

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И. А. Федоричева

29.08. 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ**

Уровень основной образовательной программы – бакалавриат

Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Статус дисциплины – вариативная

Учебный план 2018 года

Описание учебной дисциплины по формам обучения

Очная							Заочная									
Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ.(семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Форма контроля	Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ.(семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Контрольная работа	Форма контроля
4	7	72/8	54	28	26	18	Диф. зачет (8)	4	8	180/8	18	10	8	162	+	Диф. зачет (8)
<i>Всего</i>		72/8	54	28	26	18	Диф. зачет (8)	<i>Всего</i>		180/8	18	10	8	162	+	Диф. зачет (8)

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ООП ГОС ВО.

Программу разработала  Т.В.Степаненко, преподаватель кафедры библиотековедения, документоведения и информационной деятельности.

Рассмотрено на заседании кафедры библиотековедения, документоведения и информационной деятельности (ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского»).

Протокол № 1 от 29.08. 2019 г. Зав. кафедрой  А.В. Бобрышева

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Курс «Библиографическая деятельность библиотеки» является базовым среди профессиональных дисциплин, преподаваемых студентам 4 курса направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского». Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения, документоведения и информационной деятельности.

Предмет «Библиографическая деятельность библиотек» как отрасль человеческой деятельности, выполняет посреднические функции между документами и потребителями информации и рассматривается как система с соблюдением необходимых методологических требований системного подхода.

Структура курса предусматривает два основных раздела: организация библиографической деятельности в библиотеках разных типов, управление библиографической деятельностью библиотек различных типов

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);
- письменная (письменный опрос, выполнение письменных заданий и т. д.).

И итоговый контроль в форме диф. зачета.

Преподавание дисциплины на дневном отделении: на заочном отделении: кредит – 5, объем – 180, аудиторные занятия – 18 часов: лекции – 10 часов, практические – 8, самостоятельная работа – 162.

Формы контроля знаний студентов: диф. зачет – VIII семестр. В течение курса осуществляется контроль знаний в форме семинарских занятий с целью выявления уровня и качества полученных студентами знаний, умений и навыков, а также привлечение их к систематической работе над курсом.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса: дать студентам знания теоретических основ организации библиографической деятельности, что обеспечит фундаментальность их подготовки; раскрыть основные тенденции развития библиографии в контексте мирового информационного пространства; показать основные аспекты организации библиографической деятельности, изучить менеджмент и маркетинг библиографической деятельности.

Задачи дисциплины:

- осмыслить понятийный аппарат теории библиографической деятельности библиотек;
- усвоить структуру библиографической практической деятельности;
- усвоить знания об организации и технологии библиографического обслуживания: дифференцированного, массового, а также справочно-библиографического обслуживания;
- усвоить методику библиографического информирования потребителей;
- ознакомиться с организационно-функциональной структурой библиографической службы библиотек разных типов.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОО ПВО

Дисциплина «Библиографическая деятельность библиотеки» относится к базовой части. Курс данной дисциплины методически связан с дисциплинами «Библиографоведение», «Научная обработка документов», предоставляет обширную теоретическую базу, формируют навыки самостоятельной аналитической работы.

Изучение дисциплины «Библиографическая деятельность библиотек» способствует успешному овладению студентами таких дисциплин, как «Библиографоведение», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Основы каталогизации», «Библиотечное краеведение».

В программе учтены межпредметные связи с другими учебными дисциплинами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Общекультурные компетенции (ОК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-5	способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы
ОК-8	способность к самоорганизации и самообразованию

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОПК - 1	готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1)
ОПК - 6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ПК-5	способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества
ГК-6	готовность к аналитико-синтетической переработке информации (ГК-6)
ПК-8	готовность к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка
ПК-24	способность к эффективному библиотечному общению с пользователями
ПК-27	готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки

В процессе теоретического освоения курса «Библиографическая деятельность библиотеки» студент должен **знать**:

- понятийный (терминологический) аппарат библиографоведения и библиотечного дела, теоретический и дискуссионный материал по важнейшим темам курса;
- социальные и технологические функции библиотеки в системе библиографического обслуживания;
- научные методы, используемые при изучении библиотечной деятельности;
- процессы создания, хранения, распространения документов;
- структуру и содержание библиографической деятельности библиотеки;
- способы и средства обработки документов, материальные носители информации;
- процесс трансформации библиотек в период информационной трансформации общества.

В результате изучения данных разделов курса студент должен **уметь**:

- пользоваться специальной терминологией и ориентироваться в литературе по библиографической деятельности библиотеки;
- владеть навыками поиска, аналитико-синтетической обработки документов, создания вторичных источников информации;
- определять историческую и практическую ценность документов и порядок организации документов в библиотеках.
- анализировать функции, выполняемые библиографическими отделами библиотек.

В результате изучения данных разделов курса студент должен **владеть**:

- методами поиска, анализа и синтеза литературы по библиографической деятельности библиотеки;
- базой знаний и умений, необходимых для формирования практических задач и методов их решения.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Названия разделов и тем	Количество часов								
	очная форма					заочная форма			
	всего	в том числе				всего	в том числе		
		л	с	пр.	с.р.		л	пр	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. Организация библиографической деятельности в библиотеках разных типов									
1.1.Организационно-функциональная структура библиографической службы в библиотеках разных типов	6	2	2		2	24	1	1	22
1.2.Основные функции библиографического подразделения библиотеки. Библиографические функции неблиографических подразделении библиотеки	8	4		2	2	25	2	1	22
1.3.Информационная культура работников библиотеки и пользователей	12	4	2	4	2	22	1	1	20
1.4.Организация и технология библиографического обслуживания: дифференцированное, массовое и справочно-библиографическое обслуживание	20	6	2	6	6	34	2	2	30

Всего в разделе:	46	16	6	12	12	105	6	5	94
Раздел 2. Управление библиографической деятельностью библиотек различных типов									
2.1. Планирование и нормирование библиографической деятельности	8	4		2	2	25	2	1	22
2.2. Учет библиографической работы и отчетность	8	4		2	2	26	1	1	24
2.3. Методическое руководство библиографической деятельностью	10	4	2	2	2	24	1	1	22
Всего в разделе:	26	12	2	6	6	75	4	3	68
Всего:	72	28	8	18	18	180	10	8	162

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Место курса в системе профессиональной подготовки библиотекарей-библиографов. Структура и задачи курса. Основные формы учебной работы по курсу. Методы самостоятельной работы студентов.

Раздел 1. Организация библиографической деятельности в библиотеках разных типов

Тема 1. 1. Организационно-функциональная структура библиографической службы в библиотеках разных типов

Современные требования к организации библиографической деятельности в библиотеках. Основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации. Библиографические процессы как высшая функция деятельности библиотек. Влияние организации библиографической работы на эффективность и качество работы библиотек.

Организация электронной библиографической службы библиотек и интеграция ее в мировое информационное пространство.

Библиографическая служба библиотеки. Зависимость ее организационно-функциональной структуры от типа библиотеки, ее места в библиотечной сети региона (отрасли), содержания и объема библиографических процессов и других факторов. Общее представление о структуре библиографической службы крупных библиотек.

Организационно-функциональная структура библиографической службы областной библиотеки. Особенности организационно-функциональной структуры библиографической службы ЦБС, и зависимость от количества подразделений и штатной численности библиографов.

Библиографическая служба в специальных и научных библиотеках, органах НТИ.

Организация библиографической службы в библиотеках, которые не имеют библиографического подразделения. Особенности организационно-функциональной структуры в органах НТИ, издательствах, музеях, архивах, книжной торговле.

Значение нормативно-методической документации в организации библиографической деятельности.

Основные функции библиографического подразделения библиотеки и библиографические процессы, которые происходят в других подразделениях. Отражение библиографических процессов в положениях об отделах и должностных инструкциях их сотрудников.

Тема 1.2. Основные функции библиографических подразделений библиотеки.

Библиографические функции неблиблиографического подразделения библиотеки

Общие вопросы управления библиографической деятельностью. Библиографическая служба как подсистема библиотеки, документально-информационных структур.

Методы управления библиографической деятельностью: административно-правовые, социально-психологические, экономические. Функции управления, их общая характеристика. Роль библиографического подразделения в реализации функций управления. Научная организация труда. Социальная ответственность и профессиональная этика библиографа.

Планирование библиографической деятельности. Значение и задачи планирования. Перспективное и оперативное планирование. Общий годовой план-отчет работы библиотеки, отражение в нем основных направлений библиографической работы. Методика расчета реального рабочего времени библиографа. Составление квартальных планов библиографического подразделения и индивидуальных планов сотрудников отдела. Специальные планы на отдельные виды работы.

Учет библиографической работы и отчетность о ней. Особенности учета справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования, других направлений библиографической деятельности. Объекты и формы учета. Структура и содержание квартальных отчетов библиографического подразделения библиотеки. Анализ отчета и использования его результатов для совершенствования работы библиотеки.

Основные процессы менеджмента: коммуникации, принятие решений, модели и методы принятия решений и их реализация в библиографической деятельности. Групповая динамика и руководство библиографическим подразделением. Управление конфликтными ситуациями, изменениями, стрессами. Условия обеспечения эффективной деятельности библиографического подразделения.

Менеджмент информационных систем. Влияние новых технологий на традиционные модули ИБС. Основные компоненты.

Библиографические функции неблиблиографических подразделений ЦБС. Поскольку библиографическое подразделение ЦБС не в состоянии обеспечить все участки библиографической работы, предусматривается участие в библиографических процессах сотрудников других подразделений. Так, сотрудники отдела комплектования и обработки могут не только организовать показ новых поступлений в центральной библиотеке, но и выступить на днях информации с обзорами литературы.

Тема 1.3. Информационная культура работников библиотеки и пользователей

Вся библиографическая деятельность библиотеки в конечном итоге нацелена на удовлетворение информационных потребностей читателей. Информационная потребность прямо или косвенно обуславливает все организационные и технологические аспекты библиографирования документов и библиографического обслуживания читателей в библиотеке. Отсюда — постоянный интерес библиотечно-библиографической науки и практики к информационным потребностям, к методам их изучения. Поэтому, рассматривая общие вопросы библиографической деятельности библиотек, нельзя пройти мимо изучения информационных потребностей как основы и цели этой деятельности, проблем классификации потребителей библиографической информации. Особенно это важно для успешной организации библиографического обслуживания.

Тема 1.4. Организация и технология библиографического обслуживания: дифференцированное и массовое, справочно-библиографическое

В специальной литературе, наряду с термином «библиографическое обслуживание», встречается термин «информационное обслуживание», являющийся более широким (родовым) понятием по отношению к термину «библиографическое обслуживание». В настоящее время оба эти термина закреплены в межгосударственном терминологическом стандарте 7.0-99. Под информационным обслуживанием понимается: «...обеспечение пользователей необходимой информацией, осуществляемое информационными органами и службами путем предоставления информационных услуг».

Библиографическая информация является одной из разновидностей информации, обеспечение которой потребителей определено в том же стандарте как и библиографическое обслуживание.

Следовательно, информационно-библиографическое обеспечение также является разновидностью обеспечения информационного. При этом, кроме самого процесса доведения библиографической информации (предоставления услуг), непременной составляющей является наличие соответствующих ресурсов, их совокупность, необходимая для удовлетворения долговременных информационных потребностей. Такие долговременные информационные потребности присущи, например, коллективу научных исследователей (лаборатории, отдела), работающему над конкретными научными темами.

В дальнейшем при изложении материала данного раздела будут использованы термины, относящиеся к библиографическому обслуживанию. Его характер, содержание, масштабы и организация зависят от типа библиотеки и выполняемых ею задач, степени автоматизации библиотечных процессов, то есть конкретизируются применительно особенностям каждой библиотеки.

Тема 2.1. Планирование и нормирование библиографической деятельности

Планирование является ведущей функцией управления в социальных системах. С полным основанием это можно отнести и к управлению библиографической деятельностью. Особенно велика роль планирования в областных библиотеках с их организационно расчлененной библиографической службой. В планах определяются цели и основные задачи библиографической деятельности библиотеки, меры по их реализации. Четко организованное и научно обоснованное планирование библиографических процессов способствует правильной расстановке кадров, распределению обязанностей между работниками библиотеки, рациональному использованию материально-технических и финансовых ресурсов.

В основе планирования библиографической работы, как и работы библиотеки в целом, лежат общие принципы планирования: научная обоснованность, директивность.

Научная обоснованность предполагает учет реальных условий и возможностей библиотеки, использование достижений библиографической теории и практики, внедрение прогрессивной технологии и передового опыта. Важно обеспечить также согласованность планируемых работ по различным связанным между собой процессам, учитывая при этом реальные возможности выполнения этих процессов работниками библиотеки. Утвержденный руководством план приобретает силу директивного документа, требующего неукоснительного выполнения. Изменения и дополнения вносятся в план только с разрешения руководства при наличии соответствующего обоснования.

Тема 2.2 Учет библиографической работы библиотек и отчетность

Планирование библиографической работы не только способствует совершенствованию организации труда, но и позволяет наладить систематический контроль за всеми процессами, учет и отчетность. Учет в сочетании с контролем выступает в качестве важной функции управления библиографической деятельностью. На базе учета осуществляется контроль за ходом выполнения плана, что позволяет регулировать деятельность библиографического отдела, своевременно принимать необходимые меры к устранению причин, отрицательно влияющих на ход выполнения плановых заданий. В конечном итоге учет и контроль - это средство целенаправленного воздействия на коллектив сотрудников, участвующих в реализации плана.

Весьма важным в организации учета является правильное определение как самих процессов, так и единиц учета. Оно не должно расходиться с названиями процессов и единиц измерения, записанных в годовом плане. Так, единицами учета

дифференцированного библиографического информирования являются не только индивидуальные и коллективные абоненты, но и количество их долговременных запросов, а также сигнальных оповещений. Единицами учета являются заявленная абонентами тема и оповещение о каждом документе. Такой первичный учет позволяет ежемесячно подводить итоги работы по процессам, подсчитывать время, затраченное на выполнение всех процессов, а также составлять индивидуальные отчеты за каждый квартал.

Тема 2.3 Методическое руководство библиографической деятельностью

Методическое руководство является одной из форм управления библиографической деятельностью библиотек. Хотя это управляющее воздействие носит рекомендательный характер, однако его организационное влияние на библиографическую деятельность библиотек весьма значительно.

В связи с социально-экономическими изменениями в обществе во второй половине 1990-х гг. на страницах специальной печати дискутировался вопрос о статусе и функциях методической службы библиотек. Несмотря на наличие разных точек зрения на содержание и формы работы (и даже на смену названий методических подразделений в некоторых библиотеках) общепризнанной остается функция оказания помощи работникам библиотек со стороны методической службы. Именно в этом заключается сущность методической работы.

Характерной особенностью в изменившихся условиях является усиление консультационной работы, являющейся одной из форм организационно-управленческого воздействия со стороны методических центров на библиотеки низового уровня. При этом не потеряли своего значения и другие формы оказания помощи, но их воздействие носит сугубо рекомендательный характер, без жесткого администрирования.

7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных рефератов.

СР включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- подготовка к семинарским, практическим занятиям;
- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания в виде подготовки презентации, реферата по изучаемой теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- для студентов заочной формы обучения – выполнение контрольной работы;
- подготовка к зачету.

7.1. Содержание семинарских занятий

Тема 1.1. Организация библиографической службы в библиотеках разных типов.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации?

2. В чем зависимость организационно-функциональной структуры библиографической службы от типа библиотеки, ее места в библиотечной сети региона (отрасли)?
3. Какова организационно-функциональная структура библиографической службы республиканской библиотеки, ЦБС, специальной библиотеки?
4. Как организована библиографическая служба в библиотеках, которые не имеют библиографическое подразделение?

Термины:

Библиографическая служба, библиографическая деятельность, организационно-функциональная структура.

Выполнить:

1. Подготовить реферат на тему (выбрать вариант):

- А) Основные направления библиографической деятельности;
- Б) Организационно-функциональная структура библиографической службы;
- В) Организация библиографической службы в библиотеках, которые не имеют библиографическое подразделение.

Литература: [[5, с. 13-42](#); [8, с. 3-500](#); [10, с. 87-93](#)]

Тема 1.3. Информационная культура работников библиотеки и пользователей

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризовать понятие «информационная потребность».
2. Какие существуют формы и методы библиографического обучения работников библиотеки?
3. Какие существуют формы и методы библиографического обучения читателей?
4. Охарактеризуйте наглядные и печатные формы обучения .

Термины:

Информационная культура, информационная потребность, библиографическое обучение, наглядные формы обучения, печатные формы обучения.

Выполнить:

1. Подготовить реферат на тему (выбрать вариант):

- А) Информационная потребность пользователей, сущность. Информационный запрос.
- Б) Классификация информационных потребностей.
- В) Методы изучения информационных потребностей.

Литература: [[1, с. 3-1295](#); [5, с. 245-263](#); [8, с. 3-500](#)]

Тема 1.4. Организация и технология библиографического обслуживания: дифференцированного, массового и справочно-библиографического.

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите основных потребителей дифференцированного библиографического информирования;
2. В чем заключается технология дифференцированного библиографического информирования.

3. Что такое ИРИ, какова технология?
4. Какие существуют формы массового библиографического информирования?
5. Какие существуют комплексные формы информирования?

Термины: Дифференцированное библиографическое информирование, ИРИ, массовое библиографическое информирование, комплексные формы информирования.

Выполнить:

1. Подготовить реферат на тему (выбрать вариант):

- А) Сущность дифференцированного библиографического информирования.
- Б) Технология дифференцированного библиографического информирования.

2. Подготовить список новых поступлений.

Литература: [[2, с. 3-243](#); [5, с. 192-244](#); [8, с. 3-500](#)]

Тема 2.3. Методическое руководство библиографической деятельностью.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие существуют формы методической работы?
2. Проанализируйте формальные и неформальные каналы распространения библиографической информации.

Термины: методист, методическая работа, формальные информационные каналы, неформальные информационные каналы.

Выполнить:

1. Подготовить реферат на тему (выбрать вариант):

- А) Формы учета библиографической работы.
- Б) Особенности учета справочно-библиографической работы.
- В) Основные формы методической работы.

Литература: [[1, с. 3-1294](#); [2, с. 3-243](#); [5, с. 263-290](#); [8, с. 3-501](#)]

7.2. Содержание практических занятий

Тема 1.2. Основные функции библиографического и неблиблиографических подразделений библиотеки.

Практическая работа 1.

Задание 1. Изучить формы учета библиографической работы и отчетности о ней?

Задание 2. Определить - каковы особенности учета справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования.

Литература: [[1, с. 3-1295](#); [5, с. 245-263](#); [8, с. 3-500](#)]

Тема 1.3. Информационная культура работников библиотеки и пользователей.

Практическая работа 2.

Задание 1. Составить схему уточнения и удовлетворения информационного запроса.

Задание 2. Охарактеризовать формы и методы библиографического обучения читателей и пропаганды библиографических материалов.

Литература: [[1, с. 3-1295](#); [5, с. 245-263](#); [8, с. 3-500](#)]

Тема 1.4. Организация и технология библиографического обслуживания: дифференцированное, массовое и справочно-библиографическое обслуживание

Практическая работа 3.

Задание 1. Описать технологию дифференцированного библиографического информирования.

Задание 2. Подготовить список новых поступлений в библиотеку.

Литература: [[2, с. 3-243](#); [5, с. 192-244](#); [8, с. 3-500](#)]

Тема 2.1. Планирование и нормирование библиографической деятельности.

Практическая работа 4.

Задание 1. Составить план работы библиографического отдела.

Литература: [[5, с. 271-276](#); [8, с. 3-500](#); [9, с. 119-199](#)]

Тема 2.2. Учет библиографической работы и отчетность.

Практическая работа 5.

Задание 1. Составить паспорт БФ.

Литература: [[5, с. 281-290](#); [8, с. 3-500](#)]

Тема 2.3. Методическое руководство библиографической деятельностью

Практическая работа 6.

Задание 1. Составление методического письма.

Литература: [[1, с. 3-1294](#); [2, с. 3-243](#); [5, с. 263-290](#); [8, с. 3-501](#)]

7.1. Содержание контрольных работ

Контрольная работа выполняется студентами **заочной формы обучения**. Необходимо выбрать один из вариантов в соответствии с порядковым номером в академическом журнале. Для выполнения задания необходимо изучить литературу по теме и оформить ее в соответствии с планом. Изложение должно отличаться композиционной четкостью, логичностью, грамотностью.

В процессе выполнения студент обязан не только тщательно изучить рекомендованную литературу, но и провести серьезную обработку полученного материала: сравнить факты, явления, установить причинно-следственные связи, выявить закономерности.

Выполнять контрольные работы необходимо на основе тех источников и литературы, которые рекомендованы кафедрами, а не на основе одного учебника или брошюры, имеющихся под рукой. Список рекомендованной литературы можно дополнить за счет новых публикаций, но не сокращать его. К выполнению контрольной работы можно

приступать лишь будучи уверенным в том, что весь рекомендованный учебный материал усвоен, литература по теме – изучены. Далее следует продумать соотношение отдельных частей – введения, разделов плана, заключения, учитывая, что, как правило, контрольная работа по любой теме должна быть объемом не менее 5-6 страниц, форматом А-4, машинописи (естественно, что количество рукописных страниц будет больше). Введение должно составлять примерно 1/16 часть всей работы. Объем, планируемый для освещения того или иного вопроса, должен соотноситься с общим объемом работы и с его значимостью среди других вопросов.

Во введении кратко определяется тема, дается характеристика изученных источников и литературы, констатируются задачи, поставленные кафедрой.

Далее раскрывается суть вопросов, каждый из которых – самостоятельная часть контрольной работы, имеющая название, определяющее содержание вопроса. Чаще всего в контрольной работе бывает два-три вопроса.

В заключении автор делает выводы по всей работе, рассматривает связи исследуемого материала с практикой. Заключение по объему меньше других частей работы – одна-две страницы. Оно должно быть конкретно, аргументировано, весомо и органически связано со всей работой.

За заключением следует список использованных источников и литературы, т.е. библиографии

На следующей странице – план работы. Далее излагается её содержание, оставляя поля для пометок рецензента. Все части работы в тексте озаглавливаются, сокращения слов не допускаются, страницы нумеруются.

Тщательно следует подходить к оформлению справочного аппарата, в первую очередь ссылок в тексте работы на источники и литературу. При составлении библиографического списка использованных источников и литературы следует соблюдать общепринятый в научной практике порядок. Подробные рекомендации по оформлению справочного аппарата текста контрольной работы, которыми и надлежит пользоваться, содержатся в данном пособии.

Выполняемая работа предоставляется в указанный срок на кафедру, для передачи преподавателю.

Работа считается зачтенной в том случае, если она отвечает определенным требованиям:

- 1) правильно раскрывает предложенный план;
- 2) выявляет знание литературы по теме;
- 3) содержит достоверный материал;
- 4) соответствует правилам оформления.

Дифференцированная оценка по контрольной работе не выставляется.

Незачтенная контрольная работа отправляется студенту на доработку, а затем вновь рецензируется.

Контрольная работа № 1. Организация и технология библиографического обслуживания: дифференцированного, массового и справочно-библиографического.

1. Назовите основных потребителей дифференцированного библиографического информирования;
2. В чем заключается технология дифференцированного библиографического информирования.
3. Что такое ИРИ, какова технология?
4. Какие существуют формы массового библиографического информирования?
5. Какие существуют комплексные формы информирования?

Термины: Дифференцированное библиографическое информирование, ИРИ, массовое библиографическое информирование, комплексные формы информирования.

Литература: [[2, с. 3-243](#); [5, с. 192-244](#); [8, с. 3-500](#)]

7.2. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Зависимость организационно-функциональной структуры библиографической службы от типа библиотеки, ее места в библиотечной сети региона (отрасли), содержания и объема библиографических процессов га других факторов.
2. Структура библиографической службы крупных библиотек. Организационн функциональная структура библиографической службы областной библиотеки.
3. Особенности организационно-функциональной структуры библиографической службы ЦБС.
4. Библиографическая служба в специальных и научных библиотеках, органах НТИ.
5. Организация библиографической службы в библиотеках, которые не имеют библиографического подразделения.
6. Функции библиографического отдела.
7. Библиографическая деятельность ЦБС.
8. Библиографическая служба специальной библиотеки.
9. Библиографические функции неблиблиографических подразделений областной библиотеки.
10. Библиографические функции неблиблиографических подразделений ЦБС.
11. Сущность информационной потребности. Информационная потребность. Информационный запрос.
12. Классификация информационных потребностей.
13. Методы изучения информационных потребностей.
14. Потребители библиографической информации и особенности их информационных потребностей.
15. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки. Формы и методы обучения.
16. Формы и методы библиографического обучения пользователей библиотеки.
17. Сущность дифференцированного библиографического информирования.
18. Технология дифференцированного библиографического информирования.
19. Дифференцированное информирование в режиме избирательного распространения информации.
20. Списки новых поступлений в библиотеку как форма массового информирования.
21. Комплексные формы массового информирования.
22. Организация справочно-библиографического обслуживания.
23. Классификация справок.
24. Технология выполнения тематических справок.
25. Технология выполнения уточняющих справок.
26. Технология выполнения адресных справок.
27. Технология выполнения фактографических справок.
28. Перспективное и оперативное планирование библиографической работы
29. Нормирование библиографических процессов. Особенности библиотечных нормативов.
30. Методика планирования библиографической работы с использованием норм времени.
31. Формы учета библиографической работы.
32. Особенности учета справочно-библиографической работы.

33. Отчет о выполнении библиографической работы.
34. Понятие методической работы в библиотеке.
35. Основные формы методической работы.

8. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В процессе обучения для достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются следующие методы образовательных технологий:

- методы ИТ – использование Internet-ресурсов для расширения информационного поля и получения информации, в том числе и профессиональной;
- междисциплинарное обучение – обучение с использованием знаний из различных областей (дисциплин) реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

Изучение дисциплины «Библиографическая деятельность библиотек» осуществляется студентами в ходе прослушивания лекций, участия в семинарских и практических занятиях, а также посредством самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

В рамках лекционного курса материал излагается в соответствии с рабочей программой. При этом преподаватель подробно останавливается на концептуальных темах курса, а также темах, вызывающих у студентов затруднение при изучении. В ходе проведения лекции студенты конспектируют материал, излагаемый преподавателем, записывая подробно базовые определения и понятия.

Для изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. Ответ на вопрос или задание дает аргументированный, логически выстроенный, полный, демонстрирующий знание основного содержания дисциплины и его элементов в соответствии с прослушанным лекционным курсом и с учебной литературой; Студент владеет основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д. Студент владеет умением устанавливать междисциплинарные связи между объектами и явлениями, демонстрирует способность творчески применять знание теории к решению профессиональных практических задач. Студент демонстрирует полное понимание материала, приводит примеры, демонстрирует способность к анализу сопоставлению различных подходов.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент хорошо владеет терминологией, имеет хорошее понимание поставленной задачи. Предпринимает попытки проведения анализа альтернативных вариантов, но с некоторыми ошибками и упущениями. Ответы на поставленные вопросы задания получены, но недостаточно аргументированы. Студентом продемонстрирована достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Примерам и личному опыту уделено недостаточное внимание.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент имеет слабое владение терминологией, плохое понимание поставленной задачи вовсе полное непонимание. Ответ не структурирован, нарушена заданная логика.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы. Понимание нюансов, причинно-следственных связей очень слабое или полное непонимание. Полное отсутствие анализа альтернативных способов решения проблемы. Ответы на поставленные вопросы не получены, отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции.

10. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. [Библиотечная энциклопедия / РГБ. - М.: Пашков дом, 2007. - 1300 с.: ил.](#)
2. [Брежнева, В. В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий : учеб.-практ. пособие / В. В. Брежнева, В. А. Минкина; СПбГУКИ. — СПб.: Профессия, 2004. — 245 с. — \(Библиотека\);](#)
3. [Власова, Г. В. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посібник / Г. В. Власова, В. І. Лутовинова, Л. І. Титова. — К.: ДАККіМ, 2006. — 290 с.;](#)
4. [Зыгмантович, С. В. Подготовка библиографической продукции библиотеками : науч.-практ. пособие / С. В. Зыгмантович. - Минск: Новое знание, 2009. - 229 с. - \(Профессионалам библиотечного дела\);](#)
5. [Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление: учебник / Д. Я. Коготков, Г. В. Михеева, О. П. Коршунов. - СПб.: Профессия, 2004. — 304 с.;](#)
6. [Коршунов, О. П. Библиографоведение. Основы теории и методологии : учебник / Т. Ф. Лиховид, Т. А. Новоженова; под ред. О.П. Коршунова. - М. : ФАИР, 2009. - 336 с.;](#)
7. [Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учеб. пособие / И. Г. Моргенштерн; под ред. проф. Г. В. Михеева. - СПб: Профессия, 2005. - 208 с. - \(Библиотека\);](#)
8. [Справочник библиографа / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. — СПб.: Профессия, 2002. - 528 с. - \(Серия «Библиотека»\);](#)
9. [Фокеев, В. А. Библиография: теоретико-методологические основания : учеб. пособие / В. А. Фокеев. – СПб.: Профессия, 2006. - 350 с.;](#)
10. [Фокеев, В. А. Отечественное библиографоведение : науч.-практ. пособие / В. А. Фокеев. - М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2006. - 184 с.](#)

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебные занятия проводятся в аудиториях согласно расписанию занятий. При подготовке к занятиям по данной дисциплине используется аудиторный фонд (столы, стулья, дока).

При подготовке и проведении занятий используются дополнительные материалы. Предоставляется литература читального зала библиотеки ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского». Студенты имеют доступ к ресурсам электронной библиотечной системы Академии.

Информационные технологии и программное обеспечение применяются.

