

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. Змыгова/
30 сентября 2021 г.

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, очно-заочная, заочная

Курган 2021

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 2021 года;
- для очно-заочной формы обучения «30» августа 2021 года.
- для заочной формы обучения «30» августа 2021 года

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «История и документоведение» «29» сентября 2021 года, протокол № 2.

Рабочую программу составил
Старший преподаватель кафедры
«История и документоведение»



М.А. Перова

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«История и документоведение»



Т.В. Козельчук

Специалист
по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления
Образовательной деятельности



С.Н. Синецын

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 5 зачетных единиц трудоемкости (180 академических часов)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	96	96
Лекции	48	48
Практические занятия	48	48
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	84	84
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

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	56	56
Лекции	32	32
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	124	124
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
-------------------------------------------------------------------------	------------	------------

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		9
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	142	142
Подготовка к экзамену	27	27
Подготовка контрольной работы	18	18
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 курсовых работ 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 студентом (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;
- Археография.

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:

- Способность применять теоретические знания в области библиотечн

библиографических наук при решении задач в сфере профессиональной деятельности (ПК-5)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- Уметь применять теоретические знания в области библиотечных библиографических наук при решении профессиональных задач (ПК-5)

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
2-й семестр				
Рубеж 1	1	Библиотекведение 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

Очно-заочная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
2-й семестр				
Рубеж 1	1	Библиотекведение как наука	4	-
	2	Терминология библиотековедения	4	-
	3	Взаимосвязи библиотековедения с другими Науками	4	-

	4	Методология библиотековедения	4	-	
	5	Библиотека как социальный институт	4	-	
	6	Типология библиотек	4	-	
	7	Библиотечное дело в Российской Федерации	4	-	
	8	Библиотечная профессия	4	-	
		Рубежный контроль № 1	-	2	
	Рубеж 2	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	-	4	
6		Библиотека в системе цифровых коммуникаций	-	4	
	РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ № 2	-	2		
Всего:			32	24	

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практич. Занятия
9-й семестр			
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	2	-
6	Типология библиотек	2	-
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:		18	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 библиотечно-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 профессиология. 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. Содержание практических занятий

Номер раздела, темы	Наименование раздела, Темы	Норматив времени, час.		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Библиотечный фонд как научное понятие	6	3	3
2	Формирование библиотечного фонда	6	3	3
	Рубежный контроль №1	2	2	-
3	Оформление библиотечного фонда	8	3	3
4	Библиотечные каталоги	8	3	3

	Рубежный контроль №2	2	2	-
5	Формирование библиографической записи	8	4	3
6	Библиотека в системе цифровых коммуникаций	8	4	3
	Всего	48	24	18

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, разбора конкретных ситуаций.

Для текущего контроля успеваемости по очной и очно-заочной форме 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 рубежным контролям (для обучающихся очной и очно-заочной 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	Очно-заочная форма обуче- ния	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	31	83	88
Библиотекведение как наука	3	5	7
Терминология библиотекведения	3	6	7
Взаимосвязи библиотекведения с другими науками	3	6	7
Методология библиотекведения	2	6	7
Библиотека как социальный институт	2	6	6
Типология библиотек	2	6	6
Библиотечное дело в Российской Федерации	2	6	6
Библиотечная профессия	2	6	6
Библиотечный фонд как научное понятие	2	6	6
Формирование библиотечного фонда	2	6	6
Оформление библиотечного фонда	2	6	6
Библиотечные каталоги	2	6	6
Формирование библиографической записи	2	6	6
Библиотека в системе цифровых коммуникаций	2	6	6
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое занятие)	22	10	9
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	4	-
Подготовка контрольной работы	-	-	18
Подготовка к экзамену	27	27	27
Всего:	84	124	142

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активно сти студентов в КГУ (для очной и очно-заочной форм обучения)
2. Банк письменных заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной и очно-заочной форм обучения)
3. Темы контрольных работ (для заочной формы обучения)
4. Банк вопросов к экзамену.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по

дисциплине

Очная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций и оценки качества работы на семинарских занятиях.

- посещение лекций до 24 балла (по 1 балла за занятие)
- посещение и оценка качества работы на семинарских занятиях (кроме тех занятий, на которых запланировано тестирование) – до 22 баллов (по 1 балла за занятие)
- рубежный контроль № 1 – до 12 баллов;
- рубежный контроль № 2 – до 12 баллов;

Экзамен – до 30 баллов.

Очно-заочная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций и оценки качества работы на семинарских занятиях.

- посещение лекций до 16 баллов (по 1 балла за занятие)
- посещение и оценка качества работы на семинарских занятиях (кроме тех занятий, на которых запланировано тестирование) – до 20 баллов (по 2 баллов за занятие)
- рубежный контроль № 1 – до 17 баллов;
- рубежный контроль № 2 – до 17 баллов;

Экзамен – до 30 баллов.

Заочная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций и оценки качества работы на семинарских занятиях.

- посещение лекций до 9 баллов (по 1 баллу за занятие)
- посещение и оценка качества работы на семинарских занятиях – до 31 балла (по 3,5 балла за занятие)
- написание и защита контрольной работы – до 30 баллов.

Экзамен – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (экзамену) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов

Для получения экзаменационной оценки «автоматически» студенту необходимо набрать следующее минимальное количество баллов:

- 68 для получения «автоматически» оценки «удовлетворительно».

По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активность на консультациях, активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных и внеучебных мероприятиях кафедры и выставлена за экзамен «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

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.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам изучения дисциплины:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

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

Рубежный контроль № 2 проводится в форме письменного тестирования. На работу при рубежном контроле студенту отводится время не менее 40 минут (оставшееся время целесообразно потратить на обсуждение итогов тестирования и работу над ошибками). Преподаватель оценивает в баллах результаты каждого студента и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Студенты заочного обучения должны подготовить и защитить контрольную работу по одной из предложенных тем. Контрольная работа – одна из важнейших форм самостоятельного приобретения знаний студентами-заочниками, одновременно носящая творческий характер. При выполнении контрольной работы по дисциплине студент 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 студента полностью, адрес, направление подготовки, номер студенческой группы, шифр (номер зачетной книжки).

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

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

Примерная структура текста контрольной работы:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Краткое введение.
4. Изложение основного содержания темы.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.

Контрольная работа должна иметь объем 10-20 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, студент 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 студент 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 студента.

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) уникальные (редкие); в)

- разнообразный;
г) книги для детей.
2. К какому словарю вы обращаетесь, если нужно проверить правильность написания слов?
а) энциклопедически
й; б) толковый;
в) орфографически
й; г) этимологически
й.
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) фронтиспи
с; 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. Виды информирования.
а) индивидуальное, коллективное, массовое; б) индивидуальное, массовое;
в) библиографическое, индивидуальное, коллективное, массовое;
г) индивидуальное библиографическое, массовое библиографическое.
8. Виды изданий по периодичности. а)
непериодические,
периодические; б)
периодические, сериальные;
в) непериодические, сериальные, периодические, моноиздание;
г) непериодические, 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) предислови
- е; г) реферат.

Вариант 2

1. Анализ работы библиотеки может быть: а) количественный; б) качественны й; в) философски й; в) всесторонни й.
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; б) 1944г.; в) 1955

г.; г)

1961

г.

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) Ашшурбанапа
л; 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. Образаемость 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) учет объема 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.

**тестов Рубежный
контроль № 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

Рубежный контроль № 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 собственно- сти 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

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 Универсальной десятичной классификации документов.

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»

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.
7. Доступ из ЭБС «Консультант студента»
2. Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс]: Учебн. пособие / Б. Р.

Ман- дель. - 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 юридиче- ских 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 слова- рей «ИНФРА-М»). - Доступ из ЭБС «znanium.com»

5. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие [Элек- тронный ресурс] / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013.

8. 336 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). - Доступ из ЭБС «znanium.com»

8. 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

универсаль-
ной 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.

9. 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 презента- ций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных техно-логий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

11. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных 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 часов 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 сведения 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, очно-заочная формы обучения), 9-й (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 библиотеческих 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