

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедры истории и типологии
русской и зарубежной литературы

А. А. Фаустов
16.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.0.26 Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:** 51.03.06
«Библиотечно-информационная деятельность»
- 2. Профиль подготовки/специализация:** «Библиотечно-информационное обеспечение социокультурной деятельности»
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр _____
- 4. Форма обучения:** очная _____
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** библиотека _____
- 6. Составители программы:** Минаровских Елена Викторовна, ведущий библиограф

(ФИО, ученая степень, ученое звание)
- 7. Рекомендована:** НМС филологического факультета, протокол № 8 от 16.06.2023
(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола,

отметки о продлении вносятся вручную)

8. Учебный год: 2024-2025

Семестр(ы): 3

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является ознакомление студентов с теорией, методикой и практикой формирования единой системы справочно-поискового аппарата библиотеки.

Задачи учебной дисциплины:

- приобретение студентами знаний, умений и навыков в деле формирования и использования основных составляющих справочно-поискового аппарата: системы традиционных и электронных библиотечных каталогов, фонда справочных и библиографических пособий, электронных баз и банков данных.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная) блока Б1, к которой относится дисциплина; требования к входным знаниям, умениям и навыкам; дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей))

Учебная дисциплина «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» относится к обязательной части блока Б1. Входные знания студентов должны быть сформированы изучением курсов «Библиотекведение», «Библиографведение», «Информационно-библиотечные сети и системы», «Проектная деятельность в библиотечно-информационной среде», «Библиотечно-информационное обслуживание». Изучение курса «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» необходимо для более глубокого и всестороннего освоения курса «Библиотечный фонд».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОП К-3	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1.	Знает основы теории, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры; использует в работе современные информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Знать: основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры Уметь: использовать основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры Владеть: навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-2	Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-2.1.	Применяет методы и технологии формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов,	Знать: номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средства и методы их реализации; состав, структуру, поисковые возможности СПА (традиционного и электронного); структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности

			справочно-поискового аппарата.	<p>формирования и использования информационных ресурсов; классификацию, номенклатуру, и возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; теорию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов, справочно-поискового аппарата.</p> <p>Уметь: проводить оценку качества библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке.</p> <p>Владеть: технологиями поиска информации; технологиями формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов, справочно-поискового аппарата.</p>
		ПК-2.2.	Способен осуществлять комплектование, учёт, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, формировать справочно-поисковый аппарат с целью раскрытия содержания фонда пользователям.	<p>Знать: классификацию библиотечно-информационных технологий для решения научных, практических и управленческих задач.</p> <p>Уметь: производить выбор способов реализации библиотечно-информационных технологий для решения научных, практических и управленческих задач; осуществлять комплектование, учёт, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда; организовывать работу с документами различных видов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования.</p> <p>Владеть: технологиями формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности.</p>
		ПК-2.3.	Способен формировать отдельные компоненты справочно-поискового аппарата библиотеки	<p>Знать: профессиональную терминологию в сфере библиотечно-информационных технологий.</p> <p>Уметь: использовать технологический подход к анализу информационной и библиотечной деятельности;</p>

			(традиционного и электронного), представлять информационные продукты и услуги различным категориям пользователей.	подготавливать и представлять информационные продукты и услуги различным категориям пользователей. Владеть: методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки.
--	--	--	---	---

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. (в соответствии с учебным планом) — 3 з.е. / 108 часов (50 контакт., 50 пр., 58 СР) ____/____.

Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) зачёт

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость		
		Всего	По семестрам	
			№ семестра 3	№ семестра
Аудиторные занятия		50	50	
в том числе:	лекции			
	практические	50	50	
	лабораторные			
Самостоятельная работа		58	58	
в том числе: курсовая работа (проект)				
Форма промежуточной аттестации (зачёт – 0 час.)			зачёт	
Итого:		108	108	

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1	Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Вводная часть	СПА библиотеки : понятие СПА, основные функции, свойства, структура.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.2	Библиотечный каталог как составная часть СПА библиотеки.	Библиотечный каталог и картотеки: историческая обусловленность и эволюция. Значение и функции библиотечного каталога. Основные требования. Нормативно-методическое обеспечение. Проверка конспектов лекций.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.3	Каталогизация как совокупность процессов формирования библиотечных фондов.	Аналитико-синтетическая обработка информации (систематизация и предметизация), организация каталогов, составление библиографического описания.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.4	Общая характеристика	Процесс организации каталогов : определение	ЭУМК

	процессов организации и ведения каталогов.	структуры, оформление и тиражирование карточек, внешнее и внутреннее оформление каталогов, составление пособий, ведение каталогов. Проверка конспектов и опрос.	«Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.5	Типология библиотечных каталогов	Типология библиотечных каталогов (алфавитный, систематический, предметный, электронный, сводный). Алфавитный каталог.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.6	Типология библиотечных каталогов	Систематический каталог. Организация поиска.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.7	Библиографическая запись как важнейший процесс каталогизации.	Библиографическое описание как основа библиографической записи. Элементы, объем, области библиографического описания. Работа с источниками библиографического описания.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.8	Справочно-библиографический фонд как часть СПА библиотеки.	Официальные периодические и непериодические издания, библиографические издания, справочные издания. Библиографические пособия: типы и виды. Фонд выполненных справок. Работа с библиографическими указателями.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.9	Понятие о справочно-библиографическом обслуживании.	Библиографический поиск. Виды библиографических справок.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
1.10	Методика систематизации научных работ.	Методика систематизации научных работ. Методика составления личных тематических карточек, правила оформления ссылок на литературу, списков литературы.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2. Практические занятия			
2.1	Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Вводная часть	СПА библиотеки: понятие СПА, основные функции, свойства, структура.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.2	Библиотечный каталог как составная часть СПА библиотеки.	Библиотечный каталог и картотеки: историческая обусловленность и эволюция. Значение и функции библиотечного каталога. Основные требования. Нормативно-методическое обеспечение. Проверка конспектов лекций.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.3	Каталогизация как совокупность процессов формирования библиотечных фондов.	Аналитико-синтетическая обработка информации (систематизация и предметизация), организация каталогов, составление библиографического описания.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru

2.4	Общая характеристика процессов организации и ведения каталогов.	Процесс организации каталогов : определение структуры, оформление и тиражирование карточек, внешнее и внутреннее оформление каталогов, составление пособий, ведение каталогов. Проверка конспектов и опрос.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.5	Типология библиотечных каталогов	Типология библиотечных каталогов (алфавитный, систематический, предметный, электронный, сводный). Алфавитный каталог	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.6	Типология библиотечных каталогов	Систематический каталог. Организация поиска.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.7	Библиографическая запись как важнейший процесс каталогизации.	Библиографическое описание как основа библиографической записи. Элементы, объем, области библиографического описания. Работа с источниками библиографического описания.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.8	Справочно-библиографический фонд как часть СПА библиотеки.	Официальные периодические и непериодические издания, библиографические издания, справочные издания. Библиографические пособия: типы и виды. Фонд выполненных справок. Работа с библиографическими указателями.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.9	Понятие о справочно-библиографическом обслуживании.	Библиографический поиск. Виды библиографических справок.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
2.10	Методика систематизации научных работ.	Методика систематизации научных работ. Методика составления личных тематических карточек, правила оформления ссылок на литературу, списков литературы.	ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru
3. Лабораторные занятия			
3.1			
3.2			

* заполняется, если отдельные разделы дисциплины изучаются с помощью онлайн-курса. В колонке Примечание необходимо указать название онлайн-курса или ЭУМК. В других случаях в ячейки ставятся прочерки.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Вводная часть		4		4	8
2.	Библиотечный каталог как составная часть СПА библиотеки.		4		4	8
3.	Каталогизация как совокупность процессов формирования библиотечных фондов.		4		4	8

4.	Общая характеристика процессов организации и ведения каталогов.		8		8	16
5.	Типология библиотечных каталогов. Алфавитный каталог		4		6	10
6.	Типология библиотечных каталогов. Систематический каталог.		4		6	10
7.	Библиографическая запись как важнейший процесс каталогизации.		6		8	14
8.	Справочно-библиографический фонд как часть СПА библиотеки.		4		6	10
9.	Понятие о справочно-библиографическом обслуживании.		8		8	16
10.	Методика систематизации научных работ.		4		4	8
	Итого:		50		58	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: указание наиболее сложных разделов, работа с конспектами лекций, презентационным материалом, рекомендации по выполнению курсовой работы, по организации самостоятельной работы по дисциплине и др)

Дисциплина «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» изучается в режиме практических занятий и самостоятельной работы студентов. Для освоения теоретического базиса дисциплины рекомендуются издания «Перечня основной и дополнительной литературы».

По каждой теме предусмотрены практические занятия, направленных на освоение приёмов использования справочно-поискового аппарата библиотеки. Целью занятий будет развитие у студентов умения применять теоретические знания к конкретным рабочим заданиям.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Справочник библиографа / [О.А. Александрова и др.]; [науч. ред.: Г.Ф. Гордукалова, Г.В. Михеева]. — 4-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Профессия, 2014. — 767 с. : ил. — Предм. указ.: с. 757-763.
2.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н.И. Гендина [и др.]; науч. ред. А.В. Соколов. — Санкт-Петербург : Профессия, 2013. — 336 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Справочник библиотекаря / А.Н. Ванеев [и др.]. — СПб. : Профессия, 2000. — 425 с. : ил. — (Библиотека).

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
4.	Электронный каталог научной библиотеки Воронежского государственного университета. — (http // www.bib.vsu.ru/)
5.	Электронная библиотечная система «Консультант студент» — (http://www.studentlibrary.ru/)
6.	Искусство поиска. Интернет-публикация. — http://www.library.ru/4/art_search/publications.php#5
7.	Российская книжная палата. — http://www.bookchamber.ru
8.	Сайт РГБ.— https://www.rsl.ru/
9.	Сайт РНБ.— http://nlr.ru/
10.	Сайт БАН.— http://www.rasl.ru/
11.	Сайт ИНИОН РАН. — http://inion.ru/

* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных), курсовых работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	<i>Сукиасян Э. Р. Практическое документоведение : учебно-практическое пособие / Э. Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 96 с.</i>

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии: практические занятия, самостоятельная работа, дистанционные образовательные технологии.

При всех формах работы активно используются электронные ресурсы, представленные в п. 15в).

Практическое занятие. Играют важную роль в выработывании у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач. При разработке заданий учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы, а преподаватель выступает в роли консультанта, не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Самостоятельная работа. Может проводиться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных аудиториях, а также в домашних условиях. Активно используются учебники и учебно-методические пособия, перечисленные в списке основной и дополнительной литературы данной рабочей программы.

Дистанционные образовательные технологии. При необходимости применяются дистанционные образовательные технологии в части освоения лекционного материала, материала семинарских, практических занятий, текущей аттестации, самостоятельной работы по дисциплине или отдельным ее разделам. Используется ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины: (при использовании лабораторного оборудования указывать полный перечень, при большом количестве оборудования можно вынести данный раздел в приложение к рабочей программе)

Учебный корпус филологического факультета ВГУ имеет нужное количество лекционных аудиторий, оснащенных соответствующим оборудованием. В библиотечном фонде ВГУ в наличии имеется достаточное количество учебников и учебно-методических пособий, перечисленных как в списке основной, так и перечне дополнительной литературы данной рабочей программы.

Для занятий по дисциплине «Справочно-поисковый аппарат» требуются компьютеры с установленными электронными информационными ресурсами (доступ в Интернет, электронные библиотеки). Также для занятий требуются видеопроектор и экран.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Вводная часть	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание</i>
2.	Библиотечный каталог как	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации</i>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	составная часть СПА библиотеки.		ПК-2.2	<i>Практическое задание Тест</i>
3.	Каталогизация как совокупность процессов формирования библиотечных фондов.	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание</i>
4.	Общая характеристика процессов организации и ведения каталогов.	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание Тест</i>
5.	Типология библиотечных каталогов. Алфавитный каталог	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание</i>
6	Типология библиотечных каталогов. Систематический каталог.	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание Тест</i>
7.	Библиографическая запись как важнейший процесс каталогизации.	ОПК-3	ОПК-3.1	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание</i>
8.	Справочно-библиографический фонд как часть СПА библиотеки.	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание</i>
9.	Понятие о справочно-библиографическом обслуживании.	ОПК-3 ПК-2	ОПК-3.1 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание</i>
10.	Методика систематизации научных работ.	ОПК-3	ОПК-3.1 ПК-2.3	<i>Перечень вопросов для текущей аттестации Практическое задание</i>
Промежуточная аттестация. Форма контроля – зачёт.				<i>Перечень вопросов Практическое задание</i>

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: Устный ответ на вопрос (или выполнения задания с использованием ресурсов Интернет при дистанционной и очной форме обучения).

Примерный список вопросов для текущей аттестации

1. СПА – основная база библиографической деятельности. Основные понятия: «Справочно-поисковый аппарат», «Справочно-библиографический аппарат», «Информационно-поисковый массив».
2. Справочные издания и их использование в библиографическом обслуживании.
3. Библиографические пособия – составная часть информационных ресурсов библиотеки.

4. Библиографический поиск. Виды библиографических справок.
5. Электронный каталог. Особенности поиска.
6. Алфавитный каталог. Особенности поиска.
7. Систематический каталог. Особенности поиска.
8. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Примерный перечень практических работ

1. Анализ справочно-библиографического фонда библиотеки.
2. Организация и оформление алфавитного каталога.
3. Организация и оформление систематического каталога.
4. Организация и оформление предметного каталога.
5. Структура и содержание фонда неопубликованных библиографических пособий.
6. Характеристика СПА библиотек различного типа.
7. Справочно-библиографическое обслуживание в интернете.
8. Конверсия карточных каталогов в машиночитаемую форму.

Описание технологии проведения

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде устного опроса теоретического материала. Также будет использоваться форма выполнения задания с привлечением информационных электронно-образовательных ресурсов из п. 15 (электронный каталог, ПО АБИС, электронная библиотека). Обучающемуся предоставляется от 10 до 30 минут на подготовку ответа на предлагаемый преподавателем вопрос.

Также допускается дистанционная форма проведения с использованием ЭУМК «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru.

В ходе дистанционного занятия учащиеся получают один из вопросов Перечня, готовят ответ в течение 10-30 минут, отвечают в режиме «видеоконференции», также присылаются готовые ответы в режиме «задание».

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
<p><i>Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, применять теоретические знания для решения практических задач с помощью СПА библиотеки). Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.</i></p>	<p><i>Отлично</i></p>
<p><i>Обучающийся владеет понятийным аппаратом о СПА библиотеки (теоретическими основами дисциплины), способен использовать методы повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности, но допускает ошибки при структурировании информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных каталогах, сайтах). Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.</i></p>	<p><i>Хорошо</i></p>

<p>Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен применять методы структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных библиотеках, сайтах), не умеет пользоваться технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей. Частичное посещение лекционных и практических занятий.</p>	<p>Удовлетворительно</p>
<p>Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки при структурировании информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах). Частичное посещение лекционных и практических занятий.</p>	<p>Неудовлетворительно</p>

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: Письменный ответ на вопрос (или в электронной форме при дистанционной форме обучения). Устный ответ на вопрос при очной форме (или в электронной форме при очной и дистанционной форме сдачи экзамена).

Перечень заданий для промежуточной аттестации по дисциплине «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Критерии оценивания:

средний уровень сложности (одиночный выбор, множественный выбор, соответствие):

1 балл – указан верный ответ;

0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

1. Что такое электронный каталог? Выбрать верный ответ.

- а) электронная система, в которой размещают, хранят, обменивают данные и информацию, а также позволяют исследователям, ученым и писателям создавать и повторно использовать библиографические ссылки
- б) каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке названий и фамилий авторов
- в) библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени, предоставленный в распоряжении читателей библиотеки
- г) справочная служба, функционирующая с помощью электронных технологий, часто в реальном масштабе времени.

Модель ответа. В

2. С помощью какого каталога можно определить местонахождение книги, зная фамилию автора?

Выбрать правильный ответ

- а) Алфавитный каталог
- б) Систематический каталог
- в) Предметный каталог
- г) Электронный каталог

Модель ответа. А, Г

3. Структура каких картотек аналогична структуре систематического каталога? Более 1 ответа.

- а) Картотека заглавий произведений
- б) Систематическая картотека статей
- в) Картотека стандартов
- г) Краеведческая картотека
- д) Картотека персоналий

Модель ответа. Б, Г

4. Библиографический указатель (БУ) – это ...

- а) совокупность информационных центров, банков данных;
- б) библиографическое пособие со сложной структурой и научно-справочным аппаратом;
- в) периодическое издание, отражающее расширенные рефераты.

Модель ответа. Б

Критерии оценивания:

средний уровень сложности:

2 балла – указан верный ответ;

0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

5. СПА всегда был ориентирован преимущественно на реализацию ...функции (вставьте пропущенное слово)

Модель ответа. Поисковой

6. Совокупность справочных и библиографических изданий, карточных и электронных каталогов, автоматизированных баз данных, предназначенная для поиска информации, научных, культурных, образовательных просветительских целей – это ...

Модель ответа. Справочно-поисковый аппарат библиотеки

7. Отбор изданий в справочно-библиографический фонд осуществляется на основе ...

Модель ответа. Профиля комплектования фонда библиотеки

Примерный перечень вопросов к зачёту

1. Справочно-поисковый аппарат (СПА): определение, состав, значение. Историческая обусловленность и эволюция библиотечных каталогов.
2. Каталогизация: характеристика процесса и виды.
3. Типология библиотечных каталогов. Виды и формы библиотечных каталогов.
4. Алфавитный каталог и его место в СПА. Организация, ведение и редактирование.
5. Систематический каталог и его место в СПА. Организация, ведение и редактирование.
6. Предметный каталог его место в СПА. Организация, ведение и редактирование.
7. Особенности электронного каталога. Конверсия каталогов.
8. Система каталогов и картотек: основные понятия, требования и функции. Взаимосвязь и взаимодополнение составляющих элементов.
9. Фонд неопубликованных библиографических пособий : значение, функции, место в СПА.
10. Библиографический поиск. Виды библиографических справок.
11. Справочно-библиографический фонд как часть СПА библиотеки. Определение, структура, функции.
12. Библиографические пособия: типы и виды
13. Библиографическая запись как важнейший процесс каталогизации.
14. История развития каталогов.

Описание технологии проведения

Промежуточная аттестация проходит в конце 3 семестра в форме дифференцированного зачёта. Студенты выполняют задание по справочно-поисковому аппарату библиотек, отвечают на один из вопросов из «Примерного перечня вопросов к зачёту». Задание может быть связано как с письменной, так и с электронной формой представления информации.

Может быть использована дистанционная форма сдачи экзамена с использованием курса «Справочно-поисковый аппарат» на www.edu.vsu.ru. Студенты подготавливают ответ в течение 10-40 минут и отвечают в режиме «видеоконференции».

Для оценивания результатов обучения на зачёте с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для оценивания результатов обучения на зачете используется шкала оценивания: «зачтено», «не зачтено».

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
<p>Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, применять теоретические знания для решения практических задач с помощью СПА библиотеки). Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.</p>	<p>Отлично, зачтено</p>
<p>Обучающийся владеет понятийным аппаратом о СПА библиотеки (теоретическими основами дисциплины), способен использовать методы повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности, но допускает ошибки при структурировании информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных каталогах, сайтах). Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.</p>	<p>Хорошо, зачтено</p>
<p>Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен применять методы структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных библиотеках, сайтах), не умеет пользоваться технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей. Частичное посещение лекционных и практических занятий.</p>	<p>Удовлетворительно, зачтено</p>
<p>Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки при структурировании информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах). Частичное посещение лекционных и практических занятий.</p>	<p>Неудовлетворительно, не зачтено</p>

Форма контрольно-измерительного материала № 1

Б ВГУ 038.824-2011
УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____ .20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Основные понятия

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись _____ расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____ .20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый
аппарат библиотеки» Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 2

1. Библиотечный каталог как составная часть СПА библиотеки.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 3

1. Каталогизация как совокупность процессов формирования библиотечных фондов.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 4

1. Общая характеристика процессов организации и ведения каталогов.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 5

1. Типология библиотечных каталогов. Алфавитный каталог

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 6

1. Типология библиотечных каталогов. Систематический каталог.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 7

1. Библиографическая запись как важнейший процесс каталогизации.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал № 8

1. Справочно-библиографический фонд как часть СПА библиотеки.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал №9

1. Понятие о справочно-библиографическом обслуживании.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись расшифровка подписи
_____.20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

Контрольно-измерительный материал №10

1. Методика систематизации научных работ.

Преподаватель _____ Минаровских Е. В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись _____
расшифровка подписи
_____ .20__

Направление подготовки / специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

шифр, наименование

Дисциплина Б1.О.26 «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»

Форма обучения очная

Вид контроля зачет

Вид аттестации промежуточная

промежуточный контроль - экзамен, зачет; текущий контроль с указанием формы

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»
шифр и наименование специальности

Дисциплина Б1.О.26 Справочно-поисковый аппарат библиотеки
код и наименование дисциплины

Профиль подготовки «Библиотечно-информационное обеспечение социокультурной
деятельности»

в соответствии с Учебным планом

Форма обучения очная

Учебный год 2021

Ответственный исполнитель

_____		_____	_____20_____
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	
Исполнители			
Ведущий библиограф ЗНБ ВГУ		Е. В. Минаровских	_____20_____

_____		_____	_____20_____
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	
СОГЛАСОВАНО			

_____		_____	_____20_____
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	
Куратор ООП ВПО			
по направлению/специальности	_____	К.А. Нагина	_____20_____
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>		

_____		_____	_____20_____
<i>должность, подразделение</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	
Зав.отделом обслуживания ЗНБ.....			
<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>		

Программа рекомендована НМС ЗНБ ВГУ
(наименование факультета, структурного подразделения)

протокол № 3 от 02.09.2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ *подпись, расшифровка подписи*

___.__.20__

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.26 *Справочно-поисковый аппарат библиотеки*
(наименование дисциплины)

51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»
(код и наименование направления подготовки)

«Библиотечно-информационное обеспечение социокультурной деятельности»
(наименование профиля подготовки)

Бакалавр
Квалификация (степень) выпускника

**Паспорт
фонда оценочных средств
по учебной дисциплине
Б1.О.26 Справочно-поисковый аппарат библиотеки**

1. В результате изучения дисциплины «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» обучающийся должен:

- 1.1. Знать: основы теории библиотековедения, основные этапы развития библиотековедения.
- 1.2. Уметь: анализировать основные показатели деятельности библиотек.
- 1.3. Владеть: теоретическими понятиями в рамках курса; навыками библиотечной статистики, работы с различными информационно-библиотечными системами.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
№1	Разделы 1-10	ПКВо-3.1; ПКВо-3.2; ПКВо-3.3	Реферат
Промежуточная аттестация		ПКВо-3.1; ПКВо-3.2; ПКВо-3.3	Комплект КИМ №1