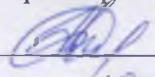


**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 И. А. Федоричева  
29.08. 2019 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
НАУЧНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ**

*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
2.3	3, 4, 5	288/ 3,4, 5	174	82	92	114	Зачет (3) Экзамен (5)	2, 3	3, 4, 5	288/ 3,4, 5	54	28	26	234	+	Зачет (6) Экзамен (7)
<i>Всего</i>		288/ 3,4, 5	174	82	92	114	Зачет (6) Экзамен (7)	<i>Всего</i>		288/ 3,4, 5	54	28	26	234	+	Зачет (6) Экзамен (7)

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

Программу разработала  Т.В. Степаненко, преподаватель кафедры библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций

Рассмотрено на заседании кафедры библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций (ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского»)

Протокол № 1 от 28.08. 2019 г. Зав. кафедрой  А.В. Бобрышева

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Курс «Научная обработка документов» является базовым среди профессиональных дисциплин, преподаваемых студентам 3-4 курса направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского». Дисциплина реализуется кафедрой библиотекovedения, документоведения и информационной деятельности.

Предмет «Научная обработка документов» 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 три основных раздела: библиографическое описание документов, аннотирование документов, реферирование документов.

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.).

Итоговый контроль в форме экзамена.

Преподавание дисциплины на дневном отделении: кредит – 8, объем - 288, аудиторные занятия - 174 часа: лекций - 82 часа, практические и семинарские - 92 часа, самостоятельная работа – 114 часов; на заочном отделении: кредит – 8, объем – 288, аудиторные 54 часа: лекции – 28 часов, практические – 26 часов, самостоятельная работа – 234 часа.

Формы контроля знаний студентов: зачет в III семестре, экзамен – Всеместр. 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: Целью изучения курса «Научная обработка документов» является ознакомление студентов с теоретико-методическими основами научной обработки документов и с различными ее видами (библиографическое описание, аннотирование, реферирование и т. д.) используемыми в сферах библиотечной, библиографической, информационной и издательской деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- анализ основных понятий НОД;
- изучение технологии процессов НОД;
- изучение различных видов обработки документов, выявление общего и взаимодополняющего в них;

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОО ПВО

Дисциплина «Научная обработка документов» (НОД) представляет собой специальную дисциплину Государственного образовательного стандарта Высшего профессионального образования.

Курс данной дисциплины методически связан с дисциплинами «Книговедение. История книги», «Библиографическая деятельность библиотек», «Фондоведение», «Документоведение», предоставляет обширную теоретическую базу, формирует навыки самостоятельной аналитической работы.

Комплекс основных знаний, который осваивает студент по дисциплине «НОД», включает:

- терминологию и понятийный аппарат НОД;
- назначение, цели и задачи НОД;
- виды обработки и их последовательность;
- функции и принципы различных видов обработки документов;
- взаимосвязь аналитических и синтетических методов анализа при обработке документов;
- основные российские и международные стандарты по библиотечно-информационной деятельности и требования, предъявляемые к различным видам обработки документов;
- правила и требования для различных видов обработки документов;
- основные этапы процессов научной обработки документов –библиографическое описание, аннотирование, реферирование;
- особенности процессов НОД в зависимости от их назначения и сферы применения;
- тенденции и перспективы современного развития НОД.

Комплекс основных умений студента включает:

- обработка любого документа и его составных частей;
- распознавание элементов библиографической записи как главного результата НОД;
- составление библиографического описания документа;
- формирование заголовка записи;
- оформление элементов библиографической записи в процессе аннотирования, реферирования и прочих видов обработки документа.

Комплекс основных навыков, которыми должен владеть студент по освоению данной дисциплины, включает:

- специальную терминологию в сфере НОД;
- работу со справочно-библиографическим аппаратом библиотек, органов научно-технической информации и других учреждений системы документальных коммуникаций;
- общую и частную методику процессов НОД;
- техническую и семантическую (библиографическую) обработку различных видов документов.

Изучение дисциплины «Научная обработка документов» способствует успешному овладению студентами таких дисциплин, как «Библиотечное фондоведение», «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 «Научная обработка документов» студент должен **знать**:

- понятийный (терминологический) аппарат научной обработки документов и библиотечного дела, теоретический и дискуссионный материал по важнейшим темам курса;
- закономерности развития документа как носителя информации;
- научные методы, используемые при изучении научной обработки документов;
- процессы создания, хранения, распространения документов;
- структуру и содержание научной обработки документов;
- способы и средства обработки документов, материальных носителей информации.

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

- пользоваться специальной терминологией и ориентироваться в литературе по научной обработке документов;

- владеть навыками поиска, аналитико-синтетической обработки документов, создания вторичных источников информации;
- определять историческую и практическую ценность документов и порядок организации документов в библиотеках.

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

- методами поиска, анализа и синтеза литературы по научной обработке документов;
- 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
<b>Раздел 1. Библиографическое описание документов</b>									
1. Теоретические основы библиографического описания	10	4			6		1		14
2. Развитие теории и методики составления библиографического описания	22	6	4		12		1		16
3.Общая методика составления библиографического описания	24	6		6	12		2	1	24
4.Специальная методика составления библиографических описаний	20	6		6	8		2	2	20
5.Составление библиографических описаний ведомственных изданий	20	4		6	10		1	2	16
6.Составление сводного библиографического описания	18	6		6	6		2	2	16
7.Составление аналитического библиографического описания	16	4		6	6		1	1	12
8.Составление библиографических описаний отдельных видов документов	18	6		6	6		2	2	20
9.Составление библиографических описаний нотных изданий	18	6		6	6		2	2	12
10.Составление библиографических изобразительных изданий	18	6		6	6		2	2	12
11.Составление библиографических описаний картографических изданий	18	6		6	6		2	2	12
12.Составление библиографических описаний аудиовизуальных и электронных изданий	20	4		6	10		2	2	16
Всего в разделе:	222	64	4	60	94		20	18	190
<b>Раздел 2. Аннотирование документов</b>									
13.Теоретические основы аннотирования документов	18	4	6	4	4		2	2	10
14.Методика аннотирования документов	18	6		6	6		2	2	12
Всего в разделе:	36	10	6	10	10		4	4	22
<b>Раздел 3. Реферирование документов</b>									
15.Теоретические основы реферирования документов	12	4	4		4		2	2	10
16.Методика реферирования документов	18	4		8	6		2	2	12
Всего в разделе:	30	8	4	8	10		4	4	22
<b>Всего</b>	<b>288</b>	<b>82</b>	<b>14</b>	<b>78</b>	<b>114</b>	<b>288</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>234</b>

## 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. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

#### **Тема 1. Теоретические основы библиографического описания.**

Библиографическое описание как библиографическая характеристика документа, обязательный элемент представления информации.

Функции библиографического описания: идентификационная, поисковая, функция выбора, информационная, сигнальная, учетно-регистрационная, организационная. Использование библиографического описания в различных отраслях документных коммуникаций.

Общие требования к библиографическому описанию - точность, полнота, единство, краткость, ясность, четкость. Обеспечение единства библиографических описаний.

Библиографическое описание и библиографическая запись, их соотношение.

Первый элемент библиографической записи, его значение.

#### **Тема 2. Развитие теории и методики составления библиографического описания.**

Развитие книгоописания с древности до XVIII в. Первые библиографические элементы на таблицах из библиотеки царя Ашшурбанипала. «Таблицы тех, которые прославились по всем отраслям знаний, и того, о чем они написали в 120 книгах» Каллимаха. Геснер и его труд «Общая библиотека, или Самый полный каталог всех писаной трех языках». Описания монастырских библиотек Киевской Руси. Печатные каталоги Бодлеанской библиотеки в Оксфорде (1674 г). Сводные списки книг монастырских библиотек России в XVII в. Первые печатные каталоги в России (Библиотека Академии Наук). Первая национальная инструкция по книгоописанию (Франция).

Развитие книгоописания в XIX в. Первая печатная инструкция по книгоописанию в России (1809 г.). Российская каталогизационная практика описаний («Правила для составления каталогов императорской Публичной библиотеки с азбучного порядка» (1819 г.).

Совершенствование правил составления книгоописания во второй половине XIX в. В. И. Соболевский и его предложения по составлению описаний. Инструкции Чарльза Кеттера (1876), Карла Дзяцко (1886) в качестве основы для создания англо-американской и прусской системы описания.

#### **Тема 3. Общая методика составления библиографического описания.**

Понятие об общей и специальной методике составления библиографических описаний, ее задачи и содержание.

Документ как источник для составления библиографического описания. Виды библиографических описаний в зависимости от объекта описания и полноты предоставления информации, их краткая характеристика, назначение, использование. Язык описания.

Области и элементы библиографического описания, их роль в унификации описаний: область заглавия и сведений об ответственности; область издания; область специфических сведений; область выходных данных; область физической характеристики; область серии; область примечания; область стандартного номера книги и условий

доступности. Условные знаки препинания. Информативность элементов описания и их использования в различных массивах библиографической информации.

Особенности библиографических описаний в зависимости от назначения: для библиографических указателей, банков библиографических данных, библиотечных каталогов, прикнижные и пристатейные списки литературы.

Процесс составления библиографического описания: выявление библиографических сведений; определение необходимого набора элементов описания; выбор первого элемента библиографической записи; фиксация выявленных сведений по установленным правилам с использованием универсальных знаков препинания; редактирования.

Заголовок как элемент библиографической записи, что располагается впереди библиографического описания. Виды заголовков по характеру сведений о документе: заголовок, содержащий имя лица; заголовок, содержащий название организации; заголовок, содержащий географическое название; заголовок, содержащий унифицированное название; заголовок, содержащий название вида документа.

#### **Тема 4. Специальная методика составления библиографических описаний.**

Составление библиографических описаний книг индивидуальных авторов, без авторских сборников и произведений.

Библиографическое описание изданий под фамилией индивидуального автора. Понятие «автор», «автор-составитель». Факультативность авторского заголовка. Единство авторского заголовка.

Описание под заглавием. Случаи составления библиографических описаний под заглавием. Библиографические описания произведений народного эпоса, анонимных классических произведений, сборников.

#### **Тема 5. Составление библиографических описаний ведомственных изданий.**

Описание ведомственных изданий. Понятие «коллективный автор». Границы использования описания под коллективным автором. Структура заголовков: простая и сложная. Стандартизация заголовков коллективных авторов.

#### **Тема 6. Составление сводного библиографического описания.**

Структура сводного библиографического описания, методика его составления. Использование сводного библиографического описания при обработке многотомных и серийных изданий.

#### **Тема 7. Составление аналитического библиографического описания.**

Аналитическое библиографическое описание, его сущность, назначение, методика составления. Описание статьи из журнала, газеты. Описание беседы, интервью, официальных материалов, опубликованных в периодике. Описание произведения из сборника, собрания сочинений. Виды аналитического описания рецензий. Описание глав, разделов, параграфов и др.

#### **Тема 8. Составление библиографических описаний отдельных видов документов.**

Составление библиографических описаний нормативно-технических и технических документов, неопубликованных документов.

Общая схема библиографического описания.

Библиографическое описание нормативно-технических документов по стандартизации. Определение заголовка (названия). Область специфических сведений. Правила описания.



Библиографическое описание патентных документов. Определение заголовка (названия). Область специфических сведений. Правила описания.  
Библиографическое описание типовых проектов и чертежей. Определение заголовка (названия). Область специфических сведений. Правила описания.

Библиографическое описание промышленных каталогов. Определение заголовка (названия). Область специфических сведений. Правила описания.

Библиографическое описание отчетов о научно-исследовательской работе (НИР). Определение заголовка (названия). Область специфических сведений. Правила описания.

#### **Тема 9. Составление библиографических описаний нотных изданий.**

Общая схема библиографического описания. Определение заголовка. Понятие «условное название». Область специфических сведений о документе, его наполнения.

#### **Тема 10. Составление библиографических описаний изобразительных изданий.**

Общий набор элементов и схема библиографического описания листовых изобразительных изданий. Область специфических сведений о документе, его наполнение.

Особенности составления библиографических описаний альбомов по искусству.

#### **Тема 11. Составление библиографических описаний картографических изданий.**

Особенности составления библиографических описаний картографических изданий. Определение заголовка (названия). Выбор унифицированного заголовка.

Схема монографического библиографического описания картографического издания. Зона специфических сведений о документе, его наполнения.

#### **Тема 12. Составление библиографических описаний аудиовизуальных и электронных изданий.**

Схема монографического библиографического описания аудиовизуальных изданий. Схема сводного библиографического описания комплекта (серии) аудиовизуальных изданий.

Особенности составления библиографических описаний звуковых материалов (фонодокументов). Зона специфических сведений о документе, ее наполнение.

Особенности составления библиографических описаний комплектов с аудиовизуальными документами.

Составление библиографических описаний электронных документов: объект, правила описания, зона специфических сведений о документе, ее наполнение.

## **РАЗДЕЛ 2. АННОТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

#### **Тема 13. Теоретические основы аннотирования документов.**

Аннотирование как одно из средств характеристики документов в рекомендательных, профессионально-производственных и научно-вспомогательных библиографических пособиях: сущность и назначение. Общие требования к аннотациям.

Сущность, свойства и функции аннотаций. Классификация аннотаций по различным признакам: по функциональному назначению, по способу характеристики первичных документов, по глубине развертывания информации, по форме, по степени использования средств автоматизации, зависимости от количества документов. Типологические особенности справочных и рекомендательных аннотаций.

#### **Тема 14. Методика аннотирования документов.**

Процесс аннотирования, его последовательность. Чтение и осмысление документа. Общий анализ первичного документа. Структура информационных элементов аннотаций.

Составление плана аннотации. Смысловый анализ текста (выбор смысловых единиц). Синтезирование свернутой информации и оформление текста аннотации.

Особенности составления справочных аннотаций в зависимости от способе характеристики документа и количества источников, характеризующихся. Язык и стиль справочных аннотаций.

Особенности составления рекомендательных аннотаций в зависимости от способа характеристики документа, количества источников, характеризующихся. Язык и стиль рекомендательных аннотаций.

Специфика составления общих аналитических и групповых аннотаций.

Основные положения аннотирования различных типов документов.

### РАЗДЕЛ 3. РЕФЕРИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

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

Реферирование как область практической деятельности. Реферат: понятие, целевое назначение, функции, читательский адрес. Особенности реферата как вторичного документа. Содержательные отношения между первичным документом и рефератом. Структура реферата и его объем.

Классификация рефератов по глубине раскрытия содержания, по количеству охваченных источников, по назначению, по форме, по объему, по составителем, за использованием средств автоматизации.

#### **Тема 16. Методика реферирования документов.**

Процесс реферирования документов, его основные этапы: предварительное изучение документа; реферативный анализ его текста; синтезирования выделенной информации и формирования текста реферата. Виды чтения текста. Понятие реферативного чтения и реферативного высказывания.

Методы реферирования: конспективный, с использованием формализованных схем: анкетный, выборочный. Методы анкетного реферирования: адаптивные и позиционные. Обобщенная структура (алгоритм) анкетного реферата.

Методы предоставления информации в реферате: экстрагирования, перефразирование, интерпретация. Понятие маркеров, индикаторов.

Понятие о методах автоматизированного реферирования.

Особенности подготовки рефератов отдельных видов научных документов: статей, книг, научно-технической документации, описаний изобретений.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов обеспечивает подготовку 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 экзамену.

### 7.1. СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

**Тема 2. Основные этапы развития теории и практики библиографического описания.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Развитие книгоописания с древности до XVIII века.
2. Развитие книгоописания в XIX в.
3. Развитие теории и практики библиографического описания в XX веке.
4. Теория и практика библиографического описания в первой половине XX в.
5. Теория и практика библиографического описания во второй половине XX в.
6. Вклад российских библиографов в развитие теории и методики книгоописания.
7. Создание системы государственных стандартов в области библиографического описания.
8. Создание Международного стандартного библиографического описания (MSBD) и его влияние на отечественные стандарты по составлению библиографических описаний.

**Термины:** библиографическое описание, государственный стандарт, книгоописание.

**Выполнить:**

1. Подготовить реферат (выбрать вариант):
  - А) Возникновение и развитие книгоописания с древности до VIII века.
  - Б) Развитие книгоописания в XIX в.
  - В) Развитие теории и практики библиографического описания в XX веке.

**Литература:** [[10, с. 36-137](#); [15, с. 28-107](#); [18, с. 316-387](#)]

**Тема 13. Теоретические основы аннотирования документов.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность и назначение аннотаций.
2. Функции аннотаций. Требования к аннотациям.
3. Классификация аннотаций.
4. Основные этапы развития теории и методики аннотирования.
  - 4.1. Развитие и характерные особенности аннотирования в XVIII - XIX вв. Появление первых аннотаций в России. Общая характеристика периода накопления

практического опыта в аннотировании произведений печати и переход к этапу систематического исследования проблем аннотирования документов.

4.2. Развитие аннотирования в первой половине XX века. Становление и развитие теории и общей методики аннотирования, формирования специальных методик.

4.3. Развитие аннотирования во второй половине XX века. Создание государственных стандартов аннотирования.

**Термины:** аннотация, аннотирование, методика аннотирования, государственный стандарт.

**Выполнить:**

1. Подготовить реферат (выбрать вариант):

А) Основные этапы развития теории и методики аннотирования.

Б) Развитие аннотирования в первой половине XX века.

В) Развитие аннотирования во второй половине XX века.

**Литература:** [[6, с. 1-11](#); [12, с. 73-166](#); [13, с. 7-77](#); [16, с. 316-387](#)]

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

**Вопросы для обсуждения:**

1. Основные этапы развития реферирования.
2. Предпосылки зарождения реферирования как формы свертывания информации в Европе и России.
3. Формирование теории и методики реферирования.
4. Реферирование как область практической деятельности.
5. Реферат: понятие, назначение функции.
6. Классификация рефератов.

**Термины:** реферат, реферирование, свертывание информации.

**Выполнить:**

1. Подготовить реферат (выбрать вариант):

А) Зарождение реферирования как формы свертывания информации в Европе и России.

Б) Реферирование как область практической деятельности.

**Литература:** [[6, с. 1-11](#); [12, с. 73-166](#); [13, с. 7-77](#); [16, с. 316-387](#)]

### **7.3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

#### **Тема 3. Общая методика составления библиографического описания**

##### ***Практическая работа 1***

**Задание 1.** Определить набор библиографических элементов, содержащихся в изданиях, объединить их в области. Выбрать первый элемент библиографической записи.

**Задание 2.** Зафиксировать выявленные сведения на каталожных карточках по установленным правилам с использованием универсальных знаков препинания.

**Задание 3.** Зафиксировать выявленные библиографические элементы при помощи ГОСТа Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

**Литература:** [[8, с. 62-87](#); 9; [10, с. 36-137](#); [12, с. 73-166](#); [13, с. 7-77](#); [14, с. 18-71](#); [15, с. 28-107](#); [18, с. 316-387](#)]

#### **Тема 4. Специальная методика составления библиографических описаний.**

##### ***Практическая работа 2***

**Задание 1.** Составить БО книг под индивидуальным автором.

**Задание 2.** Составить БО книг 2-3 авторов.

**Задание 3.** Составить БО книг 4-5 авторов.

**Задание 4.** Составить БО сборников произведений различных авторов

**Литература:** [[1, с. 1-10](#); [3, с. 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#); [12, с. 73-166](#); [13, с. 7-77](#); [15, с. 28-107](#); [21, с. 14-23](#)]

#### **Тема 5. Составление библиографических описаний ведомственных изданий**

##### ***Практическая работа 3***

**Задание 1.** Составить БО Закона, Конституции, Постановления, Распоряжения.

**Литература:** [[3, с. 1-64](#); [4, с. 1-57](#)]

#### **Тема 6. Составление сводного библиографического описания.**

##### ***Практическая работа 4***

**Задание 1.** Составить БО многотомного издания.

**Задание 2.** Составить БО серийного издания.

**Литература:** [[3, с. 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#)]

#### **Тема 7. Составление аналитического библиографического описания.**

##### ***Практическое занятие № 5***

**Задание 1.** Составить БО статьи из газеты.

**Задание 2.** Составить БО статьи из журнала.

**Задание 3.** Составить БО главы, части, параграфа.

**Литература:** [[3, с. 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#)]

## **Тема 8. Составление библиографических описаний отдельных видов документов**

### *Практическое занятие № 6*

**Задание 1.** Составить БО нормативно-технических документов.

**Задание 2.** Составить БО патентов.

**Задание 3.** Составить БО промышленных каталогов.

*Литература:* [[3, с. 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#)]

## **Тема 9. Составление библиографических описаний нотных изданий**

### *Практическое занятие № 7*

**Задание 1.** Составить БО нотных изданий.

*Литература:* [[3, 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#); [21, с. 14-23](#)]

## **Тема 10. Составление библиографических описаний изобразительных изданий**

### *Практическое занятие № 8*

**Задание 1.** Составить БО изобразительных изданий.

*Литература:* [[3, с. 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#)]

## **Тема 11. Составление библиографических описаний картографических изданий**

### *Практическое занятие № 9*

**Задание 1.** Составить БО картографических изданий.

*Литература:* [[3, с. 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#)]

## **Тема 12. Составление библиографических описаний аудиовизуальных и электронных изданий**

### *Практическая работа № 10*

**Задание 1.** Составление БО электронных документов.

*Литература:* [[3, с. 1-64](#); [7, с. 1-18](#); [10, с. 36-137](#)]

## **Тема 13. Теоретические основы аннотирования документов**

### *Практическая работа № 11*

**Задание 1.** Выполнить типологический анализ аннотаций. Выполнить анализ информационной структуры аннотаций.

**Задание 2.** Произвести анализ структуры информационных элементов общей рекомендательной аннотации.

**Задание 3.** Составить аннотацию на одну научно-популярную книгу посредством использования различных средств.

*Литература:* [[6, с. 1-11](#); [12, с. 353-361](#); [13, с. 176-199](#); [16, с. 316-387](#)]

## **Тема 16. Методика реферирования документов**

### ***Практическая работа № 12***

**Задание 1.** Произвести анализ рефератов с точки зрения их классификации.

**Задание 2.** Произвести отбор сведений для реферата по первичному документу методом анкетного реферирования.

**Задание 3.** Составить реферат на научную статью методом экстрагирования.

**Задание 4.** Составить реферат на научную статью методом перефразирования.

**Задание 5.** Составить реферат на научную статью методом интерпретации.

***Литература:*** [[6, с. 1-11](#); [12, с. 353-361](#); [13, с. 176-199](#); [16, с. 316-387](#)]

### 7.3. ВОПРОСУ К ЗАЧЕТУ

1. Раскройте понятия: «научная обработка документов», «свертывание информации».
2. Раскройте сущность и назначение процесса свертывания документальной информации.
3. Назовите и кратко охарактеризуйте факультативные зоны и элементы библиографического описания.
4. Сравните процессы анализа и синтеза при осуществлении научной обработки документов.
5. Приведите сферы использования научной обработки документов.
6. Дайте определение понятия «библиографическое описание». Какие функции оно выполняет?
7. Назовите виды аналитико-синтетической обработки документов и кратко охарактеризуйте их.
8. Какие виды библиографических описаний вам известны? Кратко охарактеризуйте их.
9. Приведите основные требования, предъявляемые к библиографическому описанию и благодаря чему их удовлетворяют?
10. Перечислите и охарактеризуйте основные области и элементы библиографического описания. Приведите общие правила их представления.
11. Перечислите и раскройте назначение специфических знаков препинания в библиографическом описании.
12. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы процесса составления библиографического описания.
13. Дайте определение понятия «заголовок библиографической записи», раскройте его значение, назовите виды заголовков.
14. Перечислите области и элементы, из которых состоит одноуровневое библиографическое описание, предоставьте их последовательность в виде схемы.



## 7.5. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Раскройте понятие «научная обработка документов», «свертывание информации».
2. Раскройте сущность и назначение процесса свертывания документальной информации.
3. Назовите и кратко охарактеризуйте факультативные зоны и элементы библиографического описания.
4. Сравните процессы анализа и синтеза при осуществлении научной обработки документов.
5. Приведите сферы использования научной обработки документов.
6. Дайте определение понятия «библиографическое описание». Какие функции оно выполняет?
7. Назовите виды аналитико-синтетической обработки документов и кратко охарактеризуйте их.
8. Какие виды библиографических описаний вам известны? Кратко охарактеризуйте их.
9. Приведите основные требования, предъявляемые к библиографическому описанию, и благодаря чему их удовлетворяют?
10. Перечислите и охарактеризуйте основные области и элементы библиографического описания. Приведите общие правила их представления.
11. Перечислите и раскройте назначение специфических знаков препинания в библиографическом описании.
12. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы процесса составления библиографического описания.
13. Дайте определение понятия «заголовок библиографической записи», раскройте его значение, назовите виды заголовков.
14. Перечислите области и элементы, из которых состоит одноуровневое библиографическое описание, предоставьте их последовательность в виде схемы.
15. Перечислите области и элементы, из которых состоит аналитическое библиографическое описание, предоставьте их последовательность в виде схемы.
16. Объясните, что такое многоуровневое библиографическое описание? В чем заключаются его преимущества и отличия от других видов описания?
17. Перечислите области и элементы, из которых состоит многоуровневое библиографическое описание, представьте их последовательность в виде схемы.
18. Раскройте специфику составления библиографического описания нормативно - технических документов.
19. Раскройте специфику составления библиографического описания нотных изданий.
20. Раскройте специфику составления библиографического описания изобразительных изданий.
21. Раскройте специфику составления библиографического описания картографических изданий.
22. Раскройте специфику составления библиографического описания звуковых изданий.
23. Раскройте специфику составления библиографического описания видео документов.
24. Раскройте специфику составления библиографического описания электронных изданий.

25. Раскройте специфику составления библиографического описания многотомных изданий.
26. Раскройте специфику составления библиографического описания официальных и ведомственных изданий.
27. Раскройте специфику составления библиографического описания сборников.
28. Обоснуйте понятие об общей и специальной методике составления библиографических описаний, ее задачи и содержание.
29. Назовите и дайте краткую характеристику разновидностям библиографических описаний в зависимости от объекта описания и полноты предоставления информации.
30. Назовите и кратко охарактеризуйте обязательные зоны и элементы библиографического описания

## **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 «Научная обработка документов» 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

1. [ГОСТ Р 7.0.11-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. — М.: Стандартинформ, 2012. — 16 с.](#)
2. [ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. — М.: Стандартинформ, 2008. — 44 с. — \(Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу\).](#)
3. [ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Библиографическая запись. Библиографическое описание. — М., 2004. — 64 с.](#)
4. [ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила. — М., 2004. — \(Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу\).](#)
5. [ГОСТ 7.59-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. — Минск: Стандартинформ, 2005. — 8 с.](#)
6. [ГОСТ 7.9-95 \(ИСО 214-76\) Реферат и аннотация. Общие требования. — М., 1996. — 11 с.](#)
7. [СИБИД. ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила / СИБИД. — М.: ГОССТАНДАРТ, 1993. — 18 с.](#)
8. [Блюменау, Д. И. Информационный анализ / синтез для формирования вторичного потока документов : учеб.-практ. пособие / Д. И. Блюменау. — СПб., 2002.;](#)
9. [Власова, Г. В. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посібник / Г. В. Власова, В. І. Лутовинова, Л. І. Титова. — К.: ДАКККіМ, 2006. — 290 с.](#)
10. [Воронько, К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов : учебник / К. Л. Воронько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Книга, 1981. — 328 с.;](#)
11. [Добрусина, С. Обеспечение сохранности документов в век цифровых технологий / С. Добрусина // Бібліотечний вісник. - 2008. - № 3. - С.11-15;](#)
12. [Зупарова, Л. Б. Аналітико-синтетическая обработка информации : учебник / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева, под ред. Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир, 2008. — 400 с. — Специальный издательский проект для библиотек;](#)
13. [Зупарова, Л. Б. Библиотечная обработка документа : учеб.-метод. пособие / под. науч. ред. Ю. Н. Столярова. — М. : Либерия, 2003. — 208 с.;](#)

14. [Карпенко, О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис : навч. посібник / О. О. Карпенко. — 2-ге вид., доп. і перероб. - Х.: ХАІ, 2010.- 138 с.](#)
15. [Кушнарєнко, Н. М. Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. — 3-ге вид., стер. — К.: Знання, 2006. — 331 с. — \(Вища освіта ХХІ століття\)](#)
16. [Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2003.;](#)
17. [Петрова, Т. А. Библиотечный фонд : учеб.-метод. пособие / Т. А. Петрова. — М.: Либерия-Бибинформ, 2007. — 192 с. — \(Библиотекарь и время. ХХІ век\).](#)
18. [Справочник библиографа / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — СПб., 2005. — \(Библиотека\).](#)
19. [Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю.Н. Столяров. - М.: Книжная палата, 1991. - 271 с.](#)
20. [Терешин, В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие / В. И. Терешин. — 2-е изд., испр. и доп. - М.: Профиздат, 2003. - 176 с. — \(Современная библиотека; Вып.4\).](#)
21. [Тупчієнко-Кадирова, Л. Г. Описання музичних та інших документів на основі інтегрованого формату описування / Л. Г. Тупчієнко-Кадирова // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. - 2009. - № 2. — С. 25-28.](#)
22. [Хавкина, Л. Б. Таблица авторских знаков двоичных : практ. пособие для библиотекарей / под ред. Ю. Н. Столярова. — 25-е издание. — М.: ТОО «Либерия», 1992. — 24 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.