

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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Информационных технологий
и математических методов в экономике



И.Н. Щепина

18.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.18 Аналитико-синтетическая переработка информации

Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:

51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

2. Профиль подготовки/специализации:

Библиотечно-информационное обеспечение социокультурной деятельности

3. Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра информационных технологий и математических методов в экономике

6. Составители программы:

Шуршикова Галина Владимировна, кандидат технических наук, доцент,

7. Рекомендована: НМС экономического факультета протокол № 3 от 21.03.2024

(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола)

8. Учебный год: 2024/2025

Семестр(-ы): 1

9. Цели и задачи учебной дисциплины: формирование профессиональных компетенций в области аналитико-синтетической переработки информации, формирования библиографической записи, как в традиционном, так и в автоматизированном режимах.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о важнейших процессах, способствующих сбору, обработке, упорядочению, поиску и распространению документов в библиотеках и других информационных учреждениях;
- сформировать представление о понятиях «информационный анализ», «информационный синтез», «аналитико-синтетическая переработка»;
- изучить виды аналитико-синтетической переработки документов: составление библиографической записи; индексирование.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина части, формируемой участниками образовательных отношений, необходимо знание основ информатики и владение навыками работы с офисными программами на уровне средней школы. Дисциплина связана с дисциплинами Лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности, Справочно-поисковый аппарат библиотеки, 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	Коды	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-2.1	Владеет знаниями о номенклатуре информационных и библиотечных процессов, средствах и методах их реализации; технологии поиска информации; теории и технологии формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов, справочно-поискового аппарата; составе, структуре, поисковых возможностях СПА (традиционных и электронных); структуре информационного рынка, составе, структуре, закономерностях форми-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат учебной дисциплины - технологические циклы формирования библиографической записи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индексировать документы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзорно-аналитической деятельностью.

			рования и использования информационных ресурсов; классификации, номенклатуре, оценке качества и возможностях использования библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке	
		ПК-2.2	<p>Классифицирует библиотечно-информационные технологии; производит выбор способов их реализации для решения научных, практических и управленческих задач; осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организует работу с документами различных видов; осуществляет библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; применяет технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методические основы аналитико-синтетической переработки информации; - принципы и методы классификации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять аннотации и рефераты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и методикой составления аннотаций и рефератов - методами определения классификационных признаков.

		ПК-2.3	Владеет профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики зарубежных, международных и российских форматов MARC <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать библиографические записи, в т.ч. и в машиночитаемых форматах; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и методикой составления библиографического описания; - технологией формирования заголовка библиографической записи.
ПК - 5	Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов	ПК-5.3	Применяет современные методы менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; применяет действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения, основные характеристики информационно-поисковых языков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и применять нормативные документы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и методикой систематизации документов с учетом целей и задач систематизации.

12 Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 3 / 108 .

Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) - экзамен.

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам
		1 сем.
Аудиторные занятия	50	50
в том числе: лекции	16	16
практические	34	34
лабораторные		
Самостоятельная работа	22	22
форма промежуточной аттестации экзамен	36	36
Итого:	108	108

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1. Лекции			
1.1	АСПИ как учебная дисциплина и вид библиотечно-информационной деятельности	<p>Возникновение и развитие вузовского курса «АСПИ». Объект, предмет, цели и задачи курса. Структура и содержание курса. Формы контроля. Его взаимосвязь с общественными, общенаучными, общепрофессиональными и специальными дисциплинами, изучаемыми в вузе.</p> <p>Соотношение терминов «аналитико-синтетическая переработка», «аналитико-синтетическая обработка», «научная обработка», «библиографирование», «свертывание информации», «развертывание информации».</p> <p>Анализ и синтез – методы, лежащие в основе аналитико-синтетической переработки документов как творческой научной деятельности: характеристика, задачи, взаимосвязь.</p> <p>Библиографическая запись (БЗ) как результат различных видов обработки, виды БЗ, характеристика элементов</p>	

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1.2	Языки представления информации	<p>Язык как средство общения, обмена мыслями и взаимного понимания. Естественный язык. Искусственные языки: универсальные и специализированные, их назначение.</p> <p>Обусловленность создания информационно-поискового языка (ИПЯ) необходимостью обработки информации. Определение понятия «ИПЯ», поисковый образ документа (ПОД), поисковый образ запроса (ПОЗ), поисковое предписание. Требования к ИПЯ. Структурные уровни ИПЯ: фонетический, лексический, синтаксический, текстовый. Типы и виды ИПЯ. Характеристика типизаций.</p> <p>Международные, региональные, локальные информационно-поисковые системы. Формат MARC, история разработки, виды и значение. Характеристика зарубежных, международных и российских форматов MARC.</p>	
1.3	Теоретические основы библиографического описания документа	<p>Библиографическое описание (БО) как часть библиографической записи. Использование БО в различных сферах деятельности. Характеристика БО по различным признакам: объекту, полноте, набору элементов описания, поисковым признакам.</p> <p>Основные (информационная, поисковая, идентифицирующая) и вспомогательные функции БО. Сущность требований, предъявляемых к БО.</p> <p>Основные этапы развития теории и методики БО. Международное стандартное БО, значение, предпосылки разработки, использование в мировом информационном процессе. Деятельность ИФЛА.</p> <p>Система государственных стандартов и инструктивно- нормативных материалов по библиографическому описанию, их адаптация к Международному стандартному БО. Современное состояние и перспективы развития теории и практики библиографического описания.</p> <p>ГОСТ 7.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» - основа библиографического ИПЯ. Области, элементы, разделительные знаки библиографического описания, их содержание, правила и последовательность их приведения. Особенности оформления элементов для ввода в электронный каталог.</p> <p>Виды БО в зависимости от объекта, их структура, отличительные особенности. Обязательные и факультативные элементы. Основные и вспомогательные БЗ.</p>	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10593

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1.4	Методика составления библиографического описания	Общая и частная методика библиографического описания. БО книг и сериальных изданий, нормативно-технических, технических и неопубликованных документов. БО других видов документов (аудиовизуальных, нотных, изоизданий, картографических). БО электронных ресурсов. БО в формате RUSMARC.	
1.5	Теоретические основы составления заголовка и точек доступа. Виды заголовков и точек доступа	Заголовок библиографической записи – определение, функции, история применения. ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». Точки доступа, определение, значение, история возникновения и использования. Виды заголовков в зависимости от содержания: заголовки имени лица, наименования организации, унифицированного заглавия, географический. Виды заголовка в зависимости от его структуры: простой, сложный; прямой, инверсированный. Значение идентифицирующих признаков. Правила составления заголовка библиографической записи. Характеристика основных этапов составления заголовка и точек доступа: анализ документа, выявление необходимых элементов, преобразование элементов заголовка в соответствии с правилами и их оформление в БЗ. Формирование заголовков и точек доступа в формате RUSMARC.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10593
1.6	Индексирование документа	Индексирование как вид и составная часть «Аналитико-синтетической переработки информации». Индексирование как технологический процесс. Систематизация, предметизация и координатное индексирование – виды индексирования. ИПЯ, используемые в процессе индексирования, определение. Назначение и виды. ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации». ГОСТ 7.66-92 «Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию».	

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1.7	Систематизация документов и классификационный ИПЯ	<p>Общее понятие о классификации. Классификация в области документной коммуникации. Систематическая классификация как вид документной классификации: построение, теоретические основы, характеристика видов. Иерархические классификации документов: основы построения, этапы и направления развития</p> <p>Иерархическая классификация как разновидность систематической классификации: принципы построения, основные характеристики ИПЯ. Перечислительные классификации как основной тип иерархических классификаций до последней трети XIX в.: обзор развития. Иерархические классификации последней трети XIX в.:</p> <p>«Десятичная классификация» (ДК) М. Дьюи и «Растяжимая классификация» Ч. Кеттера. Особенности развития документных классификаций в России (до 1917 г.). Основы Универсальной десятичной классификации (УДК). Организационное построение УДК; направления развития, использование УДК в России.</p> <p>ББК: история и современное состояние</p>	
1.8	Общая методика систематизации документов	<p>Таблицы классификации: понятие, назначение, построение. Систематизация как разновидность предкоординатного индексирования, систематизация как технологический процесс. Понятие и значение общей методики систематизации документа. Учет основного содержания документа и целей систематизации. Метод повторного отражения документа в ИПС. Аналитическая систематизация. Отражение отдельных частей документа в ИПС. Метод размежевания. Размежевание между общими и частными вопросами науки. Систематизация по применению, целевому назначению. Систематизация по объекту влияния. Систематизация с предпочтением основной отрасли. Правила систематизации документа биографического характера или по истории науки. Метод комплексирования. Автоматизация систематизации. Систематизация документа в системе RUSMARC.</p>	
2. Практические занятия			
2.1	АСПИ как учебная дисциплина и вид библиотечно-информационной деятельности	<p>Анализ и синтез – методы, лежащие в основе аналитико-синтетической переработки документов как творческой научной деятельности: характеристика, задачи, взаимосвязь.</p> <p>Библиографическая запись (БЗ) как результат различных видов обработки, виды БЗ, характеристика элементов</p>	

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
2.2	Языки представления информации	<p>Обусловленность создания информационно-поискового языка (ИПЯ) необходимостью обработки информации. Определение понятия «ИПЯ», поисковый образ документа (ПОД), поисковый образ запроса (ПОЗ), поисковое предписание. Требования к ИПЯ. Структурные уровни ИПЯ: фонетический, лексический, синтаксический, текстовый. Типы и виды ИПЯ. Характеристика типизаций.</p> <p>Международные, региональные, локальные информационно-поисковые системы. Формат MARC, история разработки, виды и значение. Характеристика зарубежных, международных и российских форматов MARC.</p>	
2.3	Теоретические основы библиографического описания документа	<p>Библиографическое описание как часть библиографической записи. Назначение и использование библиографического описания в различных сферах деятельности. Характеристика библиографического описания по различным признакам: объекту, полноте, набору элементов описания, поисковым признакам. Основные этапы развития теории и методики БО.</p> <p>Международное стандартное библиографическое описание, значение и использование в мировом информационном процессе. Совершенствование машинной формы библиографического описания. Перспективы разработки национального коммуникативного формата и национального формата каталогизации.</p>	
2.4	Методика составления библиографического описания	<p>Библиографический ИПЯ – средство составления библиографического описания</p> <p>Библиографическая запись многочастных документов</p>	

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
2.5	Теоретические основы составления заголовка и точек доступа. Виды заголовков и точек доступа	Заголовок библиографической записи – определение, функции, ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». Точки доступа, определение, значение, история возникновения и использования. Виды заголовков в зависимости от содержания: заголовков имени лица, наименования организации, унифицированного заглавия, географический. Виды заголовка в зависимости от его структуры: простой, сложный; прямой, инверсированный. Значение идентифицирующих признаков. Правила составления заголовка библиографической записи. Характеристика основных этапов составления заголовка и точек доступа: анализ документа, выявление необходимых элементов, преобразование элементов заголовка в соответствии с правилами и их оформление в БЗ. Формирование заголовков и точек доступа в формате RUSMARC.	
2.6	Индексирование документа	Индексирование как вид и составная часть «Аналитико-синтетической переработки информации». Индексирование как технологический процесс. Систематизация, предметизация и координатное индексирование – виды индексирования. ИПЯ, используемые в процессе индексирования, определение. Назначение и виды. ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации». ГОСТ 7.66-92 «Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию».	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10593
2.7	Систематизация документов и классификационный ИПЯ	Иерархическая классификация как разновидность систематической классификации: принципы построения, основные характеристики ИПЯ. Перечислительные классификации как основной тип ИК до последней трети XIX в. Обзор развития. Библиографические классификации. Классификация Н. А. Рубакина	

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
2.8	Общая методика систематизации документов	Таблицы классификации: понятие, назначение, построение. Систематизация как разновидность предкоординатного индексирования, систематизация как технологический процесс. Понятие и значение общей методики систематизации документа. Учет основного содержания документа и целей систематизации. Метод повторного отражения документа в ИПС. Аналитическая систематизация. Отражение отдельных частей документа в ИПС. Метод размежевания. Размежевание между общими и частными вопросами науки. Систематизация по применению, целевому назначению. Систематизация по объекту влияния. Систематизация с предпочтением основной отрасли. Правила систематизации документа биографического характера или по истории науки. Метод комплексирования. Автоматизация систематизации. Систематизация документа в системе RUSMARC.	
3. Лабораторные работы не предусмотрены			

13.2 Разделы дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	АСПИ как учебная дисциплина и вид библиотечно-информационной деятельности	2	2	2	6
2	Языки представления информации	2	4	2	8
3	Теоретические основы библиографического описания документа	2	4	2	8
4	Методика составления библиографического описания	2	6	2	10
5	Теоретические основы составления заголовка и точек доступа. Виды заголовков и точек доступа	2	4	2	8
6	Индексирование документа	2	4	4	10
7	Систематизация документов и классификационный ИПЯ	2	6	4	12
8	Общая методика систематизации документов	2	4	4	10
	Экзамен			36	36
Итого:		16	34	22+36	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, лабораторные занятия, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Обучающимся рекомендуется вести конспект лекции, в котором должны быть ссылки на номера слайдов и демонстрационные примеры, основные определения и положения необходимо конспектировать, в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. Презентации лекций и демонстрационный материал в виде файлов предоставляются обучающимся.

Для подготовки к практическому занятию обучающийся должен заранее ознакомиться с заданием и теоретическим материалом, после выполнения работы оформить отчет о проделанной работе.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов учебной дисциплины и является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом, обучающийся работает с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и ресурсами сети Internet, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Вопросы, которые вызывают у обучающихся затруднения при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Виды самостоятельной работы: конспектирование учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с информационными справочными системами, выполнение домашних заданий; выполнение контрольных заданий; подготовка к практическим занятиям; работа с вопросами для самопроверки.

15. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник : [по направлению подготовки 071900 "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр")] / Н.И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А.В. Соколов .— Санкт-Петербург : Профессия, 2013 .— 319 с. : ил. — (Учебник для бакалавров / Г.В. Михеева (отв. ред.)) (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности) .— Библиогр. в конце гл. — Предм. указ.: с. 317-319 .— ISBN 978-5-904757-62-5.
2.	Гендина, Н. И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды : учебное пособие для студентов вузов культуры : [16+] / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; науч. ред. Н. И. Гендина ; отв. ред. сер. И. Л. Скипор ; Кемеровский государственный институт культуры. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. — Том 1. — 357 с. : ил — (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696605 (дата обращения: 10.03.2024). — ISBN 978-5-8154-0519-6 (Т. 1). — ISBN 978-5-8154-0518-9. — Текст : электронный.

3.	Гендина, Н. И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды : учебное пособие для студентов вузов культуры : [16+] / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; науч. ред. Н. И. Гендина ; отв. ред. сер. И. Л. Скипор ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. – Том 2. – 309 с. : ил – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696606 (дата обращения: 10.03.2024). – ISBN 978-5-8154-0520-2 (Т. 2). – ISBN 978-5-8154-0518-9. – Текст : электронный.
4.	Рябцева, Л. Н. Аналитико-синтетическая переработка информации: аннотирование и реферирование : практикум для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность : [16+] / Л. Н. Рябцева ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 103 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696746 (дата обращения: 10.03.2024). – Библиогр.: с. 99-100. – ISBN 978-5-8154-0480-9. – Текст : электронный.
5.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», профилям «Информационно-аналитическая деятельность», «Технолог автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника: бакалавр, форма обучения: очная, заочная / сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Институт информационных и библиотечных технологий [и др.]. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2013. – Часть 3. Предметизация и координатное индексирование документов. – 95 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273804 (дата обращения: 10.03.2024). – Библиогр.: с. 89-91. – Текст : электронный.
6.	ГОСТ 7.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
7.	ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
8.	ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
9.	Захарчук, Татьяна Викторовна. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-практическое пособие / Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова .— СПб. : Профессия, 2013 .— 103 с. : табл. — (Азбука библиотечной профессии) .— Библиогр.: с. 103 .— ISBN 978-5-904757-10-6.
10.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника – «Бакалавр», форма обучения – очная и заочная. 1. Библиографическое описание / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств" ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012 .— 75 с. : табл. — Библиогр.: с. 70-73. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273803 >.
11.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс. 2. Аннотирование, реферирование, составление обзоров / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО «Кемеров-

	ский государственный университет культуры и искусств» ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : КемГУКИ, 2014 .— 84 с. : табл. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275320 >.
12.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника – «Бакалавр», форма обучения – очная и заочная. 1. Библиографическое описание / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств" ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012 .— 75 с. : табл. — Библиогр.: с. 70-73. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273803 >.
13.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», профилям «Информационно-аналитическая деятельность», «Технолог автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника: бакалавр, форма обучения: очная, заочная. 3. Предметизация и координатное индексирование документов / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств" ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013 .— 95 с. : табл. — Библиогр.: с. 89-91. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273804 >.
14.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс. 2. Аннотирование, реферирование, составление обзоров / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств» ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : КемГУКИ, 2014 .— 84 с. : табл. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275320 >.
15.	
16.	Зупарова, Любовь Борисовна . Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 052700 - Библиотечно-информационная деятельность / Л.Б. Зупарова, Т.А. Зайцева .— М. : ФАИР, 2007 .— 399, [1] с. : табл. — (Специальный издательский проект для библиотек) .— ISBN 978-5-8183-1248-4.
17.	ГОСТ 7.73-96. Поиск и распространение информации : Термины и определения.— Офиц. изд. — Взамен ГОСТ 7.27-80 ; Введен 01.01.1998 .— Минск : Изд-во Межгос.Совет по стандартизации, 1997 .— 11 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1.	Зональная научная библиотека ВГУ https://www.lib.vsu.ru/
2.	Портал «Электронный университет ВГУ» – Moodle: URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10593
3.	ЭБС Университетская библиотека online https://biblioclub.ru/
4.	Российская государственная библиотека. Единый электронный каталог http://www.rsl.ru/ru/s97/s977242/
5.	Научно - методический отдел Российской национальной библиотеки http://nlr.ru/nmo

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

№ п/п	Источник
1.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника – «Бакалавр», форма обучения – очная и заочная. 1. Библиографическое описание / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств" ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012 .— 75 с. : табл. — Библиогр.: с. 70-73. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273803 >.
2.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», профилям «Информационно-аналитическая деятельность», «Технолог автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника: бакалавр, форма обучения: очная, заочная. 3. Предметизация и координатное индексирование документов / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств" ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013 .— 95 с. : табл. — Библиогр.: с. 89-91. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273804 >.
3.	Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс. 2. Аннотирование, реферирование, составление обзоров / ; сост. О. Я. Сакова ; Министерство культуры Российской Федерации ; ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств» ; Институт информационных и библиотечных технологий ; Кафедра технологии документальных коммуникаций .— Кемерово : КемГУКИ, 2014 .— 84 с. : табл. — http://biblioclub.ru/ .— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275320 >.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться работой за компьютером для выполнения заданий по темам, заданным преподавателем в качестве самостоятельной работы.

1. Зарегистрироваться на сайте Научно - методический отдел (НМО) Российской национальной библиотеки <http://nlr.ru/nmo> посмотреть записи вебинаров.
2. По возможности посещать выставки, семинары и рекламные мероприятия, организуемые библиотеками Воронежа.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Программа дисциплины реализуется с применением элементов дистанционных образовательных технологий

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой

имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ФГБОУ ВО «ВГУ», так и вне ее.

Информационно-справочные ресурсы

1. www.consultant.ru - официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru - официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».
3. www.kodeks.ru - официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».

Используются демо-версии и учебные версии предметно-ориентированных систем и программ.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

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 в списке дополнительной литературы данной рабочей программы. Компьютер, видеопроектор, экран. Обучающиеся имеют доступ к учебной литературе, представленной в ЭБС.

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.	АСПИ как учебная дисциплина и вид библиотечно-информационной деятельности	ПК-2	ПК-2.1 ПК-2.3	<i>Доклад</i>
2.	Языки представления информации	ПК-2 ПК-5	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.3	<i>Доклад</i>
3.	Теоретические основы библиографического описания документа	ПК-2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	<i>Доклад</i>
4.	Методика составления библиографического описания	ПК-2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Доклад Практическое задание
5.	Теоретические основы составления заголовка и точек доступа. Виды заголовков и точек доступа	ПК-2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Доклад
6.	Индексирование документа	ПК-2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Доклад
7.	Систематизация документов и классификационный ИПЯ	ПК-2 ПК-5	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.3	Доклад
8.	Общая методика систематизации документов	ПК-2 ПК-5	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.3	Доклад
Промежуточная аттестация форма контроля - экзамен				<i>Перечень вопросов</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: доклады и практическое задание.

Текущие аттестации проводятся в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

20.1.1 Перечень тем докладов

Описание технологии проведения

Цель - овладение навыками самостоятельной работы с нормативной документацией и навыками анализа задач АСПИ. Доклад выполняется в виде текстового файла и сопровождается презентацией.

По разделу АСПИ как учебная дисциплина и вид библиотечно-информационной деятельности

1. История формирования термина «АСПИ». Общая характеристика и взаимосвязь аналитического и синтетического методов обработки документов.
2. Виды обработки документов и переработки информации, и определение, последовательность и взаимосвязь.
3. Обработка документов в различных сферах деятельности.
4. Стандартизация терминологии и технологии процессов аналитико-синтетической обработки.
5. Основные понятия и категории: аналитико-систематическая переработка информации, анализ информации, синтез информации, обработка документов, техническая и семантическая обработка документов

По разделу Языки представления информации

1. Определение понятия информационно-поискового языка «ИПЯ»
2. Поисковый образ документа (ПОД)
3. Поисковый образ запроса (ПОЗ)
4. Поисковое предписание.
5. Требования к ИПЯ.
6. Структурные уровни ИПЯ: фонетический, лексический, синтаксический, текстовый.
7. Типы и виды ИПЯ.
8. Международные, региональные, локальные информационно-поисковые системы.

По разделу Теоретические основы библиографического описания документа

1. Библиографическое описание (БО) как часть библиографической записи.
2. Использование БО в различных сферах деятельности.
3. Характеристика БО по различным признакам: объекту, полноте, набора элементов описания, поисковым признакам.
4. Основные (информационная, поисковая, идентифицирующая) и вспомогательные функции БО.
5. Сущность требований, предъявляемых к БО.
6. Система государственных стандартов и инструктивно- нормативных материалов по библиографическому описанию, их адаптация к Международному стандартному БО.
7. ГОСТ 7.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления». Области, элементы, разделительные знаки библиографического описания, их содержание, правила и последовательность их приведения.

По разделу Методика составления библиографического описания

1. БО книг и сериальных изданий
2. БО нормативно- технических, технических и неопубликованных документов
3. БО других видов документов (аудиовизуальных, нотных, изоизданий, картографических).
4. БО электронных ресурсов.
5. БО в формате RUSMARC.

По разделу Теоретические основы составления заголовка и точек доступа. Виды заголовков и точек доступа

1. Точки доступа, определение, значение, история возникновения и использования.
2. Виды заголовков в зависимости от содержания: заголовок имени лица, наименования организации, унифицированного заглавия, географический.
3. Виды заголовка в зависимости от его структуры: простой, сложный; прямой, инверсированный. Значение идентифицирующих признаков.
4. Правила составления заголовка библиографической записи.
5. Формирование заголовков и точек доступа в формате RUSMARC.

По разделу Индексирование документа

1. Индексирование как вид и составная часть «Аналитико-синтетической переработки информации».
2. Индексирование как технологический процесс.
3. Виды индексирования. Систематизация, предметизация и координатное индексирование.
4. ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации».
5. ГОСТ 7.66-92 «Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию».

По разделу Систематизация документов и классификационный ИПЯ

1. Систематическая классификация как вид документной классификации.
2. Иерархические классификации документов
3. «Десятичная классификация» (ДК) М. Дьюи.
4. «Растяжимая классификация» Ч. Кеттера.
5. Универсальная десятичная классификация (УДК).

По разделу Общая методика систематизации документов

1. Систематизация как разновидность предкоординатного индексирования.
2. Систематизация как технологический процесс.
3. Понятие и значение общей методики систематизации документа.
4. Метод повторного отражения документа в ИПС.
5. Аналитическая систематизация.
6. Автоматизация систематизации.
7. Систематизация документа в системе RUSMARC.

Требования к выполнению доклада (шкалы и критерии оценивания):

Оценка обучающегося зависит от качества проведенного анализа, представленных рекомендаций и ответов на вопросы. Доклад в электронной форме. Оформление доклада должно соответствовать требованиям, предъявляемым к письменным работам. Титульный лист установленной формы. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, абзацный отступ 1,5, межстрочный интервал 1,5. Размеры полей: левое 3 см, правое 1 см, верхнее и нижнее 2 см. Номер страницы проставляют внизу по центру. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы, которые должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ.

Технологии проведения. Обучающийся готовит доклад с презентацией, выступает на занятии, отвечает на вопросы по теме доклада

Шкала оценивания – зачтено – не зачтено,

Критерии оценки:

Обучающиеся считаются освоившими пороговый уровень подготовки (оценка – зачтено), если ими раскрыта тема, даны грамотные и обоснованные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено», если тема не раскрыта или обучающийся отказался от ответа.

20.1.2 Практическое задание «Библиографическое описание документа»

Практическое задание предполагает составление краткого, расширенного или полного библиографического описания

Обучающийся должен самостоятельно подобрать документы последних лет издания. В работе на одной стороне развернутого листа необходимо воспроизвести копию титульного листа книги, первые сведения (до текста) начальной страницы составной части документа.

На другой стороне развернутого листа следует поместить библиографические описания, снабженные необходимыми библиотечными пометками, оформлены на компьютере.

1. Книги двух или трёх авторов
2. Книги четырёх или более авторов
3. Многотомного издания и одного из томов всеми возможными способами
4. Сборника произведений, имеющего общее заглавие
5. Сборника произведений разных авторов, не имеющего общего заглавия
6. Отдельно изданный официальный документ
7. Статьи из периодического издания
8. Электронного ресурса.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Задание должно выполняться индивидуально. Оценка зависит от качества проведенного анализа, представленных результатов, рекомендаций и ответов на вопросы.

Шкала оценивания – зачтено – не зачтено,

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» правильно выполнены все задания;
- оценка «не зачтено», если не выполнено 4 и более заданий.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: собеседование по вопросам к экзамену, проводится по КИМ, в составе КИМ 2 теоретических вопроса из списка

Перечень вопросов к экзамену

1. Объект, предмет, цели и задачи курса «АСПИ»
2. Обработка документа и переработка информации: объекты, результаты, процессы.
3. Виды обработки документа
4. Процессы семантической обработки документа
5. Характеристика библиографической записи (определение, свойства, назначение)
6. Библиографическое описание: определение, состав и назначение по ГОСТ 7.100-2018
7. Источники информации для составления библиографического описания
8. Виды библиографического описания
9. Элементы и области библиографического описания
10. Обязательные элементы БО
11. Условно-обязательные элементы БО

12. Факультативные элементы БО
13. Элементы, входящие в область заглавия и сведений об ответственности
14. Знаки предписанной пунктуации в БО
15. Одноуровневое библиографическое описание
16. Многоуровневое БО
17. Заголовок и точки доступа библиографической записи: определение, назначение, виды
18. Заголовок, содержащий имя лица. Форма, структура, правила приведения
19. Заголовок, содержащий наименование организации. Форма, структура, правила приведения
20. Общие положения индексирования: понятия ИПЯ, ПОД, ПОЗ, предметизация, систематизация и координатное индексирование
21. Требования к информационно-поисковым языкам
22. Правила индексирования
23. Методики индексирования
24. Основные этапы процесса предметизации
25. Структура предметной рубрики
26. Правила предметизации. Предметизационная формула
27. Классификационный ИПЯ
28. Общая методика систематизации
29. Координатное индексирование. Информационно-поисковый тезаурус (ИПТ)
30. Методика разработки информационно-поискового тезауруса
31. Методика аннотирования документа
32. Методы реферирования документа
33. Библиотечно-библиографическая классификация, история создания и структура
34. Иерархическая комбинационная классификация УДК: основы построения, развитие и распространение УДК
35. Построение ББК: характеристика составных частей

Технология проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по вопросам билета (2 вопроса). Если не зачтена текущая аттестация, обучающийся получает дополнительные вопросы по темам.

Требования к ответу на экзамене, описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене используются следующие показатели:

- владение понятийным аппаратом и теоретическими основами дисциплины,
- способность иллюстрировать ответ примерами практического использования теоретического материала,
- способность связать вопросы теории с практическими заданиями,
- применять теоретические знания для решения практических задач,
- грамотная, уверенная, связанная речь при устном ответе,
- способность быстро ориентироваться в материале, отвечая на дополнительные вопросы в рамках изучаемого объема.

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

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Продемонстрировано знание теоретических основ, владение понятийным аппаратом дисциплины.	Повышенный уровень	Отлично
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. Недостаточно продемонстрировано уверенное владение материалом или содержатся отдельные пробелы и неточности в ответе на вопрос КИМ.	Базовый уровень	Хорошо
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы. Демонстрирует частичные знания отдельных разделов дисциплины, допускает существенные ошибки в формулировании ответа на поставленные в КИМ вопросы.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем(четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки в ответе на вопрос КИМ, затрудняется ответить на дополнительные вопросы.	–	Неудовлетворительно

20.2.1 В рамках промежуточной аттестации предусмотрен этап - Тестирование.

Примеры тестовых заданий. **Правильный ответ обозначен знаком =**

Задания закрытого типа (примерные)

:: АСПИ 1:: Издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых), либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность, это:

{

=информационное издание

~электронный каталог

~список литературы
~библиографический указатель
}

:: АСПИ 2:: Информационное издание, содержащее в систематизированном виде рефераты документов по какой-либо отрасли, предмету, проблеме:

{
~реферативный обзор
~экспресс-информация
~сигнальная информация
= реферативный журнал
}

:: АСПИ 3:: Совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа, это:

{
~примечание
~сноска
~библиографическая запись (библиографическое описание?)
=библиографическая ссылка
}

:: АСПИ 4:: Слова, несущие в тексте наибольшую смысловую нагрузку, используемые для индексирования документов

{
=ключевые слова
~метафоры
~омонимы
~синонимы
}

:: АСПИ 5:: Дословная выдержка из текста какого-либо документа

{
~тезисы
~дайджест
=цитата
~компендиум
}

:: АСПИ 6:: Научный документ, содержащий основные положения доклада или сообщения, подготовленный для научной конференции, симпозиума, семинара

{
~отчет
=тезисы
~диссертация
~научная статья
}

:: АСПИ 7:: Совокупность сведений справочного, научного или пояснительного характера, дополняющих основной текст, помогающих лучше понимать его и (или) облегчающих пользование книгой

{

~дайджест
=справочный аппарат книги
~обзор
~резюме
}

:: АСПИ 8:: Вторичный документ, представляющий собой совокупность библиографических сведений о документе, приведенных в строго определенном порядке, позволяющих разыскать, идентифицировать документ и дать его общую характеристику, это:

{
~библиографическая запись
~библиографическая ссылка
~сноска
=библиографическое описание документа
}

:: АСПИ 9:: Преобразование содержания документов с целью их анализа, извлечения необходимых сведений, а также их оценки, сопоставления и обобщения:

{
~конвертирование информации
~форматирование информации
~индексирование
=аналитико-синтетическая переработка информации
}

:: АСПИ 10:: Систематизированный перечень разделов, подразделов, характеризующий содержание, логику и композицию подготовленного вами реферата, доклада и т.п., это:

{
=план
~обзор
~тезисы
~дайджест
}

:: АСПИ 11:: Как называется этап коммуникационного процесса, который представляет собой ряд логических операций, обеспечивающих нахождение необходимой информации?

{
=информационный поиск
~сбор информации
~аналитико-синтетическая переработка
~хранение информации
}

:: АСПИ 12:: Процесс физического уменьшения объема первичного документа при сохранении его основного смыслового содержания, есть:

{
=свертывание информации
~кодирование информации
~трансформирование данных
~конвертирование информации
}

}

:: АСПИ 13:: Объем электронного дела указывается в

{
=мегабайтах
~штуках
~страницах
~томах
}

:: АСПИ 15:: Исключите элемент, НЕ входящий в состав тезисов, подготавливаемых на основе первоисточника:

{
=примеры, иллюстрации
~библиографическое описание документа
~основные положения, идеи первоисточника
~определения основных понятий, используемых в первоисточнике
}

:: АСПИ 16:: Специфической чертой подготовленного вами конспекта, отличающего его от других результатов свертывания информации, является:

{
=индивидуализированный характер представления информации
~полнота отражения информации
~лаконичность
~точность отражения информации
}

:: АСПИ 17:: Исключите свойство, НЕ присущее официально-деловым документам:

{
=эмоциональность, экспрессивность
~точность и однозначность
~стандартизация речевых оборотов
~стилистическая нейтральность
}

:: АСПИ 18:: Инструмент для поиска информации в Интернете, использующий специальную программу для сканирования сети, при помощи которой пользователь может получить список ссылок по его запросу, есть

{
=поисковые системы
~электронные каталоги
~базы данных
~порталы
}

:: АСПИ 19:: Инструмент для поиска библиографической информации, позволяющий осуществлять поиск по всем значимым полям с возможностью усечения терминов запроса

{
=электронные каталоги
~поисковые системы
}

~базы данных
~электронные библиотеки
}

:: АСПИ 20:: Распределенная информационная система, позволяющая надежно сохранять и эффективно использовать разнородные коллекции электронных документов через глобальные сети передачи данных в удобном для конечного пользователя виде

{
=электронная библиотека
~база данных
~поисковая система
~электронная почта
}

:: АСПИ 21:: Инструмент поиска информации на сайтах, обладающий иерархически упорядоченным набором предметных рубрик и базой данных документов

{
=поисковый каталог
~поисковая машина
~портал
~форум
}

:: АСПИ 22:: Содержит краткую характеристику первичного документа в целом, отражающую его содержание, вид, структуру, назначение и другие особенности

{
=Аннотация
~Реферат
~Библиографическое описание
~Обзор
}

:: АСПИ 23:: Краткое изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора

{
= Реферат
~ Аннотация
~Библиографическое описание
~Обзор
}

:: АСПИ 24::

Установите соответствие

1. передает содержание документа в целом
2. передает содержание документа в специфическом аспекте с учетом задач вторичного документа, в котором он будет размещен.
3. реферат, составленный на основе двух и более исходных документов.

Ответ

1. *Общий реферат*

2. *Специализированный (аспектный) реферат*

3. *Сводный реферат*

:: АСПИ 25::

Совокупность **библиографических** сведений о документе (в новейшей терминологии — информационном ресурсе), его составной части или группе документов (ресурсов), приведённых в соответствии с определёнными правилами и являющихся результатом аналитико-синтетической переработки информации

{

=Библиографическое описание

~Аннотация

~Реферат

~Статья

}

Задания открытого типа (примерные)

:: АСПИ 31:: Вторичный документ, содержащий краткую обобщённую характеристику первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и отвечающий на вопрос «О чём сообщается в первичном документе?», есть:

{

=аннотация

}

:: АСПИ 32:: Вторичный документ, представляющий собой краткое точное изложение содержания первичного документа, включающее основные фактические сведения и выводы, и отвечающий на вопрос «Что именно сообщается в первичном документе?», есть:

{

=реферат

}

:: АСПИ 33:: Вторичный документ, в котором в сжатой форме изложено содержание документов, объединённых одним или несколькими общими признаками (тема, автор, хронологический период, язык и т.п.), это:

{

=обзор

}

:: АСПИ 34:: Нелинейная компьютерная форма представления информации, характеризующаяся наличием связей и ссылок между фрагментами текста

{

=гипертекст

}

:: АСПИ 35:: Сообщения, имеющие рекламный характер, навязанные адресату и не представляющие для него интереса, пересылаемые по электронной почте

{

=спам

}

:: АСПИ 36:: Какую классификацию используют массовые библиотеки в России?
(трехбуквенная аббревиатура)

{
=ББК
}

:: АСПИ 37:: Какую классификацию используют отечественные научные библиотеки?
(трехбуквенная аббревиатура)

{
=УДК
}

:: АСПИ 38:: Что такое электронный адрес документа в среде WWW (трехбуквенная аббревиатура)

{
=URL
}

:: АСПИ 39:: Образец для создания документа, в котором предварительно заполнена часть текста и настроено оформление: шрифты, поля, отступы и пр.; для создания приказов, исходящих писем, служебных записок.

Ответ в форме: существительное, например, файл

{
=шаблон
}

:: АСПИ 40:: Вид индексирования, при котором содержание документа и (или) запроса выражено классификационными индексами в соответствии с правилами какого-либо классификационного ИПЯ (классификационной системы)

{
= систематизация
}

:: АСПИ 41:: Вид индексирования, при котором содержание документа и (или) запроса выражено предметной рубрикой в соответствии с правилами соответствующего предметизационного ИПЯ

{
= предметизация
}

:: АСПИ 42:: Расшифруйте аббревиатуру УДК

{
= универсальная десятичная классификация
}

:: АСПИ 43:: Совокупность терминов индексирования, выражающих смысловое содержание поискового запроса, называется

{
= поисковым образом запроса
= поисковым образом
}

Задание открытого типа (повышенный уровень сложности)

1. Что такое библиографическое описание?

Модель ответа

Библиографическое описание — совокупность **библиографических** сведений о документе (в новейшей терминологии — информационном ресурсе), его составной части или группе документов (ресурсов), приведённых в соответствии с определёнными правилами и являющихся результатом аналитико-синтетической переработки информации.

2. Что такое предметная рубрика

Модель ответа

Унифицированное языковое выражение, представленное средствами естественного языка, отражающее предмет документа и используемое для обеспечения контролируемого доступа к его содержанию

Описание технологии проведения

Продолжительность выполнения – **40 минут**.

Работа состоит из **заданий** на выбор одного или нескольких правильных ответов, задания на сопоставление или упорядочивание и т.д. и заданий – открытого типа - ответ необходимо ввести в соответствующем поле, в том числе, задание -эссе.

Задания работы предлагаются в произвольном порядке, с возможностью перемещаться по ним произвольным образом, но задание – эссе – последнее.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Задания в виде тестов выполняются в ЭОС Moodle

Критерии оценивания

Задания закрытого типа, средний уровень сложности (одиночный выбор, множественный выбор, соответствие):

1 балл – указан верный ответ;

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

Задание открытого типа, средний уровень сложности:

2 балла – указан верный ответ;

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

Задание открытого типа (повышенный уровень сложности)

5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован характер принятого решения);

2 балла – задание выполнено с незначительными ошибками, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование характера принятого решения, или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода выполнения задания;

0 баллов – задание не выполнено, или ответ содержательно не соотнесен с заданием, или задание выполнено неверно.

Тест считается пройденным, если набрано 75% верных ответов

Задания раздела 20.2.1 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах: устного опроса (фронтальная беседа и доклады); оценки результатов контрольной работы. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. При оценивании используются шкала отлично-хорошо – удовлетворительно - неудовлетворительно. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация с применением ДОТ

1. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

2. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена.

3. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

4. Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС ВГУ.