

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
/ Т.Р. Змызгова /
2»декабрь» 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины
БИБЛИОГРАФИЯ И БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль):
Документоведение и документационное обеспечение управления

Формы обучения: очная, заочная

Курган 2022

Рабочая программа дисциплины «Библиография и библиотековедение» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата Документоведение и архивоведение (Документоведение и документационное обеспечение управления), утвержденными:

- для очной формы обучения «30» августа 2022 года;
- для заочной формы обучения «30» августа 2022 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «История и документоведение» «9» декабря 2022 года, протокол № 3.

Рабочую программу составил
Ассистент кафедры
«История и документоведение»



А.Л. Авдеенко

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«История и документоведение»



Т.В. Козельчук

Специалист по учебно-методической работе
учебно-методического отдела



И.В. Тарасова

Начальник управления
образовательной деятельности



И.В. Григоренко

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 5 зачетных единицы трудоемкости (180 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	96	96
в том числе:		
Лекции	48	48
Практические занятия	48	48
Самостоятельная работа, всего часов	84	84
в том числе:		
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	57	57
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	180	180

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		9
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	38	38
в том числе:		
Лекции	20	20
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа, всего часов	142	142
в том числе:		
Подготовка контрольной работы	18	18
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	97	97
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	180	180

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Библиография и библиотековедение» относится к блоку Б1, часть дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин:

- Введение в документоведение;
- Документоведение;
- История отечественной культуры;
- Педагогика;
- Охрана культурного наследия.

Результаты обучения по дисциплине необходимы для дальнейшего выполнения разделов курсового проекта по дисциплинам «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение», а также выпускной квалификационной работы в части анализа научной литературы по проблеме исследования, оформления списков источников и литературы, библиографических ссылок. Настоящая дисциплина призвана сформировать комплекс умений корректного использования текстов документов при подготовке обучающимся (выпускником) собственных текстов.

Изучение дисциплины «Библиография и библиотековедение» формирует комплекс компетенций, позволяющих в процессе дальнейшего обучения овладеть знаниями по таким профессиональным дисциплинам, как:

- Книговедение;
- История книги;
- Источниковедение;
- Архивоведение;
- Информационное право;
- Архивное право;
- Археология.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Библиография и библиотековедение» является обеспечение фундаментальной комплексной подготовки будущих профессионалов-документоведов, способных выполнять основные производственные функции по упорядочению, систематизации документов разных типов и видов, подготовке информационных обзоров, поиску и подбору необходимых документов по заданию руководителя или иных потребителей информации, приобретение знаний о дополнительных сферах профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

Задачами дисциплины являются:

- раскрыть общетеоретические и методологические проблемы и концепции библиотековедения как науки;
- ознакомить с терминосистемой библиотековедения и смежных наук;
- сформировать знания об общих принципах и закономерностях процесса организации общественного использования библиотечно-информационных ресурсов;

- развить способности анализировать и обобщать работу с разными типами и видами документов, выявлять и фиксировать общие свойства и связи библиотечных явлений как составной части явлений в сфере общей документации;
- формировать и развивать профессиональное сознание, интерес и уважение к профессии документоведа.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- ПК-5 – способен применять теоретические знания в области библиотечно-библиографических наук для решения задач в сфере профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятийный аппарат библиотечной работы;
- содержание основных форм библиотечной работы;
- методику организации социально-культурной деятельности в библиотеке;
- систему стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

уметь:

- организовывать социально-культурную деятельность в библиотеке
 - применять теоретические знания в области библиотечно-библиографических наук при решении профессиональных задач (ПК-5)
 - оформлять список литературы и использованных источников
- владеть:
- использования технологий библиотечной работы в профессиональной деятельности;
 - составления библиографических описаний всех типов печатных и электронных документов.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
Рубеж 1	1	Библиотековедение как наука	6	-
	2	Терминология библиотековедения	6	-
	3	Взаимосвязи библиотековедения с другими науками	6	-
	4	Методология библиотековедения	6	-
	5	Библиотека как социальный институт	6	-

	6	Типология библиотек	6	-
	7	Библиотечное дело в Российской Федерации	6	-
	8	Библиотечная профессия	6	-
		Рубежный контроль № 1		2
Рубеж 2	1	Библиотечный фонд как научное понятие	-	6
	2	Формирование библиотечного фонда	-	6
	3	Оформление библиотечного фонда	-	8
	4	Библиотечные каталоги	-	8
	5	Формирование библиографической записи	-	8
	6	Библиотека в системе цифровых коммуникаций	-	8
		Рубежный контроль № 2	-	2
Всего:			48	48

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практич. занятия
1	Библиотековедение как наука	2	-
2	Терминология библиотековедения	2	-
3	Взаимосвязи библиотековедения с другими науками	2	-
4	Методология библиотековедения	2	-
5	Библиотека как социальный институт	3	-
6	Типология библиотек	3	-
7	Библиотечное дело в Российской Федерации	3	-
8	Библиотечная профессия	3	-
1	Библиотечный фонд как научное понятие	-	3
2	Формирование библиотечного фонда	-	3
3	Оформление библиотечного фонда	-	3
4	Библиотечные каталоги	-	3
5	Формирование библиографической записи	-	3
6	Библиотека в системе цифровых коммуникаций		3
Всего:		20	18

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Библиотековедение как наука

Понятие библиотековедения как науки. Назначение библиотековедения. Основные концепции библиотековедения: книговедческая, просветительская, культурологическая, информационная, маркетинговая (сервисная), когнитивная (знаниевая), документо-коммуникационная. Объект и предмет, цель и задачи дисциплины. Структура библиотековедения. Исторический обзор становления и развития библиотековедения.

Тема 2. Терминология библиотековедения

Источники библиотековедческой терминологии. Терминология других наук в библиотековедении. Вклад Российской государственной библиотеки (РГБ) в совершенствование терминосистемы библиотековедения. Требования к библиотековедческим понятиям и терминам. Стандартизация и гармонизация терминов на российском и международном уровне. Словари библиотечной терминологии.

Тема 3. Взаимосвязи библиотековедения с другими науками

Междисциплинарное положение библиотековедения. Уровни взаимосвязей библиотековедения с другими науками. Книговедение, читателеведение, информатика и их общие связи с библиотековедением. Интеграционные научные дисциплины (библиотечный менеджмент, библиотечная педагогика, библиотечное право, библиотечная психология, библиотерапия, библиотечная социология, социология чтения, библиотечная статистика, библиотечная этика и др.) и их связи с библиотековедением.

Тема 4. Методология библиотековедения

Назначение методологии библиотековедения. Предмет и структура методологии библиотековедения, методологические принципы и подходы. Научные методы, предписания (регулятивы). Методы библиотековедческих исследований: общенаучные, количественные, качественные. Изучение библиотечных документов. Опрос, эксперимент и наблюдение в библиотечных исследованиях. Специальные методы библиотековедческих исследований. Организация библиотековедческих исследований.

Тема 5. Библиотека как социальный институт

Концепции библиотеки как социального института. Закон Российской Федерации «О библиотечном деле». Библиотека как система: концепции Покровского А.А., Григорьева Ю.В., Столярова Ю.Н. Сущностная системная модель библиотеки. Двухконтурная системная модель библиотеки. Характеристика социальных функций библиотеки. Библиотека как организация / учреждение.

Тема 6. Типология библиотек

Сущность и критерии типологии библиотек. Необходимость классификации и типологизации библиотек. Основные типы и виды библиотек: общественные и личные, универсальные и отраслевые, универсальные (научные) и публичные (массовые), государственные и ведомственные, учебные. Иные типологические признаки для классификации библиотек: языковой признак, признак вероисповедания, по видам документов.

Тема 7. Библиотечное дело в Российской Федерации

Законодательное регулирование библиотечного дела в Российской Федерации. Библиотечные сети и системы РФ. Автоматизированная библиотеч-

но-информационная система. Федеральные национальные библиотеки – РГБ и РНБ. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина. Государственная публичная историческая библиотека. Библиотеки субъектов РФ: республиканские, краевые, областные универсальные научные библиотеки. Библиотеки министерств, ведомств и иных федеральных органов исполнительной власти. Библиотеки РАН, других академий, НИИ, образовательных учреждений. Библиотеки органов местного самоуправления. Библиотеки предприятий, организаций. Библиотеки общественных объединений. Государственная библиотечная политика РФ. Российская библиотечная ассоциация как общественная профессиональная структура в области библиотечного дела.

Тема 8. Библиотечная профессия

Назначение библиотечной профессии. Библиотечная профессионалогия. Единый квалификационный справочник должностей о квалификационных характеристиках и должностном составе работников библиотек. Профессиональные стандарты для работников библиотек. Система подготовки и переподготовки библиотечных кадров.

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Норматив времени, час.	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Библиотечный фонд как научное понятие	6	3
2	Формирование библиотечного фонда	6	3
3	Оформление библиотечного фонда	8	3
	Рубежный контроль №1	2	-
4	Библиотечные каталоги	8	3
5	Формирование библиографической записи	8	3
6	Библиотека в системе цифровых коммуникаций	8	3
	Рубежный контроль №2	2	-
	Всего:	48	18

4.4. Контрольная работа

Контрольная работа выполняется в форме реферата

Реферат (от лат. *Referre* докладывать) – краткое, сокращенное изложение содержания научной работы или ее части.

1. Выберите тему из представленного списка.
2. Составьте список литературы, ориентируясь в том числе и на рекомендованную ранее учебную и научную литературу.
3. Изучив труды исследователей, определите цель и задачи написания реферата.

4. Приступайте к написанию работы, по необходимости консультируйтесь с преподавателем.

5. Оформите реферат, обращая особое внимание на правильность указания сносок и списка литературы.

Объем реферата до 15 страниц (без учета титульного листа и оглавления).

Требование к оформлению реферата: шрифт Times New Roman, интервал 1,5, 14 кегль, отступ 1,25, распорочение текста – по ширине, наименования разделов – по центру, полужирный, параметры страницы: слева 2,5 см, справа 1,5 см, сверху и снизу 2 см.

Сноски оформляются по следующему образцу: [1, с. 2].

Оригинальность работы – не менее 70% по системе antiplagiat.ru (бесплатная версия).

6. Имейте в виду, что иллюстративный материал сделает ваш реферат более наглядным. При этом обращайте внимание, что все таблицы и рисунки нумеруются и подписываются. Нумерация сквозная.

7. Помните об обязательных компонентах реферативной работы. Она, как правило, включает следующие разделы:

а) оглавление с указанием страниц, глав, разделов;
б) введение, включающее обоснование актуальности темы, историографию (с выводом о степени изученности темы), краткую характеристику привлеченных источников также цель и задачи работы;

в) несколько разделов основной части - в каждом из них рекомендуется решать одну из поставленных во введении задач, описывая осуществляемые исследовательские процедуры;

г) заключение, в котором характеризуются результаты работы, степень достижения поставленных в работе задач, делаются выводы;

д) список использованных источников и литературы;

е) приложение (этот раздел является дополнительным и не обязательным).

Реферат, представляется в письменном или печатном виде, проверяется преподавателем за месяц до начала сессии.

Примерные темы реферата:

1. Библиотека современного города как информационный и культурно-досуговый центр.

2. Миссия библиотеки в современном городе.

3. Культурно-досуговая деятельность в библиотеках города (любого, находящего на территории Курганской области).

4. Просветительные культурно-досуговые программы в учреждениях культуры города (любого, находящего на территории Курганской области).

5. Инновационные формы мероприятий в библиотеках города (любого, находящего на территории Курганской области).

6. Перспективы развития мобильных библиотек в городе (любого, находящего на территории Курганской области).

7. Социально-культурный смысл буккроссинга.

8. Традиционные и электронные библиотеки города Курган: конкуренция и сотрудничество.
9. Культурно-досуговая деятельность в детских и молодежных библиотеках города (любого, находящего на территории Курганской области).
10. Участие библиотек города (любого, находящего на территории Курганской области) в городских социально-культурных мероприятиях.
11. Литературный перформанс как инновационная форма культурно-досуговой программы в библиотеке.
12. Информационная культура города (любого, находящего на территории Курганской области).
13. Библиотека города (любого, находящего на территории Курганской области) как социально-культурный институт.
14. Продвижение социально-культурных услуг библиотек города (любого, находящего на территории Курганской области): основные тенденции.
15. Взаимодействие библиотек города (любого, находящего на территории Курганской области) с учреждениями культуры других типов (музейными, выставочными и пр.).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практической работы.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, выбора конкретных ситуаций.

Часть практических работ выполняется с использованием таких программных продуктов, как Microsoft Office Excel. Рекомендуется повторить навыки использования указанных программ.

Для текущего контроля успеваемости по очной обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к ру-

бежным контролям (для обучающихся очной формы обучения), выполнение контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), подготовку к экзамену.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.	
	Очная форма обучения	Заочная форма обу- чения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	31	88
Библиотекведение как наука	3	7
Терминология библиотекведения	3	7
Взаимосвязи библиотекведения с другими науками	3	7
Методология библиотекведения	2	7
Библиотека как социальный институт	2	6
Типология библиотек	2	6
Библиотечное дело в Российской Федерации	2	6
Библиотечная профессия	2	6
Библиотечный фонд как научное понятие	2	6
Формирование библиотечного фонда	2	6
Оформление библиотечного фонда	2	6
Библиотечные каталоги	2	6
Формирование библиографической записи	2	6
Библиотека в системе цифровых коммуникаций	2	6
Подготовка к лабораторным занятиям (по 0,5 часа на каждое занятие)	11	9
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	-
Выполнение контрольной работы	17	18
Подготовка к экзамену	27	27
Всего:	84	142

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся (для очной формы обучения)

2. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной формы обучения);
3. Банк тестовых заданий к экзамену.
4. Банк вопросов к экзамену.
5. Контрольная работа

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

		Очная форма обучения					
№	Наименование	Содержание					
Очная форма обучения							
Распределение баллов							
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)	Вид учебной работы:	Посещение лекций	Посещение и оценка качества работы на семинарских занятиях (кроме тех занятий, на которых запланировано тестирование)	Рубежный контроль №1	Рубежный контроль №2	Экзамен
		Балльная оценка:	До 24	До 22	До 12	До 12	До 30
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – неудовлетворительно; 61...73 – удовлетворительно; 74... 90 – хорошо; 91...100 – отлично					

3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается.</p> <p>Для получения экзамена без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.</p> <p>Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине (модулю) не снижается.</p> <p>За академическую активность в ходе освоения дисциплины (модуля), участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30.</p> <p>Основанием для получения дополнительных баллов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение дополнительных заданий по дисциплине (модулю); дополнительные баллы начисляются преподавателем; - участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации (экзамену) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра.</p> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежный контроль № 1 проводится в форме письменного тестирования. На работу при рубежном контроле обучающему отводится время не менее 40 минут (оставшееся время целесообразно потратить на обсуждение итогов тестирования и работу над ошибками). Преподаватель оценивает в баллах результаты каждого обучающегося и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Рубежный контроль № 2 проводится в форме письменного тестирования. На работу при рубежном контроле обучающему отводится время не менее 40 минут (оставшееся время целесообразно потратить на обсуждение итогов тестирования и работу над ошибками). Преподаватель оценивает в

баллах результаты каждого обучающегося и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Обучающиеся заочного обучения должны подготовить и защитить контрольную работу по одной из предложенных тем. Контрольная работа – одна из важнейших форм самостоятельного приобретения знаний обучающимися-заочниками, одновременно носящая творческий характер. При выполнении контрольной работы по дисциплине обучающийся совершенствует навыки работы с научной и учебной литературой.

Перед выполнением контрольной работы следует изучить соответствующие разделы дисциплины, используя учебную литературу и публикации в профессиональных периодических изданиях, в том числе, не включенные в список литературы (если эти материалы соответствуют разделам учебной дисциплины).

Контрольная работа выполняется на компьютере, формат бумаги А4, с соблюдением следующих требований: шрифт №14 Times New Roman с полуторным интервалом; поля – сверху 2 см, снизу 2 см, слева 2 см, справа 1 см.

На титульном листе указывается название учебной дисциплины, фамилия, имя и отчество обучающегося полностью, адрес, направление подготовки, номер студенческой группы, шифр (номер зачетной книжки).

Страницы должны быть пронумерованы. После выполнения задания работа подписывается обучающимся с указанием даты ее написания.

Контрольная работа выполняется по вариантам. Вариант определяется последней цифрой номера зачетной книжки. Тема контрольной работы может быть предложена обучающимся, однако для этого необходимо согласование изменения темы с преподавателем.

Примерная структура текста контрольной работы:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Краткое введение.
4. Основное содержание
5. Заключение.
6. Список использованных источников и литературы

Контрольная работа должна иметь объем 15-20 страниц.

Изложению темы должно предшествовать ознакомление с литературой. Изучив литературу, выделив проблемы, на которых необходимо остановиться, можно приступить к изложению материала по выше приведенной схеме.

Во вводной части должны быть отражены основные вопросы, предназначенные для изучения – актуальность темы, характеристика использованной литературы, структуры работы, её практическое или теоретическое значение. В работе можно не повторять вопросов плана, ограничившись пометкой номера последнего. Вводная и заключительная части не должны составлять более одной четверти объема.

Содержание работы надо излагать своими словами. При использовании цитат из источников необходимо сделать ссылку на работу соответствующего автора.

В конце работы приводится список фактически использованной литературы с указанием всех выходных данных каждого произведения, в том числе фамилии и инициалов автора, полного названия его труда, места и года его выпуска.

Работа должна быть написана четким разборчивым почерком или отпечатана.

Контрольная работа должна быть выполнена и сдана не позднее, чем за 15 дней до экзаменационной сессии. Если контрольная работа не зачтена, обучающийся выполняет ее вторично по тому же варианту с учетом замечаний преподавателя и передает работу ему не позднее, чем за 5 дней до экзамена по дисциплине.

Экзамен проводится в традиционной устной форме по билетам, в каждом из которых два вопроса. При полном ответе на вопрос обучающийся получает 15 баллов, то есть всего 30 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости и экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и экзамена

Примерные письменные тестовые задания для рубежного контроля № 1

Вариант 1

1. Что означает выражение «универсальный фонд библиотеки»?

- а) книги только по одной теме;
- б) уникальный (редкие);
- в) разнообразный;
- г) книги для детей.

2. К какому словарю вы обращаетесь, если нужно проверить правильность написания слов?

- а) энциклопедический;
- б) толковый;
- в) орфографический;
- г) этимологический.

3. Кипсек - это...

- а) сектор контрольно-измерительных приборов;
- б) часть чипсета;
- в) роскошно оформленная книга или альбом;
- г) единица СИ.

4. Брошюра - это...

- а) книжное издание объемом свыше 48 страниц;
- б) листовое издание объемом от 1 до 4 страниц;
- в) книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц;
- г) листовое издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц.

5. Как называется главная иллюстрация в книге?

- а) форзац;
- б) фронтиспис;
- в) заставка;
- г) инициал.

6. Шмуцтитул - это...

- а) титульный лист издания, содержащий выходные данные;
- б) обложка, на которой опубликовано название и фамилия автора книги;
- в) оборот обложки издания, на котором публикуется параллельное название;
- г) добавочный титульный лист с книжными украшениями, иллюстрациями, эпи- графами или заголовками

7. Назовите виды информирования

- а) индивидуальное, коллективное, массовое;
- б) индивидуальное, массовое;
- в) библиографическое, индивидуальное, коллективное, массовое;
- г) индивидуальное библиографическое, массовое библиографическое.

8. Назовите виды изданий по периодичности

- а) неперіодические, периодические;
- б) периодические, сериальные;
- в) неперіодические, сериальные, периодические, моноиздание;
- г) неперіодические, сериальные, периодические, продолжающиеся.

9. Паспарту - это...

- а) рамка для картины;
- б) обложка для паспорта;
- в) страница в книге, на которую наклеена иллюстрация;
- г) страница в книге, на которой напечатана иллюстрация.

10. Аннотация – это...

- а) краткая характеристика документа;
- б) описание статьи;
- в) предисловие;
- г) реферат.

Вариант 2

1. Анализ работы библиотеки может быть:

- а) количественный;
- б) качественный;
- в) философский;
- в) всесторонний.

2. Акты о выбытии утерянных изданий оформляется в «Книге учета библиотечного фонда»:

- а) в первой части;
- б) во второй части;
- в) в приложении;
- г) в третьей части.

3. Библиографическое описание издания четырех авторов производится:

- а) в области сведений о месте издания документа;
- б) под заглавием;
- в) под фамилией первого автора;
- г) под фамилией любого из авторов.

4. Библиографическое описание издания двух авторов производится:

- а) перед международным стандартным номером ISBN;
- б) под заглавием;
- в) под фамилией первого автора; г) под фамилией двух авторов.

5. Библиотека Ивана Грозного хранится:

- а) в Александровской слободе;
- б) в Российской Государственной библиотеке;
- в) в Музее Московского Кремля;
- г) место хранения неизвестно.

6. Курганская Областная научная библиотека им. А.К. Югова образована в:

- а) 1947 г.;
- б) 1912 г.;
- в) 1955г.;
- г) 1961г.

7. Библиотечный абонемент – это...

- а) форма библиотечного обслуживания;
- б) название потребителя библиотечных услуг;
- в) документ;
- г) библиотечная система.

8. Библиография – это...

- а) место издания документа;
- б) научная дисциплина;
- в) часть справочного аппарата издания;
- г) список документов.

9. Брошюра – это...

- а) рекламное издание;
- б) книжное издание объемом до 4 страниц;
- в) книжное издание объемом не более 48 страниц;
- г) книжное издание объемом свыше 4 стр. и не более 48стр.

10. Библиотечное дело – это...

- а) государственное учреждение;
- б) область деятельности по организации библиотечного обслуживания;
- в) работа библиотеки;
- г) научная дисциплина.

Примерные письменные тестовые задания для рубежного контроля № 2

Вариант 1

1. Вскрывает причины недостатков в работе библиотеки:

- а) обращения граждан;
- б) качественный анализ;
- в) количественный анализ; г) анализ формуляров читателей.

2. Высокая обращаемость фонда библиотеки показывает:

- а) требование к расширению фонда;
- б) его недостаточность; в) его переизбыток;
- г) норму.

3. Виды расстановки фонда:

- а) физическая
- б) систематическая;
- в) тематическая;
- г) адресная.

4. Единицей учета читателей служит:

- а) карточка постоянного читателя;
- б) формуляр читателя;
- в) тетрадь записи читателей;
- г) читательский билет.

5. Имя царя Ассирии, который собрал огромную клинописную библиотеку:

- а) Дарий II;
- б) Ашшурбанапал;
- в) Рамзес;
- г) Эхнатон.

6. Инвентарный номер присваивается:

- а) картографическим изданиям;
- б) каждому поступающему изданию;
- в) изданиям более 48 стр.;
- г) всем изданиям кроме газет, журналов, брошюр объемом менее 48 стр.

7. Количественную сторону библиотечных процессов показывает:

- а) читателеведение;
- б) библиотечная статистика;
- в) информационная работа;
- г) инвентаризация.

8. Книгообеспеченность это...

- а) весь книжный фонд библиотеки;
- б) ядро и сфера фонда;
- в) фонд библиотеки и фонд учебников;
- г) среднее количество книг, приходящихся на одного зарегистрированного читателя.

9. Какой вид учета устанавливает точные сведения о величине и составе фонда:

- а) суммарный (количественный);
- б) инвентарный;
- в) финансовый
- г) комбинированный.

10. Количество произведений печати, используемых читателями, показывает:

- а) книговыдачу;
- б) посещения;
- в) релевантность;
- г) книгообеспеченность;

Вариант 2

1. Обращаемость книжного фонда в норме должна быть:

- а) примерно «2»;
- б) примерно «4»;
- в) коэффициент не установлен;
- г) примерно «1».

2. Путем подсчета формуляров читателей, пришедших в течение дня, проводится:

- а) учёт объёма выполненных работ библиотекарем
- б) учет посещений;
- в) учет книговыдач;
- г) учет периодических изданий.

3. Причины исключения книг из фонда:

- а) содержание экстремистского характера;
- б) утеряны читателями;
- в) по ветхости;
- г) нет на месте.

4. Причины низкой обращаемости фонда:

- а) много устаревшей литературы;
- б) отсутствие рекламы библиотеки в СМИ;
- в) большое количество вновь поступившей литературы;
- г) много периодических изданий.

5. Учет выдачи произведений печати производится:

- а) по номерам ISBN, ISSN;
- б) по отраслям знаний;
- в) по классификационным индексам;
- г) по фамилиям авторов.

6. Учет изданий в экземплярах дает:

- а) количественную характеристику фонда;
- б) позволяет выявить тенденцию движения фонда;
- в) определить популярность библиотеки у читателей;
- г) определить книговыдачу.

7. Учет изданий, выбывших из фонда библиотеки, проводится на основе:

- а) актов о выбытии;
- б) алфавитного каталога;
- в) систематического каталога;
- г) перечней литературы для уничтожения.

8. Учет изданий, принятых взамен утерянных ведется:

- а) в акте приёмки-передачи изданий;
- б) в алфавитном каталоге;
- в) в систематическом каталоге;
- г) в тетради учета сведений об утерянных и принятых взамен изданий.

9. Формы массовой работы:

- а) устный журнал;
- б) проведение выставок;
- в) библиографический обзор;
- г) индивидуальная беседа при записи в библиотеку.

10. Ядро фонда школьной библиотеки должно содержать не менее:

- а) 10% от общего объёма изданий в библиотеке
- б) трех тысяч экземпляров;
- в) одной тысячи экземпляров;
- г) девяти тысяч экземпляров.

Ответы на вопросы тестов рубежного контроля № 1

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2	№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2
1	В	Г	6	Б	Б
2	Б	Б	7	Г	В
3	Г	Г	8	А	Г
4	А	А	9	Б	А
5	В	В	10	В	Б

Ответы на вопросы тестов рубежного контроля № 2

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2	№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2
1	А	В	6	А	Б
2	В	Б	7	Г	В
3	Г	Б	8	А	Г
4	Г	А	9	Г	А
5	В	Г	10	Б	В

Темы контрольных работ (для заочной формы обучения)

1. В чем отличие типологии библиотек от типизации?
2. В чем заключается отличие публичных библиотек от универсальных научных?
3. Какие типологические признаки отличают универсальную библиотеку от специальной?
4. Чем отличается библиотечная система от библиотечной сети?

5. Какие виды библиотек в соответствии с порядком учреждения и формами собственности функционируют в Российской Федерации?
6. Раскройте понятие «библиотечный консорциум»?
7. Охарактеризуйте основные нормативные акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность.
8. Каковы организационно-правовые формы муниципальных библиотек?
9. Раскройте содержание понятия «государственная библиотечная политика».
10. Какие уровни включает система подготовки библиотечных кадров?
11. Дайте характеристику должностного состава работников библиотек в соответствии с квалификационными справочниками и профессиональными стандартами.
12. Дайте характеристику понятия «библиотечный каталог» и его назначения.
13. Что такое алфавитный каталог, систематический каталог, предметный каталог?
14. Дайте характеристику понятий «библиографическая запись», «библиографическое описание».
15. Что такое «библиографическая ссылка» и каковы требования к её оформлению?

Примерные вопросы к экзамену по дисциплине «Библиотекведение и библиография»

1. Что объединяет различные теоретические концепции библиотековедения?
2. В чем заключается суть документно-коммуникационной концепции библиотековедения?
3. Что означает понятие «аспектный принцип» построения структуры библиотековедения?
4. Какие требования предъявляются к библиотековедческой терминологии?
5. Назовите и охарактеризуйте факторы, влияющие на формирование библиотековедческой терминологии.
6. Какие существуют теоретические и методологические подходы к формированию интеграционных библиотековедческих дисциплин?
7. Назовите и охарактеризуйте методологические принципы библиотековедения.
8. Перечислите и охарактеризуйте группы библиотековедческих исследовательских методов.
9. В чем отличие библиотеки как социального института и библиотеки как организации/учреждения?
10. В чем заключается различие социальных и технологических функций библиотековедения?

11. Перечислите и охарактеризуйте свойства и признаки библиотечного фонда.
12. Каково содержание кумулятивно-мемориальной функции библиотечного фонда?
13. Чем библиотечный фонд отличается от библиотечно-информационного?
14. Чем понятие «документный ресурс» предпочтительнее понятий «информационный ресурс», «библиотечный ресурс»?
15. Какие процессы составляют технологию формирования библиотечного фонда?
16. Что входит в понятие «ресурсное обеспечение технологии формирования библиотечного фонда»?
17. Дайте характеристику поисковых средств интернета. Как пользоваться ресурсами интернет-библиотек?
18. Дайте анализ стратегии и методике профессионального информационного поиска.
19. Охарактеризуйте инструменты информационного поиска.
20. Дайте общую характеристику УДК.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Библиотечное дело: инновации и перспективы [Электронный ресурс] / Н.Б. Голубенко. - М.: Логос, 2014. - 128 с. ил. – Доступ из ЭБС «Консультант студента»
2. Роль библиотек в формировании и развитии культуры информационной прозрачности: социальные функции библиотечной деятельности [Электронный ресурс] / С. Денчев, И. Петева. - М.: Логос, 2014. - 256 с. - Доступ из ЭБС «Консультант студента»
3. Библиотековедение. История библиотек и их современное состояние : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Л.И. Алешин. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 239 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – Доступ из ЭБС «znanium.com»
1. Автоматические системы колёсных и гусеничных транспортно-тяговых машин / Г.Б. Шипилевский – М.: МГТУ «МАМИ», 2010 – 80 с. – Доступ из ЭБС «IQlib».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Основы проектирования автоматизированных библиотечно-информационных систем [Электронный ресурс]. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: ФИЗМАТЛИТ, 2008. - 456 с. - Доступ из ЭБС «Консультант студента»
2. Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс]: Учебн. пособие / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 634 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com»
3. Братановский, С. Н. Правовая организация управления библиотечным делом в России [Электронный ресурс] / С. Н. Братановский, В. В. Линник; Под ред. д-ра юридических наук С. Н. Братановского. - Саратов: Изд-во Саратовского уни-та, 2007. - 197 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com»
4. Библиотечный фонд : словарь-справочник [Электронный ресурс] / сост. : Е.И. Ратникова, канд. пед. наук, Н.З. Стародубова, канд. пед. наук, Л.М. Толчинская ; под ред. д-ра пед. наук Ю.Н. Столярова. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 160 с. — (Б-ка малых словарей «ИНФРА-М»). - Доступ из ЭБС «znanium.com»
5. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013.- 336 с. - (Высшее образование). - Доступ из ЭБС «znanium.com»

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
2. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека elibrary.ru

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://dist.kgsu.ru> - Система поддержки учебного процесса КГУ;
2. <https://www.rsl.ru> - сайт Российской государственной библиотеки
3. <http://www.nlr.ru> - сайт Российской национальной библиотеки.
4. <http://kounb.kurganobl.ru> - Сайт Курганской областной универсальной научной библиотеки.
5. <http://sgf.mgik.org> - Сайт социально-гуманитарного факультета Московского университета культуры и искусств.
6. <http://nashaucheba.ru> - Методические материалы по библиотечному делу.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций.

Для обучающихся, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Компьютерный класс, наглядные пособия по основным разделам курса, мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

12. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОН- НЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Библиография и библиотековедение»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль):
Документоведение и документационное обеспечение управления

Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ (180 академических часа)
Семестр: 2-й (очная форма), 9 (заочная форма обучения)
Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Содержание дисциплины

Библиотековедение как наука
Основные концепции библиотековедения
Становление и развитие библиотековедения
Терминология библиотековедения
Взаимосвязи библиотековедения с другими науками
Методология библиотековедения.
Организация библиотековедческих исследований
Библиотека как социальный институт
Библиотека как система
Социальные функции библиотеки
Основные типы и виды библиотек Библиотечные сети и системы РФ
Государственная библиотечная политика РФ
Система управления библиотечным делом в РФ
Деятельность Российской библиотечной ассоциации
Содержание и особенности библиотечной профессии
Система подготовки и переподготовки библиотечных кадров
Понятие библиотечного фонда
Формирование библиотечного фонда
Комплектование библиотечного фонда
Учёт документов в библиотечном фонде
Обработка документов в фонде
Расстановка документов в фонде
Размещение фонда, требования к помещениям
Библиотечные каталоги