений как форма библиографического информирования. Работа в библиотеке с новыми поступлениями.</p> <p>2 Формирование информационной культуры пользователей – важное направление в работе библиографа. Разработка памяток для информирования и обучения пользователей основам библиографической работы.</p> <p>3 Разработка и проведение библиотечно-библиографического урока.</p> <p>4 Организация информационной среды с учётом современных требований и специфики библиотеки. Разработка наглядных / настенных материалов для формирования информационной культуры пользователей.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>1 Изучение литературы по теме.</p> <p>2 Подготовка к тестированию.</p> <p>3 Завершение работ, начатых на практических занятиях.</p>	1+2+28	1-3
Тема 20. Средства и каналы библиографической деятельности	<p>Содержание</p> <p>1 Трактовка понятия «средства библиографической деятельности».</p> <p>2 Каналы продвижения библиографической информации.</p> <p>3 Технические средства библиографической деятельности.</p> <p>4 Динамика изменения средств библиографической деятельности в процессе внедрения новых информационных технологий.</p> <p>Самостоятельная работа.</p>	1+0+19	1,3

	1	Выложить подготовленные в течение предыдущих практических занятий и самостоятельных работ (Тема 4.4.) информационный бюллетень новых поступлений в библиотеку, памятки и наглядные материалы на сайт кафедры Библиотечных дисциплин.		
Тема 21. Результаты библиографической деятельности	Содержание		1+2+18	1-3
	1	Трактовка понятия «результат библиографической деятельности» как достигнутая цель библиографической деятельности.		
	2	Библиографическая продукция в традиционном и электронном видах.		
	3	Классификация библиографических услуг.		
	Практическое занятие.			
	1	Предоставление услуги пользователю библиотеки – проведение консультации. Ролевая игра: показ самостоятельной работы.		
Самостоятельная работа.				
	1	Изучение литературы по теме.		
	2	Подготовка к тестированию.		
	3	Подготовка услуги: консультация у каталога / картотеки библиотеки. Консультация по работе с электронным каталогом / базой данных.		
	4			
Библиографоведение как научная дисциплина				
Тема 22. Структура библиографоведения	Содержание		1+0+18	1,3
	1	Структура библиографоведения: теоретическая часть библиографоведения, история библиографии (историческая часть библиографоведения), методико-технологическая часть библиографоведения, организационно-управленческая часть.		
	2	Организация научно-исследовательской работы в области библиографии. Научно-исследовательские центры. Ведущие направления современных библиографоведческих исследований. Ведущие библиографоведы России, их труды.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Чтение литературы по теме.		
Тема 23. Теоретические концепции библиографоведения	Содержание		1+0+18	1,3
	1	Развитие отечественной и мировой библиографоведческой мысли. Концепции М. А. Брискмана, А. И. Барсука, О. П. Коршунова, А. В. Соколова, Н. А. Слядневой, М. Г. Вохрышевой, В. А. Фокеева: документографическая, аксиологическая, культурологическая, знаниевая, информографическая и др.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Чтение литературы по теме.		
Тема 24. Методико-технологическая часть библиографоведения	Содержание		1+0+18	1,3
	1	Методология библиографоведения.		
	2	Обобщение методов составительской работы В. И. Межовым.		
	3	Работы М. А. Брискмана, М. П. Бронштейн, Е. В. Иениш, С. П. Луппова, Б. А. Смирновой, С. С. Левиной, Р. С. Гиляревского, Т. А. Бахтуриной в области библиографирования.		
	4	Труды Е. Г. Астапович, Н. М. Балацкой, Т. А. Васильевой, И. Г. Моргенштерна в области изучения методики и технологии справочно-библиографического обслуживания.		

	5	Исследования П. Н. Беркова, Н. А. Слядневой, М. Ю. Нещерет в области библиографической эвристики.		
	6	Работы Т. Ф. Берестовой, Д. Я. Коготкова в области методики и технологии текущей библиографической информации.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Чтение литературы по теме.		
МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов ОК 1-9 ПК 1.1, ПК 1.2				
Библиотечный каталог Традиционная каталогизация			300 (10-36-254)	
Тема 1. Эволюция библиотечных каталогов.	Самостоятельная работа.		0+0+6	3
	1	Понятие библиографического доступа. Задачи каталогов.		
	2	Типы и виды каталогов, эволюция их форм, перспективы.		
	3	Система каталогов в библиотеке: состав и структура. Общие принципы и особенности системы каталогов в библиотеках различных типов.		
	4	Место каталогов в современном информационном обеспечении.		
	5	Познакомиться с системой каталогов библиотеки.		
Тема 2. Документ как объект библиографирования и источник для составления библиографического описания.	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
	Анализ элементов книги.			
	Самостоятельная работа.			
	1	Структура книги.		
	2	БЗ как результат аналитико-синтетической обработки документа.		
	3	Система государственных стандартов и инструктивно-нормативных материалов по библиографическому описанию.		
Тема 3. Библиографическое описание документа: сущность, назначение, функции. Библиографическое описание – основная часть библиографической записи.	Самостоятельная работа.		0+0+8	3
	1	Определения терминов: БО, БЗ. Состав БЗ.		
	2	Библиографическое описание – вид аналитико-синтетической обработки документа и основной элемент библиографической записи. Значение библиографического описания. Виды и функции библиографического описания, требования к нему. Эволюция развития библиографического описания. Библиографическое описание в формате машиночитаемой записи.		
	3	Значение стандартизации. Стандартизация требований к библиографическому описанию на международном уровне.		
	4	Система государственных стандартов и инструктивно-нормативных материалов по библиографическому описанию. Их адаптация к международному стандартному библиографическому описанию.		
	5	Найти (с использованием ГОСТ 7.1-2003, 7.80-2000, 7.82-2001, 7.9-95) определения		

	6	терминов: «библиографическая запись», «библиографическое описание», «заголовок библиографической записи», «электронный документ», «аннотация», «реферат».		
Тема 4. Общая методика формирования БО.	Содержание		1+0+0	1
	1	ГОСТ 7.1-2003 и "Российские правила каталогизации", их структура, особенности применения.		
	2	Объекты составления БО (по видам документов, по количеству частей).		
	3	Источники информации для составления БО.		
	4	Библиографическое описание документа, общие требования и правила составления. Язык и орфография, правила записи числительных в БО.		
	5	Применение сокращений в БО.		
	6	Формирование БО, общая методика. Характеристика основных этапов процесса библиографического описания (БО): анализ документа, определение метода библиографического описания, выявление библиографических сведений, преобразование сведений в элементы библиографического описания в соответствии с библиографическим информационно-поисковым языком. Оформление библиографического описания.		
	7	Усиление роли такого элемента, как "общее обозначение материала", где фиксируется класс материала в качестве характеристики документа.		
	8			
9				
Тема 5. Структура и состав БО. Правила наполнения областей и элементов БО.	Содержание		1+0+6	1,3
	1	Области и элементы БО, их содержание и последовательность приведения.		
	2	Обязательные и факультативные элементы БО.		
	3	Особенности приведения сведений (в том числе сформулированных каталогизатором). Пунктуация в БО. Предписанная пунктуация, её назначение.		
	4	Самостоятельная работа Составить схему БО		
Тема 6. Виды БЗ и БО. Каталогная карточка.	Самостоятельная работа		0+0+10	3
	1	Основные виды библиографических описаний: в зависимости от структуры (одноуровневое, многоуровневое, аналитическое), от полноты набора элементов (краткое, расширенное, полное).		
	2	Виды библиографических записей (в зависимости от объекта обработки, выбора точки доступа, назначения).		
	3	Каталогизационная запись: определение, виды (основные, добавочные).		
	4	Каталожная карточка, её параметры и характеристика. Расположение элементов на каталожной карточке, размещение библиотечных пометок.		
	5	Оформление каталожных карточек.		
Тема 7. Теоретические основы и методика составления заголовка БЗ.	Самостоятельная работа.		0+0+10	3
	1	Заголовок – определение, функции, оформление, история применения. ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. Виды заголовков в зависимости от его структуры: простой, сложный; прямой,		

	2	инверсированный. Значение идентифицирующих сведений.		
	3	Виды заголовков в зависимости от содержания: заголовок имени лица, заголовок наименования организации, заголовок унифицированного заглавия и др., правила записи. Выделение основных и дополнительных точек доступа.		
	4	Выбор первого элемента библиографической записи, формирование заголовка с использованием файла (картотеки) авторитетных записей.		
	5	Характеристика основных этапов составления заголовка: анализ документа, выявление элементов заголовка, преобразование элементов заголовка в соответствии с правилами и их оформление в БЗ.		
	6	Подобрать примеры БЗ разных видов заголовков.		
Тема 8. Одноуровневая БЗ под заголовком, содержащим имя лица. Основные и добавочные записи.	Содержание		1+2+10	1-3
	1	Единообразии авторского заголовка. Библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица. Выделение основных и дополнительных точек доступа.		
	2	Случаи разночтения между обложкой и титульным листом.		
	3	Добавочная запись на заглавие, её необходимость. Схема добавочной записи.		
	4	Составление БЗ на книги двух и трёх авторов. Именные добавочные записи на соавторов. Схема записи, образцы записей.		
	Практическое занятие.			
1	Формирование библиографической записи, составление библиографического описания: - на книги с одним автором; - на книги с двумя и тремя авторами (составление основных и добавочных записей).			
Самостоятельная работа.				
1	Подобрать и описать не менее 5 книг с двумя и тремя авторами.			
2	Составить добавочные описания.			
Тема 9. Одноуровневая БЗ под заголовком, содержащим наименование организации	Самостоятельная работа.		0+0+8	3
	1	Общие правила записи наименований постоянных и временных организаций в заголовке БЗ (ГОСТ 7.80-2000). Выделение основных и дополнительных точек доступа. Образцы записи заголовков разных видов. Применение добавочных описаний, ссылочных и справочных карточек.		
	2	Практическая работа. Формирование БЗ, составление БО документов органов государственной и местной власти.		
	3	Подобрать и описать документы министерств и ведомств.		
	4			
Тема 10. Одноуровневая БЗ под заглавием.	Самостоятельная работа.		0+0+8	3
	1	Библиографическая запись под заглавием. Выделение основных и дополнительных точек доступа.		
	2	Случаи использования основной БЗ под заглавием. Именные добавочные записи на первого автора и редактора. Схема добавочной записи под заголовком к основной записи под заглавием.		
	3	Составление БЗ на книги, изданные с указанием фамилии составителя. Разница между авторским трудом и трудом составителя.		
	4	Правила составления БО словарей, библиографических указателей, справочников, учебных и		

	5	методических материалов с указанием фамилии составителя. Особенности именных добавочных записей на составителя.		
Тема 11. Добавочная запись, её значение в АК.	Самостоятельная работа.		0+0+4	3
	1	Добавочная запись: определение, виды, случаи применения. Оформление каталожных карточек с добавочными записями. Значение справок о добавочных записях на основной карточке.		
Тема 12. Библиографическое описание сборников	Практическое занятие.		0+2+8	2,3
	1	Описание сборников без общего заглавия.		
	2	Описание сборников с общим заглавием.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Составление БО на сборники без общего заглавия одного автора и многих авторов.		
2	Составление БО на сборники с общим заглавием.			
Тема 13. Многоуровневая БЗ, границы применения и особенности структуры.	Содержание		1+2+8	1-3
	1	Понятие многоуровневой библиографической записи. Объекты многоуровневой БЗ: многотомные, комплектные, сериальные документы и другие продолжающиеся ресурсы). Назначение многоуровневой БЗ. Формирование библиографической записи первого уровня (общая часть) и библиографических записей второго и последующих уровней на отдельную физическую единицу.		
	Практическое занятие.			
	1	Составление библиографического описания многотомного документа:		
	2	составление многоуровневого описания на многотомные издания;		
	2	составление одноуровневого описания на разрозненные тома многотомных изданий.		
	Самостоятельная работа.			
Библиографическое описание многочастных документов.				
Тема 14. Частная методика БО.	Практическое занятие		0+1+10	2,3
	1	Формирование библиографической записи, составление библиографического описания электронных изданий локального и удаленного доступа.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Библиографическое описание электронных изданий и ресурсов.		
Алфавитный каталог: его место в системе каталогов, ведение, организация.				
Тема 15. Значение и задачи АК. Функции АК в связи с его местом в системе каталогов библиотеки	Самостоятельная работа.		0+0+6	3
	1	Общие принципы организации и ведения, использование АК. Документация по организации АК.		
Тема 16. Виды карточек, включаемых в алфавитный каталог.	Самостоятельная работа.		0+0+2	3
	1	Вспомогательное описание как средство отражения документа в алфавитном каталоге по различным признакам. Вспомогательные карточки: ссылочные, справочные — их роль в алфавитном каталоге.		
	2			

		Оформить вспомогательные карточки.		
Тема 17. Принципы расстановки карточек в АК, общие правила и особенности	Самостоятельная работа.		0+0+4	3
	1	Оформление карточек для АК.		
	2	Принципы расстановки карточек в АК, общие правила и особенности формирования в АК комплексов описаний индивидуальных и коллективных авторов.		
	3	Вспомогательный аппарат к АК.		
Тема 18. Оформление АК и требования к нему. Вспомогательный аппарат к АК.	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
	1	Оформление карточек для АК, расстановка карточек в АК.		
	2	Оформление АК и требования к нему. Вспомогательный аппарат к АК.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Оформить карточки для АК.		
Систематизация документов.				
Тема 19. Задачи и объекты систематизации документов.	Самостоятельная работа.		0+0+10	3
	1	ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. Сущность метода систематизации. Применение метода систематизации в различных сферах деятельности и ИПС. Систематизация документов: определение и значение.		
	2	Систематизация как способ раскрытия содержания документов. Необходимость систематизации при организации библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки. Объект систематизации: отдельный документ, его составная часть, совокупность документов.		
Тема 20. Процессы систематизации.	Самостоятельная работа.		0+0+4	3
	1	Анализ содержания документа, формулировка предварительного классификационного решения в произвольной форме, его перевод на язык классификационных индексов, оформление классификационного решения. Редактирование классификационных индексов. Автоматизация систематизации Справочный и методический аппарат систематизатора.		
Теоретические основы библиотечно-библиографических классификаций.				
Тема 21. Понятие класси-	Самостоятельная работа.		0+0+8	3

кации. Роль классификации в познании мира.	1	Виды классификаций по разным признакам. Отличия научных классификаций от библиотечно-библиографических классификаций. Философские основы построения библиотечных классификационных схем. Система классификации и таблица классификации. История библиотечных классификационных схем. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК), Десятичная классификация М.Дьюи и Универсальная десятичная классификация (УДК), Рубрикатор ГРНТИ, Международная патентная классификация (МПК). Индексация в классификационных схемах. Функции, знаковый состав индексации. Требования к индексации.		
	2			
	3			
Тема22. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): особенности структуры, индексация, типовые деления.	Самостоятельная работа.		0+0+4	3
	1	Философско-методологические основы ББК как национальной классификационной схемы. История создания ББК. Варианты изданий ББК. Принципы построения и структура ББК. ББК – комбинационная классификационная схема. Основные таблицы ББК: содержание и назначение основных таблиц ББК.		
	2			
	3			
Тема 23. Индексация в ББК.	Содержание		1+1+4	1-3
	1	Структура классификационного деления (классификационной записи): индекс, наименование деления, методические указания. Правила чтения индексов. Индексы с косой чертой. Ссылки и отсылки, их назначение. Виды индексов. Полный индекс как отражение содержания книги. Каталожные индексы: основной и дополнительный, их назначение. Оформление каталожных карточек индексами.		
	Практическое занятие.			
	1	Анализ структуры классификационных делений в таблицах.		
	Самостоятельная работа			
	1	Составить индексы с использованием таблиц типовых делений.		
Тема 24. Вспомогательные таблицы типовых делений ББК.	Самостоятельная работа.		0+0+4	3
	1	Общие типовые деления (ОТД), территориальные типовые деления (ТТД), этнические типовые деления (ЭТД): назначение и правила применения. Специальные типовые деления СТД) и планы расположения материала, их использование для детализации рубрик в одной конкретной отрасли: правила применения.		
Тема 25. Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к ББК.	Самостоятельная работа.		0+0+2	3
	1	Принцип его построения, простые и сложные рубрики. Правила использования АПУ.		
Методика систематизации документов по ББК. Методы и правила систематизации.				
Тема 26. Общая и частная ме-	Самостоятельная работа.		0+0+4	3

тодика систематизации. Принципы и методы система- тизации.	1 2	Приоритет содержания документа – главный принцип систематизации. Принципы объективности и последовательности. Метод многократного отражения документов в систематическом каталоге. Метод аналитической систематизации. Предпочтение частного вопроса общему – главное правило систематизации. Правила систематизации литературы о соотношении и взаимосвязи предмета: по аспекту рассмотрения, по области применения, по объекту влияния. Систематизация документов широкого содержания. Правила систематизации литературы по истории науки, книг биографического содержания. Алгоритм поиска индексов в классификационной системе. Виды индексов.		
Тема 27. Частная методика систематизации. Систематизация естественнонаучной литературы.	1 2 3 4	Содержание Значение естественнонаучной литературы в формировании мировоззрения, для общего и специального образования читателей. Принцип построения и содержание отдела «2 Естественные науки». Размежевание отдела с отделами прикладных наук (3, 4, 5). Использование правил общей методики при систематизации естественнонаучной литературы. Использование общих типовых делений во 2 отделе.	1+1+4	1-3
Тема 28. Систематизация технической литературы.	1 2 3 4 5 6 7	Содержание Объем и состав фонда технической литературы в массовых библиотеках. Структура и содержание отдела «3 Техника. Технические науки». Размежевание отдела с отделами 2, 4, 5, 68. Использование правил общей методики при систематизации технической литературы. Использование правила отношения общего к частному. Отдел «30 Техника и технические науки в целом» и последующие деления отдела. Систематизация по области применения. Использование ОТД в отделе. Место и значение СТД в отделе.	1+1+4	1-3
Тема 29. Систематизация сельскохозяйственной литературы.	1 2 3	Практическое занятие. Систематизация литературы по сельскому хозяйству. Самостоятельная работа. Объем и состав фонда сельскохозяйственной литературы в различных библиотеках: городских, сельских, библиотеках сельскохозяйственных учебных заведений. Структура и содержание отдела «4 Сельское и лесное хозяйство» в ББК. Размежевание сельскохозяйственной литературы с литературой по экономике сельского хозяйства, биологическим, химическим и техническим наукам. Размежевания внутри 4 отдела. Особенности систематизации книг по общим вопросам земледелия и животноводства и част-	0+1+4	2,3

	4	ному растениеводству, частному животноводству.		
	5	Использование правила систематизации «по применению» в отделе. Использование СТД для детализации материала по типовым признакам. Комплексные деления в отделе 4. Использование приема многократного отражения в отделе.		
	6	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 5 книг по ветеринарии.		
Тема 30. Систематизация литературы по здравоохранению и медицинским наукам.	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
	1	Систематизация литературы по здравоохранению.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Структура и содержание отдела «5 Здравоохранение. Медицинские науки».		
	2	Связи и размежевания отдела с другими отраслями знания. Систематизация литературы по вопросам социальной гигиены, организации здравоохранения, гигиене и санитарии.		
	3	Особенности систематизации книг по вопросам общей патологии, медицинской вирусологии, микробиологии и паразитологии, фармакологии, фармацевтики и токсикологии. Размежевание между общими и частными вопросами.		
	4	Использование правил систематизации «по применению», «по объекту влияния».		
5	Комплексные и частично комплексные деления в отделе; признаки, положенные в основу их создания; особенности методики систематизации в каждом из них.			
6	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 3 книг по детским болезням.			
Тема 31. Систематизация литературы по социологии, истории, историческим наукам.	Содержание		1+2+4	1-3
	1	Цикл общественных и гуманитарных наук (6/8) в таблицах ББК, его структура и содержание.		
	2	Особенности систематизации литературы в отделе «60 Социальные науки в целом. Общественные науки». Альтернатива в отделе «60.0 Социальная философия».		
	3	Структура отдела «63.3 История». Использование территориального признака при построении		
	4	отдела.		
	5	Хронологический принцип построения схемы классификации для книг по всемирной истории и истории России. Методика, определяющая выбор индекса в ситуации сочетания хронологического и территориального признаков, использование приема повторного отражения. Особенности систематизации книг по истории своего края. Специальные типовые деления и планы расположения в отделе. Комплексные деления в отделе.		
	6	Размежевание книг по гражданской истории с книгами по истории той или иной науки, с книгами по политике, экономике, военному делу. Систематизация книг о выдающихся исторических деятелях.		
	7			
	Практическое занятие.			
	1	Систематизация литературы по социологии, истории.		
Самостоятельная работа.				
1	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 4 книг по истории зарубежных стран.			
Тема 32. Систематизация литературы по экономике и экономическим наукам.	Практическое занятие.		0+2+4	2,3
		Систематизация литературы по экономике.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Характер и содержание современной литературы по экономике. Структура и содержание отдела «65 Экономика. Экономические науки».		

	2	Правила размежевания книг по экономике с другими отделами: истории, техники, сельским хозяйством.		
	3	Систематизация книг по истории экономической мысли. Различия в методике систематизации книг по вопросам экономической статистики (65.051), бухгалтерского учета (65.052), экономического анализа (65.053). Особенности систематизации книг по экономической истории (истории народного хозяйства) с широким хронологическим охватом.		
	4	Структура и содержание подотдела «65.2/4 Сектора и отрасли экономики», связь и размежевание между делениями специальной и отраслевой экономики. Применение правила приоритета частного перед общим в указанном подразделе. Отрасль народного хозяйства как определяющий признак при систематизации. СТД в отделе.		
	5	Особенности систематизации книг по вопросам мировой экономики. Правила систематизации книг по экономике отдельной страны.		
	6	Систематизация научно-популярных книг, содержащих экономико-географическую характеристику, политико-экономическую характеристику, и книг, дающих комплексную характеристику страны.		
	7	Систематизация книг краеведческого характера по экономике. Использование таблиц ТТД и метода повторного отражения.		
	8	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 4 книг по частным экономикам.		
Тема 33. Систематизация литературы по политике и политическим наукам.	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
		Систематизация литературы по политике.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Круг вопросов, входящих в понятие “политика”. Структура подотдела «66 Политика. Политология».		
	2	Систематизация книг о политической теории, политической идеологии и истории политических идей.		
	3	Систематизация книг по вопросам современного политического положения, международным и национальным отношениям (в мировом масштабе, в пределах отдельных систем и стран), по вопросам внутреннего положения и внутренней политики отдельных зарубежных стран и нашей страны. Использование таблиц типовых делений.		
	4	Использование приема повторного отражения при систематизации книг о современных взаимоотношениях между двумя странами.		
	5	Размежевания между отделами 66 и 63.		
6	Структура и принцип построения подотдела «66.6 Политические партии». Применение правил общей методики систематизации в отделе. Систематизация книг об отдельных партиях РФ и зарубежных стран. Использование ТТД в подотделе. Систематизация книг об общественно-политических организациях.			
	7	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 4 книг по политике.		
Тема 34. Систематизация литературы по праву, юридическим наукам, по военной нау-	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
		Систематизация литературы по праву и военному делу.		
	Самостоятельная работа.			

<p>ке, военному делу.</p>	<p>1 2 3 4 5 6</p>	<p>Значение правовой литературы в формировании гражданского общества. Принцип построения отдела «67 Право. Юридические науки» (отрасли права) размежевание с другими отделами классификации. Правила систематизации законодательных актов. Систематизация литературы о военной науке, военном деле. Структура и содержание подотдела «68 Военное дело. Военная наука» Размежевания книг подотдела 68 с книгами по другим отраслям знания. Комплексный характер подотдела. Размежевания подотдела 68 с отделами техники и истории. Правила систематизации книг об отдельных родах войск, видов вооружений и служб. Использование ТТД в отделах 67 и 68. Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 5 книг на размежевание 67 отдела с другими отделами таблиц.</p>		
<p>Тема 35. Систематизация литературы по культуре, науке и просвещению.</p>	<p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</p>	<p>Практическое занятие. Систематизация литературы из отделов: 71, 72, 74. Самостоятельная работа. Структура подотдела «70/79 Культура. Наука. Просвещение». Культура как понятие, объединяющее основные элементы подотдела. Систематизация книг по экономике, управлению и статистике во всех подотделах гуманитарного комплекса. Систематизация книг по общим вопросам культуры и культурного строительства. Связи и размежевания внутри подотдела и с другими отделами таблиц. История культуры как составная часть гражданской истории. Систематизация книг по общим вопросам науки, науковедению и книг, относящихся к отдельным отраслям знания. Систематизация книг об ученых, работавших во многих отраслях знания. Систематизация книг по информатике. Размежевания с другими отделами. Особенности структуры и содержания подотдела «74 Народное образование. Педагогические науки». Систематизация книг по истории педагогики, организации народного образования в целом и его отдельных частей, по теории образования, обучения, воспитания. Комплексные деления в отделе. Размежевания с другими отраслями знания. Систематизация книг о средствах массовой информации. Размежевания при систематизации книг о печати, радиовещании, телевидении. Методика систематизации книг по вопросам социокультурной деятельности, клубной работе, библиотечному делу, о музейном и архивном деле. Связи и размежевания в подотделах. Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 4 книг по истории культуры и библиотечному делу.</p>	<p>0+2+4</p>	<p>2,3</p>
<p>Тема 36. Систематизация литературы по языкознанию, филологии и художественной литературы.</p>	<p>1</p>	<p>Практическое занятие. Систематизация литературы из отделов: 81, 82, 83, 84. Самостоятельная работа. Структура и содержание подотдела «80/84 Филологические науки. Художественная литература».</p>	<p>0+2+6</p>	<p>2,3</p>

	2	Систематизация книг по языкознанию. Применение языковых обозначений и СТД для построения индексов. Систематизация общих языковых словарей, терминологических двуязычных и многоязычных словарей, учебников и учебных пособий по какой-либо специальности, адаптированных текстов.		
	3	Содержание подотдела «82 Фольклор. Фольклористика».		
	4	Систематизация произведений народного творчества и литературы о них. Связи и размежевания с другими отделами. Использование метода повторного отражения. Использование СТД для выделения в фонде произведений фольклора. Размежевания произведений фольклора от анонимных произведений.		
	5			
	6	Систематизация книг по литературоведению. Структура и содержание подотдела «83 “Литературоведение”». Систематизация книг по общим проблемам литературоведения, теории и истории литературы, литературной критике русской литературы. Систематизация книг, посвященных творчеству отдельных писателей.		
	7	Особенности построения индексов для книг по теории литературы и литературной критики отдельных народов зарубежных стран.		
	8	Использование метода повторного отражения при систематизации книг биографического характера, посвященных философским, эстетическим, религиозным, историческим и другим вопросам.		
	9	Принцип построения комплексного подотдела «84 Художественная литература (произведения)». Особенности систематизации художественной литературы. Систематизация очерков, публицистики, мемуаров, дневников, записок, эссе. Использование СТД в отделе.		
	10			
	11	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 6 книг по фольклору и о творчестве отдельных писателей.		
Тема 37. Систематизация литературы по искусству.		Содержание.	1+2+4	1-3
	1	Структура и содержание подотдела «85 Искусство». Вид искусства как основной признак при систематизации книг подотдела 85. Систематизация книг по изобразительному искусству в целом и размежевание с книгами об отдельных видах искусства. Систематизация биографической литературы в отделе.		
	2	Систематизация книг по декоративно-прикладному искусству. Размежевание с книгами по легкой промышленности.		
		Практическое занятие.		
	1	Систематизация литературы по искусству.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 4 книг об отдельных деятелях искусства.		
Тема 38. Систематизация литературы по вопросам религии, философским наукам и психологии.		Практическое занятие.	0+1+4	2,3
		Систематизация литературы по религии, философским наукам и психологии.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Структура подотдела «86 Атеизм. Религия». Использование правил общей методики систематизации в подотделе. Размежевания между общими и частными вопросами.		
	2	Структура подотдела «86 Философия». Правила систематизации книг по истории философии, произведений философов и литературы о них. Особенности систематизации книг о философских взглядах ученых, писателей, государственных общественно-политических деятелей. Пра-		

	3 4 5	вила размежевания между книгами по философии и книгами по философским вопросам конкретных наук. Систематизация книг по логике, этике, эстетике. Размежевания с другими отделами. Структура и содержание подотдела «88 Психология», его комплексный характер. Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 4 книг об отдельных деятелях искусства.		
Тема 39. Систематизация литературы универсального содержания.	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
	Систематизация литературы универсального содержания.			
	Самостоятельная работа.			
	1	Особенности систематизации литературы универсального содержания. Структура 9 отдела.		
	2	Правила систематизации библиографических пособий. Размежевание с книгами по теории и истории библиографии. Использование приема повторного отражения при систематизации отраслевых библиографических пособий.		
	3	Содержание подотдела «92 Справочные издания». Систематизация отраслевых справочных изданий.		
	4	Систематизация книг, объединенных общей серией. Систематизация сборников. Размежевания с другими отделами.		
	5 6 7	Особенности систематизации журналов. Использование метода повторного отражения при систематизации отраслевых журналов. Подобрать, составить БО и систематизировать два универсальных и два отраслевых справочных издания.		
Систематический каталог: его место в системе каталогов, ведение, организация.				
Тема 40. Систематический каталог, его назначение, место в системе каталогов.	Самостоятельная работа.		0+0+6	3
	1	Требования, предъявляемые к СК.		
	2	Общие принципы организации и ведения СК. Структура СК. Правила оформления разделителей, наполнение рубрик в СК. Правила расстановки карточек в СК.		
	3	Вспомогательный аппарат (АПУ) к СК: назначение, структура, вспомогательный аппарат.		
	4	Система СК-АПУ. Документация по организации СК. Использование СК.		
Каталогизация в электронной среде.				
Тема 41. Автоматизация каталогизационных процессов.	Самостоятельная работа.		0+0+2	3
	1	Автоматизация библиографического описания. Сближение требований к ручному и автоматизированному способу библиографического описания.		
	2	Понятие цифровой каталогизационной записи, её структура, поля. Преимущества машиночитаемой каталогизации.		

	3	Корпоративная каталогизация. Ретроспективная конверсия каталогов.		
Тема 42. Электронный каталог.	Самостоятельная работа.		0+0+2	3
	1	ЭК, определение, назначение. Возможности ЭК, его функции в библиотеке. Реализация		
	2	функций традиционных каталогов в ЭК.		
	3	Программное и методическое обеспечение ЭК.		
	4	Проблемы ведения ЭК.		
Тема 43. Лингвистическое обеспечение ЭК.	Самостоятельная работа.		0+0+4	3
	1	Формат представления данных. Формат МАРК и его варианты. Коммуникативный формат и национальный формат каталогизации.		
	2	Авторитетный (нормативный) контроль — соблюдение установленной формы (авторитетные файлы).		
	3	Информационно-поисковый язык (ИПЯ): виды, структура, лексические единицы, отличие от естественного языка, требования к ИПЯ.		
	4	Лингвистические средства и технология аналитико-синтетической обработки для электронного каталога.		
Тема 44. Предметизация документов в ЭК.	Практическое занятие.		0+1+6	2,3
		Определение предметных рубрик для книг и статей из профессиональных журналов.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Определение предметизации, предмета, предметной рубрики (ПР). Структура ПР. Формулировка ПР. Подзаголовки ПР: виды, правила записи. Использование обобщающих и адекватных ПР. Авторитетные нормативные записи ПР.		
	2	Определение предметных рубрик для книг и статей из профессиональных журналов.		
Тема 45. Индексирование документов ключевыми словами в ЭК.	Практическое занятие		0+1+4	2,3
		Составление ключевых слов к документам.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Определения: координатное индексирование, ключевое слово, дескриптор. Поисковый образ документа (ПОД) как результат координатного индексирования.		
	2	Правила формулировки ключевых слов.		
3	Составление ключевых слов к документам.			
4	Составление ключевых слов к документам.			
Тема 46. Система автоматизации библиотек ИРБИС	Самостоятельная работа.		0+0+4	3
	1	АРМ «Каталогизатор».		
	2	Назначение и основные характеристики САБ ИРБИС. Автоматизированные рабочие места (АРМ) в ИРБИС.		
	3	Назначение и основные характеристики АРМ «Каталогизатор». Основные рабочие плоскости пользовательского интерфейса: ПОИСК, ПРОСМОТР/ВЫВОД, ВВОД. Возможности формирования и печати выходных форм, копирования и экспорта документов.		
	4	формирования и печати выходных форм, копирования и экспорта документов.		
Тема 47. Рабочая плоскость ВВОД в АРМ «Каталогизатор».	Содержание		1+2+4	1-3
	1	Подплоскости рабочей плоскости ВВОД, основные управляющие компоненты.		
	2	Рабочий лист ввода (РЛ): типы РЛ, настройка РЛ. Страницы РЛ: структура, повторяющиеся поля. Формально-логический контроль (ФЛК), его назначение.		

	3	Использование расширенных средств ввода: меню-справочники, словари, вложенные РЛ, многостроковое окно, групповой и табличный ввод повторяющихся элементов данных, Авторитетные файлы.		
	4	Общие правила заполнения полей РЛ.		
	Практическое занятие.			
	1	Формирование библиографического описания по заданным полям в ЭК.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Формирование библиографического описания по заданным полям в ЭК.		
Тема 48. Описание сборников в ЭК.	Практическое занятие.		0+2+4	2,3
		Описание сборников в ЭК.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Особенности описания сборников в ЭК. Правила заполнения поля «Содержание» при описании сборников с общим заглавием, без общего заглавия.		
	2	Описание сборников без общего заглавия в ЭК.		
Тема 49. Создание аналитических записей в ЭК.	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
		Формирование аналитического библиографического описания по заданным полям в ЭК.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Рабочий лист ввода аналитического описания статьи ASP: правила заполнения полей. Формирование библиографических описаний 2-3 статей из профессиональной периодики.		
	2			
Тема 50. Рабочая плоскость ПОИСК в АРМ «Каталогизатор».	Практическое занятие.		0+1+4	2,3
		Составление поисковых предписаний. Поиск по разным признакам в ЭК.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Основные рабочие области плоскости ПОИСК. Возможности поиска, предоставляемые ЭК. Виды поиска: комплексный и последовательный поиск. Стратегия и критерии эффективности поиска.		
	2			
2. Библиотечные фонды			200(14-8-178)	
Библиотечный фонд как система, его состав и структура.				
Тема 2.1.1 Эволюция представлений о месте библиотечного фонда в системе «библиотека». Функции библиотечного фонда.	Содержание		0+0+10	1
	1	Библиотечный фонд как научное понятие. Признаки и свойства библиотечного фонда. Профиль библиотечного фонда.		
	2	Социальные функции библиотечного фонда: кумулятивная и мемориальная. Библиотечный фонд как основа всей библиотечной деятельности. Утилитарная и информативная функции библиотечного фонда. Технологическая функция БФ.		
Тема 2.1.2 Состав библиотечного фонда.	Содержание		0+1+10	1-3
	1	Документ как основа библиотечного фонда. Группы документов, входящие в состав библиотечного фонда: по материальной конструкции, по знаковой природе, по периодичности, по		

		структуре, по объёму, по степени аналитико-синтетической обработки.		
		Практические занятия.		
	1	Определение состава библиотечного фонда.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Составление таблицы «Состав библиотечного фонда»		
Тема 2.1.3 Структура библиотечного фонда.		Содержание	1+1+10	1-3
	1	Характеристика строения, структуры, организации библиотечного фонда. Структурирование фондов по содержанию и форме документов, по связям с подсистемами библиотеки, по связям с фондами других библиотек.		
		Практические занятия.		
	1	Составление структурной схемы библиотечного фонда.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Изучение структуры фонда на примере конкретной библиотеки.		
Тема 2.1.4 Библиотечный фонд в системе документных коммуникаций.		Содержание	0+0+10	1-3
	1	Система информационных фондов, общая характеристика. Библиотечный фонд и фонды личных библиотек, архивов, музеев.		
		Практические занятия.		
	1	Подготовка сообщения об информационных фондах.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Определение состава и структуры информационных фондов.		
Подраздел 2.2 Основные процессы формирования библиотечного фонда как технологического цикла.				
Тема 2.2.1 Понятие «формирование библиотечного фонда».		Содержание	1+0+10	1
	1	Краткая характеристика процессов и операций формирования библиотечного фонда: моделирование, комплектование, учёт, обработка, размещение, расстановка, хранение, управление библиотечным фондом. Стандартизация и автоматизация процессов формирования библиотечного фонда. Организационные, правовые и экономические аспекты формирования и учёта библиотечных фондов.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Выписать определения основных процессов формирования фонда.		
Тема 2.2.2 Изучение и моделирование библиотечного фонда.		Содержание	1+1+10	1-3
	1	Методы изучения библиотечного фонда. Понятие «моделирование библиотечного фонда». Виды моделей библиотечного фонда. Ознакомление с методикой составления моделей.		
		Практические занятия.		

	1	Проведение количественного анализа фонда библиотеки. Составление статистической и тематико-типологической моделей библиотечного фонда, паспорта фонда.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с тематико-типологическими планами комплектования конкретной библиотеки.		
Тема 2.2.3 Комплектование библиотечного фонда.		Содержание	1+1+10	1-3
	1	Цели и содержание первичного и вторичного отборов. Принципы комплектования: профилирования-координирования, пропорциональности, плановости и др.		
	2	Система документоснабжения библиотек. Современное состояние системы документоснабжения. Источники комплектования библиотечного фонда. Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов», значение обязательного экземпляра для обеспечения полноты фондов научных библиотек.		
		Практические занятия.		
	1	Подготовка сообщения об альтернативных источниках комплектования библиотечного фонда.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с текстом ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».		
Тема 2.2.4 Планирование комплектования библиотечного фонда.		Содержание	1+1+10	1-3
	1	Понятие «планирование комплектования». Виды планов: перспективные и оперативные. Тематико-типологический план комплектования, его характеристика. Годовой план комплектования: методика составления.		
		Практические занятия.		
	1	Анализ годового плана библиотеки.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с годовым планом конкретной библиотеки.		
Тема 2.2.5 Виды комплектования библиотечного фонда.		Содержание	1+1+10	1-3
	1	Начальное, текущее, ретроспективное комплектование, рекомpleтование. Справочный аппарат в помощь комплектованию. Организация и деятельность отдела комплектования и обработки. Использование сети Интернет в комплектовании библиотечного фонда.		
		Практические занятия		
	1	Составление предварительного заказа по справочно-библиографической информации.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с сайтами книготорговых организаций.		
Тема 2.2.6 Учёт библиотечного		Содержание	2+0+10	1

фонда.	1	Значение и функции библиотечного учёта. Требования, предъявляемые к учёту. Единицы библиотечного учёта. Виды учёта: индивидуальный и суммарный. Формы учёта. Переоценка библиотечных фондов. Автоматизированные технологии учёта библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Выписать основные определения по теме.		
Тема 2.2.7 Учёт документов, поступающих в библиотечный фонд.	Содержание		1+1+12	1-3
	1	Методика учёта документов, поступающих в фонд. Порядок приёма новых документов. Суммарный и индивидуальный учёт книг, брошюр, периодических изданий и других документов.		
	Практические занятия.			
	1	Заполнить учётные документы на приём новых книг.		
	Самостоятельная работа.			
1	Знакомство с учётной документацией конкретной библиотеки.			
Тема 2.2.8 Учёт документов, выбывающих из библиотечного фонда.	Содержание		1+1+10	1-3
	1	Методика учёта документов, выбывающих из библиотечного фонда. Причины исключения документов из библиотечного фонда: по ветхости, не возвращённые читателями, устарели по содержанию и т.д. Общие правила составления актов на выбытие и особенности составления актов в зависимости от причин выбытия и видов документов. Особенности учёта документов, принятых от читателей взамен утерянных.		
	Практические занятия.			
	1	Заполнить учётные документы на выбытие. Провести учёт документов, принятых от читателей взамен утерянных.		
	Самостоятельная работа.			
1	Заполнение учётных форм.			
Тема 2.2.9 Проверка библиотечного фонда.	Содержание		0+0+10	1-3
	1	Задачи и сроки проведения проверки. Методика проведения проверки библиотечного фонда, автоматизация процесса. Итоги проверки.		
	Практические занятия.			
	1	Провести проверку части библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.			
1	Анализ работы по проверке фонда, подведение итогов.			
Тема 2.2.10 Организационные вопросы учёта библиотечного фонда.	Содержание		0+0+8	1-3
	1	Методика ежегодного подведения итогов движения фонда в документации библиотеки. Сверка данных суммарного учёта с данными бухгалтерского учёта. Делопроизводство в организации учёта фонда.		
	Практические занятия.			
	1	Подвести итоги движения фонда в Части 3 КСУ.		
Самостоятельная работа.				

	1	Знакомство с учётной документацией конкретной библиотеки.		
Тема 2.2.11 Техническая обработка библиотечного фонда.	Содержание		1+0+10	1-3
	1	Элементы технической обработки документов: штемпель, инвентарный номер, кармашек, контрольный листок, книжный формуляр и др. Определение авторских знаков, общие правила и особенности. Определение шифра документа.		
	Практические занятия.			
	1	Провести техническую обработку документов, поступивших в библиотеку. Определить шифр документов.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Определение шифров документов.		
Тема 2.2.12 Размещение библиотечного фонда.	Содержание		1+0+10	1-3
	1	Объёмно-пространственная композиция фондохранилища. Требования и способы размещения библиотечного фонда. Размещение фонда при открытом доступе. Система расстановки библиотечного фонда. Доставка документов по требованиям пользователей.		
	2			
	Практические занятия.			
	1	Расстановка части библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.			
1	Знакомство с системой расстановки фонда конкретной библиотеки.			
Тема 2.2.13 Хранение библиотечных фондов: режим сохранности и обеспечение безо-	Содержание		1+0+10	1-3

пасности библиотечного фонда.	1	Роль и значение сохранности. Социальная защита фонда. Механическая защита. Противопожарная защита. Санитарно-гигиеническая защита фонда.		
	Практические занятия.			
	1	Подготовить сообщение по теме сохранности библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Знакомство с условиями хранения фонда конкретной библиотеки.		
Тема 2.2.14 Управление качеством библиотечных фондов.	Содержание		1+0+8	1-3
	1	Функции и структура, субъект управления библиотечным фондом, методы управления. Процессы управления библиотечным фондом. Информационное обеспечение управления формированием библиотечного фонда: изучение информационных потребностей пользователей, изучение использования библиотечного фонда, изучение отказов, изучение библиотечного фонда. Критерии качества и критерии эффективности формирования библиотечного фонда. Справочный аппарат в помощь управлению библиотечным фондом.		
	Практические занятия.			
	1	Составление плана изучения фонда		
	2	Составление анкеты		
	Самостоятельная работа.			
1	Проведение анкетирования, анализ результатов.			
		ИТОГО по МДК 01.01;01.02; 01.03	1225-76-90-1047-12 Макс. -лекц.- пр.-сам.-курс.	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного компьютерного класса-лаборатории.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- IBM PC совместимые компьютеры, оснащенные лицензированным программным обеспечением и электронной базой данных;
- мультимедийный проектор;
- сканер;
- принтер;
- современная копировально-множительная техника.
- Интернет

Лицензионное программное обеспечение

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол.	Год приобретения	Примечание
1	OC Windows Vista Russian Academic	шт	10	2008	
2	OC Windows XP Home Edition	шт	50	2007	
3	OC Windows Server Standard 2008 R2	шт	1	2010	
4	MS Office 2007 Russian Academic	шт	43	2009 -28 лиц 2010 – 15 лиц	-38
5	Антивирус Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License	шт	80	Апрель 2016 – Апрель 2017	
6	CorelDRAW Graphics Suite X4 Education	шт	4	2011	
7	Adobe Audition 3.0 Win	шт	5	2009- 3лиц 2010-1лиц 2011-1лиц	
8	Adobe Photoshop Extended CS5 12.0	шт	4	2011	
9	Adobe Photoshop Extended CS4 11.0	шт	1	2009	
10	Adobe Premiere Pro CS 4.0 Win	шт	1	2009	
11	ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition	шт	6	2010-3 лиц 2011-3лиц	
12	Finale studio 2009 Academic	шт	1	2009	

	Edition				
14	Acronis Disk Director 10.0	шт	1	2011	
15	Школьная психодиагностика 1С	шт	1	2010	
16	ИРБИС (колледж)	шт	10	2010	
19	USER GATE 5 прокси	шт	5	2010	
20	Nero 9 Standard Volume License	шт	5	2009	
21	ОС Windows 7 Professional	шт	2	2012	-12
22	ОС Windows 7 Home Edition	шт	1	2016	

4.2. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Ввод и корректировка библиографических записей в электронном каталоге библиотеки " [Электронный ресурс] : метод. пособие для студентов дневной и заочной форм обучения по МДК.01.03 «Организация библиотечных фондов и каталогов», раздел «Библиотечный каталог», специальность 51.02.03 Библиотековедение / сост. Н. Р. Сафина ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П. И. Чайковского», отд-е библиотековедения. – Челябинск, 2016. – 42 с. Режим доступа: [HTTPS://RUCONT.RU/EFD/584180](https://rucont.ru/efd/584180) (ПО ПАРОЛЮ).
2. Изучение чтения и пользователей библиотек [Электронный ресурс]: метод. рек. для студентов дневной и заочной форм обучения специальности 51.02.03 Библиотековедение / ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения ; сост. Е. И. Хусаинова. – Челябинск : ЮУрГИИ, Челябинский колледж культуры, 2016. – 22 с. – ЭБС РУКОНТ.
3. Комплектование библиотечных фондов [Электронный ресурс] : метод. рек по дисциплине «Библиотечные фонды», специальность 51.02.03 Библиотековедение / ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П. И. Чайковского», отд-е библиотековедения ; сост. Е. Л. Волкова. – Челябинск, 2016. – 15 с.- ЭБС РУКОНТ.
4. Методические указания по МДК Библиотековедение (ПМ Технологическая деятельность) для организации самостоятельной работы студентов ЗФО, специальность 51.02.03 Библиотековедение [Электронный ресурс] / ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд. Библиотековедения ; сост. Е. И. Хусаинова. – Челябинск, 2016. – 16 с. – ЭБС РУКОНТ.
5. Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение [Электронный ресурс] : учебник. — Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2017. — 212 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91847>. – Дата обращения: 17.04.2017.
6. Правила оформления списка литературы в курсовой и выпускной квалификационной работах : метод. пособие для студентов дневной и заочной

форм обучения по МДК.01.03 «Организация библиотечных фондов и каталогов», раздел «Библиотечный каталог», специальность 51.02.03 Библиотековедение [Электронный ресурс] / сост. Н. Р. Сафина ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П. И. Чайковского», отд-е библиотекведения. – Челябинск, 2016. – 22 с. – ЭБС РУКОНТ.

Дополнительная литература

1. Библиотечно-библиографическая классификация: сокращенные таблицы [Текст] : практ. пособие / Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка, Б-ка Рос. акад. наук. – Москва : Пашков дом, 2015. – 672 с.

Список сайтов российских библиотек и библиотечных ассоциаций

1. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина. – URL:<http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx>.
2. Российская библиотечная ассоциация. – URL:<http://www.rba.ru/>.
3. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru/>.
4. Российская национальная библиотека. – URL:<http://www.nlr.ru/>.
5. Русская школьная библиотечная ассоциация URL:<http://rusla.ru/rsba/>.
6. Национальная электронная библиотека. – URL:<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>.

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. WindowsXP(7)
2. Microsoft Office 2007(2010)
3. Антивирус Kaspersky Endpoint Security
4. Система автоматизации библиотек ИРБИС 64

Перечень информационно-справочных систем

1. Электронный справочник «Информιο»
<http://www.informio.ru/>
2. Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс
http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button
3. Некоммерческая интернет-версия системы ГАРАНТ
<http://ivo.garant.ru/#/startpage:0>
4. Электронный каталог Библиотеки ЮУрГИИ

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(Подписные электронные ресурсы)

1. **Руконт**[Электронный ресурс] : вузовская электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОНТ». – Москва, 2010 - . - Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <https://www.rucont.ru/>
2. Издательство **Лань** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010 - . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL:<http://e.lanbook.com/>(дата обращения: 01.09.2016).
3. **Юрайт** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2013 - . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ – URL: www.biblio-online.ru
<https://www.biblio-online.ru/viewer/52DB7140-0362-4719-96FE-9591372B4CF6#page/1>

Сайты, порталы, базы данных (Ресурсы свободного доступа)

Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : информационная система / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005. – 2017. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/> , свободный (дата обращения: 01.02.2017).

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. База данных научных журналов. - Москва, 1999. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный доступ к полным текстам ряда российских журналов(дата обращения: 01.02.2017).

Российская государственная библиотека искусств [Электронный ресурс] : федеральное государственное бюджетное учреждение культуры / РГБИ. - Москва, 1991-2017. – Режим доступа: <http://liart.ru/ru/> , свободный (дата обращения: 01.02.2017).

Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>свободный (дата обращения: 01.02.2017).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся в форме групповых и индивидуальных занятий по курсовой работе.

Профессиональный модуль «Технологическая деятельность» реализуется по специальности Библиотековедение, в соответствии с ФГОС базовой подготовки, квалификация Библиотекарь, осуществляемой на заочной форме обучения.

Заочная форма обучения предполагает выполнение основной учебной нагрузки в виде самостоятельной работы:

1. Самостоятельная образовательная деятельность (освоение содержания курса) в соответствии с дидактическими положениями программы.
2. Выполнение заданий для самостоятельной работы, обозначенных в темах разделов.
3. Выполнение контрольных работ по МДК «Библиотековедение» - 3 работы, «Библиографоведение» - 3 работы, «Организация библиотечных фондов и каталогов» - 4 работы.

По всем МДК разработаны Методические рекомендации по выполнению контрольных работ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы ПМ «Технологическая деятельность» должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

До 10% общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть замещено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере в течение 10 и более последних лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контро- ля
ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	Соблюдение логической последовательности процессов организации библиотечного фонда. Правильность применения инструктивно-методических материалов разработанных главными в области информационно-	<i>Экзамен, зачет, контрольная работа, тестовые опросы. Практические занятия. Преддипломная</i>

<p>ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.</p>	<p>библиотечной деятельности методическими центрами России.</p> <p>Правильность определения и расположения областей и элементов в библиографических записях, в соответствии с основными российскими стандартами по информационно-библиотечной деятельности.</p> <p>Точность формулировок предмета и аспекта документа.</p> <p>Применение правил систематизации, предметизации, координатного индексирования.</p>	<p><i>практика.</i></p> <p><i>Экзамен, зачет, контрольная работа, тестовые опросы.</i></p> <p><i>Практические занятия.</i></p> <p><i>Преддипломная практика</i></p>
<p>ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Соблюдение технологических процессов по обслуживанию пользователей, описанных в учебно-методических материалах и практических пособиях, по подготовке и проведению форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей</p>	<p><i>Экзамен, зачет, контрольная работа, тестовые опросы.</i></p> <p><i>Практические занятия.</i></p> <p><i>Преддипломная практика</i></p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы контроля
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>Наличие положительных отзывов по итогам практики.</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые</p>	<p>Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального</p>

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	профессиональных задач, оценки их эффективности и качества.	модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Рациональность принятия решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность и эффективность поиска и результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач. Четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе. Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде. Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; Рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполне-	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных ра-

	ния ими заданий.	ботах.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД. Результативность самостоятельной работы.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Объективность и обоснованность оценки по возможности использования в профессиональной деятельности новых технологий	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, в контрольных работах.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
МДК.01.01 Библиотекведение
ПМ.01 Технологическая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиотекведение,
базовая подготовка

Челябинск

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

МДК.01.01 Библиоковедение, ПМ.01 Технологическая деятельность по специальности 51.02.03 Библиоковедение, базовый уровень изучается студентами на 1, 2 и 3 курсе.

Освоение общих компетенций (ОК 1 - ОК 9) и профессиональной компетенции ПК 1.3, а также знаний и умений проверяется следующими формами контроля:

	1 сессия	2 сессия	3 сессия	4 сессия	5 сессия	6 сессия
Форма контроля	Зачет по домашней контрольной работе	Экзамен	Зачет по домашней контрольной работе	Экзамен	1. Зачет по домашней контрольной работе 2. Экзамен	Защита курсовой работы

В процессе подготовки домашних **контрольных работ, курсовой работы** студенты осваивают следующие общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

На базе приобретенных знаний и умений по МДК Библиоковедение выпускник, библиотекарь должен обладать **профессиональной компетенцией (ПК 1.3)** Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий

1,3,5 СЕССИИ

Форма контроля - домашняя контрольная работа

МДК.01.01 Библиоковедение, составная часть ПМ.01 Технологическая деятельность - один из основных курсов в подготовке специалистов библиотечного дела средней квалификации, имеющих представление о теоретических основах библиоковедения, социаль-

ных функциях библиотеки, знающих цели, содержание, задачи библиотечного обслуживания, способных выполнить все основные технологические процессы, связанные с обслуживанием пользователей.

Освоение курса требует активной самостоятельной работы студентов: чтения рекомендуемой литературы, проверки на опыте своей библиотеки положений, освещенных в литературе, выполнения контрольных работ.

За весь период обучения (2 года 10 месяцев) студенты-заочники выполняют три контрольные работы.

	Тема контрольных работ	Варианты контрольных работ
Контрольная работа № 1	Библиотеки России	<ol style="list-style-type: none"> 1. Российская государственная библиотека в Москве 2. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге 3. Областная универсальная научная библиотека (на примере Челябинской областной универсальной научной библиотеки) 4. Общедоступные библиотеки Челябинской области 5. (на примере библиотеки, в которой работает студент-заочник)
Контрольная работа № 2	Библиотечное обслуживание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение чтения и пользователей в библиотеке 2. Библиотечное обслуживание как система 3. Организационные формы обслуживания пользователей в библиотеке
Контрольная работа № 3	Индивидуальные и массовые формы обслуживания пользователей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Типология пользователей библиотек 2. Индивидуальные формы обслуживания пользователей 3. Массовые формы обслуживания пользователей. Наглядные формы работы 4. Массовые формы обслуживания пользователей. Устные формы работы

С требованиями по выполнению контрольных работ необходимо ознакомиться в «Методических указаниях по МДК Библиотековедение ПМ.01 Технологическая деятельность для организации самостоятельной работы студентов ЗФО, специальность 51.02.03 Библиотековедение.

За выполненную в соответствии с требованиями работу, студент получает оценку «зачтено».

Критерии оценки контрольных работ

«зачтено» - если работа по своему содержанию соответствует заявленной теме; полно излагает изученный материал, демонстрирует знание и понимание основных положений темы, в ней даны правильные определения основных понятий; приводит необходимые примеры и разъясняет их (обнаружено понимание материала); излагает материал последо-

вательно; но допускает единичные ошибки, некоторые неточности в последовательности и языковом оформлении;

«незначительно» - если по своему содержанию работа не соответствует теме, обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изученного материала, допущены ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл.

2 СЕССИЯ

Форма контроля - экзамен

Промежуточный контроль по МДК.01.01 Библиотечное дело осуществляется на первом курсе ЗФО, по окончании семестра в форме экзамена. Экзамен проводится письменно, в виде ответа студентами на вопросы теста. В процессе ответа на вопросы студенты демонстрируют:

- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса (ОК.1);
- знание теоретических основ отечественного библиотечного дела, закономерностей развития и основных фактов из истории библиотечного дела в России.

Подготовка к экзамену организуется по темам, изучаемым в процессе освоения курса.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Теоретические основы «Библиотечного дела». Этапы, предмет, объект и структура курса.
2. Современный этап развития библиотечного дела в России. Общая характеристика.
3. Функции библиотеки: социальные и технологические.
4. Классификация библиотек: разнообразие подходов.
5. Централизация сети государственных массовых библиотек. История. Современный этап. Перспективы.
6. Центральная библиотека ЦБС. Функции. Структура.
7. Библиотека-филиал ЦБС. Функции. Структура.
8. Библиотеки России, обслуживающие взрослых пользователей. Функции. Структура.
9. Библиотеки России, обслуживающие детей. Функции. Структура.
10. Библиотеки России, обслуживающие юношество. Функции. Структура.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка закрытых тестовых вопросов:

- «отлично» - если студент выполнил от 100% до 75% заданий правильно;
- «хорошо» - если студент выполнил от 74% до 50% заданий верно;
- «удовлетворительно» - если студент выполнил от 49% до 25% заданий правильно;
- «неудовлетворительно» - если студент выполнил правильно менее 25% заданий

Экзационационный тест

по МДК «Библиотечное дело»

для студентов заочной формы обучения

студента группы 1Б, ЗФО _____

Подчеркните правильные варианты ответов.

1. Что является Объектом науки Библиотечное дело?

- а/. Документ
- б/. Библиотека
- в/. Пользователь

г/. Библиотекарь

2. Что является Предметом науки Библиотековедение?

- а/. Документ
- б/. Библиотека
- в/. Пользователь
- г/. Библиотекарь

3. С какими науками у Библиотековедения самые тесные связи?

- а/. География
- б/. История
- в/. Психология
- г/. Педагогика

4. Назовите имя ученого, который первым дал определение термина Библиотековедение

- а/. Столяров Ю.Н
- б/. Шредингер Э.
- в/. Татищев В.
- г/. Соколов А.

5. Вставьте пропущенные слова в определение термина Библиотековедение

Библиотековедение это — это научная дисциплина документно-коммуникационного цикла, теоретически воспроизводящая _____ как научное понятие и объект _____ во всех ее связях и опосредованиях.

6. На какие группы делятся функции библиотеки?

- а/. Социальные
- б/. Образовательная
- в/. Технологические
- г/. Мемориальная
- д/. Коммуникативная

7. Выделите подчеркиванием социальные функции библиотеки

- а/. Научно-производственная
- б/. Управленческая
- в/. Образовательная
- г/. Мемориальная
- д/. Коммуникативная

8. Выделите подчеркиванием сущностные социальные функции библиотеки

- а/. Мемориальная
- б/. Коммуникативная

- в/. Социокультурная
- г/. Научно-производственная
- д/. Кумулятивная

9. Выделите подчеркиванием производные социальные функции библиотеки

- а/. Образовательная
- б/. Коммуникативная
- в/. Социокультурная
- г/. Научно-производственная
- д/. Мемориальная

10. Выберите из общего перечня и подчеркните функции национальных библиотек

- а/. Сбор полного комплекта национальной печатной продукции
- б/. Научно-методический центр для библиотек области, края
- в/. Библиотека – депозитарий краеведческой литературы
- г/. Вечное хранение документов и регистрация
- д/. Библиотека – “теплый дом”, бесплатный центр досуга и общения

11. Выберите из общего перечня и подчеркните функции областных научных библиотек

- а/. Сбор полного комплекта национальной печатной продукции
- б/. Научно-методический центр для библиотек области, края
- в/. Библиотека – депозитарий краеведческой литературы
- г/. Вечное хранение документов и регистрация
- д/. Библиотека – бесплатный центр досуга и общения

12. Выберите из общего перечня и подчеркните функцию детских библиотек

- а/. Сбор полного комплекта национальной печатной продукции
- б/. Научно-методический центр для библиотек области, края
- в/. Библиотека – «теплый» дом
- г/. Вечное хранение документов и регистрация
- д/. Библиотека – бесплатный центр досуга и общения

13. В каком специальном периодическом издании освещаются теоретические и практические вопросы Библиотековедения?

- а/. Библиотека
- б/. Книжный мир
- в/. Мир библиографии

14. Какие библиотеки занимаются обслуживанием только взрослых пользователей?

- а/ РГБ
- б/. Областная детская библиотека
- в/. Государственная Публичная историческая библиотека

15. Какие библиотеки занимаются обслуживанием пользователей - детей?

- а/. РГДБ
- б/. Национальная детская библиотека
- в/. Областная детская библиотека

16. В каком году началась централизация государственных массовых библиотек?

- а/. 1962
- б/. 1980
- в/. 1975

17. Какие важные понятия, характеризующие централизацию, пропущены в определении? (Впишите необходимое)

Централизация – это объединение ранее самостоятельных библиотек в одну систему с:

общим _____, _____, единым

руководством, комплектованием и обработкой литературы.

18. Выделите подчеркиванием из общего перечня функции, которые выполняет только Центральная Библиотека ЦБС

- а/. Прием на работу
- б/. Комплектование фонда
- в/. Планирование деятельности и отчетность
- г/. Организация и обслуживание читателей
- д/. Распределение финансовых средств

19. Выделите подчеркиванием из общего перечня функции, которые выполняет библиотека - филиал ЦБС

- а/. Прием на работу
- б/. Комплектование фонда
- в/. Планирование деятельности и отчетность
- г/. Организация обслуживания читателей
- д/. Распределение финансовых средств

20. Библиотека, находящаяся в подчинении другой библиотеки - это

- а/. Центральная библиотека
- б/. Библиотека – филиал
- в/. Библиотека - депозитарий

КЛЮЧИ

1.	Б
2.	Б, во всех ее связях и опосредованиях
3.	Б,В,Г
4.	Б
5.	БИБЛИОТЕКУ, РЕАЛЬНОСТИ

6.	А,В
7.	А,В,Г,Д
8.	А,Б,Д
9.	А,В,Г
10.	А,Г
11.	Б,В,Д
12.	В,Д
13.	А
14.	А,В
15.	А,В
16.	В
17.	БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ, ШТАТОМ РАБОТНИКОВ,
18.	А,Д
19.	Б,В,Г
20.	Б

4 СЕССИЯ

Форма контроля - экзамен

Контроль по МДК.01.01 Библиотековедение осуществляется на втором курсе ЗФО, в форме **экзамена**. Экзамен проводится письменно. В экзаменационный опрос включены вопросы открытого, закрытого и полужакрытого характера, по вопросам индивидуальной работы с читателем.

В процессе ответов на вопросы студенты:

Демонстрируют освоение профессиональной компетенции 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий;

Демонстрируют знание: форм и методов работы библиотечного обслуживания пользователей;

Формируют умение: осуществлять профессионально-практическую деятельность; вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле.

Подготовка к экзамену организуется по вопросам, изучаемым в процессе освоения курса.

Критерии оценки

Оценка открытых письменных вопросов:

«отлично» - если студент:

- полно излагает изученный материал, дает правильные определения основных понятий (знает определения понятий);
- обосновывает свои суждения, приводит необходимые примеры и разъясняет их (обнаруживает понимание материала);
- излагает материал последовательно;
- соблюдает в своем ответе нормы литературного языка.

«хорошо» - если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые исправляет самостоятельно после замечаний, некоторые неточности в последовательности и языковом оформлении своего ответа.

«удовлетворительно» - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно, допускает неточности в определении понятий; необосновывает свои суждения и затрудняется привести собственные примеры; излагает материал недостаточно последовательно, допускает ошибки в языковом оформлении ответа.

«неудовлетворительно» - если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изученного материала, допускает в формулировке определений ошибки, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

Теория

1. Характеристика индивидуальной работы с пользователями, определение, цели и задачи.
2. Эффект Миллера, как современный и эффективный метод индивидуальной работы с читателями.
3. Основные функции библиотекаря в индивидуальной работе с пользователями.
4. Общая методика индивидуальной работы библиотеки с читателями.
5. Беседа – основная форма индивидуальной работы с пользователями.
6. Рекомендательная беседа. Цели и методика проведения бесед.
7. Беседа при записи в библиотеку. Цели и методика проведения бесед.
8. Беседа о прочитанном, увиденном, услышанном. Цели и методика проведения бесед.

Практика

1. Выделить из книжной рекламы рекомендательные приемы.
2. Составить текст рекомендательной беседы по книге, предложенной преподавателем.

Экзаменационные задания

по МДК «Библиотечное дело», ПМ «Технологическая деятельность»

для студентов заочной формы обучения

студента группы 2Б, ЗФО _____

1. Продолжите определение:

Индивидуальная работа с читателями в библиотеке - это _____, обеспечивающий непосредственное и систематическое _____ библиотекаря с одним или одновременно _____, учитывающий личностные особенности каждого.

2. Запишите формулу, именуемую «Эффектом Миллера» - _____.

Что она зна-

чит? _____

3. Продолжите формулировку: «Самой распространенной формой индивидуальной работы с пользователями является ...»

- а) консультация
- б) план чтения
- в) беседа

4. Подчеркните функции библиотекаря, которые он выполняет в процессе индивидуальной работы с читателем

- а) гуманист
- б) воспитатель
- в) консультант
- г) помощник
- д) исследователь

5. Впишите отсутствующие элементы библиотечного общения

- а) конфликт
- б) визуальное восприятие образа
- в) _____
- г) _____

6. Вставьте пропущенные слова в определение:

Типология читателей – это деление _____ библиотеки на группы в соответствии с разнообразными _____.

7. Подчеркните признаки, на основании которых в библиотеке могут быть выделены читательские типы.

- а) возраст
- б) социальное положение
- в) уровень восприятия прочитанного
- г) характеристики пользователей

8. Определите (обозначьте стрелками) к какому виду бесед относятся следующие характеристики

Монологичность

Использование приемов

Обязательное чтение книги

Диалогичность

Чтение книги не обязательно

Беседа о прочитанном

9. Прочитайте тексты рекламы книг, выделите приемы, которые использованы в ее содержании и перечислите их.

1 кни-

га _____

2 кни-

га _____

10. Составьте текст рекомендательной беседы по книге предложенной преподавателем.

Ключи к экзаменационным заданиям

1.	Процесс, общение, несколькими читателями
2.	7 2
3.	Беседа
4.	Воспитатель, помощник, гуманист
5.	Профессионализм, личностные качества
6.	Читателей, признаками
7.	а,б,в

8.	Рекомендательная – монологичность, использование приемов, чтение книги не обязательно О прочитанном – использование книги, диалогичность, чтение книги обязательно
----	---

5 СЕССИЯ

Формы контроля – экзамен

Контроль по МДК «Библиотековедение» осуществляется на 3 курсе, в форме экзамена. Экзамен проводится письменно, в виде ответов на вопросы теста.

В процессе ответов на вопросы студенты:

Демонстрируют знание: теоретических основ отечественного библиотековедения, закономерностей развития и основные факты из истории библиотечного дела; типологию читателей и специфику работы с ними; технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

Демонстрируют:

владение следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Умение: осуществлять профессионально-практическую деятельность; вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле.

Подготовка к экзамену организуется по вопросам, изучаемым в процессе освоения курса.

Критерии оценки: в критериях оценки теста, выполненного студентом, учитывается:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- полнота и правильность ответа, обоснованность, четкость, краткость изложения ответа в открытых вопросах;
- степень осознанности понимания изученного.

Оценка за тест выставляется: «отлично» - если студент выполнил от 75% до 100% заданий правильно; «хорошо» - если студент выполнил от 50% до 74% заданий верно; «удовлетворительно» - если студент выполнил от 25% до 49% заданий правильно; «неудовлетворительно» - если студент выполнил правильно менее 25% заданий.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Теоретические основы «Библиотековедения». Этапы, предмет и структура курса.
2. Современный этап развития библиотечного дела в России. Общая характеристика.
3. Функции библиотеки: социальные и технологические.
4. Классификация (типология) библиотек: разнообразие подходов.
5. Централизация сети государственных массовых библиотек. История. Современный этап. Перспективы.
6. Центральная библиотека ЦБС. Функции. Структура.
7. Библиотека-филиал ЦБС. Функции. Структура.
8. Библиотеки России, обслуживающие взрослых пользователей. Функции. Структура.
9. Библиотеки России, обслуживающие детей. Функции. Структура.
10. Библиотеки России, обслуживающие юношество. Функции. Структура.
11. Характеристика индивидуальной работы с пользователями, определение.

12. Основные функции библиотекаря в индивидуальной работе с пользователями.
13. Общая методика индивидуального обслуживания.
14. Беседа – основная форма индивидуальной работы с пользователями.
15. Беседы: при записи в библиотеку, рекомендательная беседа, беседа о прочитанном, увиденном, услышанном. Цели и методика проведения бесед.
16. Значение использования массовых форм обслуживания в деятельности библиотек. Современные требования. Условия успешного проведения.
17. Устные формы работы. Библиотечные вечера. Виды вечеров. Методика подготовки и проведения.
18. Конкурсные формы массовой работы библиотеки: викторины, аукционы и другие.
19. Диалоговые формы массовой работы библиотеки: обсуждения книг, диспуты, дискуссии. Методика подготовки и проведения.
20. Клубные формы работы. Содержание и методика организации занятий.
21. Наглядные формы работы. Библиотечные плакаты, альбомы, стенды, иллюстративные выставки. Назначение, виды, методика разработки и оформления.
22. Библиотечные выставки, виды выставок. Методика разработки и оформления. Тематические стеллажи и полки. Методика организации.

**Экзаменационный тест
МДК «Библиотековедение»**

студента группы ЗБ, ЗФО _____

Подчеркните правильные варианты ответов.

1. Какие понятия библиотеки – учреждения дает Федеральный закон “О библиотечном деле”? (Подчеркните)

- а/. Идеологическое
- б/. Информационное
- в/. Научное
- г/. Культурное
- д/. Образовательное

2. Вставьте пропущенные понятия в определение термина «Библиотека»

Библиотека – это _____, _____, образовательное учреждение, располагающее фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

3. Термин, узаконенный Федеральным законом “О библиотечном деле”:

- а/. Читатель
- б/. Пользователь
- в/. Потребитель

4. Вставьте пропущенные слова в определение понятия «Пользователь»

Пользователь – это _____ и юридическое лицо,
пользующееся _____ библиотеки.

5. Выделите подчеркиванием социальные функции библиотеки

- а/. Научно-производственная
- б/. Кумулятивная
- в/. Образовательная
- г/. Мемориальная
- д/. Коммуникативная

6. Выделите подчеркиванием сущностные социальные функции библиотеки

- а/. Мемориальная
- б/. Коммуникативная
- в/. Социокультурная
- г/. Научно-производственная
- д/. Кумулятивная

7. Выделите подчеркиванием производные социальные функции библиотеки

- а/. Образовательная
- б/. Коммуникативная
- в/. Социокультурная
- г/. Научно-производственная
- д/. Мемориальная

8. Выберите из общего перечня и подчеркните функции национальных библиотек

- а/. Сбор полного комплекта национальной печатной продукции
- б/. Научно-методический центр для библиотек области, края
- в/. Библиотека – депозитарий краеведческой литературы
- г/. Вечное хранение документов и регистрация
- д/. Библиотека – “теплый дом”, бесплатный центр досуга и общения

9. Выберите из общего перечня и подчеркните функции областных научных библиотек

- а/. Сбор полного комплекта национальной печатной продукции
- б/. Научно-методический центр для библиотек области, края
- в/. Библиотека – депозитарий краеведческой литературы
- г/. Вечное хранение документов и регистрация
- д/. Библиотека – бесплатный центр досуга и общения

10. Выберите из общего перечня и подчеркните функцию детских библиотек

- а/. Сбор полного комплекта национальной печатной продукции

- б/. Научно-методический центр для библиотек области, края
- в/. Библиотека – депозитарий краеведческой литературы
- г/. Вечное хранение документов и регистрация
- д/. Библиотека – бесплатный центр досуга и общения

11. В каком специальном периодическом издании освещаются теоретические и практические вопросы Библиотековедения?

- а/. Библиотека
- б/. Книжный мир
- в/. Мир библиографии

12. Какие библиотеки занимаются обслуживанием только взрослых пользователей?

- а/ РГБ
- б/. Областная детская библиотека
- в/. Государственная Публичная историческая библиотека

13. Какие библиотеки занимаются обслуживанием пользователей - детей?

- а/. РГДБ
- б/. Национальная детская библиотека
- в/. Областная детская библиотека

14. В каком году началась централизация государственных массовых библиотек?

- а/. 1962
- б/. 1980
- в/. 1975

15. Какие важные понятия, характеризующие централизацию, пропущены в определении? (Впишите необходимое)

Централизация – это объединение ранее самостоятельных библиотек в одну систему с:

общим _____, _____, единым

руководством, комплектованием и обработкой литературы.

16. Выделите подчеркиванием из общего перечня функции, которые выполняет только Центральная Библиотека ЦБС

- а/. Прием на работу
- б/. Комплектование фонда
- в/. Планирование деятельности и отчетность
- г/. Организация и обслуживание читателей
- д/. Распределение финансовых средств

17. Выделите подчеркиванием из общего перечня функции, которые выполняет библиотека - филиал ЦБС

- а/. Прием на работу
- б/. Комплектование фонда
- в/. Планирование деятельности и отчетность
- г/. Организация обслуживания читателей
- д/. Распределение финансовых средств

18. Библиотека, находящаяся в подчинении другой библиотеки

- а/. Центральная библиотека
- б/. Библиотека – филиал
- в/. Библиотека - депозитарий

19. Выделите подчеркиванием виды абонемента

- а/. Общий
- б/. Функциональный
- в/. Групповой
- г/. Специализированный
- д/. Отраслевой

20. Обозначьте подчеркиванием виды читального зала

- а/. Общие
- б/. Специализированные
- в/. Функциональные
- г/. Групповые

21. Обозначьте цифрами последовательность предоставления библиотечной услуги

- () Поиск в СБА. Консультирование
- () Расстановка фонда и проверка состояния СБА
- () Прием и уточнение запроса
- () Анализ предоставления услуг
- () Постановка на очередь, замена документа, МБА

22. Обозначьте цифрами последовательность записи пользователя в библиотеку

- () Заполнение регистрационной карточки
- () Заполнение формуляра читателя
- () Предъявление пользователем документа удостоверяющего личность
- () Запись выданных документов

23. Продолжите формулировку: «Самой распространенной формой индивидуальной работы с пользователями является ...»

- а) консультация
- б) план чтения
- в) беседа

24. Подчеркните функции библиотекаря, которые он выполняет в процессе индивидуальной работы с читателем

- а) гуманист
- б) воспитатель
- в) консультант
- г) помощник
- д) исследователь

25. Прокомментируйте определение, данное Езовой С.А..

Библиотечное общение – взаимодействие людей, обусловленное их потребностями как в библиотечной (библиотечно-информационной) деятельности, так и в межличностных контактах.

26. Вставьте пропущенные слова в определение

Типология читателей – это деление _____ библиотеки на группы в соответствии с разнообразными _____.

27. Определите (обозначьте стрелками) к какому виду бесед относятся следующие характеристики

Использование вопросов	Рекомендательная беседа
Монологичность	
Использование приемов	
Обязательное чтение книги	
Диалогичность	
Чтение книги не обязательно	Беседа о прочитанном

28. Обозначьте цифрами последовательность подготовки выставки в библиотеке

- () Определение целевого и читательского назначения
- () Изучение информационных потребностей и интересов пользователей
- () Выбор темы и формы выставки
- () Первичный отбор документов и их изучение
- () Оформление выставки

29. Определите вид библиотечной выставки. (Необходимое подчеркните)

«Герой нашего времени. Жизнь и полет космонавта М. Сураева».

- а) универсальная
- б) тематическая
- в) персональная
- г) жанровая
- д) юбилейная

30. Определите вид библиотечной выставки. (Необходимое подчеркните)

«Мастер. Ко дню рождения Михаила Булгакова.»

- а/. Универсальная
- б/. Тематическая
- в/. Персональная
- г/. Жанровая
- д/. Юбилейная

31. Выделите подчеркиванием из общего перечня устных массовых форм *диалоговые* формы

- а/. Литературная игра
- б/. Презентация книги
- в/. Диспут
- г/. Литературно-музыкальная композиция
- д/. Обсуждение книги

32. Выделите из общего перечня массовых форм наглядные формы работы

- а) диспут**
- б) выставка-диалог**
- в) презентация книги**
- г) литературная игра**
- д) рекомендательный плакат

**Ключи к тестовому экзамену по
МДК «Библиотековедение»,
ПМ Технологическая деятельность, 5 семестр**

1.Б.Г.Д	17. Б.В.Г
2.ИНФОРМАЦ., КУЛЬТУРНОЕ	18. Б
3.Б	19. А.Б.В.Д
4.ФИЗИЧ., УСЛУГАМИ	20. А.Б
5.А.Б.В.Г.Д	21. 3.1.2.5.4
6.А.Б.Д	22. 3.2.1.4
7.А.В.Г	23. В
8.А.Г	24. А.Б.Г
9.Б.В	25. НЕОБХОДИМ РАЗВЕРНУТЫЙ И АРГУМЕНТИРОВАННЫЙ ОТВЕТ
10.Д	26. ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, ПРИЗНАКАМИ
11.А	27.

	Рекомендательная беседа Монологичность Использование приемов Чтение книги не обязательно Беседа о прочитанном Использование вопросов Обязательное чтение книги Диалогичность
12.А,В	28. 2.1.3.4.5.
13.А.В	29. Б.В
14.В	30. Б.В.Д
15.ФОНДОМ, ШТАТОМ	31. В.Д
16.А.Д	32. Б.В

6 СЕССИЯ

Формы контроля – защита курсовой работы

Контроль по МДК «Библиотекведение» осуществляется на 3 курсе, в форме **защиты курсовой работы**.

Согласно ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотекведение», выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по междисциплинарному курсу «Библиотекведение» профессионального модуля «Технологическая деятельность» и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК «Библиотекведение», в ходе которого осуществляется обучение применению полученных умений, знаний и практического опыта, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих библиотекарей и библиотекарей специалистов по информационным ресурсам.

С требованиями по выполнению курсовой работы и ее защиты, критериями оценки можно ознакомиться в «Методических рекомендациях для студентов дневной и заочной форм обучения специальности 51.02.03 «Библиотекведение»».

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по МДК.01.02 БИБЛИОГРАФОВЕДЕНИЕ
ПМ.01 Технологическая деятельность

специальность 51.02.03 Библиотековедение,
базовая подготовка

1. Виды контроля

Оценка качества освоения МДК.01.02 Библиографоведение включает текущий контроль, промежуточную аттестацию обучающихся. В качестве средств текущего контроля освоения МДК.01.02 Библиографоведение используются практические работы, домашние контрольные работы.

В качестве средств промежуточного контроля используются экзамены, которые проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

В целях определения уровня соответствия результатов освоения выпускниками программы по МДК.01.02 Библиографоведение и уровня соответствия сформированных общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС используются следующие формы контроля:

	2 сессия	4 сессия	6 сессия
Форма контроля	1. Зачет по домашней контрольной работе 2. Экзамен	1. Зачет по домашней контрольной работе 2. Экзамен	1. Зачет по домашней контрольной работе 2. Экзамен

2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации 2 сессия

Домашняя контрольная работа

Во 2 сессии в соответствии с учебным планом студенты выполняют домашнюю контрольную работу.

В процессе выполнения контрольной работы студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки.

Формируют умение:

анализировать документы для составления библиографической записи.

Задание для подготовки контрольной работы.

Написать реферат по одной из заданных тем. Список использованной литературы обязателен.

Тематика рефератов

1. Возникновение письменности.
2. Европейская рукописная книга.
3. Письменность на Руси. Берестяные грамоты.
4. летописи и летописцы.
5. Возникновение книгопечатания.
6. Иоханн Гутенберг.

7. Печатник Франциск Скорина.
8. Издательская деятельность Николая Новикова.
9. Книги и библиотеки.
10. Библиофилы и библиоманы.
11. Искусство книги.
12. Инкунабулы и их изучение.
13. Дворянские издатели меценаты (Бекетов, Румянцев)
14. Коммерческие издательства (XIX в.). Плавильщиков, Слёнин, Глазунов.
15. Издатели XIX в. Вольф М.О. , Маркс А.Ф., Суворин А.С.
16. Издательское дело XX века.
17. Современные издательства.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В критерии оценки контрольной работы входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- полнота ответа;
- соответствие оформления контрольной работы предъявляемым требованиям;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
 1. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 2. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 3. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 4. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

«Зачтено» - библиографические описания выполнены в соответствии с ГОСТ, тема раскрыта полностью, оформление контрольной работы соответствует требованиям.

«Не зачтено» - библиографические описания не соответствуют ГОСТ, тема раскрыта недостаточно полно, оформление контрольной работы не соответствует требованиям.

Контрольные вопросы к экзамену.

1. Документ как носитель информации. Документ как источник информации. Определения документа.
2. Документоведение как наука. Внутренние и внешние связи документоведения. Связь документоведения с библиографоведением.
3. Функции документа. Всеобщие и частные (оперативные) функции документа.
4. Способы документирования. Письменное документирование. Гипертекст.
5. Первые в истории человечества документы. Возникновение письменности. Рукописные документы.
6. Книги Античности. Книга в Средние века. Возникновение книгопечатания.
7. Зарождение документоведения как описательного знания. Книга XVI – XVII веков. Книга XVIII века. Общая характеристика. Книга XIX века. Книга XX века.
8. Документ рубежа XX–XXI веков. Распространение новых носителей информации.
9. Типы документов. Классификация документов в зависимости от физического носителя информации.
10. Классификация документов в зависимости от способов фиксации информации.
11. Учреждения, работающие с документами. Архив. Музей. Библиотека. Центр научно-технической информации.
12. Видовое разнообразие документов.
13. ГОСТ 7.60–2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.

14. Внешние элементы издания.
15. Внутренние элементы издания.
16. Научно-вспомогательный аппарат издания.
17. Справочно-поисковый аппарат.
18. Оповещательный аппарат.
19. Библиографический аппарат.
20. Эволюция представлений о библиографии.
21. Структура библиографии.

2 сессия

Во 2 сессии в соответствии с учебным планом проводится экзамен, который проходит в форме письменного опроса по предложенным вопросам.

В процессе ответов на вопросы студенты:

Отрабатывают общие и профессиональную компетенцию:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки.

Формируют умение:

анализировать документы для составления библиографической записи.

Вопросы:

1. Документ: определение, функции документа (всеобщие и частные).
2. Типы документов. Классификация документов в зависимости от физического носителя информации. Классификация документов в зависимости от способов фиксации информации.
3. Виды изданий по периодичности. Виды изданий по целевому назначению.
4. Виды изданий по знаковой природе информации. Виды изданий по характеру информации.
5. Виды изданий по характеру аналитико-синтетической переработки информации. Виды периодических и продолжающихся изданий.
6. Виды печатных изданий по формату. Виды изданий, выпущенных в честь какого-либо события или лица. Нормативно-технические документы. Организационные документы.
7. Книга как содержательно-структурная и материальная система. Внешние элементы издания. Внутренние элементы издания. Художественные средства оформления книги.
8. Научно-вспомогательный аппарат издания. Справочно-поисковый аппарат. Оповещательный аппарат. Библиографический аппарат.

Критерии оценки

В критериях оценки учитывается:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- полнота и правильность ответа, обоснованность, четкость, краткость изложения ответа в открытых вопросах;
- степень осознанности понимания изученного.

«отлично»: студент полно излагает изученный материал, дает правильные определения основных понятий (знает определения понятий); последовательно излагает материал; соблюдает в своем ответе нормы литературного языка.

«хорошо»: студент допускает единичные фактические ошибки и неточности в изложении, в языковом оформлении своего ответа.

«удовлетворительно»: студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно, допускает неточности в определении понятий; излагает материал недостаточно последовательно, допускает ошибки в языковом оформлении ответа.

4 сессия

Домашняя контрольная работа

В 4 сессии в соответствии с учебным планом студенты выполняют домашнюю контрольную работу.

В процессе выполнения контрольной работы студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Тема: Понятийный аппарат библиографии.

Задание 1: Выявить по ГОСТам и научным публикациям (см. Список литературы к контрольной работе. Обязательный) термины, связанные с термином «библиография». Выявить не менее 15 терминов. Выявленные термины и их определения занести в таблицу по образцу:

Таблица 1.

Термины библиографии

Термин	Определение термина	Источник выявления термина
<i>библиография</i>		
<i>библиографоведение</i>		
<i>Вторичный документ</i>	<i>Документ, являющийся результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов</i>	<i>ГОСТ 7.0–99 Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения</i>
<i>аналитико-синтетическая переработка</i>		
<i>библиографическая информация</i>		
<i>национальный библиографический центр</i>		

<i>библиографическая деятельность</i>		
<i>информирование</i>		
<i>краеведческое библиографическое пособие</i>		
<i>услуга библиографическая</i>		
<i>Вторично-семантическая информация</i>		<i>Берестова, Т. Ф. Функции разных видов информации как основа формирования многоуровневой структуры информационного пространства / Т. Ф. Берестова // Научно-техническая информация. Серия 1. Организация и методика информационной работы. – 2009. – № 8. – С. 10–11.</i>
<i>Экстрагирование</i>		

Задание 2. Изучить публикации по теме (см. Список литературы к контрольной работе) и ответить на вопросы:

1. В чём Вы видите причину изменения понятийного аппарата профессиональной деятельности?
2. Каким целям служит понятийный аппарат профессиональной деятельности? Зачем его вырабатывать?

Список литературы

1. ГОСТ 7.0–99 Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.0–84 и ГОСТ 7.26–80. – Утв. 1999. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) // URL: http://www.gsnti-norms.ru/norms/stands/7_0.htm.
2. Берестова, Т. Ф. Функции разных видов информации как основа формирования многоуровневой структуры информационного пространства / Т. Ф. Берестова // Научно-техническая информация. Серия 1. Организация и методика информационной работы. – 2009. – № 8. – С. 10–11.
3. Новожёнова, Т. А. Терминосистема библиографии библиографии: состояние и перспективы / Т. А. Новожёнова, А. В. Кухтина // Библиография. – 2009. – № 4. – С. 25–33.
4. Полеводов, В. А. Электронная библиография : терминолог. словарь / В. А. Полеводов // Мир библиографии. – 2004. – № 5; 2005. – № 4; 2006. – № 5; 2007. – № 1–6; 2008. – № 1–5; 2009. – № 2.

Дополнительный:

1. Абросимова, Н. В. Становление понятийного аппарата / Н. В. Абросимова // Мир библиографии. – 2007. – № 6. – С. 32–38.
2. Астапович, А. О. О регулировании библиографической терминосистемы / А. О. Астапович // Мир библиографии. – 2006. – № 3. – С. 22–25.
3. Берестова, Т. Ф. Стандартизация профессиональной терминологии субъектов информационного пространства: состояние, перспективы развития Т. Ф. Берестова // Научные и технические библиотеки. – 2005. – № 3. – С. 12–18.
4. Маслова, А. Н. Биобиблиография, или персональная библиография / А. Н. Маслова // Мир библиографии. – 2009. – № 3. – С. 2–10.

5. Моргенштерн, И. Г. Понятийный аппарат библиографической деятельности в электронной среде / И. Г. Моргенштерн // Информационный и книжный мир. Библиография. (Избранное). – СПб. : Профессия, 2007. – С. 110–119.

6. Сукиасян, Э. Р. Термин стандартизован – будьте внимательны! / Э. Р. Сукиасян // Научные и технические библиотеки. – 2005. – № 8. – С. 55–59.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В критерии оценки контрольной работы входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- полнота ответа;
- соответствие оформления контрольной работы предъявляемым требованиям;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
 5. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 6. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 7. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 8. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

«**Зачтено**» - библиографические описания выполнены в соответствии с ГОСТ, в полном объеме, оформление контрольной работы соответствует требованиям.

«**Не зачтено**» - библиографические описания не соответствуют ГОСТ, в неполном объеме, оформление контрольной работы не соответствует требованиям.

4 сессия

В 4 сессии в соответствии с учебным планом проводится экзамен, который проходит в форме тестового опроса.

В процессе выполнения теста студенты:

Отрабатывают общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Демонстрируют знание: определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации.

Формируют умение: анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий.

Вариант I

Вопросы №№ 1, 5, 15 – дать определение

Вопросы №№ 7 – заполнить пропущенные слова

Остальные вопросы – подчеркнуть верный вариант ответа

1	Дайте определение: Библиография – это	
2	Слово «библиография» стали впервые употреблять в: а) Египте б) Древней Греции в) Китае	
3	Первый опыт библиографической картотеки – глиняные таблички Каллимаха из Александрийской библиотеки. Они называются: а) Семь резюме б) Таблицы тех, кто блистал в области культуры, и того, что они написали в) Списки истинных и ложных книг	
4	Слово «библиография» пришло в европейские языки из: а) IV в. н. э. б) V в. до н. э. в) III в. до н. э.	
5	Дайте определение: Библиографическая информация – это	
6	Библиографическая информация фиксируется в библиографической записи. Какие модели библиографических записей используют в научно-вспомогательных библиографических пособиях: а) БЗ = БО б) БЗ = БО + Аннотация в) БЗ = БО + Реферат	
7 аннотацию используют в научно-вспомогательных библиографических пособиях (<i>вставьте пропущенное определение</i>).	
8	Библиографическая служба библиотеки как коллективный субъект библиографической деятельности: а) организует библиографическое обслуживание; б) организует досуговые программы (вечера, литературно-музыкальные композиции и т.д.); в) принимает участие в создании и ведении СБА.	
9	Отметьте форму массового информирования: а) День информации б) День специалиста в) День библиографии	
10	Как называется часть библиографоведения, изучающая возникновение библиографии и закономерности её развития:	

	<p>а) методика библиографии</p> <p>б) история библиографии</p> <p>в) теория библиографии</p>	
11	<p>Перечислите имена ведущих библиографоведов, изучавших возникновение библиографии и закономерности её развития:</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
12	<p>Укажите виды библиографических пособий по функциональному назначению:</p> <p>а) универсальное</p> <p>б) государственное</p> <p>в) регистрационное</p>	
13	<p>Создателем библиографического труда «Опыт российской библиографии» является:</p> <p>а) Н.И. Новиков</p> <p>б) В.С. Сопиков</p> <p>в) Н.А. Рубакин</p>	
14	<p>Перечислите виды библиографии, соответствующие времени появления документов:</p> <p>–</p> <p>–</p>	
15	<p>Дайте определение: Библиографическое пособие – это</p>	
16	<p>Перечислите виды библиографических пособий:</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
17	<p>Определите место библиографического пособия под названием «Основные произведения иностранной художественной литературы» в системе литературных рекомендательных библиографических пособий (РБП):</p> <p>а) жанровые</p> <p>б) тематические</p> <p>в) общелитературные</p>	
18	<p>Перечислите разновидности баз данных:</p> <p>–</p>	

	<p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
19	<p>Разработчиком документографической концепции библиографии является:</p> <p>а) В. А. Фокеев</p> <p>б) Ю. В. Гушул</p> <p>в) О. П. Коршунов</p> <p>г) Н. А. Сляднева</p> <p>д) И. Г. Моргенштерн</p>	
20	<p>В информационном обществе всё более возрастает роль обзорных, прогнозно-аналитических материалов, содержащих вторично-семантическую информацию, по</p> <p>а) праву</p> <p>б) экономике</p> <p>в) художественной литературе</p>	
21	<p>Задачи государственной библиографии выполняет:</p> <p>а) РГБ</p> <p>б) РНБ</p> <p>в) РКП</p> <p>г) БРАН</p> <p>д) Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина</p> <p>е) Издательства</p>	
22	<p>Перечислите возможный состав библиографической записи:</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
23	<p>Какую главную функцию выполняют текущие библиографические пособия (укажите правильный номер ответа):</p> <p>а) иллюстративную</p> <p>б) библиографического слежения</p> <p>в) констатации фактов</p>	
24	<p>Укажите отрасль, для которой текст, содержащий эстетическую информацию, является важнейшим понятием:</p> <p>а) право</p> <p>б) экономика</p> <p>в) художественная литература</p>	
25	<p>Для качественной организации библиографического обслуживания в библиотеке необходимо обеспечить:</p> <p>а) наличие большого штата библиографов</p> <p>б) наличие компетентных библиографов и соблюдение ими профессиональной этики</p> <p>в) наличие СБА</p>	

Вариант II

Вопросы №№ 1 – дать определение

Вопросы №№ 2, 6, 11, 14, 17, 19, 21 – вставить пропущенные слова

Остальные вопросы – подчеркнуть верный вариант ответа

1	Согласно ГОСТу, Библиография – это:	
2	Перечислите три составляющие библиографии: а) библиографическая б) библиографоведение в) библиографии	
3	Как называется часть библиографоведения, изучающая общественное назначение библиографии, её научные концепции и терминосистему: а) методика библиографии б) история библиографии в) теория библиографии	
4	Теоретик, предложивший теорию библиографической информации (укажите правильный номер ответа): а) И. Г. Моргенштерн б) Ю. В. Гушул в) О. П. Коршунов г) Н. А. Сляднева д) Т. Ф. Берестова	
5	Библиограф – это индивидуальный субъект библиографической деятельности. ДА НЕТ	
6	Назовите два главных процесса библиографической деятельности: 1) 2)	
7	Предельным элементом библиографической информации является: а) Библиографический журнал б) Библиографическая запись в) Библиографическое пособие	
8	Результатом справочно-библиографического обслуживания является: а) отказ б) справка в) список литературы	
9	Создателем библиографического труда «Опыт исторического словаря о российских писателях» является а) Н. А. Рубакин б) В. С. Сопиков в) Н. И. Новиков	
10	Отметьте форму распространения библиотечно-библиографических знаний а) День информации	

	б) День библиографии в) День специалиста	
11	Перечислите возможный состав библиографической записи: – – – –	
12	В. А. Фокеев разработал теоретическую концепцию библиографии: а) идеографическую б) историческую в) знаниевую	
13	Какую модель библиографических записей использует библиограф в рекомендательных библиографических пособиях: а) БЗ = БО б) БЗ = БО + Аннотация в) БЗ = БО + Реферат	
14 аннотацию используют в рекомендательных библиографических пособиях (РБП).	
15	Определите место библиографического пособия «Зарубежный роман XX века» в системе рекомендательных библиографических пособий (РБП): а) жанровые б) тематические в) общелитературные	
16	Укажите первый библиографический труд Китая, частично сохранившийся до наших дней: а) Семь резюме б) Таблицы тех, кто блистал в области культуры, и того, что они написали в) Списки истинных и ложных книг	
17	Цель государственной (национальной) библиографии – всё, что на территории за промежуток времени.	
18	Перечислите виды специальной библиографии («ДЛЯ кого?»): а) Научно-вспомогательная б) Профессионально-производственная в) Издательская г) Книготорговая д) Отраслевая е) Рекомендательная ж) Тематическая з) Персональная	
19	Перечислите названия ГБУ: – – – –	

	– – – – –	
20	Подытоживает развитие библиографии: а) научно-вспомогательная б) государственная в) метабиблиография	
21	Н. А. Рубакин подготовил библиографический труд «.....», который положил начало формированию области практической и научной деятельности	
22	Отличие библиографической информации состоит: а) в способности библиографа перевести её на любой иностранный язык б) возможности существования в устной и зафиксированной форме вне документа в) возможности долгого хранения г) возможности тиражирования	
23	Согласно ГОСТу 7.0–99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения, «упорядоченное множество библиографических записей» – это: а) уточняющая библиографическая справка б) библиографическое пособие в) аналитический отчёт г) дайджест прессы	
24	Современному библиографу для успешного ведения профессиональной деятельности необходимы: а) мобильность мышления б) хорошая память на документы, конкретные фактографические сведения в) работа без выходных дней г) отдельное изолированное помещение, компьютер, принтер, сканер, копировальный аппарат	
25	Общая цель библиографической деятельности заключена: а) в помощи библиотекарям в выставочной работе б) участии в массовых мероприятиях библиотеки в) оптимальном удовлетворении библиографических запросов и информационных потребностей пользователей г) качественном ведении каталогов и картотек библиотеки	

Вариант III

Вопросы №№ 5, 15 – дать определение

Вопросы №№ 2, 6, 8, 9, 11, 17, 18, 20 – заполнить пропущенные слова

Остальные вопросы – подчеркнуть верный вариант ответа

1	<p>В качестве объекта библиографического отражения современные библиографоведы рассматривают:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) опубликованный документ б) фрагмент текста в) денежные знаки г) почтовые марки 	
2	<p>Назовите два главных процесса библиографической деятельности:</p> <p>–</p> <p>–</p>	
3	<p>Центром библиографической деятельности библиотеки является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) читатель б) методист в) библиографический отдел г) директор библиотеки 	
4	<p>Федеральным библиографирующим учреждением Российской Федерации является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) РКП б) Научная библиотека ЮУрГИИ в) Сельская библиотека г) ЧОУНБ 	
5	<p>Дайте определение: Библиографическая информация – это</p>	
6	<p>Служба библиотеки, осуществляющая виртуальное справочное обслуживание, называется</p>	
7	<p>Главными критериями качества библиографических ресурсов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) скорость их предоставления пользователю б) полнота состава и доступность в) разнообразные поисковые возможности г) представление в электронном виде 	
8	<p>Какие процессы включает библиографическое обслуживание:</p> <p>–</p> <p>–</p>	
9	<p>Библиографическое пособие – это упорядоченное множество библиографических записей. Перечислите их:</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	

	<p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
10	<p>Задачи государственной библиографии выполняет:</p> <p>а) РГБ</p> <p>б) РНБ</p> <p>в) РКП</p> <p>г) БРАН</p> <p>д) Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина</p> <p>е) Издательство «Наука»</p>	
11	<p>Перечислите имена ведущих библиографоведов прошлого:</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>настоящего:</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
12	<p>Как называется часть библиографоведения, изучающая приёмы и способы подготовки библиографической информации:</p> <p>а) методика библиографии</p> <p>б) история библиографии</p> <p>в) теория библиографии</p>	
13	<p>Как называли первые (сохранившиеся до наших дней) библиографические труды в Древней Руси:</p> <p>а) Семь резюме</p> <p>б) Таблицы тех, кто блистал в области культуры, и того, что они написали</p> <p>в) Списки истинных и ложных книг</p>	
14	<p>Василий Степанович Сопиков является создателем библиографического труда, заложившего основы типовых библиографического описания и аннотации к произведению:</p> <p>а) «Опыт исторического словаря о российских писателях»</p> <p>б) «Опыт российской библиографии»</p> <p>в) «Среди книг»</p>	
15	<p>Дайте определение: Библиографический указатель – это</p>	
16	<p>В каком ГОСТе дана терминосистема современной библиографии:</p> <p>а) ГОСТ 7.0–77</p> <p>б) ГОСТ 7.0–84</p> <p>в) ГОСТ 7.0–99</p>	
17	<p>Библиографическая справка является результатом-библиографического обслуживания читателя</p>	
18	<p>Перечислите виды библиографических справок:</p>	

	<p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
19	<p>Отметьте форму группового библиографического информирования:</p> <p>а) День информации</p> <p>б) День специалиста</p> <p>в) День библиографии</p>	
20	<p>Какова структура библиографического указателя:</p> <p>– вступительная статья</p> <p>–</p> <p>– разделы библиографической части</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
21	<p>Укажите виды библиографических пособий по полноте отражаемых документов:</p> <p>а) универсальное</p> <p>б) государственное</p> <p>в) регистрационное</p>	
22	<p>Разработчиком идеографической концепции библиографии является:</p> <p>а) В. А. Фокеев</p> <p>б) Н. А. Сляднева</p> <p>в) О. П. Коршунов</p>	
23	<p>Какие модели библиографических записей используют в издательских библиографических пособиях (издательских каталогах):</p> <p>а) БЗ = БО</p> <p>б) БЗ = БО + Аннотация</p> <p>в) БЗ = БО + Реферат</p>	
24	<p>Определите место библиографического пособия «Судьбы замечательных произведений» в системе литературных рекомендательных библиографических пособий:</p> <p>а) жанровые</p> <p>б) тематические</p> <p>в) общелитературные</p>	
25	<p>Общая цель библиографической деятельности заключена в оптимальном удовлетворении реальных библиографических запросов и информационных потребностей пользователей и общества путём подготовки библиографической информации, организации доступа к ней и/или доведения её до потребителей.</p> <p style="text-align: center;">Да</p> <p style="text-align: center;">Нет</p>	

Критерии оценки:

«5» – верные ответы на 21 и более вопросов

«4» – верные ответы на 15 – 20 вопросов

«3» – верные ответы на 10 – 14 вопросов

«2» – менее 10 вопросов

6 сессия

Домашняя контрольная работа

В 6 сессии в соответствии с учебным планом студенты выполняют домашнюю контрольную работу.

В процессе выполнения контрольной работы студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Демонстрируют знание: определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;

типологию библиографических пособий;

основные виды и процессы библиографической работы;

Формируют умение: анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;

выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;

анализировать документы для составления библиографической записи;

Демонстрируют практический опыт:

составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;

работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;

ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки.

Тема: Проблемные зоны библиографии.

Задание: Выявить по профессиональным научно-практическим журналам проблемы, темы, аспекты тем, активно разрабатываемые специалистами.

Шаг 1: Проработать (просмотреть, ознакомиться со статьями) профессиональные научные (научно-практические) журналы за последний три года: 2014, 2015, 2016 гг.

Шаг 2. По названиям статей, аннотациям к ним, а также на основе просмотренного (ознакомительного) чтения определить проблемы, темы, аспекты тем, активно разрабатываемые специалистами (принято обращать большее внимание на статьи известных учёных, докторов наук. Например, А. В. Соколов, Т. Ф. Берестова, М. Ю. Нещерет, Н. К. Леликова, Г. Л. Левин и др.).

Шаг 4. Выделить проблему, тему, аспект для более детального изучения.

Шаг 5. Подготовить список литературы по «своей» проблеме, теме, аспекту. (В список на этом этапе может войти не более 3–5 публикаций).

Шаг 6. Изучить публикации по теме. Понять, осознать «свою» проблему, тему, аспект. Сделать необходимые выписки из текста, которые раскрывают тему, дают ответ на поставленный вопрос, предлагают варианты решения проблемы.

Шаг 8. Подготовить сообщение по «своей» проблеме, теме, аспекту. Объём: 2–3 страницы текста. Выступление: 5 минут.

Шаг 9. Отработать своё выступление.

Пример работы:

Находим в одном журнале:

1. Соколов, А. В. Библиотека – гуманистический символ нации. Цикл статей / А. В. Соколов // Современная библиотека. – 2011. – № 4. – Статья 1. Коэволюция гуманизма и библиотек. – С. 18–27.
2. Соколов, А. В. Библиотека – гуманистический символ нации / А. В. Соколов // Современная библиотека. – 2011. – № 7. – Статья 2. Эталонная формула гуманизма. – С. 14–20.
3. Соколов, А. В. Библиотека – гуманистический символ нации / А. В. Соколов // Современная библиотека. – 2011. – № 9. – Статья 3. Типы гуманизма и библиотечный гуманизм. – С. 14–20.

Вывод: Поставленная учёным А. В. Соколовым проблема: библиотечный гуманизм.

В других журналах дополнительно находим:

1. Соколов, А. В. Библиотечный гуманизм и гуманистическая миссия библиотек в информационном обществе / А. В. Соколов // Библиотечное дело. – 2011. – № 17. – С. 8–15.
2. Библиотечное дело : журнал. – 2011. – № 17. Библиотечный гуманизм. (Полностью посвящён одной проблеме, вынесенной в подзаголовок журнала).
3. Соколов, А. В. Гуманизм и библиотеки: к постановке проблемы / А. В. Соколов // Вестник Челябинской государственной академии культуры и искусств. – 2011. – № 4. – С. 6–9.

Делаем, например, такие выписки:

гуманизм – это отношение к людям, которое характеризуется чуткостью, уважением, справедливостью, отзывчивостью, заботой, любовью, состраданием (с. ...)

стремительная глобализация возлагает на каждого ответственность за людей... (с. ...)

Выдвинуто положение, что ...для становления гуманистического самосознания нужна не одна священная книга, а много, написанных умными людьми... (с. ...)

Гуманизм начинается с библиотеки...

Гуманизация предполагает: активное раскрытие культурного наследия, заключённого в фонде библиотеки; обоюдную заинтересованность библиотекаря и читателя в общении; создание благоприятных условий для контактов читателей между собой, оказание разнообразных услуг, которые будут способствовать выполнению первых трёх из перечисленных задач...

В. Р. Фирсов

...от библиотекарей-гуманистов, обладающих книжными фондами, зависит благополучие не мифологического, а реального информационного общества.

А. В. Соколов

Попытаться сформировать собственные выводы:

В качестве одного из выводов А. В. Соколов говорит о гуманистической миссии библиотеки: обеспечить доступ читателей к первой составляющей формулы библиотечного гуманизма: «библиотечного ресурса, содержащего гуманистически ценные источники».

Сформировать из выписок связный текст, раскрывающий поставленную проблему (для наглядности можно подготовить презентацию для сообщения). Сообщить группе полученные знания.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В критерии оценки контрольной работы входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- полнота ответа;
- соответствие оформления контрольной работы предъявляемым требованиям;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
 9. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 10. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 11. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 12. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

«Зачтено» - библиографические описания выполнены в соответствии с ГОСТ, в полном объёме, оформление контрольной работы соответствует требованиям.

«Не зачтено» - библиографические описания не соответствуют ГОСТ, в неполном объёме, оформление контрольной работы не соответствует требованиям.

6 сессия экзамен

В 6 сессии в соответствии с учебным планом проводится экзамен, который проходит в форме тестового опроса.

В процессе выполнения теста студенты:

Отрабатывают общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Демонстрируют знание: определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;

типологию библиографических пособий;

основные виды и процессы библиографической работы;

Формируют умение: анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;

выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;

анализировать документы для составления библиографической записи;

Демонстрируют практический опыт:

- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки.

ВАРИАНТ 1

Необходимые варианты ответов на вопросы подчеркните

1. Как называется часть Библиографоведения, изучающая возникновение библиографии и закономерности её развития?

- а) методика библиографии
- б) история библиографии
- в) теория библиографии

2. Где впервые стали употреблять слово «библиография» в

- а) Египте
- б) Древней Греции
- в) Китае

3. В академической науке принято считать первый период развития библиографии:

- а) рукописным
- б) полиграфическим
- в) пинакографическим

4. Укажите первые источники библиографии созданные в Александрийской библиотеке:

- а) Семь резюме
- б) Таблицы тех, кто блистал в области культуры, и того, что они написали
- в) Списки истинных и ложных книг

5. Создателем библиографического труда «Опыт российской библиографии» является:

- а) Н.И. Новиков
- б) В.С. Сопиков
- в) Н.А. Рубакин

6. Н.И.Новиков является создателем библиографического труда:

- а) «Опыт исторического словаря о российских писателях»
- б) «Опыт российской библиографии»
- в) «Среди книг»

7. В каком из ГОСТов отсутствует термин «библиография»?

- а) ГОСТ 7.0-77
- б) ГОСТ 7.0-84
- в) ГОСТ 7.0-99

8. Дайте современное определение библиографии:

- а) это область научно-практической деятельности по подготовке и доведению до потребителей библиографической информации;
- б) это информационная инфраструктура, обеспечивающая подготовку, распространение и использование библиографической информации;
- в) это деятельность по созданию библиографической продукции.

9. Укажите объекты библиографической деятельности:

- а) документ
- б) потребитель
- в) библиограф

10. Назовите национальные центры библиографии:

- а) ОУНБ
- б) РКП
- в) ВГБИЛ

11. Библиографическое обслуживание это -

- а) обеспечение пользователей изданиями различного вида;
- б) предоставление пользователям документов;
- в) обеспечение потребителей библиографической информацией.

12. Библиографическая служба

- а) организует библиографическое обслуживание;
- б) организует досуговые программы (вечера, литературно-музыкальные композиции и т.д.);
- в) принимает участие в создании СБА.

13. Определите вид справки «Укажите дату начала русского книгопечатания»:

- а) фактографическая
- б) тематическая
- в) уточняющая

14. Отметьте формы массового библиографического информирования:

- а) День информации
- б) День специалиста
- в) День библиографии

15. Укажите виды библиографических пособий по функциональному назначению:

- а) универсальное
- б) государственное
- в) регистрационное

16. По фрагменту определите вид вспомогательного указателя:

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| Дмитриенко В.А. 15823 | а) именной |
| Дмитрий, царевич (21618) | б) географический |
| Дмитрук М.А. 20773 | в) предметный |

17. Разработчиком документографической концепции библиографии является:

- а) Фокеев В.А.
- б) Сляднева Н.А.
- в) Коршунов О.П.

18. Какие процессы библиографирования относятся к заключительному этапу составления БП?

- а) формирование структуры библиографической записи
- б) разработка плана–проспекта БП
- в) создание вспомогательных указателей

19. Какие модели библиографических записей используют в научно-вспомогательных БП?

- а) БЗ = БО
- б) БЗ = БО + Аннотация
- в) БЗ = БО + Реферат

20. Для какой картотеки создано данное библиографическое описание?

Сахаров, А. Н. История России с древнейших времен : учеб. для 6-го кл. общеобразоват. учреждений / А. Н. Сахаров. – Москва : Просвещение, 2005. – 268 с. – Рец.: Новые учебники издательства «Просвещение» // Преподавание истории в школе. – 2006. – N 1. – С. 74–80.

Для:

- а) картотеки рецензий
- б) систематической картотеки статей
- в) картотеки персоналий

21. Тенденция на возрастание значимости обзорных, прогнозно-аналитических материалов, годовых отчетов фирм характерна для современных информационных ресурсов по

- а) праву
- б) экономике
- в) художественной литературе

22. Определите место библиографического пособия «Основные произведения иностранной художественной литературы» в системе литературных РБП:

- а) жанровые
- б) тематические
- в) общелитературные

ВАРИАНТ 2

Необходимые варианты ответов на вопросы подчеркните

1. Как называется часть Библиографоведения, изучающая общественное назначение библиографии, её научные концепции и терминосистему?

- а) методика библиографии
- б) история библиографии
- в) теория библиографии

2. Когда впервые стали употреблять слово «библиография»?

- а) XVII век
- б) XI век
- в) V век до н.э.

3. Структурируйте периоды развития библиографии в хронологии:

- а) рукописный
- б) полиграфический
- в) пинакографический период

4. Укажите первые источники библиографии Китая:

- а) Семь резюме
- б) Таблицы тех, кто блистал в области культуры, и того, что они написали
- в) Списки истинных и ложных книг

5. Создателем библиографического труда «Опыт исторического словаря о российских писателях» является:

- а) Н.И. Новиков
- б) В.С. Сопиков
- в) Н.А. Рубакин

6. Н.А. Рубакин является создателем библиографического труда:

- а) «Опыт исторического словаря о российских писателях»
- б) «Опыт российской библиографии»
- в) «Среди книг»

7. В каком из ГОСТов библиография трактуется как информационная инфраструктура?

- а) ГОСТ 7.0-77
- б) ГОСТ 7.0-84
- в) ГОСТ 7.0-99

8. Добавьте к определению базовый термин: «информационная инфраструктура, обеспечивающая подготовку, распространение и использование библиографической информации это

- а) библиографическая деятельность
- б) библиография
- в) библиографоведение

9. Укажите субъекты библиографической деятельности:

- а) документ
- б) потребитель
- в) библиограф

10. Назовите библиографические центры федерального уровня:
- а) ОУНБ б) РКП в) ВГБИЛ
11. Для оптимальной организации библиографического обслуживания необходимо:
- а) наличие большого штата библиографов
 б) наличие компетентных библиографов и соблюдение ими профессиональной этики
 в) наличие СБА
12. Результатом справочно-библиографического обслуживания является:
- а) отказ б) справка в) список литературы
13. Определите вид справки «Нужны книги о проблемах подростков»:
- а) фактографическая
 б) тематическая библиографическая
 в) уточняющая библиографическая
14. Отметьте формы распространения библиотечно-библиографических знаний:
- а) День информации
 б) День специалиста
 в) День библиографии
15. Укажите виды библиографических пособий по содержанию отражаемых документов:
- а) универсальное б) государственное в) регистрационное
16. По фрагменту определите вид вспомогательного указателя:
- Иерусалим а) именной
 искусство 20573 б) географический
 Израиль в) предметный
 краеведение 22186
 Иркутская обл.
 экономика 16691,17881
17. Разработчиком знаниевой концепции библиографии является:
- а) Фокеев В.А. б) Сляднева Н.А. в) Коршунов О.П.
18. Какие процессы библиографирования относятся к основному этапу составления БП?
- а) формирование структуры библиографической записи
 б) разработка плана-проспекта БП
 в) создание вспомогательных указателей
19. Какие модели библиографических записей используют в рекомендательных БП?
- а) БЗ = БО б) БЗ = БО + Аннотация в) БЗ = БО + Реферат
20. Для какой картотеки создано данное библиографическое описание?
 Высоцкий, С. В. Таким был наш сын : [предисловие] // Сочинения:
 в 2-х т. / Владимир Высоцкий. – Москва, 1991. – Т. 1. – С. 5–12.
- Для: а) картотеки рецензий
 б) систематической картотеки статей
 в) картотеки персоналий
21. Определите место библиографического пособия «Зарубежный роман XX века» в системе литературных РБП:
- а) жанровые б) тематические в) общелитературные
22. Укажите отрасль, для которой «текст», содержащий эстетическую информацию является важнейшим понятием:
- а) право
 б) экономика
 в) художественная литература

ВАРИАНТ 3

Необходимые варианты ответов на вопросы подчеркните

- 1. Как называется часть Библиографоведения, изучающая приёмы и способы подготовки библиографической информации?**
 - а) методика библиографии
 - б) история библиографии
 - в) теория библиографии
- 2. Что первоначально обозначало слово «библиография»?**
 - а) книгописание
 - б) книгописание
 - в) книга
- 3. К какому периоду развития библиографии относится деятельность библиографа Н.И. Новикова?**
 - а) рукописный период
 - б) полиграфический период
 - в) пинакографический период
- 4. Укажите первые источники русской библиографии:**
 - а) Семь резюме
 - б) Таблицы тех, кто блистал в области культуры, и того, что они написали
 - в) Списки истинных и ложных книг
- 5. Создателем библиографического труда «Среди книг» является:**
 - а) Н.И. Новиков
 - б) В.С. Сопиков
 - в) Н.А. Рубакин
- 6. В.С. Сопиков является создателем библиографического труда:**
 - а) «Опыт исторического словаря о российских писателях»
 - б) «Опыт российской библиографии»
 - в) «Среди книг»
- 7. В каком из ГОСТов дана терминосистема современной библиографии?**
 - а) ГОСТ 7.0-77
 - б) ГОСТ 7.0-84
 - в) ГОСТ 7.0-99
- 8. Добавьте к определению базовый термин: «область деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической информации это:**
 - а) библиографическая деятельность
 - б) библиография
 - в) библиографоведение
- 9. Единицей библиографической информации является:**
 - а) документ
 - б) библиографическая запись
 - в) библиографическое пособие
- 10. Назовите библиографические центры регионального уровня:**
 - а) ОУНБ
 - б) РКП
 - в) ВГБИЛ
- 11. Отметьте основные виды библиографического обслуживания:**
 - а) справочно-библиографическое
 - б) сервисное
 - в) библиографическое информирование
- 12. Укажите виды справок принятые в СБО:**
 - а) фактографические
 - б) сервисные
 - в) библиографические

13. Определите вид справки «Кто автор книги «Козленок в молоке»:

- а) фактографическая
- б) тематическая библиографическая
- в) уточняющая библиографическая

14. Отметьте формы группового библиографического информирования:

- а) День информации
- б) День специалиста
- в) День библиографии

15. Укажите виды библиографических пособий по полноте отражаемых документов:

- а) универсальное
- б) государственное
- в) регистрационное

16. По фрагменту определите вид вспомогательного указателя:

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| Географическая наука в России, | а) именной |
| история 20949 | б) географический |
| Географические викторины. 15130 | в) предметный |
| География18314 | |
| -Российская Федерация 20417 | |

17. Разработчиком идеографической концепции библиографии является:

- а) Фокеев В. А.
- б) Сляднева Н. А.
- в) Коршунов О. П.

18. Какие процессы библиографирования относятся к подготовительному этапу составления БП?

- а) формирование структуры библиографической записи
- б) разработка плана–проспекта БП
- в) создание вспомогательных указателей

19. Какие модели библиографических записей используют в издательских БП?

- а) БЗ = БО
- б) БЗ = БО + Аннотация
- в) БЗ = БО + Реферат

20. Для какой картотеки создано данное библиографическое описание?

Левин, Г. Л. Библиографическое пособие / Г. Л. Левин // Библиография. 2001. – № 3. – С. 128–132.

Для:

- а) картотеки рецензий
- б) систематической картотеки статей
- в) картотеки персоналий

21. Компьютерные справочные системы «Консультант Плюс», «Гарант» являются информационными ресурсами отраслей:

- а) права
- б) экономики
- в) художественной литературы

22. Определите место библиографического пособия «Судьбы замечательных произведений» в системе литературных РБП:

- а) жанровые
- б) тематические
- в) общелитературные

Критерии оценки:

Количество правильных ответов	% верных ответов	Оценки
17- 22	75- 100 %	5
11 – 16	50- 74 %	4
6 – 10	25 – 49 %	3
5 и менее	0 – 25	2

Ключи

№ воп- роса	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
1.	Б	В	А
2.	Б	В	Б
3.	В	В А Б	Б
4.	Б	А	В
5.	Б	А	В
6.	А	В	Б
7.	Б	В	В
8.	Б	Б	А
9.	А,Б	В	Б
10.	Б	В	А
11.	В	Б В	А В
12.	А,В	А Б	А В
13.	А	Б	В
14.	А	В	А Б
15.	Б	А	В
16.	А	Б	В
17.	В	А	Б
18.	В	А	Б
19.	А,Б,В	А Б	Б
20.	А,Б	Б В	Б
21.	Б	А	А
22.	В	В	Б

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по МДК.01.03

ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ

01.03.01 БИБЛИОТЕЧНЫЙ КАТАЛОГ

ПМ.01 Технологическая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиоковедение,
базовая подготовка

2. Виды контроля

Оценка качества освоения МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов, 01.03.01 Библиотечный каталог, включает текущий контроль, промежуточную аттестацию обучающихся.

В качестве средств текущего контроля используются практические занятия, домашние контрольные работы.

В качестве средств промежуточного контроля используются экзамены, которые проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

В целях определения уровня соответствия результатов освоения выпускниками программы по МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов, 01.03.01 Библиотечный каталог информации и уровня соответствия сформированных общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС используются следующие формы контроля:

	1 сессия	2 сессия	3 сессия	5 сессия
Форма контроля	Экзамен	Зачет по домашней контрольной работе	1. Зачет по домашней контрольной работе 2. Экзамен	1. Зачет по домашней контрольной работе 2. Экзамен

2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

1 сессия

В 1 сессии в соответствии с учебным планом проводится **экзамен**, который состоит из практических заданий.

В процессе выполнения экзаменационных заданий студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: видов и форм каталогов;

состава и функций системы каталогов библиотеки и основных процессов организации, ведения и редактирования каталогов;

объектов, источников и методики составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

Формируют умение: анализировать документы для составления библиографической записи;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Имеют практический опыт: ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.

Практические задания:

Вариант 1

1. Составить библиографические описания:

- 1.1 На книгу с одним автором.
- 1.2 На книгу с двумя авторами.
- 1.3 На книгу с четырьмя авторами.
- 1.4 На сборник с общим заглавием.
- 1.5 На статью из периодического издания.

2. Составить добавочные библиографические описания.

3. Оформить оборот карточек.

Вариант 2

1. Составить библиографические описания:

- 1.1 На книгу с одним автором.
- 1.2 На книгу с тремя авторами.
- 1.3 На книгу с пятью авторами.
- 1.4 На сборник без общего заглавия.
- 1.5 На статью из сборника.

2. Составить добавочные библиографические описания.

3. Оформить оборот карточек.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Ответ студента оценивается по 5-балльной системе.

В критерии оценки уровня подготовки студента по специальности входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- владение практическими навыками.

При оценке теста студента учитывается:

- полнота ответа;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
 1. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 2. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 3. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 4. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

Оценка «отлично» - выполнено 4-5 библиографических описания в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «хорошо» - выполнено 3 библиографических описания в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «удовлетворительно» - выполнено 1-2 библиографических описания в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «неудовлетворительно» - не выполнено правильно ни одно из заданий.

2 сессия

Зачет по Домашней контрольной работе

В процессе выполнения контрольной работы студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: видов и форм каталогов;

состава и функций системы каталогов библиотеки и основных процессов организации, ведения и редактирования каталогов;

объектов, источников и методики составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

Формируют умение: анализировать документы для составления библиографической записи;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Имеют практический опыт: ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.

Контрольная работа № 1 выполняется студентами заочного отделения на первом году обучения. Навыки составления библиографических описаний формируются в ходе практических работ, поэтому контрольная работа №1 содержит практические задания по библиографическому описанию документов разных видов.

Задание: выполнить библиографическое описание документов, оформить основные и добавочные карточки для алфавитного каталога.

Прежде чем приступить к выполнению задания студент должен изучить правила БО по ГОСТ 7.1-2003.

Контрольная работа выполняется на каталожных карточках, которые следует вложить в подписанный конверт. В этот же конверт должны быть вложены ксерокопии титульных листов описанных документов.

В конце работы размещается список использованной литературы.

Варианты

Вариант 1. Описать две книги с двумя авторами, два учебника с тремя авторами, два справочника с указанием редактора на титульном листе.

Вариант 2. Описать две книги с тремя авторами, два словаря с указанием редактора или составителя на титульном листе, две книги четырех авторов.

Вариант 3. Описать две книги одного автора, вышедших в серии, две книги пяти и более авторов, два учебника или учебных пособия с фамилией редактора на титульном листе.

Вариант 4. Описать две книги одного автора, две книги четырех авторов с фамилией редактора на титульном листе, две книги пяти и более авторов.

Вариант 5. Описать две книги двух авторов, два справочника с указанием редактора на титульном листе, две книги пяти и более авторов.

Вариант 6. Описать две книги двух авторов, два словаря с указанием редактора на титульном листе, две книги четырех авторов.

Вариант 7. Описать две книги трех авторов, два учебника или учебных пособия с фамилией редактора на титульном листе, две книги одного автора.

Вариант 8. Описать две книги одного автора, две книги пяти и более авторов, два справочника с указанием фамилии редактора на титульном листе.

Вариант 9. Описать две книги двух авторов, две книги четырех авторов с указанием редактора на титульном листе, два учебника или учебных пособия с тремя авторами.

Вариант 10. Описать две книги двух авторов, две книги четырех авторов с указанием редактора на титульном листе, два справочника с указанием редактора на титульном листе

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В критерии оценки контрольной работы входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- владение практическими навыками.

При оценке учитывается:

- полнота ответа;
- соответствие оформления контрольной работы предъявляемым требованиям;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
 13. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 14. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 15. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 16. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

«Зачтено» - библиографические описания выполнены в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки, оформление контрольной работы соответствует требованиям.

«Не зачтено» - библиографические описания не соответствуют ГОСТ, не правильно оформлены каталожные карточки, оформление контрольной работы не соответствует требованиям.

3 сессия

Зачет по Домашней контрольной работе

В процессе выполнения контрольной работы студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: видов и форм каталогов;

состава и функций системы каталогов библиотеки и основных процессов организации, ведения и редактирования каталогов;

объектов, источников и методики составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

Формируют умение: анализировать документы для составления библиографической записи;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Имеют практический опыт: ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.

Контрольная работа № 2 выполняется студентами заочного отделения на втором году обучения.

Контрольная работа выполняется на каталожных карточках, которые следует вложить в подписанный конверт. В этот же конверт должны быть вложены ксерокопии титульных листов описанных документов.

В конце работы размещается список использованной литературы.

Задания для контрольной работы №2

1. Составить библиографические описания:

- 1.1 На справочное издание по географии.
- 1.2 На монографию о путешественнике-первооткрывателе.
- 1.3 На учебник по техническим наукам
- 1.4 На книгу по истории края.
- 1.5 На монографию о путешественнике-первооткрывателе.

2. Составить на данные книги классификационные индексы с использованием таблиц типовых делений.

3. Оформить каталожные карточки для алфавитного (основные и добавочные) и систематического каталога (основные и дополнительные).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В критерии оценки контрольной работы входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- владение практическими навыками.

При оценке учитывается:

- полнота ответа;
- соответствие оформления контрольной работы предъявляемым требованиям;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
 17. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 18. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 19. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 20. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

«**Зачтено**» - библиографические описания выполнены в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки, оформление контрольной работы соответствует требованиям.

«**Не зачтено**» - библиографические описания не соответствуют ГОСТ, не правильно оформлены каталожные карточки, оформление контрольной работы не соответствует требованиям.

3 сессия

В сессии в соответствии с учебным планом проводится экзамен, который состоит из практических заданий.

В процессе выполнения экзаменационных заданий студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: видов и форм каталогов;

состава и функций системы каталогов библиотеки и основных процессов организации, ведения и редактирования каталогов;

объектов, источников и методики составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

задач, принципов и правил индексирования документов.

Формируют умение: анализировать документы для составления библиографической записи;

индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Имеют практический опыт: ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; индексирования документов; организации, ведения и редактировании системы каталогов и картотек.

Практические задания:

2. Составить библиографические описания:

- 1.1 На книгу по естественным наукам.
- 1.2 На книгу по истории географических открытий.
- 1.3 На книгу по технике.
- 1.4 На книгу по истории Челябинской области.
- 1.5 На книгу о выдающемся историческом деятеле.

2. Составить на данные книги классификационные индексы с использованием таблиц типовых делений.

3. Оформить каталожные карточки для систематического каталога.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Ответ студента оценивается по 5-балльной системе.

В критерии оценки уровня подготовки студента по специальности входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- владение практическими навыками.

При оценке теста студента учитывается:

- правильность ответа;
 - соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
1. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 3. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 4. ГОСТ 7.59–2003. СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.
 5. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 6. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

Оценка «отлично» - выполнено пять библиографических описаний в соответствии с ГОСТ, правильно составлены классификационные индексы с использованием вспомогательных таблиц ББК, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «хорошо» - выполнено три библиографических описания в соответствии с ГОСТ, правильно составлены классификационные индексы с использованием вспомогательных таблиц ББК, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «удовлетворительно» - выполнено два библиографических описания в соответствии с ГОСТ, правильно составлены классификационные индексы с использованием вспомогательных таблиц ББК, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «неудовлетворительно» - выполнено одно, либо не выполнено правильно ни одно из заданий.

5 сессия

Зачет по Домашней контрольной работе

В процессе выполнения контрольной работы студенты демонстрируют уровень освоения **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: видов и форм каталогов;

состава и функций системы каталогов библиотеки и основных процессов организации, ведения и редактирования каталогов;

объектов, источников и методики составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

Формируют умение: анализировать документы для составления библиографической записи;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Имеют практический опыт: ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.

Контрольная работа № 3 выполняется студентами заочного отделения на третьем году обучения.

Контрольная работа выполняется на каталожных карточках, которые следует вложить в подписанный конверт. В этот же конверт должны быть вложены ксерокопии титульных листов описанных документов.

В конце работы размещается список использованной литературы.

Задания для контрольной работы №3

7. Составить библиографические описания:

- 1.1 На справочное издание по экономике.
- 1.2 На учебник по фольклору.
- 1.3 На книгу, посвящённую жизни и творчеству русского писателя.
- 1.4 На прозаическое произведение зарубежного писателя.
- 1.5 На монографию философа.

2. Составить на данные книги классификационные индексы с использованием таблиц типовых делений.

3. Оформить каталожные карточки для алфавитного (основные и добавочные) и систематического каталога (основные и дополнительные).

4. Сформулировать предметные рубрики и подрубрики, ключевые слова для ввода в электронный каталог

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В критерии оценки контрольной работы входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- владение практическими навыками.

При оценке учитывается:

- полнота ответа;
- соответствие оформления контрольной работы предъявляемым требованиям;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам: 21. ГОСТ 7.80-2000. СИБИБД. Библиографическая запись. Заголовок.

22. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
23. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
24. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

«**Зачтено**» - библиографические описания выполнены в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки, оформление контрольной работы соответствует требованиям.

«**Не зачтено**» - библиографические описания не соответствуют ГОСТ, не правильно оформлены каталожные карточки, оформление контрольной работы не соответствует требованиям.

5 сессия

В сессии в соответствии с учебным планом проводится экзамен, который состоит из практических заданий.

В процессе выполнения заданий студенты:

Отрабатывают профессиональную компетенцию: ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Демонстрируют знание: видов и форм каталогов;

состава и функций системы каталогов библиотеки и основных процессов организации, ведения и редактирования каталогов;

объектов, источников и методики составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

задач, принципов и правил индексирования документов.

Формируют умение: анализировать документы для составления библиографической записи;

индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Имеют практический опыт: ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; индексирования документов; организации, ведения и редактировании системы каталогов и картотек.

Практические задания:

Вариант 1

1. Сформировать библиографические описания в АРМ «Каталогизатор»:

1.1 На книгу с двумя авторами.

1.2 На сборник с общим заглавием.

1.3 На статью из периодического издания.

2. На данные документы сформировать и вывести на печать каталожные карточки.

Вариант 2

1. Сформировать библиографические описания в АРМ «Каталогизатор»:

1.1 На книгу с тремя авторами.

1.2 На сборник без общего заглавия.

1.3 На статью из периодического издания.

2. На данные документы сформировать и вывести на печать каталожные карточки.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Ответ студента оценивается по 5-балльной системе.

В критерии оценки уровня подготовки студента по специальности входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой МДК;
- владение практическими навыками.

При оценке теста студента учитывается:

- полнота ответа;
- соответствие библиографических описаний документов действующим стандартам:
 1. ГОСТ 7.80-2000. СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок.
 2. ГОСТ 7.1-2003. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 3. ГОСТ 7.59-2003. СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.
 4. ГОСТ Р 7.0.12-2011. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
 5. ГОСТ Р 7.0.13—2011. СИБИД. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление.

Оценка «отлично» - выполнено три библиографических описания в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «хорошо» - выполнено два библиографических описания в соответствии с ГОСТ, правильно оформлены каталожные карточки.

Оценка «удовлетворительно» - выполнено одно библиографическое описание в соответствии с ГОСТ, правильно оформлена каталожная карточка.

Оценка «неудовлетворительно» - не выполнено правильно ни одно из заданий.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»
Факультет социокультурной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

01.03.02 Библиотечные фонды

МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов

ПМ.01 Технологическая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиотековедение,

базовая подготовка

Челябинск

Дисциплина 01.03.02 Библиотечные фонды МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов ПМ.01 Технологическая деятельность по специальности 51.02.03 Библиотекведение изучается в течение 3 семестров на втором и третьем курсах. Освоение общих и профессиональных компетенций, а также знаний и умений проверяется следующей формой контроля:

6 СЕМЕСТР
Экзамен
Тест

4, 5, 6 СЕМЕСТР

В течение 4, 5, 6 семестра, отрабатываются:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

В результате изучения раздела профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

уметь:

моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

ориентироваться в видах издательской продукции; определять вид книжного издания;

знать:

состав и структуру библиотечных фондов;

основные процессы формирования библиотечных фондов

социологические проблемы издательского дела;

редакционно-издательский процесс;

организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;

компьютерные технологии в издательском деле.

Дисциплина «Библиотечные фонды» имеет большое значение при подготовке специалистов библиотечного дела, поскольку даёт наиболее полные теоретические представления и практические навыки по специфике работы библиотекаря с фондом.

Освоение курса требует активной работы студентов: чтение рекомендуемой литературы, выполнение практических заданий на занятиях и выполнение контрольной работы.

Контрольная работа выполняется студентом заочного отделения в межсессионный период на последнем году обучения.

В контрольной работе студент рассматривает одну из тем раздела, которые соответствуют учебному календарно тематическому плану. Изученный материал студент представляет в виде реферата. Реферат представляет собой осмысленное изложение содержания изученных источников в соответствии с предложенной структурой. Также в содержание реферата входит краткий анализ проблемных моментов темы и их решений в конкретной библиотеке.

Варианты тем распределяются преподавателем. Необходимо придерживаться примерного содержания варианта темы.

Структура реферата:

Введение: обоснованная актуальность темы.

Основная часть: раскрывает содержание темы на основе изученной литературы. Включает несколько разделов, которые в свою очередь могут включать подразделы. Каждый новый раздел начинается с новой страницы с выделенным заголовком (1. ...). Заголовок подраздела выделяется в общем контексте (1.1 ...; 1.2 ...).

Заключение: делаются выводы по изученному вопросу.

1.Список использованной литературы. Должен содержать не менее 3 использованных источников.

Требования к выполнению работы:

1. Содержание работы должно соответствовать выбранной теме и раскрывать вопрос в соответствии с предлагаемым планом;
2. Контрольная работа должна быть четко, аккуратно, грамотно написана, оформлена, проставлены страницы и вложена в папку-скоросшиватель (или файл);
3. Работа должна иметь план с указанием страниц, содержание работы должно быть разделено на части в соответствии с планом;
4. Список литературы должен быть составлен в соответствии с правилами библиографического описания;
5. Допускается внесение изменений в содержание примерного плана работы.
6. Объем контрольной работы не менее 15 листов.

Тема 1. Библиотечный фонд, как научное понятие

Примерный план

1. Определение понятия «библиотечный фонд»
2. Признаки библиотечного фонда
3. Свойства библиотечного фонда
4. Функции библиотечного фонда

Список литературы

1. Библиотечное дело : терминолог. словарь / сост. И. М. Сулова, Л. Н. Уланова. –2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Книга, 1986. – 224 с.
2. Библиотечные фонды // Справочник библиотекаря. – СПб.: Профессия, 2005. – С. 54–91.
3. Воронько, К. Л. Библиотечные фонды : учебник / К. Л. Воронько. – Москва: Книжная палата, 1992. – 200 с.
4. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Москва : Книжная палата, 1991. – 271 с.
5. Столяров, Ю. П. Документный ресурс : учебное пособие для студентов вузов / Ю. П. Столяров. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2009. – 224 с. – (Профессиональный практикум).
6. Шилов, В. В. Библиотечный фонд и объективное знание / В. В. Шилов // Библиотечные фонды в контексте современного библиотековедения: сб. науч. тр. / РНБ. – Санкт-Петербург, 1995. – С. 27–38.
7. Шилов, В. В. Библиотечный фонд : обновление, обновляемость, обновлённость / В. В. Шилов // Науч. и техн. б-ки. – 2000. – № 9. – С.47–55.

Тема 2. Функции библиотечного фонда

Примерный план

1. Социальные функции библиотечного фонда
2. Кумулятивная функция библиотечного фонда
3. Мемориальная функция библиотечного фонда
4. Утилитарная функция библиотечного фонда

Список литературы

1. Карташов, Н. С. Обще библиотековедение : учеб. в 2 ч. : пособ. для вузов / Н. С. Карташов, В. В. Скворцов. – Москва : Изд-во Мос. гос. ун-та культуры, 1997. – 256 с.
2. Мотульский, П. С. Общее библиотековедение : учеб. пособ. для вузов / П. С. Мотульский. – Москва, Либерия, 2004. – 223 с.
3. Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учеб. изд. / Ю. Н. Столяров. – Москва : Книжная палата, 1991. – 271 с.

Тема 3. Состав библиотечного фонда

Примерный план

1. Документ как основа библиотечного фонда
2. Группы документов входящие в состав библиотечного фонда (по материальной конструкции, по знаковой природе, по периодичности, по структуре, по объему)

Список литературы

1. Столяров, Ю. П. Документный ресурс : учебное пособие для студентов вузов / Ю. П. Столяров. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2009. –224 с. – (Профессиональный практикум).
2. Морева, О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб : учебное пособие / О. Н. Морева. – Санкт-Петербург, 2010. – 400 с.

Тема 4. Изучение и моделирование библиотечного фонда

Примерный план

1. Методы изучения библиотечного фонда
2. Понятие моделирования библиотечного фонда
3. Виды моделей библиотечного фонда
4. Методика составления моделей

Список литературы

1. Маркина, А. Моделирование фонда: исторический аспект / А. Маркина // Библиотека. – 1997. – №12. – С. 31–33.
2. Маркина, А. Моделирование фонда как способ управления комплектованием / А. Маркина // Библиотека. – 1997. – №1. – С. 20–23.
3. Моделирование библиотечных фондов : сб. науч. тр. / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина. – Москва, 1983. –160 с.
4. Нешиной, В. В. Статистическое моделирование библиотечных фондов / В. В. Нешиной // Науч. и тех. б-ки.– 2009. – №12. – С. 36–45.
5. Павлова, Л. П. Изучение фондов как основа управления их формированием: на примере исслед. ГПНТБ СО РАН / Л. П. Павлова // Формирование и исследование фондов научных библиотек. – Новосибирск, 1990. – С. 22–29.
6. Пеги, Дж. Основы развития фондов и управление / Дж. Пеги // Библиотечное дело – XXI век : научно-практ. сб. – Москва, 2009.– № 1 (17). – С. 122–149. – (Приложение к журналу «Библиотекосведение»).
7. Петрова, Т. Д. Обратные процессы формирования библиотечного фонда / Т. Д. Петрова // Библиотечный фонд : учебно-метод. пособие. – Москва, 2007. – С. 52–5.

8. Шилов, В. В. Качество библиотечного фонда в понятиях и терминах теории вероятностей / В. В. Шилов // Научно-техническая информация. Сер.2. Информац. процессы и системы. – 2006. – № 1. – С. 9–12.

Тема 5. Комплектование библиотечного фонда

Примерный план

1. Виды комплектования
2. Принципы комплектования
3. Первичный и вторичный отбор документов при комплектовании
4. Источники комплектования

Список литературы

1. Бородин, О. Торги и котировки как метод формирования фондов / О. Бородин // Библиотека. – 2007. – № 6. – С. 16–26.
2. Гриханов, Ю. А. Великая миссия обязательного экземпляра / Юрий Гриханов // Мир библиографии. – 2009. – № 3. – С. 34–38.
3. Качалина, В. В. Интернет-ресурсы в формировании библиотечных фондов : дайджест / В. В. Качалина // Биб. дело XXI век. – 2004. – №2(8). – С. 96–122.
4. Морева, О. Н. Документоснабжение документного фонда // Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н. Морева. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – С. 137–165.
5. Морева, О. Н. Информационные ресурсы комплектования документного фонда // Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н. Морева. – Санкт-Петербург, 2010. – С. 166–179.
6. Морева, О. Н. Комплектование библиотечного фонда : учебно-практ. пособие / О. Н. Морева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 142 с.
7. Петрусенко, Т. В. Тенденции и перспективы развития системы обязательного экземпляра в России: проблемы и практика комплектования // Библиотековедение. – 2012. – № 3. – С. 32–39.
8. Петрусенко, Т. В. Торги на книги для библиотек: экономия государственных средств или неоправданное расточительство? / Т. В. Петрусенко, И. В. Эйдемеллер, А. Н. Панкова // Университетская книга. – 2006. – № 9. – С. 46–48.
9. Петрусенко, Т. В. Фонды - основа основ // Современная библиотека. – 2012. – № 5. – С. 68–71.
10. Соляник, А. А. Документоснабжение библиотечных фондов : учебно-метод. пособие / А. А. Соляник. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2007. – 127 с.

11. Шилов, В. В. Отбор документов для пополнения библиотечных фондов: теоретико-психологические основы // Науч. и тех. б-ки. – 2012. – № 7. – С. 33–48.

12. Шубников, И. К. Комплектование библиотек и книжный бизнес : научно-практ. пособие. – Москва : Либерейя-Бибинформ, 2010. – 128с.

Тема 6. Учет библиотечного фонда

Примерный план

1. Значение и функции библиотечного учета фонда
2. Виды учета библиотечного фонда
3. Формы учета
4. Учет документов поступающих в фонд библиотеки
5. Учет документов выбывающих из фонда библиотеки

Список литературы

1. Инструкция об учёте библиотечного фонда : проект // Библиотека. – 2006 .– № 7.– С. 55–63.

2. Митрофанова, С. В. Учёт библиотечных фондов : метод. пособие. – Москва : Профизат, 2001. – 120 с.

3. Романов, П. С. Учет фондов и оценка эффективности в зарубежном библиотековедении / П. С. Романов // Науч. и тех. б-ки. – 2009. – № 6. – С. 51–58.

4. Соболенко, Н. П. Учет документного фонда библиотеки / Н. П. Соболенко.– Москва, 2010.– 140 с.: ил.– (Серия «Современная библиотека» ; вып. 71).

Тема 7. Размещение библиотечного фонда

Примерный план

1. Требования и способы размещения библиотечного фонда
2. Размещение фонда при открытом доступе
3. Система расстановки библиотечного фонда

Список литературы

Морева, О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н. Морева. – Санкт- Петербург : Профессия, 2010. – С. 204–218.

Морева, О. Н. Организация библиотечного фонда : учебно-практ. пособие / О. Н. Морева. – Санкт- Петербург : Профессия, 2012. – 128 с. – (Азбука библиотечной профессии).

Тема 8. Сохранность библиотечного фонда

Примерный план

1. Роль и значение сохранности библиотечного фонда
2. Режимы сохранности (температурный, влажностный, световой)

3. Социальная защита фонда

Список литературы

1. Борман, Г. Документы спасёт микрофильм / Г. Борман // Библиотека. – 1999. – № 7. – С. 74–75.
2. Гигиена и реставрация библиотечных фондов : практ. пособ. – Москва : Книга, 1985. – 160 с.
3. Григорьева, И. И. Информационные технологии и обеспечение сохранности библиотечных фондов / И. И. Григорьева // Науч. и тех. б-ки. – 2004. – № 7. – С. 46–52.
4. Кисловская, Г. Что такое оцифровывание / Г. Кисловская // Библиотека. – 1997. – № 12. – С. 36–38.
5. Лаптев, Г. Г. Новое в обеспечении сохранности библиотечных фондов и каталогов / Г. Г. Лаптев // Библиотека. – 2005. – № 1. – С. 29 – 32.
6. Леонов, В. П. Превентивная консервация в Библиотеке Российской Академии наук / В. П. Леонов [и др.] // Науч. и тех. б-ки. – 2001. – № 4. – С. 36–43.
7. Нюкша, Ю. П. Консервация документов в библиотеках / Ю. П. Нюкша, В. П. Леонов // Науч. и тех. б-ки. – 1999. – № 9. – С. 27–31.
8. Проскурякова, О. В. А за порчу или невозврат - к суду? / О. В. Проскурякова // Библиотека. – 2004. – № 9. – С. 29–30.
9. Столяров, Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя / Ю. Н. Столяров. – Москва : Профиздат, 2001. – 256 с.

Тема 9. Противопожарная защита фонда

Примерный план

1. Причины пожара
2. Профилактика возгорания
3. Действия при пожаре

Список литературы

1. Алешин, Л. И. Безопасность в библиотеке: учеб.-метод. пособие / Л. И. Алешин. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2005. – 247 с. – (Серия “Библиотекарь и время. XXI век” ; вып. 18).
2. Меры безопасности и готовность библиотек к аварийным ситуациям: метод. пособие / Челяб. обл. универс. науч. б-ка, Регион. Центр консервации библ. Фондов ; сост. Н. А. Лапшина, Т. А. Порядина. – Челябинск, 2012. – 56 с.

3. Обеспечение сохранности документов в библиотеках : сб. метод. и практ. материалов / Челяб. обл. универс. науч. б-ка ; сост. Н. А. Лапшина, Т. А. Буторина ; ред. Г. А. Куцева. – Челябинск, 2006. – 66 с.
4. Планирование действий на случай бедствия в вашей библиотеке : метод. рук./ С. А. Добрусина [и др.] ; ред. Э. Г. Вершинина. – Санкт–Петербург, 2002.– 32 с.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ:

При проверке контрольной работы оцениваются: умение студента логически и грамотно излагать свои мысли по заданной теме, культура письменной речи, соответствие содержания работы ее структуре, полнота раскрытия темы, объем работы, соответствие ее оформления методическим требованиям. Если результаты проверки положительные, то за контрольную работу проставляется оценка «зачтено» и студент допускается к экзамену. Если преподаватель указывает на необходимость доработки контрольной работы, то студент должен внимательно изучить указанные ошибки, подготовить письменные ответы на замечания.

Контрольная работа, получившая оценку «не зачтено», возвращается студенту для устранения замечаний. После устранения недостатков контрольная работа повторно предоставляется на проверку преподавателю. Первоначальная работа сдается вместе с повторной для того, чтобы преподаватель мог проверить выполнение всех его замечаний.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО РАЗДЕЛУ:

1. Место библиотечного фонда в системе «библиотека».
2. Понятие «библиотечный фонд».
3. Понятие «документ».
4. Функции библиотечного фонда.
5. Классификация библиотечных фондов.
6. Состав библиотечного фонда.
7. Понятие «формирование библиотечного фонда».
8. Изучение и моделирование библиотечного фонда.
9. Комплектование библиотечного фонда.
10. Источники комплектования библиотечного фонда.
11. Планирование комплектования библиотечного фонда.
12. Виды комплектования библиотечного фонда.
13. Учёт библиотечного фонда. Значение и функции библиотечного учёта.
14. Виды учёта.

Контроль по разделу «Библиотечные фонды», осуществляется в форме экзамена. Экзамен проводится письменно и состоит из 2 частей, первая часть - тестовый опрос, вторая часть – развернутый письменный ответ на один вопрос из курса раздела «Библиотечные фонды».

Для студентов

Контрольный тест

по МДК «Технологическая деятельность»

студента группы 3Б, ЗФО _____

Задание I

1. Дайте определения:

Библиотечный фонд – это...

Документ – это....

2. Назовите социальные функции библиотечного фонда:

- А) кумулятивная
- Б) технологическая
- В) мемориальная
- Г) коммуникационная

3. Какие документные фонды кроме библиотечных вы еще знаете?

- А) архивы
- Б) музеи
- В) личные библиотеки
- Г) депозитории

4. По содержанию библиотечные фонды делятся на два основных класса:

- А) отраслевые
- Б) специализированные
- В) депозитарные
- Г) универсальные

5. Укажите виды документов входящих в состав библиотечного фонда

- А) книги
- Б) издания для слепых и слабовидящих
- В) периодические издания
- Г) журналы

6. Назовите связи библиотечного фонда в системе библиотеки

7. Как называется совокупность документов полученных в качестве обязательного экземпляра:

- А) библиотечно-информационный фонд документов РФ
- Б) библиотечно-библиографический фонд документов РФ

8. Впишите в правильной последовательности пропущенные этапы формирования библиотечного фонда:

_____, комплектование, _____, обработка, размещение, хранение, _____, изучение, управление.

9. Какой принцип формирования библиотечного фонда определяется следующим образом: «В фонде представлены все документы (из мирового документного массива), необходимые данной библиотеке, её читателям»

- А) принцип научности
- Б) принцип экономичности
- В) принцип полноты фонда
- Г) принцип множества мнений

10. Укажите виды моделей библиотечного фонда:

- А) предметная
- Б) математическая
- В) описательная
- Г) геометрическая

11. Назовите источники комплектования библиотечного фонда

- А) издательства
- Б) книгообмен
- В) дары
- Г) обязательный экземпляр документов

12. Назовите виды комплектования библиотечного фонда:

- А) информационное
- Б) текущее
- В) социальное
- Г) ретроспективное
- Д) рекомплектование

13. Назовите условия при которых проверка библиотечного фонда проводится в обязательном порядке:

- А) _____
- Б) _____
- В) _____
- Г) _____

14. Необходимый минимум самых ценных в научном, художественном отношении документов, соответствующих профилю фонда библиотеки – это ...

- А) основа библиотечного фонда
- Б) состав библиотечного фонда
- В) ядро библиотечного фонда

Г) диапазон библиотечного фонда

15. Инвентарная книга является формой ...

- А) индивидуального учёта
- Б) суммарного учёта
- В) стоимостного учёта

16. Суммарный учёт производится ...

- А) комплектами документов
- Б) партиями документов
- В) частями фонда
- Г) отдельными экземплярами

17. Документ, отражающий состав, структуру и специфику библиотечного фонда:

- А) положение
- Б) паспорт
- В) инструкция

18. Какому понятию соответствует данное определение «это периодический переучет документов с целью подтверждения их наличия, а также установления их соответствия учетным документам».

- А) учет библиотечного фонда
- Б) проверка библиотечного фонда
- В) изучение библиотечного фонда
- Г) управление библиотечным фондом

19. Выстройте в правильной последовательности этапы технической обработки документов в библиотеке.

- Систематизация
- Штемпелевание
- Учет
- Каталогизация
- Проверка на дублетность
- Техническая обработка
- Размещение в фонде

20. Дайте определение понятию «Сохранность библиотечного фонда»

21. Режимы хранения библиотечного фонда

- А) Световой режим
- Б) Санитарно-гигиенический
- В) Биологический режим
- Г) Температурно-влажностный

22. Укажите методы изучения библиотечного фонда

- А) Метод повседневного наблюдения
- Б) Библиографический метод
- В) Экспериментальный метод
- Г) Социологический метод

23. Что является источниками абсолютных показателей библиотечного фонда

- А) Книга суммарного учета
- Б) Инвентарная книга
- В) Паспорт библиотечного фонда
- Г) Дневник библиотеки

24. Отбор документов при комплектовании библиотечного фонда бывает:

- А) начальный и последующий
- Б) первичный и вторичный
- В) начинающийся и продолжающийся
- Г) нет верного варианта ответа

25. Структура библиотечного фонда зависит от ...

- А) состава фонда
- Б) вида расстановки библиотечного фонда
- В) местной части фонда
- Г) структуры библиотеки

26. В массовых библиотеках документы активного спроса размещаются...

- А) в основном фонде
- Б) в подсобных фондах
- В) в электронном виде на виртуальной выставке

Часть вторая

Вопросы для развернутого письменного ответа по разделу «Библиотечные фонды»

1. Комплектование библиотечного фонда: виды, первичный и вторичный отбор документов.
2. Учёт библиотечного фонда: функции, виды учёта, основные и дополнительные единицы учёта, учётные формы.
3. Размещение библиотечного фонда.
4. Расстановка библиотечного фонда. Семантические и формальные расстановки.
5. Техническая обработка библиотечного фонда.
6. Сохранность библиотечного фонда. Режимы хранения БФ.
7. Проверка библиотечного фонда.
8. Пожарная безопасность библиотечного фонда.

Ключ к тесту по разделу «Библиотечные фонды»

№ вопроса	ответы
1.	Библиотечный фонд – это упорядоченная совокупность документов, собираемых в библиотеке в соответствии с её функциями и задачами для хранения и предоставления абонентам и читателям библиотеки. Документ – это материальный носитель с зафиксированной на нем информацией для передачи во времени и пространстве.
2.	АБ В
3.	А Б В Г Д
4.	Б Г
5.	А Б В
6.	Читатель, библиотекарь, МТБ, СПА
7.	А
8.	моделирование, учёт, использование
9.	В
10.	А Б В

11.	А Б В Г Д
12	Б Г Д
13	ЧП, Ликвидация, смена руководства
14	В
15	А
16	Б
17	Б
18	Б
19	Штемпелевание, учет, проверка на дублетность, систематизация, каталогизация, технич.обработка, размещение в фонде
20	Это целостность и неизменность физического состояния документа, содержание в специально оборудованных помещениях в условиях оптимального физико-химического и биологического режима, соблюдение правил приема и выдачи
21	А Б В Г
22	А Б Г
23	А Г
24	Б
25	А
26	А

Оценка теста проводится по следующему принципу:

Количество правильных ответов	% верных ответов	Баллы	Оценки
19-26	75- 100 %	75-100	5
13-18	50- 74 %	50-74	4
7-17	25 – 49 %	25-49	3
6 и менее			2

Приложение

Особенности реализации учебной дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В освоении учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа - консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Организация самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в институте:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компь-

ютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомэагнитофон.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность выбора обучающимся способа прохождения промежуточной аттестации (письменно, устно), увеличение времени на подготовку обучающегося к ответу на промежуточной аттестации не более 1 часа, использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.