



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Аналитико-синтетическая переработка информации

Кафедра библиотекovedения и библиографии

Образовательная программа по направлению
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки
Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная

Статус дисциплины: Б1.Б18 учебного плана

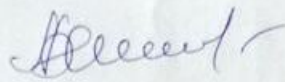
Махачкала, 2017

Рабочая программа дисциплины составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **05.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** от 11 августа 2016 г., №1001 уровень бакалавриат

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии,
Абиева Ажий Абиевна, кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры библиотековедения и библиографии
« 30 » августа 2017 г., протокол №1

Зав. кафедрой _Аджаматова Н.К.



(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета культуры от 31 августа 2017г.,
протокол №1

Председатель Мирзаева А.Р.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« ____ » _____ 2017 г.

Начальник УМУ

Гасангаджиева А.Г.



(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина "Аналитико-синтетическая переработка информации" относится к базовой части Основной образовательной программы бакалавриата. Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения и библиографии.

Курс имеет практическую направленность и состоит из двух модулей, раскрывающих общие вопросы индексации документов

Курс «Аналитико-синтетическая переработка информации» - общепрофессиональная учебная дисциплина, обязательная для изучения студентами всех специализаций и квалификаций специальности «Библиотечно-информационная деятельность». Это первая и важнейшая дисциплина, позволяющая дать будущим специалистам представление о важнейших процессах, способствующих сбору, обработке, упорядочению, поиску и распространению документов, сосредоточенных в организациях системы документальных коммуникаций. Овладение теоретическими положениями переработки информации, а также навыками общей и частной методики процессов, входящих в данный технологический цикл, является необходимой составляющей успеха на информационном рынке.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных ОК-8, ОК-12, ОК-15 компетенций выпускника и ПК-21, ПК-28, ПК-32, ПК-33 профессиональных компетенций выпускника.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента, контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 в академических часах по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все	из них						
го	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
2	72	10	18	12			36	экзамен

1. Цели освоения дисциплины - вооружить студентов знаниями и умениями в области индексирования документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режимах. Задачи курса:

1. изучение теоретических и методических основ аналитико-синтетической переработки информации;
2. развитие навыков использования информационно-поисковых языков, посредством которых реализуются процессы обработки документа;
3. освоение понятийного аппарата предметной области «аналитико-синтетическая переработка информации».

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Индексирование документов» относится к Профессиональному циклу. Базовая часть "Основной образовательной программы бакалавриата".

Курс имеет практическую направленность и состоит из двух модулей, раскрывающих общие вопросы индексации документов

Последующие дисциплины учебного плана:

<u>Дисциплина</u>	<u>Уровень «знать»</u>	<u>Уровень «уметь»</u>

<p><u>Учебная</u> <u>производственная</u> <u>практики</u></p>	<p>и О важнейших процессах, способствующих сбору, обработке, упорядочению, поиску и распространению документов, сосредоточенных в организациях системы документальных коммуникаций. Овладение теоретическими положениями переработки информации, а также навыками общей и частной методики процессов, входящих в данный технологический цикл, является необходимой составляющей успеха на информационном рынке.</p>	<p>Применять полученные знания по освоению технологии, приобретения практических навыков индексирования документов</p>
<p><u>Итоговая</u> <u>государственная</u> <u>аттестация</u></p>		<p>Произвести комплексную оценку, полученных за период обучения знаний, умений, навыков в области</p>
<p><u>Выполнение выпускной</u> <u>квалификационной</u> <u>работы</u></p>		<p>аналитико-синтетической переработки информации учебного процесса и региональных особенностей вуза.</p>

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
(ОК-8);	Осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<p>Знать: теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ. Владеть: основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла</p>

(ОК-12).	овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки информации с помощью современных информационных технологий. Уметь: использовать международные библиографические и информационные программы Владеть: разнообразием процессов, связанных с созданием библиографической записи в ручном и автоматизированном режимах. составление заголовков и точек доступа; различные виды индексирования документа; формирование авторитетных данных;
(ОК-15).	овладением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);	<u>Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки информации с помощью современных информационных технологий.</u> <u>Уметь: использовать международные библиографические и информационные программы</u> <u>Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области АСПИ с помощью современных информационных технологий.</u>
(ПК-21)	готовностью к предпроектному обследованию библиотечных и информационных учреждений	
ПК-28);	готовностью к аналитико-синтетической переработке информации	Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки информации с помощью современных информационных технологий. Уметь: использовать международные библиографические и информационные программы
(ПК-32);	способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов	Владеть: разнообразием процессов, связанных с созданием библиографической записи в ручном и автоматизированном режимах. составление заголовков и точек доступа; различные виды индексирования документа; формирование авторитетных данных;
(ПК-33);	готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности	

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр 5	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самостоятел. раб.		
Модуль 1. Систематизация документов									
1	Теоретические основы систематизации			2				2	Устный опрос.
2	Классификационный ИПЯ как средство составления классификационного индекса			2		2		2	<u>Устный опрос</u>
3	Технология и методика систематизации			2	2	2		2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	Теоретические основы предметизации				2	2		2	Устный опрос.
	<i>Итого по модулю 1:</i>			6	4	6		8	Модульная контрольная работа
Модуль 2. Индексирование документов									
1	Общие		2	2	2	2		4	Устный

	положения индексирования							опрос.	
2	Теоретические основы координатного индексирования		2	2		2		2	<u>Устный опрос</u>
3	Дескрипторный ИПЯ как средство составления ключевых слов/ дескрипторов.		2		2	2		2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	Технология и методика координатного индексирования		2		2	4		2	Устный опрос.
5	Информационно-поисковые системы		2		2	2		4	<u>Устный опрос</u>
	<i>Итого по модулю 2:</i>			4	8	12		14	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:	72		10	12	18		36	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. Систематизация документов

Тема 1. Теоретические основы систематизации

Содержание темы.

Предмет, задачи и функции систематизации. Понятие систематизации информации. Методы систематизации информации. Сущность метода систематизации. Систематизация – определение и значение. История развития систематизации. Система классификаций и классификация знаний: сравнительный анализ. Основные этапы процесса систематизации: анализ

документа, принятие классификационного решения в соответствии с классификационным ИПЯ и оформление классификационного решения. Классификационная формула. Редактирование классификационных индексов. Общая и частная методики систематизации. Систематизация документов на основе таблиц ББК (УДК).

Тема 2. Классификационный информационно-поисковый язык как средство составления классификационного индекса

Содержание темы.

Классификационные ИПЯ – библиотечно-библиографические или информационные классификационные системы. Понятие ИПЯ. Требования к классификационным информационно-поисковым языкам.

Тема 3. Технология и методика систематизации

Содержание темы.

Сущность метода систематизации. Систематизация – определение и значение. История развития систематизации. Система классификаций и классификация знаний: сравнительный анализ.

Основные этапы процесса систематизации: анализ документа, принятие классификационного решения в соответствии с классификационным ИПЯ и оформление классификационного решения. Классификационная формула. Редактирование классификационных индексов. Общая и частная методики систематизации. Особенности индексирования для электронного каталога.

Систематизация документов на основе таблиц ББК (УДК).

Актуализация рабочих таблиц классификации

Тема 4. Теоретические основы предметизации

Содержание темы.

Предметизация – определение и значение. История развития предметизации. Предметная рубрика как лексическая единица языка предметных рубрик. Виды предметных рубрик: простые и сложные,

адекватные и обобщающие. Комплексирующая функция предметных рубрик. Заголовок предметных рубрик и его виды (прямой и инверсированный). Виды подзаголовков: тематические, географические, хронологические, формальные. Функции ссылочно-справочного аппарата. Авторитетные файлы предметных рубрик. Этапы предметизации: анализ документа, выявление предметизационных признаков, их преобразование в предметные рубрики в соответствии с предметизационным ИПЯ и оформление предметных рубрик. Особенности составления новой предметной рубрики. Контроль и редактирование предметных рубрик. Предметизация в формате RUSMARC. Предметизация документов для электронного каталога ГПНТБ СО РАН. Работа со словарями предметных рубрик.

Модуль 2. Индексирование документов.

Тема 5. Общие положения индексирования

Содержание темы.

Индексирование – сущность, виды, характеристика основных понятий.

Понятия «содержание документа», «предмет», «аспект», «индексирование документов», «термин индексирования». Классификационный, предметизационный, дескрипторный принципы индексирования. Их общие черты и особенности. ИПЯ, используемые в процессе индексирования.

Тема 6. Теоретические основы координатного индексирования

Содержание темы.

Сущность координатного индексирования. История возникновения координатного индексирования. Дескрипторные ИПЯ, общая характеристика. Методика разработки информационно-поискового тезауруса (ИПТ). Регистрация и ведение ИПТ. Дескрипторизация ключевого слова в процессе работы со словарной статьей алфавитного указателя ИПТ. Основные этапы процесса координатного индексирования. Правила и методы индексирования на дескрипторном ИПЯ. Методика и технология индексирования посредством ключевых слов.

Тема 7. Дескрипторный ИПЯ как средство составления ключевых слов/ дескрипторов.

Содержание темы.

Дескрипторные языки как наиболее естественная и популярная форма языков индексирования для выражения поисковых образов и в настоящее время широко используется в современных информационно-поисковых системах (в частности во многих поисковых системах сети Internet).

Тема 8. Технология и методика координатного индексирования

Содержание темы.

Задачи и объект координатного индексирования. Основные этапы процесса координатного индексирования. Правила и методы координатного индексирования. Основные методы автоматизированного индексирования.

Тема 9. Информационно-поисковые системы

Содержание темы.

Теоретические основы организации библиотечных каталогов.

Основные понятия и термины. О развитии теории и практики библиотечных каталогов. Типология библиотечных каталогов. Организация, ведение, редактирование библиотечных каталогов. Документационное обеспечение каталогов – важное условие их успешного функционирования. Характеристика документов, ведущихся на отдельный каталог и систему каталогов.

5. Образовательные технологии

Отличительной особенностью курса по сравнению с другими подобными курсами является сравнительно большой объем регулярно обновляемого материала в соответствии с требованием в быстро меняющейся области профессиональной деятельности ИТ - технологии при небольшой аудиторной учебной нагрузке.

В процессе изучения курса у студентов развиваются такие методы мышления, как выдвижение гипотез и формулирование проблем, анализ,

синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, конкретизация, обобщение, ограничение, аналогия, противоположность.

В ходе освоения дисциплины, при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии как: лекции с использованием наглядных пособий, практические и семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм их проведения, разбираются кейсовые задания, проводятся контрольные работы. При организации самостоятельной работы на занятиях используются такие образовательные технологии как: разбор конкретных ситуаций, работа с дополнительной литературой, подготовка устных докладов.

Учебная работа и содержание деятельности по разделу «Индексирование документов».

_____ Учебная работа подразделяется на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.

<u>Наименование</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Формируемые компетенции</u>
<u>Занятия в аудитории</u>	<u>Усвоение учебного материала, устные доклады, участие в дискуссиях, решение задач в режиме соревнования, сдача реферата</u>	<u>ОК-8, ОК-12, ОК-15</u>
<u>Самостоятельная работа</u>	<u>Повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному курсу, подготовка к семинарам, контрольным работам, к сдаче зачета</u>	<u>ОК-8, ОК-12, ОК-15</u>
	<u>Выполнение реферата: подбор и анализ материала, оформление реферата</u>	<u>ОК-8, ОК-12, ОК-15</u>

В аудитории проводятся лекции и практические (семинарские) занятия.

Организация лекционных занятий

Первое лекционное занятие отличается от остальных занятий вводной частью. Вводная часть занятия происходит следующим образом:

- знакомство с учебной группой (группами);
- рекомендуется список литературы для самостоятельного изучения по предмету и дается ссылка на программу дисциплины в сети Internet;
- дается краткая характеристика дисциплины «АСПИ (раздел «Индексирование документов»»);
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

После этого начинается переход к теме первой лекции. Студенты записывают тему лекции и вопросы, которые будут рассматриваться в ней. Дальше излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно применение аудио - визуальных средств технических средств.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;

- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Организация решения задач в режиме соревнования.

Группе предлагается задача, которую надо решить правильно и быстро, насколько это возможно. Если наблюдается затруднение в решении, то выдаются подсказки, которые способствуют решению задачи. В решениях задач оценивается ясность, четкость, логичность, а также быстрота решения. За правильное и оперативное решение студенты получают оценки. Если же и после подсказки у группы сохраняется проблема с решением задачи, то преподаватель на доске показывает группе полное решение с подробным объяснением метода решения задачи.

Далее, если есть время, предлагается для решения следующая задача.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и изучению дисциплины.

К самостоятельной работе студентов относятся: повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному разделу, подготовка к семинарам и к контрольной работе, работа над рефератом. Во время самостоятельной работы студенты должны усвоить пройденный материал, ознакомиться с дополнительной литературой с целью более глубокого понимания изучаемых вопросов и расширения кругозора.

<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>													2
<u>Изучение раздела: Технология и методика систематизации</u>													2
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Систематизация документов</u>		2											
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>													
<u>Изучение раздела: Общие положения индексирования</u>			2										2
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>													
<u>Выполнение реферата по выбранной теме</u>			4										4
<u>Изучение раздела: Теоретические основы координатного индексирования</u>													
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Индексирование документа</u>				2									2
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>													
<u>Изучение раздела: Информационно-поисковые системы</u>					2								2
<u>Подготовка к контрольной работе по дисциплине</u>						2							2
<u>Выполнение реферата по выбранной теме</u>					3								3
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Система каталогов в библиотеке</u>							2						2

• Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Контрольная работа выполняется по билету, выбранному обучающимся. Ответы на вопросы билета следует записывать последовательно в порядке возрастания нумерации. Особых требований к оформлению ответов не предъявляется. Ответ пишется на отдельных листах бумаги формата А4, А5 и кроме содержательной части должен иметь

реквизит исполнителя (группа, Ф.И.О.). Время выполнения КР не более сорока 40 минут. Примерные вопросы для контрольной работы даны в 7.3.

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Реферат выполняется по выбранной студентом теме из «Перечня тем для рефератов»(пункт7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;
- объём реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объема оценка за реферат может быть снижена на 1 балл), причем в указанный объём не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

- Титульный лист для рефератов выполняется стандартным способом, т.е. должен содержать наименование учебного заведения, факультета, темы реферата, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. преподавателя, год.

- реферат должен иметь печатное или рукописное оформление;
- реферат в печатном оформлении должен иметь шрифт TimesNewRoman 12;

- реферат должен быть сдан для проверки не позднее 11-ой недели от начала семестра. Перечень тем для рефератов дан в Приложении Б

- **Оценка выполнения СРС**

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;

- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;
- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;
- соблюдение меры при оформлении материалов (объем, шрифты, интервалы, таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и незачет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедуры освоения
(ОК-8); Осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности и информации	Знать: теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ.	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. <u>Закрытый тест, реферат</u>

	Владеть: основными методами научных исследований	
(ОК-15); овладением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p>Знать: содержание международных библиографических и информационных программ; состав и значение международных стандартных номеров книжных, сериальных изданий;</p> <p>Уметь: идентифицировать структуру универсальных энциклопедий и основных видов биобиблиографических изданий</p> <p>Владеть: разнообразием процессов, связанных с созданием библиографической записи в ручном и автоматизированном режимах. составление заголовков и точек доступа; различные виды индексирования документа; формирование авторитетных данных;.</p>	<p>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа.</p> <p><u>Закрытый тест, реферат</u></p>
(ОК-12); овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией	<p>Знать: содержание международных библиографических и информационных программ; состав и значение международных стандартных номеров книжных, сериальных изданий;</p> <p>Уметь: идентифицировать структуру универсальных энциклопедий и основных видов биобиблиографических изданий</p> <p>Владеть: разнообразием процессов, связанных с созданием библиографической записи в ручном и автоматизированном режимах. составление</p>	<p>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) письменная контрольная работа.</p>

	заголовков и точек доступа; различные виды индексирования документа; формирование авторитетных данных;	
--	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Выделяются три показателя уровня сформированности компетенции:

8 осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности				
уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговый	теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук.	Имеет неполное представление о методах научных исследований, используемых в библиотечно-информационной деятельности	Осознает значимость методов научных исследований в области информационно-библиотечных наук	Демонстрирует знание, умение и владение основными методами научных исследований, используемых в науках информационно-библиотечного цикла

ОК-15; овладением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (

пороговый	Общее представление международных библиотечных информационных программах, методах сбора и анализа информации, принципах подготовки и издательских книготорговых библиографических пособий	Имеет слабое представление о актуальных проблемах организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов	Показывает хорошие знания международных стандартных номеров, книжных сериальных изданий, а также международных информационных программ	Демонстрирует ясное и глубокое понимание социально-значимых процессов.в организации библиотечно-информационных процессов
-----------	---	--	--	--

ОК-12 овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией

уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговый	Знание основ организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий.и индивидуальной защиты с целью предупреждения поражения населения, максимального снижения степени воздействия поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени.	Имеет неполное представление о основных способах и средствах переработки информации	Имеет хорошие навыки работы с компьютером как средством управления информацией	Полностью усвоил методы сбора. анализа, обобщения эмпирической информации с помощью современных информационных технологий.

7.3. Типовые контрольные задания.

Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ

- Аналитико-синтетическая обработка документов и аналитико-синтетическая переработка информации. Взаимосвязь и размежевание видов деятельности.
- Элементы библиографической записи, проблемы взаимосвязи.
- Разработка системы форматов представления библиографических данных в машиночитаемой форме в России.
- История развития теории и методики библиографического описания в XX веке.
- Общее и особенное в библиографических записях различных организаций системы документальных коммуникаций.
- Общее и особенное в различных видах индексирования.
- Категорийный метод и его использование при формировании различных элементов библиографической записи.
- Отраслевой принцип в дескрипторных информационно-поисковых языках.
- Предметный принцип в классификационных информационно-поисковых языках.
- Предметизация и координатное индексирование: сходство и различия.
- Виды аннотаций, формируемых в системе документальных коммуникаций.
- Развитие теории и методики аннотирования.
- Подходы, выбор и обоснование типобразующих признаков аннотаций.
- Оценка возможностей основных методов автоматизации аннотирования.
- История реферирования документа.
- Методы реферирования, тенденции развития.
- Автоматизация процесса реферирования документа.
- Роль обзорной информации в удовлетворении информационных потребностей специалистов науки и техники.
- Основные принципы и подходы к классификации обзоров.

Вопросы к зачету по дисциплине «АСПИ (индексирование документов)».

- АСПИ как учебная дисциплина, цели, задачи, объект, связь с другими предметами.
- Значение АСПИ в деятельности организаций системы документальных коммуникаций.
- АСПИ, назначение, характеристика основных видов обработки.
- Библиографическая запись — результат АСПИ. Значение, функции и принципы составления.
- Виды библиографической записи.
- Библиографическая запись, характеристика элементов и их назначение.
- Формат MARC, история создания и распространения.
- Система форматов RUSMARC. Общая характеристика..
- Индексирование. Определение, назначение, виды.
- Виды информационно-поисковых языков, используемых при формировании библиографической записи.
- Систематизация документа, сущность и характеристика процесса.
- Виды индексов по структуре и назначению.
- Библиотечно-библиографическая классификация, история создания и структура.
- Характеристика основных таблиц и классификационных делений ББК, УДК.
- Характеристика вспомогательных таблиц ББК, УДК.
- Характеристика алфавитно-предметного указателя ББК, УДК.
- Общая методика систематизации (принципы, методы и правила).
- Предметизация документа, сущность и характеристика процесса.
- Характеристика предметизационного информационно-поискового языка, виды и структура.
- Ссылочно-справочный аппарат предметизационного информационно-поискового языка.
- Виды заголовков и подзаголовков предметных рубрик.
- Общая методика предметизации. Инверсия и ее назначение.
- Виды предметных рубрик по структуре и содержанию.

- Логико-лингвистическое направление в предметизации.
- Категорийное направление в предметизации.
- Координатное индексирование, сущность и общая характеристика процесса.
- Дескрипторный ИПЯ, основная характеристика.
- Парадигматические отношения в дескрипторных информационно-поисковых языках.
- Информационно-поисковый тезаурус (ИПТ). Структура ИПТ.
- Методика координатного индексирования. Основные этапы координатного индексирования.
- Автоматизация координатного индексирования.
- Заголовок библиографической записи. Определение, назначение, виды, характеристика процесса формирования.
- Заголовок имени лица, правила формирования и связь с авторитетными данными.
- Заголовок наименования организации, правила формирования и связь с авторитетными данными.
- Заголовок унифицированного заглавия, правила формирования и связь с авторитетными данными.
- Авторитетные / нормативные записи. Определение, значение, цель создания, виды.
- Структура авторитетных / нормативных записей на базе
- RUSMARC. Основные разработчики национальных авторитетных записей.

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,

- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- написание реферата - 10 баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий .

Требования к зачету:

Для получения зачета студенты должны выбрать для себя образ, написать реферат, который обосновывает выбор и дает характеристику образу. В реферате студент описывает технологию воплощения образа. Незачет ставится во всех остальных случаях, а так же при наличии посещаемости занятий ниже 50%

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. RUSMARC в примерах: учеб. пособие для каталогизаторов / Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ». - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003-2004.
2. Зупарова, Л.Б. Библиотечная обработка документа: учебно-метод. пособие / Л.Б. Зупарова, Т.А. Зайцева, Л.И. Сазонова; под науч. ред. Ю.Н. Столярова. — М.: Либерия, 2010. — 208 с.
3. Российский коммуникативный формат представления авторитетных / нормативных записей. — М., 1998. — 272 с.
4. Российский коммуникативный формат представления библиографических записей в машиночитаемой форме (Рос. версия UNIMARC): (Книги и сериальные издания) / Рос. библиот. ассоц. - СПб., 1997. - 532 с.
5. Савина, И.А. Методика библиографического описания: практическое пособие / И.А. Савина. – М.: Либерия-Бибинформ, 2011. – 144 с.

6. Стандарты по библиотечному делу: сборник / сост. Т.В. Захарчук [и др.]. – СПб., 2000.
7. Библиотечно-библиографическая классификация: Рабочие табл. для массовых б-к. — М.: Либерия, 2007. — 687 с.
8. Гринина, Р.Ф. Теоретические основы предметизации и предметного каталога: учеб. пособие для студентов библиотечного факультета / Р.Ф. Гринина; ЛГИК. - Л., 1989. - 73 с.
9. Российские правила каталогизации: Ч.1 // www.nilc.ru/nilc.katl.html.
10. Российский формат машиночитаемой каталогизации (RUSMARC). - СПб., 2000.
11. Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман. — СПб.: Профессия, 2013. - 576 с.
12. Сукиасян, Э.Р. Библиотечные каталоги: метод. материалы / Э.Р. Сукиасян. — М.: ИПО Профиздат, 2011. — 192 с.
13. Современная каталогизационная терминология: толк. словарь с метод. рекомендациями / РГБ; сост. Т.А. Бахтурина, Э.Р. Сукиасян. - М., 2002.- 197 с.
 - а. Ч.1: Однотомные, многотомные и сериальные издания 2103. - 1000 с.
 - б. Ч.2: Специальные виды документов. — 21104. — 672 с.
1. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика: учеб. для студентов библиотечных факультетов и факультетов культуры и педагогических вузов / под ред. О.П. Коршунова. – М.: Кн. палата, 1990. – С. 110-119.
2. Блюменау, Д.И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов: учебно-практическое пособие / Д.И. Блюменау. — СПб.: Профессия, 2002. — 240 с.
3. Гречихин, А.А. Информационные издания. Типология и основные особенности подготовки / А.А. Гречихин, И.Г. Здоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Книга, 2008. — 272 с.

4. ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования. – Введ. С 01.07.97. – Минск: Изд-во стандартов, 2006. – 7 с.
5. Дулатова, А.Н. Аннотирование детской художественной литературы: учебно-метод. пособие / А.Н. Дулатова. – М.: Либерия, 2014. – 80 с.
6. Истрина, М.В. Аннотирование произведений печати: метод. пособие / М.В. Истрина. — М.: Книга, 1981. — 48 с.
7. Леонов, В.П. Реферирование научно-технической литературы: учеб. пособие / В.П. Леонов. — Л., 1983. — 84 с.
8. Шамурин, Е.И. Методика составления аннотаций / Е.И. Шамурин . – М., 2009. – 230 с.
9. Янюк, Б.И. Организация и методика подготовки обзорно-аналитических документов: метод. пособие. — М.: ИПКИР, 2003. - 64 с.

б) Дополнительная литература:

1. Бахтурина, Т.А. Изменения в библиографическом описании / Т.А. Бахтурина // Библиотека. – 2012. - №9. – С.68-69.
2. Бахтурина, Т.А. Новый стандарт по библиографическому описанию. К внедрению ГОСТа 7.1-2003 / Т.А. Бахтурина // Библиография. – 2004. - №1. – С. 29-36.
3. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика / под ред. О.П. Коршунова. – М.: Кн. палата, 2010. – С.94-97.
4. Составление библиографического описания: Краткие правила. – М., 2001.
5. Литвиненко, Л. Старайтесь избегать неточностей / Л. Литвиненко // Библиотека. – 2011. - №9. – С.36-37.
6. Сукиасян, А. Средние таблицы: их состав и применение / А. Сукиасян // Библиотека. – 2011. - №9. – С.34-35.

7. Сукиасян, Э.Р. Библиотечно-библиографическая классификация и проблемы классификационного поиска в электронных каталогах / Э.Р. Сукиасян // Библиотековедение. – 2009. - №4-6. – С.47-49.
8. Сукиасян, Э.Р. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. Переиздание ГОСТ 7.59-90 с изменениями / Э.Р. Сукиасян // Науч. и техн. б-ки. – 2002. - №7. – С.43-48.
9. Быстрова, Г.К. Зарождение реферативной информации в России / Г.К. Быстрова // Ученые записки Моск. ин-та культуры. – 1968. – Вып.15. – С. 104-125.
10. Быстрова, Г.К. Основные этапы развития реферативной информации в дореволюционной России / Г.К. Быстрова // Ученые записки Моск. ин-та культуры. – 2000. – Вып.17. – С. 58-72.
11. Жанры информационной литературы: Обзор. Реферат / А.А. Гречихин, И.Г. Здоров, В.И. Соловьев. – М.: Книга, 2003. - 320 с.
12. Леонов, В.П. Реферирование и аннотирование научно-технической литературы / В.П. Леонов. – Новосибирск: Наука, 2006.

Список стандартов СИБИД

1. ГОСТ 7.0—99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. - Взамен ГОСТ 7.0-84 и 7.26-80; введ. с 01.07.2000.
2. ГОСТ 7.1—2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Взамен ГОСТ 7.1-84; введ. с 01.07.2004.
3. ГОСТ 7.9-95. (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. Общие требования. - Взамен 7.9—77; введ. с 01.07.1977.
4. ГОСТ 7.14—98. (ИСО 2709-96). Формат для обмена информацией. Структура записи. - Взамен ГОСТ 7.14-84, введ. с 01.07.1999.

5. ГОСТ 7.19—85. Коммуникативный формат для обмена библиографическими данными на магнитной ленте. Содержание записи. - Взамен ГОСТ 7.19-79; введ. с 01.01.1998; изм. 1,2.
6. ГОСТ 7.24—90. (ИСО 5964-85). Тезаурус информационно-поисковый многоязычный. Состав, структура и основные требования к построению. - Взамен ГОСТ 7.24-80; введ. с 01.01.1991.
7. ГОСТ 7.25—80. (ИСО 2788—86). Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. – Введ. с 01.01.1982; изм. № 1-87.
8. ГОСТ 7.49—84. Рубрикатор ГАСНТИ. Структура, правила использования и ведения. – Введ. с 01.01.1985.
9. ГОСТ 7.52—85. Коммуникативный формат для обмена библиографическими данными на магнитной ленте. Поисковый образ документа. – Введ. с 01.07.1986.
10. ГОСТ 7.59—2003. (ИСО 5963-85). Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. - Взамен ГОСТ 7.39 - 82, 7.44-84, 7.54-84; введ. с 01.01.1991.
11. ГОСТ 7.66—92. (ИСО 5963-85). Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию. – Введ. с 01.01. 93. –М.: Изд-во стандартов, 1992. – 14 с.
12. ГОСТ 7.73—96. Поиск и распространение информации. Термины и определения. - Взамен 7.27—80; введ. с 01.01.98. – Минск: Изд-во стандартов, 1997. - 15 с.
13. ГОСТ 7.74—96. Информационно-поисковые языки. Термины и определения. – Введ. с 01.07. 97.
14. ГОСТ 7.76—96. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения. – Введ. с 01.01.1998.

15.ГОСТ 7.77—98. Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения. – Введ. с 01.07.1999.

16.ГОСТ 7.80—2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. с 01.07.2001.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб. / Н. И. Гендина и др. ; науч. ред. А. В. Соколов ; координатор проекта Л. В. Трапезникова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.vmo.rgub.ru/> (дата обращения 06.10.2015).
- Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб. / Зупарова Л.Б., Зайцева Т. А [Электронный ресурс]. – URL:<http://www.studfiles.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра обучающийся должен выполнить реферат по выбранной теме. Работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Объем реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при

превышении объема оценка за реферат может быть снижена на 1 балл). Причем в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

Качество выполнения оценивается по степени соответствия содержания реферата теме, полноте и глубине охвата, четкости и ясности изложения материала.

Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом.

Сдача реферата на проверку не позднее 10-ой недели учебного семестра и возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Лекции рекомендуется конспектировать. Это помогает более прочному усвоению материала лекций. По ходу лекции студенты могут задавать вопросы по теме лекции. Такие вопросы способствуют лучшему пониманию материала.

На практических (семинарских) занятиях, которые проходят в интерактивном режиме, студенты должны проявлять активность при обсуждении темы семинара.

Требования к выполнению контрольной работы:

К контрольным работам предъявляются следующие требования:

- работы должны выполняться на базе пройденных тем письменно;
- работы должны быть выполнены в аудитории в течение 45 мин.;
- при неявке студента на контрольную работу, работа выполняется

на следующем занятии.

При оценке качества контрольной работы учитываются степень соответствия теме вопроса, полнота охвата и глубина знания, четкость ответа, уровень изложения материала студентами.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Требования к устным докладам

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Экзамен студенты сдают по тестам и билетам. Список вопросов к экзамену представлен. Ответ по билету оценивается по степени соответствия содержания ответа вопросу, четкости и ясности изложения материала.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств

(аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.